



Superintendência da Receita Federal do Brasil da 8ª Região Fiscal  
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Piracicaba

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2020**  
**(Processo Administrativo n.º 13888.725.780/2020-60)**

Torna-se público que a Delegacia da Receita Federal do Brasil em Piracicaba (DRF/PCA – UASG 170321), por meio do Serviço de Programação e Logística (Sepol), sediado na Avenida Independência, 3601, Alemães, Piracicaba - 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 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 08/10/2020

Horário: 9:30 horas

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

## **1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de **serviços continuados de manutenção predial, com fornecimento de peças, insumos e materiais, a serem prestados na Delegacia da Receita Federal do Brasil em Limeira e Agências jurisdicionadas localizadas nas cidades de Araras, Pirassununga, Mogi Guaçu, São João da Boa Vista e São José do Rio Pardo**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em um único item.

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

## **2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

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

Gestão/Unidade: 0001/170321

Fonte: 0150251030

Programa de Trabalho: 171552

Elemento de Despesa: 339036

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](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

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

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

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

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

### 4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

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

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

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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

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

4.2.4. que se enquadrem nas vedações previstas no art. 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, observado o disposto no item 9.10.1.1 deste Edital;

4.2.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

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

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

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

constitutivos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

6.1.1. Valor mensal e total do item;

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

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

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

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

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

6.3.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis

decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

6.3.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, 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 nº 5/2017;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

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

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações técnicas 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 mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.11.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de

classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.25. 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. Prestados por empresas brasileiras;

7.25.2. Prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no

País;

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

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

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

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

7.27.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

## **8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

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

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

8.3. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

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

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

8.4.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;

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

8.4.4. Apresentar, 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), tanto em custos unitários como no valor global, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;



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

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

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

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

8.4.5.2.1. Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o Sindicato dos Trabalhadores nas Indústrias da Construção e Mobiliário de Limeira e o Sindicato da Indústria da Construção Civil de Grandes Estruturas no Estado de São Paulo – Sinduscon – SP;

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

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

8.5.1. item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto n.º 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017);

8.5.2. item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n.º 5/2017);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.11. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 9. DA HABILITAÇÃO

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

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatrasnparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatrasnparencia.gov.br/ceis));
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));
- d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

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

9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 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 licitante será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na 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 2 (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 9.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

#### **9.8. Habilitação jurídica:**

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

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

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

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

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

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

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

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

9.9.2. **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e

à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

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

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

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

**9.9.7. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

**9.9.8. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**9.10. Qualificação econômica-financeira:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **9.11. Qualificação técnica:**

**9.11.1. Registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo**, em plena validade;

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

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

**9.11.2.1.1.** Prestação de serviços de manutenção predial com dedicação exclusiva de mão de obra de 2 (dois) postos.

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

**9.11.2.3.** Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5, de 2017.

**9.11.2.4.** Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017.

**9.11.2.5.** Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 20 (vinte) meses na prestação dos serviços, sendo aceitos o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 20 meses serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

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

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

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

**9.11.2.9.** 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.

9.11.3. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável;

9.11.3.1 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, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (dois) dias, 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

## **11. DOS RECURSOS**

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

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

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

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

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

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

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

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

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:



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

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

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

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

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

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

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

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

### **14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

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

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

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

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

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

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

15.3. 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 20 (vinte) meses, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou 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, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

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

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

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

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

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

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

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

## **19. DO PAGAMENTO**

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

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

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

20.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP nº 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada – 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.

## **21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

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

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

21.1.2. apresentar documentação falsa;

21.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

21.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.5. não manter a proposta;

21.1.6. cometer fraude fiscal;

21.1.7. comportar-se de modo inidôneo;

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

21.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

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

21.3.2. Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

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

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

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

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

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

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

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

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

419 do Código Civil.

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

21.10. 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.

21.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21.12. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão prevista no Termo de Referência.

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

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

22.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [licitacao.drfpca@rfb.gov.br](mailto:licitacao.drfpca@rfb.gov.br), ou por petição dirigida ou protocolada no endereço: Avenida Independência, 3601, Alemães, Piracicaba - SP, Serviço de Programação e Logística.

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

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

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

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

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

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.

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

## **23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

23.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que

não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

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

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

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

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

23.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e [receita.conomia.gov.br](http://receita.conomia.gov.br) e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço Avenida Independência, 3601, Alemães, Piracicaba - SP, Serviço de Programação e Logística - SEPOL, nos dias úteis, no horário das 08:30 horas às 11:30 horas e das 13:00 horas às 17:30 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

23.12.1. **ANEXO I** - Termo de Referência e seus anexos;

23.12.2. **ANEXO II** – Minuta de Termo de Contrato e autorização para utilização da garantia e de pagamento direto (conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017);

23.12.3. **ANEXO III** - Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;

23.12.4. **ANEXO IV** - Modelo de Declaração de Conhecimento das Condições Locais;

23.12.5. **ANEXO V** - Modelo de Proposta Comercial;

23.12.6. **ANEXO VI** – Planilha de Custos e Formação de Preços;

23.12.7. **ANEXO VII** - Minuta do Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira.

Lúcia Cristina Bertolucci

Chefe de Serviço de Programação e Logística

*(Assinado e datado digitalmente)*

**ANEXO – I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO 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, com fornecimento de peças, insumos e materiais a serem prestados na Delegacia da Receita Federal do Brasil em Limeira e Agências jurisdicionadas localizadas nas cidades de Araras, Pirassununga, Mogi Guaçu, São João da Boa Vista e São José do Rio Pardo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

<b><u>Item</u></b>	<b><u>Catser</u></b>	<b><u>Descrição/ Especificação</u></b>	<b><u>Valor de referência (20meses)</u></b>
01	1627	02 postos de serviços terceirizados de manutenção predial, com dedicação exclusiva de mão de obra: 01 Eletricista e 01 Oficial de Manutenção. Supervisão e responsabilidade técnica de 01 Engenheiro Civil ou Arquiteto (15 horas/mês).	R\$ 347.878,97

- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de 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 contrato terá vigência pelo período de 20 (vinte) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que obtidos preços e condições vantajosas para a administração, mediante Termo Aditivo, até o limite total de 60 (sessenta) meses.

**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 desse Termo de Referência.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação dos serviços de manutenção predial a serem prestados na Delegacia da Receita Federal do Brasil em Limeira e Agências jurisdicionadas localizadas nas cidades de Araras, Pirassununga, Mogi Guaçu, São João da Boa Vista e São José do Rio Pardo.

3.2. Os objetivos a serem alcançados com a contratação dos serviços, de acordo com o objeto deste Estudo são:

- a) Garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas da Unidade de forma contínua, eficiente, flexível, fácil, segura e confiável;
- b) Potencializar serviços especializados em benefício direto e exclusivo dos contribuintes.

3.3. A Prestação de Serviços de manutenção predial envolverá todas as etapas do processo de operacionalização das áreas identificadas, conforme o padrão estabelecido pelo Contratante.

3.4. Os serviços deverão ser prestados nos padrões técnicos recomendados e contar com quadro de pessoal operacional capacitado.

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

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

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

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

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](http://comprasgovernamentais.gov.br), composta de:

a) Uma parte fixa, referente à mão de obra do responsável técnico, devendo ser informado o valor da hora técnica do Engenheiro civil ou Arquiteto (com encargos complementares), acrescidos do BDI, mantendo-se o total de 15 (quinze) horas estimadas;

b) 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 Eletricista de média tensão, Oficial de manutenção e Oficial Encanador;

c) Uma parte fixa, referente ao valor do veículo e seus custos associados (IPVA, seguro obrigatório, licenciamento, seguros, manutenção, pedágios, combustíveis);

d) Uma parte variável, referente aos possíveis deslocamentos extras do veículo às Agências, a ser paga apenas na ocorrência,

e) Uma parte variável, referente aos serviços extras, pagos por hora, a ser pago apenas na ocorrência, devendo ser informado o valor da hora técnica do Engenheiro eletricista, Pedreiro, Pintor e Marceneiro (com encargos complementares), acrescidos do BDI, mantendo-se o total de 5 (cinco) horas estimadas;

f) 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 das peças, mantendo-se a base de cálculo prevista na planilha, acrescidos de BDI;

4.4.2. Para a composição dos custos mensais ofertados deverão ser somados os valores calculados no subitem “a”, “b”, “c”, “d”, “e” e “f”;

4.4.3. O valor a ser lançado no [comprasgovernamentais](http://comprasgovernamentais.gov.br) é o valor mensal multiplicado pelos 20 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. Visando o atendimento das necessidades de serviços terceirizados, objetiva-se a contratação de pessoa jurídica para a prestação dos serviços continuados de manutenção predial, com dedicação exclusiva de mão de obra, a serem prestados na Delegacia da Receita Federal do Brasil em Limeira e Agências jurisdicionadas localizadas nas cidades de Araras, Pirassununga, Mogi Guaçu, São João da Boa Vista e São José do Rio Pardo.

5.1.2. Os serviços caracterizam-se como continuados, tendo em vista sua essencialidade e habitualidade, na forma do previsto no artigo 15 da IN 05/2017.

5.1.3. 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.

5.1.3.1. 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.

5.1.3.2. 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.

5.1.3.3. 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.

5.1.4. A contratação deverá se dar pelo período de 20 meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que obtidos preços e condições vantajosas para a administração, mediante Termo Aditivo, até o limite total de 60 (sessenta) meses.

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

<b>Produto</b>	<b>Fornecedores</b>	<b>Fabricantes</b>	<b>Duração do serviço</b>
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.	20 meses

## 6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.



6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 08:30 horas às 11:30 horas e das 13:00 horas às 17:00 horas.

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

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

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

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

## 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

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

7.1.1.1. A Ordem de Serviço estabelecerá prazo de até 15 dias para o para início da prestação dos serviços, considerados suficientes para possibilitar a preparação do prestador ao fiel cumprimento do contratado.

7.1.1.2. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado, uma única vez, justificadamente.

7.2. Os métodos e rotinas de execução e rotinas de execução dos trabalhos e etapas a serem executados encontram-se dispostos no **Anexo II** a este Termo de Referência – Plano de Manutenção, Estes métodos e rotinas poderão sofrer alterações sempre que uma norma técnica ou legal assim o determinar.

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

7.2.1.1. 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;

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

7.2.3. A composição de custos para a Equipe Residente considerará atuação de 15 horas por mês para o Engenheiro Civil ou Arquiteto e dedicação exclusiva de mão de obra, na sede da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Limeira, para os outros 2 postos, cujos empregados deverão cumprir 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.

7.2.3.1. 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 banco de horas em conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho.

7.2.4. Eventuais serviços extras serão pagos por hora, somente se necessário (custos variáveis), de acordo com o custo horário apurado na licitação para os seguintes postos: Engenheiro Eletricista, Pedreiro, Pintor e Marceneiro.

7.2.5. Para o preenchimento das planilhas de custos dos profissionais que atuarão eventualmente, deve-se manter fixas as horas estimadas no mês (5 horas para o Engenheiro Eletricista, 5 horas para o Pedreiro, 5 horas para o Pintor e 5 horas para o Marceneiro).

7.2.6. São obrigações do posto de Eletricista:

- a) Planejar, construir, instalar, ampliar e reparar redes e linhas elétricas de baixa tensão, linhas e redes de telecomunicação e rede de comunicação de dados;
- b) Instalar equipamentos e localizar defeitos.
- c) Executar serviços de manutenção elétrica;
- d) Executar as rotinas constantes do **Anexo II** deste Termo de Referência, pertinentes à função;
- e) Auxiliar, quando necessário, os demais funcionários da equipe;
- f) Fazer orçamentos de peças utilizadas em sua área correlata.

7.2.7. São obrigações do posto de Auxiliar de Manutenção:

- a) Executar serviços de manutenção mecânica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos.
- b) Executar as rotinas constantes do **Anexo II** deste Termo de Referência, pertinentes à função.
- c) Auxiliar, quando necessário, os demais funcionários da equipe;
- d) Fazer orçamentos de peças utilizadas em sua área correlata.

7.2.8. O requisito mínimo para o cargo de Eletricista é:

- a) 2º grau completo;

7.2.9. O requisito mínimo para o cargo de Auxiliar de Manutenção é:

- a) Ensino fundamental completo.

7.2.10. Dos profissionais que comporão a Equipe Residente, ao menos um deles deverá ter habilitação, tipo “B” para condução do veículo da Contratada que ficará à disposição da Administração, na sede da DRF/Limeira.

7.2.11. Além das rotinas de manutenção previstas no Plano de Manutenção - **Anexo II** a este Termo de Referência, deverá, ainda a Contratada:

7.2.11.1. Realizar mensalmente o atendimento dos serviços de manutenção preventiva e corretiva nos prédios das unidades jurisdicionadas à DRF/Limeira;

7.2.11.2. Providenciar o deslocamento da Equipe Residente, sem ônus adicional para a Administração, para o atendimento dos serviços de manutenção corretiva (emergencial) nos prédios das unidades jurisdicionadas à DRF/Limeira;

7.2.11.3. 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/Limeira ou de suas unidades administrativas subordinadas até o local onde será executada a manutenção, sem ônus adicional para a Administração;

7.2.11.4. Executar manutenções preventivas e corretivas previstas no Plano de Manutenção - **Anexo II** 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;

7.2.11.5. 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;

7.2.11.6. 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;

7.2.11.6.1. Os serviços especificados no item 7.2.11.6 não poderão ter características de reforma geral do prédio, caso em que a Administração realizará a contratação através de licitação.

7.2.11.7. Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva utilizado-se dos profissionais integrantes da Equipe Residente ou da Equipe de Serviços Extras, os quais deverão possuir qualificação adequada;

7.2.11.8. 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;

7.2.11.9. 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;

7.2.11.10. 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 do consumo dos mesmos;

7.2.11.11. Promover as rotinas necessárias ao restabelecimento do fornecimento de energia elétrica nas dependências da DRF/Limeira, no caso de queda de fornecimento, por parte da rede concessionária.

7.2.11.12. 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;

7.2.11.13. 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:

- a) A relação atualizada de todos os equipamentos existentes nos prédios, integrantes das instalações sob manutenção, discriminando marca, modelo, potência, características, etc;
- b) A ficha de histórico de cada equipamento, na qual serão anotadas todas as intervenções preventivas e corretivas efetuadas naquele equipamento;
- c) Porta documentos para cada equipamento, com uma via em papel, do histórico das intervenções.

7.2.11.14. Elaborar o Relatório Técnico Mensal - **RTM** que deverá conter:

- a) Discriminação dos serviços executados, com data e local dos mesmos;
- b) Medições efetuadas ao término dos serviços preventivos;
- c) Resumo das anormalidades e fatos ocorridos no período, incluindo falta de energia, performance dos equipamentos etc;
- d) 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;
- e) Relação de peças, componentes e materiais substituídos por defeito ou desgaste;
- f) Cópias das fichas de histórico de equipamentos que sofreram manutenção corretiva no período;
- g) Sugestões sobre reparos preventivos/corretivos ou modernizações cujas necessidades tenham sido constatadas;
- h) Parecer sobre o estado dos sistemas e equipamentos que os compõem.

7.2.11.15. 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 e assegurar o cumprimento da Norma Regulamentadora nº 9, NR – 9, Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – **PPRA**, aprovada pela Portaria MTB nº 3.214, de 08 de junho de 1978, e alterações posteriores, que regulamenta o art. 163 da Consolidação das Leis do Trabalho, e garantir, custear e indicar médico do trabalho, de acordo com a Norma Regulamentadora nº 7 – NR 7 – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – **PCMSO**;

7.2.11.16. 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 **PPRA**. 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 nº 598 de 08 de dezembro de 2004 e alterações posteriores;

7.2.11.17. 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;

7.2.11.18. 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;

7.2.11.19. 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.

7.2.12. 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;

7.2.13. A Contratada deverá, ainda, adotar as seguintes práticas de sustentabilidade ambiental:

7.2.13.1. Maximização dos resultados ambientais e sociais;

7.2.13.2. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

7.2.13.3. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade, utilizando que possível e demonstrada sua conveniência ambiental, substâncias naturais e/ou biodegradáveis;

7.2.13.4. Racionalização e economia nos consumos de energia (especialmente elétrica) e água;

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

7.2.13.6. Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades objeto da contratação;

7.2.13.7. 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;

7.2.14. Os mecanismos para os casos em que houver a necessidade de aquisição de peças e serviços sob demanda (custos variáveis) são os seguintes:

7.2.14.1. 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:

a) 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;

b) 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;

c) Por meio de utilização de sistema específico instituído para o setor;

7.2.14.2. Em caso de inviabilidade de definição dos custos conforme letras “a”, “b” e “c”, mediante pesquisa de preços com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, com posterior aplicação do desconto ofertado na proposta;

7.2.14.3. Excepcionalmente, na inviabilidade da pesquisa de preços definida no subitem 7.2.14.1. a fiscalização do Contrato poderá, a seu critério, justificadamente, autorizar a compra com pesquisa de menos de 3 (três) fornecedores.

7.2.14.4. Sobre o valor do custo pesquisado, incidirá o BDI a ser informado em campo próprio da planilha de custos.

7.2.14.5. Qualquer compra de materiais ou contratação de serviços adicionais deverão ser precedidas de autorização da fiscalização do contrato, mediante preenchimento do Formulário de Autorização de Compras – **FAC**, conforme modelo a ser fornecido pela Administração;

7.2.14.6. Autorizadas as compras ou contratações, a Contratada deverá comparecer, no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito horas) horas, após ter sido notificada, para utilizá-lo, conforme necessidade;

7.2.14.7. O pagamento das peças e serviços extras (custos variáveis) será feito junto com a fatura mensal dos serviços, mediante ateste pelo fiscal do contrato;

7.2.15. Não haverá a obrigação de subcontratação de parte do objeto de ME ou EPP ou a possibilidade de empresas concorrerem em consórcio.

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

a) 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 pela fiscalização do contrato na Delegacia da Receita Federal do Brasil em Piracicaba 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;

b) 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;

c) Além do citado relatório, a Contratante poderá, a qualquer tempo, exigir a apresentação de relatórios sobre questões específicas envolvidas na prestação do serviço;

d) Para avaliação da qualidade e aceite dos serviços de manutenção preventiva e corretiva serão levados em consideração os seguintes aspectos, dentre outros:

d.1) Rapidez no atendimento das chamadas para solução de problemas, considerando sempre os prazos estabelecidos deste Termo de Referência.

d.2) Durabilidade e qualidade de peças novas colocadas em substituição àquelas desgastadas por uso normal.

d.3) Resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

- d.4) Recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- d.5) Adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- d.6) Cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- d.7) Satisfação do público usuário.

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

- 8.1. Os atores que participarão da gestão do contrato serão:
  - 8.1.1. O contrato será gerido pelo Gestor de Contratos, a quem caberá, assiná-lo e, se for o caso, aplicar sanções e rescindi-lo;
  - 8.1.2. A fiscalização do Contrato será executada pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização, conforme detalhado no item 15 deste Termo de Referência;
  - 8.1.3. A comunicação entre o Órgão e a prestadora de serviços se dará, preferencialmente, mediante meio eletrônico;
- 8.2. As possíveis prorrogações contratuais, bem como análises de pedidos de repactuação ficarão sob responsabilidade da Equipe de Contratos;
- 8.3. A Unidade de medida para os serviços a serem contratados será o valor mensal.
- 8.4. As sanções, condições para rescisão contratual e procedimentos para aplicação são as previstas no item 20 deste Termo de Referência;
- 8.5. Será exigida garantia contratual, conforme item 21 deste Termo de Referência.
- 8.6. Será aferida a qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos no **IMR, Anexo V** a este Termo de Referência.

## **9. MATERIAIS, FERRAMENTAS E VEÍCULO A SEREM DISPONIBILIZADOS**

- 9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios e insumos necessários, além de veículo próprio.

### **9.1.1. Materiais, ferramentas e utensílios:**

- a) A DRF/Limeira não disponibilizará equipamentos, ferramental, equipamentos de segurança, peças, insumos ou bens necessários à execução do contrato que resultar de licitação pertinente a este Termo de Referência.
- b) 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 os mesmos sejam necessários à execução dos referidos serviços ou previstos em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.
- c) A contratada será responsável por toda e qualquer ferramenta, necessária à perfeita execução dos serviços, conforme lista exemplificativa que compõe o **Anexo III** deste Termo de Referência;
- d) As ferramentas serão utilizadas pela Equipe Residente e deverão permanecer à sua disposição, permanentemente na sede da DRF/Limeira e deverão ser entregues no prazo de até 30 (trinta) dias após o início da execução contratual;

e) As ferramentas da lista exemplificativa compõe o custo fixo da contratação, devendo ser incluídos no valor mensal fixo do contrato, constante da proposta da licitante, informadas na aba amarela “Licitante” - linhas 80 a 133 (ferramentas e equipamentos de manutenção predial – material mínimo – lista exemplificativa) da planilha de composição de custos.

#### **9.1.2. Veículo:**

a) 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 Araras, Pirassununga, Mogi Guaçu, São João da Boa Vista e São José do Rio Pardo;

b) O veículo deverá ter as seguintes características mínimas: preferencialmente de fabricação nacional, tipo sedã ou “*hatchbak*”, 2, 3, 4 ou 5 portas, cor branca, versão básica de linha e capacidade para 4 ou mais pessoas, com potência entre 75 e 115 CV, ano de fabricação 2016 ou mais recente;

c) O veículo deverá estar caracterizado com a logomarca da Contratada;

d) O veículo deverá estar devidamente habilitado pelos órgãos competentes, segundo as normas e leis de trânsito, regulamentadas pelo DENATRAN e DETRAN;

e) Quaisquer impostos, seguros, taxas ou multas, serão de inteira responsabilidade da Contratada;

f) 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;

g) Transcorrido o prazo de 60 dias, sem a efetiva entrega do veículo, a Contratada estará sujeita à aplicação das sanções cabíveis.

h) 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 192 (veículo a ser alocado na DRF/Limeira – custo fixo) da planilha de composição de custos.

#### **9.1.3. Material de consumo/limpeza:**

a) A contratada deverá fornecer todo material de consumo de uso diário relacionado à prática usual de manutenção predial, tais como: álcool, água destilada, óleos lubrificantes, detergentes, sabões, estopas, panos, utensílios e produtos de limpeza, graxas e desengraxantes, produtos antiferrugem, WD 40, solventes, materiais de escritório, fitas isolantes, fitas teflon veda rosca, colas e adesivos para tubos de PVC, colas araldite e super bonder, durepoxi, parafusos, pilhas para lanterna, buchas de nylon, tintas, pincéis, lixas, neutrol, underseal, escovas de aço e nylon, massa de vedação, solda, espuma de vedação, panos, palhas de aço, querosene, anilhas, conector terminal (compressão e pressão), abraçadeiras, nylon, arruelas, pregos, parafusos etc;

b) Todos os materiais deverão ser de boa qualidade e estar em boa condição de uso;

c) Os materiais de consumo devem ser incluídos no valor mensal fixo do contrato, constante da proposta da licitante, informado na aba amarela “Licitante” - linhas 137 e 138 (material de consumo) da planilha de composição de custos.

## **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 Limeira, situada na Rua Pedro Zaccaria, nº 444, Jardim Nova Itália, Limeira – SP, necessita-se da alocação dos 02 postos de trabalho;

10.1.2. A Agência da Receita Federal do Brasil em Araras, situada na Rua 7 de Setembro, 535, Centro, Araras – SP será atendida pela equipe alocada na DRF/Limeira, 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 Pirassununga, situada na Rua XV de novembro nº 1032, Centro, Pirassununga – SP será atendida pela equipe alocada na DRF/Limeira, 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 Mogi Guaçu, situada na Rua Doutor Sílvio de Camargo nº 31, Jardim Carmem Lídia II, Mogi Guaçu – SP será atendida pela equipe alocada na DRF/Limeira, 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 São João da Boa Vista, situada na Rua José Ribeiro da Silva, nº 25, Riviera de São João, São João da Boa Vista – SP será atendida pela equipe alocada na DRF/Limeira, 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 Agência da Receita Federal do Brasil em São José do Rio Pardo, situada na Rua Marechal Floriano nº 368, Centro, São José do Rio Pardo – SP será atendida pela equipe alocada na DRF/Limeira, que se deslocará até a Unidade, em veículo próprio, sempre que necessário, ou de acordo com as rotinas de manutenção preventiva estabelecidas

10.2. A equipe de profissionais em dedicação exclusiva de mão de obra deverá ficar alocada no edifício da DRF/Limeira, promovendo visitas de manutenção preventiva às Agências com periodicidade mensal, ou manutenção corretiva, sempre que necessário, utilizando-se do veículo da própria empresa a ser contratada.

10.3. A relação completa dos prédios, sistemas e equipamentos compõe o **Anexo I** a este Termo de Referência.

## 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 Eletricista e o Oficial de Manutenção residentes deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

- a) 04 (quatro) camisetas de algodão, com vida útil máxima de 10 meses;
- b) 01 (uma) jaqueta de nylon, com vida útil máxima de 60 meses;
- c) 01 (uma) luva de PVC, com vida útil máxima de 10 meses;

- d) 01 (um) capacete de segurança, com vida útil máxima de 60 meses;
- e) 01 (um) cinto de segurança abdominal, com vida útil máxima de 60 meses;
- f) 01 (um) óculos de segurança, com vida útil máxima de 10 meses;
- g) 02 (duas) calças de brim com elástico, com vida útil máxima de 10 meses;
- h) 12 (doze) pares de meias, com vida útil máxima de 10 meses;
- i) 01 (um) par de sapatos de segurança, com vida útil máxima de 20 meses;
- j) 01 (um) par de botas antiderrapante, com vida útil máxima de 20 meses;
- k) 01 (um) crachá com identificação da empresa, com vida útil máxima de 20 meses;
- l) 01 (um) talabarte duplo ABS, 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 30 (trinta) 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 56 a 69 (uniformes – Oficial de manutenção e Eletricista) 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 especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

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

12.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

12.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

12.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP 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 prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

12.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

12.7.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

12.7.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

12.8. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

12.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

12.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

12.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

12.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

12.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

12.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

12.12. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

12.13. Arquivar, entre outros documentos, projetos, *"as built"*, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

12.14. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.15. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

### **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

13.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

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

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

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

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

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

13.7. 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;

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

13.9. As empresas contratadas que sejam regidas pela 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:

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

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

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

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

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

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

13.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada 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 do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017;

13.12. 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;

13.13. 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;

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

13.14. 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.

13.15. 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.

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

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

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

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

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

13.20. 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:

13.20.1. 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;

13.20.2. 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;

13.20.3. 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.

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

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

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

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

13.23.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações

diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

13.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;

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

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

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

13.28. 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.

13.28.1. 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.

13.29. 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.

13.30. 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.

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

13.32. 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.

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

13.34. 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.

13.35. 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.

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

13.37. 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.

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

13.39. 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;

13.40. 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:

13.40.1. 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;

13.40.2. 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.

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

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

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

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

13.42. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.



## 14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto até o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

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

14.2. Para as seguintes atividades, dentre outras, permite-se a subcontratação:

- a) Certificação de cabeamento de rede lógica;
- b) Inspeção termográfica da subestação;
- c) Manutenção corretiva de no breaks e estabilizadores;
- d) Elaboração de **PPRA** (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) e **PCMSO** (Plano de Controle Médico e Saúde Operacional);
- e) Elaboração de projetos;
- f) Serviços de reparos prestados por empresas especializadas;
- g) Serviços técnicos especializados;
- h) Manutenção/reparos de molas hidráulicas das portas;
- i) Manutenção/reparos de portões Eletrônicos;
- j) Manutenção/reparos que envolvam serviços de serralherias nos portões;
- k) Recarregamento e teste de extintores de incêndio.

14.2. As empresas ou profissionais subcontratados das alíneas “a” a “g” deverão estar devidamente registrados no CREA e/ou CAU, com responsável técnico capacitado a executar os serviços de manutenção especificados.

14.3. Deverá ser submetida à prévia aprovação da Contratante, com antecedência mínima de cinco dias do início do item a executar, a indicação da empresa que pretenda subcontratar, obrigatoriamente acompanhada da Certidão de Registro no CREA e/ou CAU.

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 subcontratados constantes do item 14.1, alínea “a” e “b” não serão pagos e fazem parte do valor fixo contratado.

14.6. Os serviços subcontratados constantes do item 14.1, alínea “c” a “k” serão pagos de acordo com os procedimentos discriminados no item 7.2.16.1, estando incluídos no valor variável do contrato, constante da proposta da licitante.

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

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

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

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

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

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

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

V - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

c.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

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

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

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

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

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

d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Será elaborada planilha resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número

de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

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

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

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

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

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

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

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

g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

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

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

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

c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;

d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

#### 16.15.3. Fiscalização diária:

a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da

**CONTRATADA.**

c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

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

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

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

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

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

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

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

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

16.19.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.31. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou 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.

16.32. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

16.32.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da

contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

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

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

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

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

16.36. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as rotinas previstas no item 7 deste Termo de Referência.

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

## **17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

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

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

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

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

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

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



apontadas no Recebimento Provisório.

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

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

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

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

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

17.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

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

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

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

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

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

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

## **18. DO PAGAMENTO**

18.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do

recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

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

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

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

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

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

18.4.1. o prazo de validade;

18.4.2. a data da emissão;

18.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

18.4.4. o período de prestação dos serviços;

18.4.5. o valor a pagar; e

18.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

18.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

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

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

18.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18.17. A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não

receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

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

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

$I = (TX/100)/365$ , sendo TX = Percentual da taxa anual = 6%.

$I = (6/100)/365$

## **19. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA**

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

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

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

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

19.4. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP nº 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

19.4.1. 13º (décimo terceiro) salário;

19.4.2. Férias e um terço constitucional de férias;

19.4.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

19.4.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

19.4.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP nº 5/2017.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à

CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

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

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

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

20.3.2. Para os custos relativos às horas de mão de obra que utilizaram pesquisa de preços do SINAPI: a partir da data limite para apresentação da proposta;

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

20.3.4. 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 constantes do Edital.

20.3.5. 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.

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

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

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

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

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

20.7.2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

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

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

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

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

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

20.12. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, em que houve sua composição de custos nos termos do item 20.3.1 acima, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

20.13. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra) ou custos relativos ao valor da hora da mão de obra que utilizaram pesquisa de preços do SINAPI, nos termos do item 20.3.2 acima, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **21. GARANTIA DE EXECUÇÃO**

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



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

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

21.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

21.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

21.12. Será considerada extinta a garantia:

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

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

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

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

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

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

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

## **22. DA SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

22.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

22.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

22.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

22.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

22.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

22.1.5. cometer fraude fiscal.

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

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

22.2.2. **Multa de:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

22.2.5. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados;

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

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

**Tabela 1**

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

**Tabela 2**

<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
1	Permitir 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
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02

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

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

22.5.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

22.5.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

22.5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

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

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

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

22.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com

despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

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

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

22.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

23.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor, conforme disciplinado no edital, serão, dentre outros:

23.3.1. Comprovação da capacitação técnico-operacional: comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

23.3.2. Declaração de que está ciente das condições de execução dos serviços, nos termos do art. 30, III, da Lei nº 8.666, de 1993.

23.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

23.4.1. Valor global: R\$ 347.878,97 (trezentos e quarenta e sete mil, oitocentos e setenta e oito reais e noventa e sete centavos).

23.4.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de custos.

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

23.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

### **24. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

24.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 347.878,97 (trezentos e quarenta e sete mil, oitocentos e setenta e oito reais e noventa e sete centavos).

24.2. 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: junho/2020 - 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;

24.3. 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.

24.4. 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:

<b><u>Composição do custo</u></b>	<b><u>Custo estimado</u></b>
Parcela fixa – mão de obra	R\$ 11.502,01
Parcela fixa - Veículo	R\$ 726,69
Parcela variável - Veículo	R\$ 290,49
Parcela variável – horas de profissionais extras	R\$ 914,76
Parcela variável - peças	R\$ 3.960,00
Parcela variável – serviços extras	R\$ 11.502,01
<b>Total estimado ao mês.....</b>	<b>R\$ 17.393,95</b>
<b>Total estimado contratual para 20 meses.....</b>	<b>R\$ 347.878,97</b>

## **25. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

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

Gestão/Unidade: 0001/170321

Fonte: 0150251030

Programa de Trabalho: 171552

Elemento de Despesa: 339036

PI: OUTRCUSTEIO

**ANEXO I AO TERMO DE REFERÊNCIA**  
**RELAÇÃO DE PRÉDIOS, SISTEMAS E EQUIPAMENTOS**

**1. Delegacia da Receita Federal do Brasil em Limeira - SP**

Endereço: Rua Pedro Zaccaria nº 444

Área do imóvel: 8.345 m<sup>2</sup>

**1.1. Instalações civis:**

Prédio com 02 pavimentos compreendendo fachadas, brises, coberturas, impermeabilizações, alvenarias, revestimentos, azulejos, comunicação visual, pavimentação, pinturas, pisos, forros, portas de vidro temperado 6 mm (blindex), portas, janelas, vidros, divisórias, persianas, calhas, algerosas, grades metálicas, portão com acionamento remoto, ferragens e demais acessórios.

**1.2. Instalações elétricas:**

a) Subestação transformadora com potência total de 500 KVA, quadro geral de baixa tensão, banco de capacitores, centros de distribuição, disjuntores, estabilizadores de tensão, motores elétricos,, condutores, interruptores, tomadas, iluminação interna e externa, luminárias, lâmpadas, reatores e demais acessórios;

b) Grupo gerador de emergência com potência de 370 KVA, quadro elétrico de transferência e demais acessórios.

**1.3. Redes lógicas, telefônicas:**

Rede lógica/telefônica de cabeamento estruturado, com aproximadamente 320 pontos potenciais.

**1.4. Instalações hidráulicas, sanitárias e pluviais:**

Instalações hidráulicas e sanitárias em geral para todo o prédio, compreendendo alimentador predial, 04 caixas d'água com capacidade de 133.800 litros, barriletes, redes de distribuição, redes de esgoto cloacal e pluvial, sistemas de recalque, bombas de recalque e esgoto, aparelhos sanitários, registros, louças, pias, metais e acessórios, válvulas de descarga, caixas de inspeção, caixas de gordura, ralos, etc.

**1.4.1. Bombas de recalque:**

a) 02 bombas d'água de recalque.

**1.5. Instalações de som ambiente e cabine de som auditório:**

Sistema de sonorização ambiental, compreendendo equipamentos de som, 234 alto-falantes, fiação e demais acessórios (INATIVO).

**1.6. Instalações de prevenção contra incêndio:**

a) Sistema de hidrantes, composto de mangueiras, bicos de esguichos, registros, motobomba de (ou grupo motobombas), canalizações, botoeiras e campainhas de alarme (ou alarmes e sensores);

b) Sistema de *sprinkler*, composto de chuveiros automáticos, registros, grupo motobombas,



canalizações, alarmes e sensores;

- c) Sistema de detector de fumaça, alarmes e sensores;
- d) Sistema de alarme, composto de central, acionadores, alertadores sonoros, eletrodutos e circuitos;
- e) 02 (duas) bombas de recalque do sistema de combate a incêndio;
- f) 01 (uma) bomba de motor a gasolina para o sistema de combate a incêndio;
- g) Extintores de incêndio nas quantidades abaixo:
  - g.1) 16 (dezesseis) extintores CO2 6 kg ;
  - g.2) 08 (oito) extintores H2O 10 L;
  - g.3) 10 (dez) extintores POS BC 4 kg;
  - g.4) 01 (um) extintor ESPUMA MECANICA 9 L;
  - g.5) 01 (um) extintor POS 6 kg.

**1.7. Instalações de prevenção contra descargas elétricas (INATIVO)**

**1.8. Nobreaks, transformadores e estabilizadores:**

- a) 1 (um) nobreak RTA 100 KVA (com banco de baterias defeituoso);
- b) 1 (um) nobreak ADELCO 200 KVA (ativo, mas baterias fracas);
- c) 1 (um) nobreak RTA Adelco 200 KVA;
- d) 1 (um) estabilizador Amplimag 150 KVA (INATIVO);
- e) 1 (um) estabilizador Amplimag 200 Kva (INATIVO);
- f) 1 (um) capacitor de 380 Volts e 76 amperes – 3 fases HP;
- g) 2 (dois) Capacitor de 220 volts e 46 amperes trifásico;
- h) 1(um) capacitor de 220 volts e 52,6 amperes trifásico;
- i) 1 (um) transformador 240 KVA ADELCO;
- j) 1(um) transformador 200 KVA ADELCO.

**2. Agência da Receita Federal do Brasil em Araras - SP**

Endereço: Rua 7 de Setembro, 535 – Centro – Araras - SP

Área do imóvel: 331,51 m2.

**2.1 Instalações civis:**

Prédio (casa) compreendendo fachadas, coberturas, impermeabilizações, alvenarias, revestimentos, azulejos, comunicação visual, pavimentação, pinturas, pisos, forros, portas de vidro, portas, janelas, vidros, divisórias, persianas, calhas, algerosas, grades metálicas, ferragens e demais acessórios.

**2.2. Instalações elétricas:**

Centros de distribuição, disjuntores, condutores, interruptores, tomadas, iluminação interna,

luminárias, lâmpadas, reatores e demais acessórios.

**2.3. Redes lógicas, telefônicas:**

- a) Rede Lógica com 30 (trinta) pontos;
- b) 02 (duas) linhas de telefones sem ramais.

**2.4. Instalações hidráulicas, sanitárias e pluviais:**

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

**2.5. Instalações de prevenção contra incêndio:**

- a) 2 (dois) extintores H<sub>2</sub>O 10 L;
- b) 1 (um) extintor CO<sub>2</sub> 6 kg;
- c) 1 (um) extintor POS ABC 4 kg;
- d) 1 (um) extintor POS BC 4 kg.

**2.6. Nobreak e estabilizador:**

- a) 01 (um) nobreak senoidal PWM com TH D menor que 3% Plena , 98 (PLENA Carga), 220 Vac, Vrla: 90% da capacidade periodo 10 Horas, 110 Vac, Conversão de saída: 4 Tomadas 2p+T, 60 Hz (+/-5 %), Monofásico, Capacidade de tensão 7ah/12v, Baterias Seladas Estacionarias;
- b) 01 (um) estabilizador de voltagem 15 kva, 220v fase/fase trifásica, 220v/110v trifásica, 60 hz, trifásico, eletrônico;

**3. Agência da Receita Federal do Brasil em Pirarssununga - SP**

Endereço: Rua XV de novembro nº 1032 – Centro – Pirassununga - SP

Área de imóvel: 478,22 m<sup>2</sup>

**3.1. Instalações civis:**

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

**3.2. Instalações elétricas:**

Centros de distribuição, disjuntores, condutores, interruptores, tomadas, iluminação interna, luminárias, lâmpadas, reatores e demais acessórios.

**3.3. Redes lógicas, telefônicas:**

- a) Rede Lógica com 25 pontos;
- b) 01 (uma) linha de telefone sem ramais.

**3.4. Instalações hidráulicas, sanitárias e pluviais:**

Instalações hidráulicas e sanitárias em geral para todo o imóvel, compreendendo redes de

distribuição, redes de esgoto cloacal, aparelhos sanitários, registros, louças, pias, metais e acessórios, válvulas de descarga, caixas de inspeção, caixas de gordura, ralos, etc.

**3.5. Instalações de prevenção contra incêndio:**

- a) 7 (sete) extintores H<sub>2</sub>O 10 L;
- b) 9 (nove) extintores CO<sub>2</sub> 6 kg;
- c) 5 (cinco) extintores POS BC 4 kg.

**3.6. Nobreak e estabilizador:**

- a) 01 (um) nobreak Amplimag 30KVA;
- b) 01 (um) Estabilizador CS 30KVA.

**4. Agência da Receita Federal do Brasil em Mogi Guaçu**

Endereço: Rua Doutor Sílvio de Camargo nº 31 Jardim Carmem Lídia II, – Mogi Guaçu/SP

Área de imóvel: 595,94 m<sup>2</sup>

**4.1. Instalações civis:**

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

**4.2. Instalações elétricas:**

Centros de distribuição, disjuntores, condutores, interruptores, tomadas, iluminação interna, luminárias, lâmpadas, reatores e demais acessórios.

**4.3. Rede Lógicas, telefônicas:**

- a) Rede lógica com 25 (vinte e cinco) pontos;
- b) 01 (uma) linha de telefones sem ramais.

**4.4. Instalações hidráulicas sanitárias e pluviais:**

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

**4.5. Instalações de prevenção contra incêndio:**

- a) 3 (três) extintores H<sub>2</sub>O 10 L;
- b) 2 (dois) extintores CO<sub>2</sub> 6 kg;
- c) 1 (um) extintor POS BC.

**4.6. Nobreak**

- a) 01 (um) nobreak Amplimag 20 kVA.

**5. Agência da Receita Federal do Brasil em São João da Boa Vista - SP**

Endereço: Rua José Ribeiro da Silva, nº 25 – Riviera de São João – São João da Boa Vista - SP

Área do imóvel: 595,94,45 m<sup>2</sup>

**5.1. Instalações civis**

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

**5.2. Instalações elétricas**

Centros de distribuição, disjuntores, condutores, interruptores, tomadas, iluminação interna, luminárias, lâmpadas, reatores e demais acessórios.

**5.3. Instalações lógicas, telefônicas**

- a) Rede lógica com 25 pontos;
- b) 01 (uma) linha de telefones sem ramais.

**5.4. Instalações hidráulicas, sanitárias e pluviais**

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

**5.5. Instalações de prevenção contra incêndio**

- a) 2 (dois) extintores H<sub>2</sub>O 10 L;
- b) 6 (seis) extintores CO<sub>2</sub> 6 kg.

**5.6. Nobreak**

- a) 01 (um) nobreak Amplimag 20 kVA.

**6. Agência da Receita Federal do Brasil em São José do Rio Pardo - SP**

Endereço: Rua Marechal Floriano nº 368 Centro – São José do Rio Pardo - SP

Área do imóvel: 568 m<sup>2</sup>

**6.1. Instalações civis**

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

**6.2. Instalações elétricas**

Centros de distribuição, disjuntores, condutores, interruptores, tomadas, iluminação interna, luminárias, lâmpadas, reatores e demais acessórios.

**6.3. Instalações lógicas/ telefônicas**

- a) Rede lógica com 25 pontos;
- b) 01 (uma) linha de telefones sem ramais.

**6.4. Instalações hidráulicas, sanitárias e pluviais**

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

**6.5. Instalações de prevenção contra incêndio**

- a) 7 (sete) extintores H2O 10 L;
- b) 9 (nove) extintores CO2 6 kg;
- c) 5 (cinco) extintor POS BC 2 kg.

**6.6. Nobreak e Estabilizador**

- a) 01 (um) nobreak Amplimag 20 kVA;
- b) 01 (um) estabilizador Beta Eletronic 20KVA (desligado).

**ANEXO II AO TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PLANO DE MANUTENÇÃO**

Para o plano de manutenção abaixo as rotinas diárias serão realizadas no Edifício da Receita Federal do Brasil em Limeira pela Equipe Residente. Nas Agências jurisdicionadas as rotinas diárias devem ser executadas na visita mensal.

**1. INSTALAÇÕES ELÉTRICAS**

**1.1. Diária**

**1.1.1. Diversos**

- a) Verificar as condições gerais de segurança e funcionamento da subestação, do quadro geral de baixa tensão e dos centros de distribuição.
- b) Efetuar e anotar as leituras do consumo de energia.
- c) Inspeccionar a iluminação interna e externa com substituição de peças avariadas (luminárias, lâmpadas, reatores, soquetes, vidros e acrílicos de proteção, etc).
- d) Efetuar os reparos necessários das fiações, interruptores, tomadas elétricas e alarmes.
- e) Verificar as condições gerais de funcionamento das bombas de recalque e dos quadros elétricos de comando.
- f) Operar, ligar e desligar os sistemas de iluminação, conforme a rotina determinada pela CONTRATANTE.
- g) Inspeção e conserto, se necessário, do sistema de comandos das portas e portões.
- h) Verificar a existência de ruídos elétricos ou mecânicos anormais nos quadros gerais e “afta’s”.
- i) Nos prédios onde não houver Equipe Residente, essa rotina deve ser mensal.

**1.2. Mensal**

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

- a) Efetuar a leitura dos instrumentos de medição e verificar as possíveis sobrecargas ou desbalanceamentos.
- b) Medir a amperagem dos alimentadores em todas as saídas dos disjuntores termomagnéticos.
- c) Verificar o funcionamento e corrigir eventuais falhas ou aquecimento dos disjuntores termomagnéticos.
- d) Verificar a existência de ruídos elétricos ou mecânicos anormais.
- e) Medir a tensão dos alimentadores em todas as saídas dos disjuntores termomagnéticos.
- f) Verificar a concordância com as condições limites de corrente máxima permitida para a proteção dos cabos.
- g) Verificar e corrigir o aquecimento nos cabos de alimentação.

- h) Limpar, interna e externamente, os quadros.
- i) Inspeccionar os isoladores e conexões.
- j) Verificar a continuidade do aterramento e, caso necessário, corrigir.
- k) Apertar os parafusos de contato dos disjuntores, barramentos, seccionadores, contadores, etc.
- l) Verificar a resistência do aterramento com base nos limites normatizados.
- m) Verificar a regulação dos disjuntores gerais;
- n) Substituir elementos defeituosos por outros de características técnicas adequadas.

#### **1.2.2. Isoladores e para raios:**

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

#### **1.2.3. Motores elétricos**

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

#### **1.2.4. Iluminação e tomadas**

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

### **1.3. Semestral**

#### **1.3.1. Subestação Transformadora**

##### **1.3.1.1. Transformadores**

- a) Executar limpeza e aperto dos terminais de AT e BT.
- b) Verificar o nível do óleo isolante.
- c) Detectar a existência de eventuais vazamentos.
- d) Inspeccionar as partes metálicas.
- e) 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.

- f) Efetuar análise de gascromatografia do óleo isolante.
- g) Executar teste de isolamento (megger).
- h) Executar teste de resistência ôhmica de enrolamentos.
- i) Executar teste de relação de transformação (TTR).

#### **1.3.1.2. Seccionadores**

- a) Efetuar limpeza e lubrificação dos contatos.
- b) Apertar parafusos e terminais.
- c) Efetuar teste de isolamento.
- d) Medir e registrar a resistência dos contatos.

#### **1.3.2. Redes de aterramento e para-raios (SPDA)**

- a) Verificar a malha de aterramento, suas condições normais de uso, conexões, malha de cobre nu, etc.
- b) Verificar a resistência ôhmica, com base nos valores limites normatizados para os sistemas de telefonia, lógica/elétrica estabilizada, para-raios e geral dos prédios.
- c) Verificar a resistência das condições de uso das ligações entre o aterramento e os estabilizadores.
- d) 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.
- e) Apertar os bornes que ligam as hastes aos cabos.
- f) Eliminar corrosão de partes metálicas.

##### **1.3.2.1. Banco de capacitores**

- a) Medir e anotar os valores de correntes e tensões.
- b) Verificar fixação na base e ligações do cabo terra.
- c) Inspeccionar se não há vazamentos.
- d) Verificar condições das buchas e caixas metálicas.
- e) Eliminar oxidação no painel e nos capacitores.
- f) Inspeccionar o estado da chave de acionamento/proteção.
- g) Apertar conexões.
- h) Limpar todo o conjunto.
- i) Avaliar o correto funcionamento do banco de capacitores em conformidade com as instalações, promovendo os ajustes necessários.

#### **1.4. Anual**

##### **1.4.1. Quadro Geral de Baixa Tensão - QGBT**

- a) Apertar os parafusos de contato dos disjuntores, barramentos, seccionadores, contadores, etc.



- b) Ajustar dispositivos de comando dos disjuntores.
- c) Aferir instrumentos de medição do painel.
- d) Inspeccionar o isolamento dos condutores.
- e) Medir e registrar a resistência de isolamento dos cabos dos alimentadores.
- f) Verificar a resistência do aterramento, com base nos limites normatizados.
- g) Lubrificar as dobradiças das portas.
- h) Eliminar pontos de ferrugem e corrosão.

#### **1.4.2. Motores elétricos**

- a) Verificar o estado de desgaste das escovas.
- b) Verificar o estado dos mancais, enrolamentos, comutadores e conectores.

#### **1.4.3. Contatores**

- a) Efetuar limpeza dos contatos.
- b) Apertar os terminais.
- c) Lubrificar as partes móveis.
- d) Efetuar limpeza da câmara de extinção.
- e) Efetuar ajuste de pressão dos contatos.

#### **1.4.4. Fios e Cabos**

- a) Testar a isolação.
- b) Inspeccionar a capa isolante.
- b) Inspeccionar temperatura e sobrecargas.
- c) Promover o aperto dos terminais.

#### **1.5. Eventual**

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

## **2. INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS E SANITÁRIAS**

### **2.1. Diária**

- a) Verificar o nível de água nos reservatórios inferior e superior.

- b) Verificar o funcionamento das bombas de recalque.
- c) Efetuar e anotar as leituras do consumo de água.
- d) Efetuar revisão de registros, torneiras, metais sanitários e acessórios.
- e) Efetuar revisão de válvulas e caixas de descarga com regulagem do fluxo d'água.
- f) Efetuar revisão do sistema de tubulações, ralos, caixas de gordura e decantação, caixas de inspeção e drenos, incluindo limpeza e desobstrução.
- g) Efetuar revisão, fixação e ajustes dos lavatórios, pias e aparelhos sanitários.
- h) Inspeccionar o funcionamento dos bebedouros nos pavimentos, reparando-os, se necessário.
- i) Nos prédios onde não houver Equipe Residente, essa rotina deve ser mensal.

## **2.2. Mensal**

### **2.2.1. Reservatórios e bebedouros**

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

### **2.2.2. Bombas hidráulicas**

- a) Inspeccionar gaxetas, manômetros e ventilação do ambiente.
- b) Lubrificar rolamentos, mancais e outros.
- c) Verificar o funcionamento do comando automático.

### **2.2.3. Válvulas e caixas de descarga**

- a) Detectar e reparar vazamentos.
- b) Efetuar regulagens e reparos dos elementos componentes.
- c) Efetuar teste de vazamento nas válvulas e caixas de descarga.

### **2.2.4. Registros, torneiras e metais sanitários**

- a) Detectar e reparar o funcionamento.
- b) Efetuar reparos do vazamento com substituição do material defeituoso.

### **2.2.5. Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios)**

- a) Verificar existência de corrosão.
- b) Detectar e reparar vazamentos.

- c) Efetuar serviços de limpeza e desobstrução.
- d) Efetuar reparos de trechos e de fixações, inclusive pintura.
- e) Inspeccionar as uniões dos tubos e conexões.
- f) Inspeccionar as tubulações das colunas de água.
- g) Verificar o estado do hidrômetro.

#### **2.2.6. Esgotos sanitários**

##### **2.2.6.1. Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios)**

- a) Verificar existência de corrosão.
- b) Detectar e reparar vazamentos.
- c) Efetuar reparos de trechos e de fixações, inclusive pintura.
- d) Inspeccionar as uniões dos tubos e conexões.
- e) Inspeccionar as tubulações das colunas de água.

##### **2.2.6.2. Ralos e aparelhos sanitários**

- a) Inspeccionar funcionamento.
- b) Efetuar serviços de limpeza e desobstrução.

##### **2.2.6.3. Caixas coletoras e caixas de gordura**

- a) Efetuar inspeção-geral.
- b) Retirar materiais sólidos depositados.
- c) Retirar os óleos e gorduras.

#### **2.2.7. Águas pluviais**

##### **2.2.7.1. Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios)**

- a) Verificar existência de corrosão.
- b) Inspeccionar vazamentos.
- c) Promover os serviços de limpeza e desobstrução.
- d) Inspeccionar as uniões dos tubos e conexões.
- e) Inspeccionar as tubulações das colunas de água.
- f) Efetuar reparos de trechos e de fixações, inclusive pintura.

##### **2.2.7.2. Ralos e Caixas de inspeção**

- a) Efetuar inspeção de funcionamento.
- b) Executar serviços de limpeza e desobstrução.

##### **2.2.7.3. Calhas**

- a) Efetuar inspeção de vazamentos.
- b) Efetuar serviços de limpeza e desobstrução.
- c) Efetuar inspeção das uniões, calhas e tubos.

- d) Executar pintura das calhas e condutores metálicos.
- e) Efetuar reparos de trechos e de fixações.

### **2.3. Anual**

- a) Lavar e desinfetar os reservatórios inferiores e superior, conforme a boa técnica e as normas legais pertinentes.
- b) Limpar as fossas sépticas, com retirada dos elementos sólidos.
- c) Limpar as galerias de captação de águas pluviais.

#### **2.3.1. Observação**

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

### **2.4. Eventual**

- a) 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. REDE DE LÓGICA**

### **3.1. Mensal**

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

### **3.2. Eventual**

- a) Instalar pontos novos de rede conforme solicitado pela Contratante.
- b) Efetuar a movimentação de pontos de rede existentes conforme solicitado pela Contratante.
- c) Efetuar a certificação dos pontos novos de rede instalados ou dos pontos movimentados, na categoria 6.
- d) 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.

### **3.3. Observações**

- a) Considera-se “ponto de rede” o conjunto composto por: 1 (um) ponto de lógico (tomada RJ-45).
- b) 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, régua elétrica 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).

c) 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, régua elétrica, tomada RJ-45, blindagem, 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.

d) A padronização de materiais para pontos de rede lógica e elétrica, identificação e sistema de conexão dos cabos lógicos para tomada RJ-45 categoria 6, utilizada pela DRF/PCA será fornecida pela Contratante e deverá ser obedecida pela contratada na movimentação e instalação de novos pontos de rede.

#### **4. INSTALAÇÕES TELEFÔNICAS**

##### **4.1. Mensal**

- a) Verificar o funcionamento das tomadas.
- b) Verificar a fixação das tomadas nas tampas.
- c) 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 na Central telefônica.

##### **4.2. Eventual**

- a) Instalar pontos novos de rede telefônica conforme solicitado pela Contratante.
- b) Efetuar a movimentação de pontos de rede telefônicas existentes conforme solicitado pela Contratante.
- c) Instalar aparelhos telefônicos, fac-símile e outros equipamentos de comunicação.
- d) Verificar o funcionamento de aparelhos telefônicos, fac-símile e outros equipamentos de comunicação, realizando pequenos reparos, através da equipe residente, desde que não seja exigido conhecimento técnico ou ferramental especializado.
- e) Efetuar jampeamento na rede interna.
- f) Gerenciar a rede interna.
- g) Efetuar passagem de cabeamento e ligação dos mesmos.
- h) Efetuar passagem de fiação terciária.
- i) Testar e eliminar defeitos e ruídos da rede interna.
- j) Acompanhar o trabalho feito pelos funcionários da companhia telefônica local.
- l) Instalar e testar linhas telefônicas diretas e tronco.
- m) 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 Central Telefônica.

## **5. INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS DE SONORIZAÇÃO E VIGILÂNCIA ELETRÔNICA**

### **5.1. Diário**

- a) Ligar, sintonizar e desligar os equipamentos de sonorização, conforme orientação da Contratante.
- b) Verificar, regulando se necessário, o nível do volume nos diversos ambientes sonorizados.

### **5.2. Mensal**

- a) Efetuar limpeza das câmeras de vigilância eletrônica, assim como das lentes e caixa de proteção.

### **5.3. Semestral**

- a) Testar fontes de sinal.
- b) Efetuar verificação auditiva por amostragem (se não está gerando ruído) dos sonofletores.
- c) Efetuar levantamento da impedância total da linha de distribuição e teste de continuidade.
- d) Verificar visualmente as partes móveis dos componentes da central, temporizadores e lâmpadas.
- e) Efetuar revisão geral e teste nos equipamentos.

### **5.4. Eventual**

- a) Limpar interna e externamente a carcaça e o rotor dos ventiladores.
- b) Instalar pontos novos para câmeras de vigilância, conforme solicitado pela Contratante.
- c) Instalar sonofletores, equipamentos de som, monitores e câmeras de vigilância eletrônica, conforme solicitado pela Contratante.
- d) Verificar o funcionamento de som, gravadores, monitores e câmeras de vigilância eletrônica, realizando pequenos reparos, através da equipe residente, desde que não seja exigido conhecimento técnico ou ferramental especializado.
- e) 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.

## **6. INSTALAÇÕES DE PREVENÇÃO CONTRA INCÊNDIO**

### **6.1. Mensal**

#### **6.1.1. Extintores portáteis**

- a) Verificar e manter livre o acesso aos extintores.
- b) Inspecionar lacres.
- c) Verificar estado de conservação e funcionamento de válvulas, gatilhos, mangueiras, difusores, lacres, pinos de segurança e selos da ABNT.
- d) Nos extintores de pó químico e de água pressurizada, conferir a indicação do manômetro.

**6.1.2. Hidrantes**

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

**6.2. Semestral****6.2.1. Hidrantes**

- a) Abrir e fechar os registros para evitar seu grimpamento.
- b) Verificar e lubrificar todos os registros e válvulas de controle do sistema.
- c) Verificar o estado de conservação dos suportes pendentes, com reaperto ou substituição.
- d) Efetuar inspeção e limpeza, quando necessário, da caixa d'água reservada ao sistema.
- e) Checar o funcionamento das bombas de alimentação do sistema.

**6.3. Anual****6.3.1. Extintores portáteis**

- a) Efetuar recarga conforme normas da ABNT e, a cada cinco anos, efetuar teste hidrostático nos cilindros.

Observação: Os custos de recarga e os testes dos cilindros serão considerados custos variáveis, a serem pagos pela Contratante, devendo ser observado o procedimento discriminado no item 7.2.14 do Termo de Referência.

**6.3.2. Hidrantes**

- a) Testar todas as mangueiras a uma pressão mínima de 20 kg/cm<sup>2</sup>.
- b) Verificar o estado de conservação do hidrante de passeio quanto à ferrugem, grimpamento do tampão, etc.
- c) Corrigir pontos de corrosão na tubulação.

**6.4. Eventual**

- a) 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.

## **7. INSTALAÇÕES CIVIS**

### **7.1. 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:

- a) Inspecionar o estado de conservação das fachadas, com reparo dos elementos danificados.
- b) Inspecionar o estado de fixação das pedras e perfis metálicos das fachadas, com reparo dos elementos danificados.
- c) Inspecionar os vidros das fachadas, portas e janelas, com reparo dos elementos danificados.
- d) Verificar o funcionamento, ajuste, alinhamento e lubrificação das portas, fechaduras, janelas, ferragens, molas e amortecedores hidráulicos, com reparo dos elementos danificados.
- e) Colocar massa de calafetar, silicone e borrachas de vedação nas esquadrias.
- f) Inspecionar persianas, com reparo dos elementos danificados.
- g) 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;
- h) Verificar o piso elevado, quanto a empenamentos, trincas, descolagem etc..

### **7.2. Eventual**

- a) Desmontagem, realocação, substituição e montagem de divisórias.
- b) Realizar pequenos reparos, como pinturas e serralheria em geral.

### **7.3. Observações**

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) Os serviços incluirão, ainda, abertura e fechamento de vãos para instalação de sistemas e aparelhos de ar-condicionado tipo janela, splits, self contained.



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

## **8. Estabilizadores e nobreaks:**

### **8.1 Mensal**

- a) Verificar a corrente nas fases R, S, T.
- b) Verificar as tensões de entrada e saída entre fases e neutro.
- c) Verificar as conexões e fixações.
- d) Verificar a frequência e By Pass.
- e) Verificar a existência de ruídos elétricos ou mecânicos anormais.
- f) Testar a atuação das chaves seletoras.
- g) Efetuar limpeza dos equipamentos.
- h) Verificar as informações do painel de controle dos equipamentos.
- i) Verificar o perfeito funcionamento dos ventiladores.
- j) Verificar o estado dos contatos e conexões dos bornes das baterias.
- k) Verificar a aparência das baterias.

### **8.2 Eventual:**

- a) Substituir as baterias (que serão fornecidas pela Administração), quando necessário.
- b) Promover as manutenções corretivas.

## **9. GRUPO GERADOR**

### **9.1. Mensal:**

- a) Drenar o filtro de combustível.
- b) Verificar o nível de óleo lubrificante.
- c) Verificar o nível de água do sistema de arrefecimento.
- d) Verificar vedação da tampa do radiador.
- e) Completar os níveis de óleo lubrificante e água.
- f) Abastecer o tanque de combustível, se necessário.
- g) Verificar a existência de vazamentos no motor.
- h) Verificar conexões.
- i) Verificar as condições das baterias.
- j) Colocar o motor em marcha, com carga, por 10 minutos, e anotar as seguintes leituras:
  - j1) Pressões.
  - j2) Temperatura do motor.
  - J3) Frequência.

- j4) Tensão do gerador.
- j5) Corrente do gerador.
- j6) Simular falta de energia com o equipamento no automático e anotar:
- j7) Tempo de entrada do grupo.
- j8) Tempo de transferência.
- j9) Simular retorno de energia e anotar:
- j10) Tempo de supervisão/transferência.
- j1) Tempo de resfriamento.

## **9.2 Semestral**

### **9.2.1. Motor Diesel**

- a) Limpar todo o conjunto.
- b) Limpar filtros de ar.
- c) Verificar tensão e estado das correias.
- d) Verificar mangotes e braçadeiras de fixação.
- e) Verificar e lubrificar o sistema de aceleração e parada do motor.
- f) Verificar a atuação do pré-aquecimento.
- g) Verificar o estado da colméia do radiador.
- h) Reapertar parafusos do cabeçote com torquímetro.
- i) Limpar elemento de tela do filtro de óleo lubrificante, trocando-os, se necessário.
- j) Limpar pré filtro de combustível.
- k) Limpar o filtro tela da bomba alimentadora.
- l) Verificar passagem do combustível no filtro de combustível e, se necessário, substituir o elemento filtrante.
- m) Lubrificar o bêndix do motor de partida e a cremalheira.
- n) Limpar o filtro do respiro do motor.
- o) Drenar a água decantada do tanque de combustível.
- p) Lubrificar os rolamentos da bomba auto resfriante.
- q) Verificar condições do motor de arranque.
- r) Verificar condições do escapamento.
- s) Trocar o óleo com o motor quente.

### **9.2.2. Alternador**

- a) Verificar estado das escovas.
- b) Lubrificar rolamentos.
- c) Verificar funcionamento da ponte de diodos - excitação 'BRUSH-LESS'.

- d) Limpar internamente com ar comprimido.

### **9.2.3. Quadro de alimentação, comando e proteção**

- a) Reapertar conexões.
- b) Verificar lâmpadas/LEDs de sinalização.
- c) Testar sinalizadores visuais e sonoros do painel.
- d) Testar modo de operação manual, automático e teste.
- e) Verificar atuação de disjuntores e contadoras.
- f) Lubrificar partes móveis.
- g) Verificar funcionamento dos instrumentos.
- h) Verificar o aterramento.
- i) Limpar internamente com ar comprimido.
- j) Verificar contatos das chaves contadoras, substituindo-os, se necessário.
- k) Verificar atuação dos relés de proteção.
- l) Verificar funcionamento do carregador/flutuador de baterias.
- m) Simular falha na partida e verificar se após a terceira tentativa ocorre bloqueio e a sinalização de falha.
- o) Ajustar tempos de confirmação de falha da rede elétrica, partida, transferência, supervisão e resfriamento.

### **9.2.3. Baterias**

- a) Limpar terminais e conexões utilizando solução de bicarbonato de sódio a 10%.
- b) Reapertar conexões.
- c) Proteger terminais com graxa não oxidante ou vaselina.
- d) Adicionar água destilada para corrigir nível de eletrólito.
- e) Limpar externamente os elementos, usando detergente neutro.

### **9.2.5. Tanque de combustível**

- a) Verificar nível de combustível, abastecendo se necessário.
- b) Verificar bóia de combustível.

## **9.3. Anual**

### **9.3.1. Motor Diesel**

- a) Trocar o filtro de óleo lubrificante.
- b) Trocar o filtro de combustível.
- c) Verificar os rolamentos da bomba d'água e polias esticadoras.
- d) Inspeccionar o funcionamento do regulador de velocidade.
- e) Verificar o estado das mangueiras, substituindo-as se necessário.

- f) Verificar pontos de corrosão e retocar a pintura.
- g) Reapertar parafusos do cabeçote com torquímetro.
- h) Reapertar todos os parafusos e porcas, especialmente dos coletores, cárter e turbo compressor.
- i) Testar válvula termostática.
- j) Drenar o sistema primário de arrefecimento, colocando água limpa com aditivo anticorrosivo.
- k) Testar e limpar os bicos injetores, quando o motor ultrapassar 1.000 horas de funcionamento.
- l) Regular as folgas das válvulas com o motor frio, quando o motor ultrapassar 1.000 horas de funcionamento.
- m) Medir a taxa de compressão, quando o motor ultrapassar 1.000 horas de funcionamento.

#### **9.3.2. Alternador**

- a) Medir resistência de isolamento (campo e armadura).
- b) Medir resistência ôhmica dos enrolamentos.
- c) Verificar a necessidade de retífica dos anéis coletores.
- d) Verificar rolamentos, substituindo-os se necessário.

#### **9.3.3. Baterias**

- a) Verificar a densidade do eletrólito.

#### **9.3.4. Quadro de alimentação, comando e proteção**

- a) Aferir instrumentos.
- b) Regular tensão e frequência do gerador.
- c) Eliminar pontos de ferrugem ou corrosão.
- d) Testar o funcionamento dos diversos dispositivos de alarme e proteção do conjunto,
- e) Simulando as condições de atuação.
- f) Efetuar a limpeza dos contatos e lubrificar as partes móveis das contadoras.
- g) Reapertar os terminais

#### **9.3.5. Tanque de combustível**

- a) Drenar resíduos d'água do tanque de óleo combustível.
- b) Limpar respiro do tanque de combustível.

#### **9.3.6. Carenagem**

- a) Eliminar pontos de ferrugem ou corrosão.
- b) Verificar estado do material isolante acústico.
- c) Verificar funcionamento de portas, dobradiças e trincos.

#### **9.4. Eventual**

a) 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.

## **10. OUTRAS MANUTENÇÕES**

### **10.1. Eventual**

a) Realizar pequenos reparos em geladeiras, fornos de micro-ondas, televisores, aparelhos de DVD, videocassetes, projetores, receivers, aquecedores e circuladores de ar portáteis, ventiladores, fragmentadoras de papéis e bebedouros e purificadores de água, limitados ao conhecimento técnico e ao ferramental disponíveis à equipe residente.

b) Realizar pequenos reparos, limitados ao ferramental disponível à Equipe Residente em fogões, mesas, cadeiras, armários e outros produtos similares, conforme solicitado pela Contratante.

c) Efetuar montagem/desmontagem, realocação e substituição de pias, bancadas de cozinha e similares.

## **11. OUTRAS ATRIBUIÇÕES**

a) Acompanhar outros prestadores de serviços que vierem realizar serviços ou vistorias nas instalações da Contratante.

**ANEXO III AO TERMO DE REFERÊNCIA****FERRAMENTAS, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE CONSUMO MÍNIMOS – LISTA  
EXEMPLIFICATIVA**

- 1) Jogo de chaves "ALLEN" completo - 30 peças;
- 2) Jogo de chaves "ESTRELA" completo - 12 peças - 6 a 32 mm;
- 3) Jogo de chaves "BOCA" completo - 12 peças - 6 a 12 mm;
- 4) Jogo de chaves "SOQUETE" completo - 24 peças;
- 5) Jogo de chaves "PHILIPS" e "FENDA" completo - 20 peças;
- 6) Chave de "GRIFO" – 24";
- 7) Chave "INGLESA" – 12";
- 8) Jogo de limas - 10 peças;
- 9) Arco de serra;
- 10) Jogo de lâminas para arco de serra - 2 peças;
- 11) Saca pinos paralelos com 06 peças;
- 12) Alicate de pressão 10";
- 13) Alicate universal com cabo isolado 8";
- 14) Alicate de bico redondo com cabo isolado 6";
- 15) Alicate de bico chato com cabo isolado 6";
- 16) Alicate de corte diagonal com cabo isolado 6";
- 17) Amperímetro do tipo alicate;
- 18) Paquímetro universal 150 mm 0,05 mm;
- 19) Chave Saca fusível NH;
- 20) Ferro de soldar 127v/40w;
- 21) Sugador de soldas;
- 22) Multiteste (multímetro digital);
- 23) Furadeira portátil profissional ½;
- 24) Jogo de brocas completo - 25 peças;
- 25) Conjunto de serra-copo - 5 peças;
- 26) Lanterna de mão ;
- 27) Talhadeira 12";
- 28) Pé-de-cabra simples 60 cm;
- 29) Martelo 25 mm;
- 30) Martelo de borracha 60 mm;
- 31) Serrote 22";
- 32) Trena 5 metros;
- 33) Nível de alumínio 14";

- 34) Colher de pedreiro 9";
- 35) Flangeador 3/16" – 5/8";
- 36) Escada 3 m - 10 degraus;
- 37) Escada autoportante extensível 2 lances - 3 m cada;
- 38) Pá com bico, com cabo de 45 cm;
- 39) Plaina manual nº 3;
- 40) Picareta com cabo;
- 41) Jogo de tarraxas para PVC;
- 42) Rebitadeira 4 pontas;
- 43) Grampeador tipo "rocama" – 106;
- 44) Marreta 2,5 kg;
- 45) Prumo;
- 46) Esquadro;
- 47) Lixadeira angular 7";
- 48) Rolos de pintura;
- 49) Pincel 2";
- 50) Moto esmeril;
- 51) Torno de bancada (morsa);
- 52) Materiais de consumo (fita isolante, solda, álcool, água destilada, óleos lubrificantes, detergentes, sabões, estopas, panos, bombril, utensílios e produtos de limpeza, graxas e desengraxantes, produtos antiferrugem, WD 40, solventes, materiais de escritório, fitas teflon veda rosca, colas e adesivos para tubos de PVC, colas Araldite e Super Bonder, Durepoxi, silicone, pistola de silicone, parafusos, pilhas para lanterna e buchas de nylon etc);
- 53) Veículo, preferencialmente de fabricação nacional, tipo sedã ou "hatchbak", 2, 3, 4 ou 5 portas, cor branca, versão básica de linha e capacidade para 4 ou mais pessoas, com potência entre 75 e 115 CV, ano de fabricação 2016 ou mais recente.

**ANEXO IV AO TERMO DE REFERÊNCIA**  
**Estudo Técnico Preliminar**

**1. Informações Básicas**

1.1. Número do processo: 13888.725.780/2020-60

**2.- Descrição da necessidade**

2.1. A justificativa da necessidade da contratação foi subsidiada pela área requisitante deste Órgão.

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

2.3. Os serviços de manutenção predial atualmente prestados à Delegacia da Receita Federal do Brasil em Limeira são oriundos do Contrato DRF/LIM nº 01/2016, celebrado entre a União, representada pela DRF/LIM, e a empresa Somave Instalação e Manutenção Ltda. - EPP, CNPJ nº 11.161.828/0001-48, cuja vigência expira em 31 de janeiro de 2021, sem possibilidade de prorrogação, pelo fato do contrato atingir o limite máximo contratual de 60 meses.

2.4 Deve-se salientar que nos quadros da DRF/Limeira não há pessoal qualificado para realizar os serviços em questão, o que impede o aproveitamento de recursos humanos existentes.

2.5. Ressalte-se ainda:

- a) que a DRF/Limeira 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.

2.6. 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**

Área Requisitante	Responsável
Gabinete da DRF/Piracicaba	Vitório de Jesus de Luca Brunheroto

**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 Limeira e Agências jurisdicionadas localizadas nas cidades de Araras, Pirassununga,



Mogi Guaçu, São João da Boa Vista e São José do Rio Pardo, conforme rotinas dos serviços a serem detalhados no Termo de Referência.

4.2. 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.

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. 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 do mercado**

5.1. Identificamos no mercado as seguintes soluções para contratação:

<b>Produto</b>	<b>Fornecedores</b>	<b>Fabricantes</b>	<b>Duração do serviço</b>
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.	20 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 descrição da solução como um todo, abrange a prestação dos serviços de manutenção predial a serem prestados na Delegacia da Receita Federal do Brasil em Limeira e Agências jurisdicionadas localizadas nas cidades de Araras, Pirassununga, Mogi Guaçu, São João da Boa Vista e São José do Rio Pardo;

6.2. Os objetivos a serem alcançados com a contratação dos serviços, de acordo com o objeto

deste Estudo são:

- a) Garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas da Unidade de forma contínua, eficiente, flexível, fácil, segura e confiável;
  - b) Potencializar serviços especializados em benefício direto e exclusivo dos contribuintes.
- 6.3. A Prestação de Serviços de manutenção predial envolverá todas as etapas do processo de operacionalização das áreas identificadas, conforme o padrão estabelecido pelo Contratante;

## **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 Limeira, situada na Rua Pedro Zaccaria, nº 444, Jardim Nova Itália, Limeira – SP, necessita-se da alocação dos 02 postos de trabalho;

7.2.2. Agência da Receita Federal do Brasil em Araras, situada na Rua 7 de Setembro, 535, Centro, Araras – SP será atendida pela equipe alocada na DRF/Limeira, que se deslocará até a Unidade, em veículo próprio, sempre que necessário, ou de acordo com as rotinas de manutenção preventiva estabelecidas;

7.2.3. Agência da Receita Federal do Brasil em Pirassununga, situada na Rua XV de novembro nº 1032, Centro, Pirassununga – SP será atendida pela equipe alocada na DRF/Limeira, que se deslocará até a Unidade, em veículo próprio, sempre que necessário, ou de acordo com as rotinas de manutenção preventiva estabelecidas;

7.2.4. Agência da Receita Federal do Brasil em Mogi Guaçu, situada na Rua Doutor Sílvio de Camargo nº 31, Jardim Carmem Lídia II, Mogi Guaçu – SP será atendida pela equipe alocada na DRF/Limeira, que se deslocará até a Unidade, em veículo próprio, sempre que necessário, ou de acordo com as rotinas de manutenção preventiva estabelecidas;

7.2.5. Agência da Receita Federal do Brasil em São João da Boa Vista, situada na Rua José Ribeiro da Silva, nº 25, Riviera de São João, São João da Boa Vista – SP será atendida pela equipe alocada na DRF/Limeira, que se deslocará até a Unidade, em veículo próprio, sempre que necessário, ou de acordo com as rotinas de manutenção preventiva estabelecidas;

7.2.6. Agência da Receita Federal do Brasil em São José do Rio Pardo, situada na Rua Marechal Floriano nº 368, Centro, São José do Rio Pardo – SP será atendida pela equipe alocada na DRF/Limeira, que se deslocará até a Unidade, em veículo próprio, sempre que necessário, ou 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 a equipe residente, a ser alocada nas dependências da DRF/Limeira 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:

- a) 1 (um) Eletricista (CBO 7156-15);

b) 1 (um) Oficial de manutenção (CBO 5143-25).

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 a ser oportunamente juntado ao processo administrativo.

## **8. Estimativa do valor da contratação**

8.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 347.878,97 (trezentos e quarenta e sete mil, oitocentos e setenta e oito reais e noventa e sete centavos);

8.1.1. 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: junho/2020 - 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;

8.1.2. 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;

8.2. 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:

<b><u>Composição do custo</u></b>	<b><u>Custo estimado</u></b>
Parcela fixa – mão de obra	R\$ 11.502,01
Parcela fixa - Veículo	R\$ 726,69
Parcela variável - Veículo	R\$ 290,49
Parcela variável – horas de profissionais extras	R\$ 914,76
Parcela variável – peças e serviços extras	R\$ 3.960,00
Total estimado ao mês.....	R\$ 17.393,95
Total estimado contratual para 20 meses.....	R\$ 347.878,97

## **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 de serviços continuados de manutenção predial está alinhada ao Planejamento Estratégico do órgão, que estabelece a necessidade de adequar o quadro de pessoal às necessidades institucionais.

11.2. Possui característica de serviço de natureza continuada, sendo a duração inicial do contrato de 20 (vinte) meses, adotado em razão das seguintes justificativas:

a) Conforme dispõe a IN 5/2017 no seu anexo III, subitem 3.3, alínea “d” e Orientação Normativa nº 38, de 13 de dezembro de 2011, o prazo de vigência poderá ser maior do que 12 meses, desde que devidamente justificado.

b) O TCU já se manifestou em diversas ocasiões de que não há necessidade de observância do dia 31 de dezembro como limite do prazo de vigência inicial dos contratos de serviços continuados, nem de fixar o prazo inicial em 12 meses, como, por exemplo: Acórdão nº 1.191/2005 – Plenário e Acórdão nº 361/2006 – Plenário.

c) A adoção do prazo de vigência contratual de 20 meses proporciona uma melhor apropriação e amortização dos custos a médio prazo bem como gera a expectativa de estabilidade para a empresa contratada, que se traduz em vantagem para a Administração Pública.

**12. Resultados pretendidos**

12.1. Os serviços ora pleiteados envolvem a necessidade de prestação por empresa capacitada e indivíduos treinados especificamente para o desempenho destas atividades;

12.2. Espera-se alcançar alta produtividade, agilidade e qualidade na prestação dos serviços, permitindo um melhor aproveitamento da mão de obra qualificada dos nossos servidores de carreira, em atividades complexas;

12.3. A melhoria na qualidade dos serviços, bem como os demais benefícios esperados com a contratação, encontram-se discriminados nos itens anteriores.

**13. Providências a serem adotadas**

13.1. Por se tratar de continuação de serviços nos mesmos ambientes da contratação anterior, não haverá necessidade de novas providências.

**14. Possíveis impactos ambientais**

14.1. A Contratada deverá, ainda, adotar as seguintes práticas de sustentabilidade ambiental:

a) Maximização dos resultados ambientais e sociais;

b) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

c) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade, utilizando que possível e demonstrada sua conveniência ambiental, substâncias naturais e/ou biodegradáveis;

d) Racionalização e economia nos consumos de energia (especialmente elétrica) e água;

- e) Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;
- f) Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades objeto da contratação;
- g) 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.

## **15. Declaração de viabilidade**

15.1 Com base nas justificativas, premissas e objetivos descritos neste Estudo Técnico Preliminar, a Comissão de Planejamento da Contratação, designada pela Portaria 44/2020, declara a viabilidade da contratação de serviços continuados de manutenção predial.

**ANEXO V AO TERMO DE REFERÊNCIA**  
**IMR – Instrumento de medição de resultados**

**1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

1.1. Fica estabelecido o presente Instrumento de Medição de Resultado – IMR, previsto no Termo de Referência, especialmente itens 8.7, 16.19, 16.19.1 e 17.4.3; que tem por objetivo avaliar constantemente a execução do objeto e aferir a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA.

1.2. A medição da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA será feita por meio de sistema de pontuação, cujo resultado definirá o valor mensal a ser pago no período avaliado.

1.3. As situações abrangidas pelo Instrumento de Medição de Resultado – IMR se referem a fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando a CONTRATADA das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas.

1.4. A CONTRATANTE poderá alterar os procedimentos e metodologia de avaliação durante a execução contratual sempre que o novo sistema se mostrar mais eficiente que o anterior e não houver prejuízos para a CONTRATADA.

**2. DOS PROCEDIMENTOS**

2.1. O Fiscal do Contrato designado pela CONTRATANTE acompanhará a execução dos serviços prestados, atuando junto a preposto indicado pela CONTRATADA.

2.2. Verificando a existência de irregularidades na prestação dos serviços, o Fiscal do Contrato notificará o preposto da CONTRATADA para que esta solucione o problema ou preste os devidos esclarecimentos.

2.3. A notificação quanto à existência de irregularidades na execução do contrato poderá ser verbal ou por escrito, a depender da gravidade da situação ou da reincidência do fato.

2.4. Constatando irregularidade passível de notificação por escrito, o Fiscal do Contrato preencherá termo de notificação, relatando a ocorrência, seu grau de pontuação, o dia e a hora do acontecido.

2.5. O termo de notificação será imediatamente apresentado ao preposto da CONTRATADA, o qual, constatando a ocorrência, deverá atestar de pronto seu “visto” no documento, que ficará sob a guarda do Fiscal do Contrato.

2.5.1. Havendo divergências quanto à veracidade dos fatos, deverá o preposto da CONTRATADA registrar suas razões no próprio termo de notificação.

2.6. Em até cinco dias úteis anteriores à apresentação da fatura mensal para ateste e pagamento, o Fiscal do Contrato informará à CONTRATADA o resultado da avaliação mensal do serviço.

2.7. A CONTRATADA, de posse das informações repassadas pelo Fiscal do Contrato, emitirá fatura mensal relativa aos serviços prestados, abatendo do valor devido pela CONTRATANTE os descontos relativos à aplicação do Instrumento de Medição de Resultado – IMR.

2.8. O Fiscal do Contrato, ao receber da CONTRATADA a fatura mensal para ateste, somente o fará quando verificada a dedução dos descontos acima mencionados.

2.9. Verificada a regularidade da fatura, o Fiscal do Contrato juntará a esta os termos de notificação produzidos no período, e a encaminhará para pagamento.

**3. DO SISTEMA DE PONTUAÇÃO**

3.1. O sistema de pontuação destina-se a definir os graus de pontuação para cada tipo de ocorrência, desde que não implique inexecução total ou parcial do objeto, motivo de sanção administrativa.

3.2. As ocorrências são dispostas em três níveis de graduação, atribuindo-se a cada nível uma pontuação determinada, conforme tabela abaixo.

TABELA DE OCORRÊNCIAS E MEDIÇÃO DOS RESULTADOS

Ocorrências	I	II	III	IV	V	VI	VII	Fator de aceitação	Avaliação
Total ocorrências	0	0	0	0	0	0	0		
Tolerância (-)	-1	-1	-1	0	-1	-1	-1		
Excesso imperfeições	-1	-1	-1	0	-1	-1	-1		
Peso (x)	1	1	3	4	2	2	2		
Número corrigido	-1	-1	-3	0	-2	-2	-2	0	100,00%

  

Faixa 01	Fator de aceitação de 00 a 05: 100% de avaliação dos serviços
Faixa 02	Fator de aceitação de 06 a 12: 95% de avaliação dos serviços
Faixa 03	Fator de aceitação de 13 a 20: 90% de avaliação dos serviços
Faixa 04	Fator de aceitação acima de 21: 80% de avaliação dos serviços

  

Ocorrência I -	Falta de materiais, ferramentas, utensílios ou insumos
Mês/ano verificação:	
Total de ocorrências:	0
Descrição:	

  

Ocorrência II -	Atraso no cumprimento das obrigações
Mês/ano verificação:	
Total de ocorrências:	0
Descrição:	

  

Ocorrência III -	Compra de materiais ou contratação de serviços em prazo superior ao estipulado
Mês/ano verificação:	
Total de ocorrências:	0
Descrição:	

  

Ocorrência IV -	Remoção, carga, transporte ou descarregamento de materiais em desacordo com normas técnicas
Mês/ano verificação:	
Total de ocorrências:	0
Descrição:	

  

Ocorrência V -	Falta de apresentação, nos prazos previstos, de quaisquer relatórios exigidos
Mês/ano verificação:	
Total de ocorrências:	0
Descrição:	

  

Ocorrência VI -	Falta de acompanhamento técnico periódico
Mês/ano verificação:	
Total de ocorrências:	0
Descrição:	

  

Ocorrência VII	Empregados sem uniforme, identificação ou desguarnecidos de EPIs
Mês/ano verificação:	
Total de ocorrências:	0
Descrição:	

**ANEXO II****MINUTA DE TERMO DE CONTRATO****TERMO DE CONTRATO DE  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ...../20,  
QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR  
INTERMÉDIO DA DELEGACIA DA  
RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM  
PIRACICABA E A EMPRESA**

A União, por intermédio da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Piracicaba, com sede na Avenida Independência, 3.601, na cidade de Piracicaba/SP, inscrita no CNPJ sob o nº 00.394.460/0479-62, neste ato representada pela Chefe de Serviço de Programação e Logística, Analista Tributário, Sra. Lúcia Cristina Bertolucci, nomeada pela Portaria nº 15, de 27 de março de 2019, publicada no DOU de 1 de abril de 2019, inscrita no CPF nº 143.345.908-61, portadora da Carteira de Identidade nº 20.248.417-8, expedida pela SSP-SP, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e inscrito no CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº 13888.725.780/2020-60 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 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão nº 05/2020**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços continuados de manutenção predial a serem prestados na Delegacia da Receita Federal do Brasil em Limeira e Agências jurisdicionadas localizadas nas cidades de Araras, Pirassununga, Mogi Guaçu, São João da Boa Vista e São José do Rio Pardo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

1.3. Objeto da contratação:

<u>Item</u>	<u>Descrição / Especificação</u>	<u>Valor contratual (20 meses)</u>
01	Contratação de serviços continuados de manutenção predial	R\$ xxx.xxx.xx

**1.3.1 Detalhamento dos custos:**



<b><u>Composição do custo</u></b>	<b><u>Custo</u></b>
Parcela fixa – mão de obra	R\$ xxx.xxx.xx
Parcela fixa - Veículo	R\$ xxx.xxx.xx
Parcela variável - Veículo	R\$ xxx.xxx.xx
Parcela variável – horas de profissionais extras	R\$ xxx.xxx.xx
Parcela variável – peças e serviços extras	R\$ xxx.xxx.xx
Total contratual ao mês.....	R\$ xxx.xxx.xx
Total contratual para 20 meses.....	R\$ xxx.xxx.xx

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de ...../...../..... e encerramento em ...../...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP nº 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.6. Seja comprovado que 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.

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de R\$...... (.....), perfazendo o valor total de R\$......(.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

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

## 4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária

própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 0001/170321

Fonte: 0150251030

Programa de Trabalho: 171552

Elemento de Despesa: 339037

PI: OUTRCUSTEIO

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 VI 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 deste Contrato.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

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

## **8. CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

8.1. O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

## **9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

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

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma

Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

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

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa”, em face do artigo 79, parágrafo 1º, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

11.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto n.º 9.507, de 2018).

11.6. Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP n.º 05/2017).

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

11.7.1. a garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

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

11.8. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

11.9. O CONTRATANTE poderá ainda:

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

11.9.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei n.º 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

11.10. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto n.º 9.507, de 2018.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES**

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

12.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução

Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

12.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

12.2.2. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES**

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002, na Lei 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, normas e princípios gerais dos contratos.

### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO**

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

### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO**

15.1. É eleito o Foro da Seção Judiciária de Piracicaba - Justiça Federal para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º, da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

Piracicaba, ..... de ..... de 2020

Representante legal da CONTRATANTE

## Representante legal da CONTRATADA

## TESTEMUNHAS:

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

**AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO Nº 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** a Delegacia da Receita Federal do Brasil em Piracicaba, 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 nº 03/2020:

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 Delegacia da Receita Federal do Brasil em Piracicaba, 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 2020.

\_\_\_\_\_

(assinatura do representante legal do licitante)

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

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

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

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

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

CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão de obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica à 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 ARTIGO 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão de obra patrocinada por falsas cooperativas;

CONSIDERANDO o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas nos sentido de:

"8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das Leis do trabalho ou usadas para estabelecer relação de emprego disfarçado, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a Lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas."

RESOLVEM:

Celebrar CONCILIAÇÃO nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF, mediante os seguintes termos:

Cláusula Primeira - A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão de obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

- a) – Serviços de limpeza;
- b) – Serviços de conservação;
- c) – Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
- d) – Serviços de recepção;
- e) – Serviços de copeiragem;
- f) – Serviços de reprografia;
- g) – Serviços de telefonia;
- h) – Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
- i) – Serviços de secretariado e secretariado executivo;
- j) – Serviços de auxiliar de escritório;
- k) – Serviços de auxiliar administrativo;
- l) – Serviços de office boy (contínuo);
- m) – Serviços de digitação;
- n) – Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
- o) – Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;
- p) – Serviços de ascensorista;
- q) – Serviços de enfermagem; e
- r) – Serviços de agentes comunitários de saúde.

Parágrafo Primeiro – O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.

Parágrafo Segundo – As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no caput.

Cláusula Segunda - Considera-se cooperativa de mão de obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.

Cláusula Terceira - A UNIÃO obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem

ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

Parágrafo Primeiro - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas "a" a "r" da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão de obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

Parágrafo Segundo – Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Cláusula Primeira deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo.

Parágrafo Terceiro - Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a licitante vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

#### DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

Cláusula Quarta – A UNIÃO obriga-se ao pagamento de multa (astreinte) correspondente a R\$ 1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

Parágrafo Primeiro – O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas "a" a "r" da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações legais.

Parágrafo Segundo – Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a UNIÃO, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

#### DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

Cláusula Quinta – A UNIÃO se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais – DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

#### DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

Cláusula Sexta – - As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juízo da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.

Cláusula Sétima - Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial.

Parágrafo único – Os contratos em vigor entre a UNIÃO e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

Cláusula Oitava - A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus.



Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICHI BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES

Procurador-Geral do Trabalho Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO

Procurador-Chefe/PRT 10ª Região Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO

Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIOLUIZ GUERREIRO

Subprocuradora-Regional da União–1ª Região Advogado da União

Testemunhas:

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO

Presidente da Associação Nacional dos Magistrados  
da Justiça do Trabalho – ANAMATRA

PAULO SÉRGIO DOMINGUES

Presidente da Associação dos Juízes Federais do Brasil - AJUFE

REGINA BUTRUS

Presidente da Associação Nacional dos Procuradores do Trabalho – ANPT



**ANEXO V****MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_ portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, apresenta a sua proposta de preço para a execução dos serviços de serviços continuados de manutenção predial a serem prestados na manutenção predial (02 postos), com dedicação exclusiva de mão de obra, a serem prestados na Delegacia da Receita Federal do Brasil em Limeira e Agências jurisdicionadas localizadas nas cidades de Araras, Pirassununga, Mogi Guaçu, São João da Boa Vista e São José do Rio Pardo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital de Pregão eletrônico n.º 05/2020 e seus anexos, nos seguintes termos:

PREÇO GLOBAL: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**DETALHAMENTO DOS CUSTOS:**

<u>Composição do custo</u>	<u>Custo ofertado</u>
Parcela fixa – mão de obra	R\$ xxx.xxx.xx
Parcela fixa - Veículo	R\$ xxx.xxx.xx
Parcela variável - Veículo	R\$ xxx.xxx.xx
Parcela variável – horas de profissionais extras	R\$ xxx.xxx.xx
Parcela variável – peças e serviços extras	R\$ xxx.xxx.xx
Total ofertado ao mês.....	R\$ xxx.xxx.xx
Total ofertado para o contrato de 20 meses.....	R\$ xxx.xxx.xx

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2020.

Nome do declarante

Número da Cédula de Identidade

**ANEXO VI****PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

**Observação:** Modelo editável disponível no [www.comprsgovernamentais.gov.br](http://www.comprsgovernamentais.gov.br) e em [www.receita.economia.gov.br](http://www.receita.economia.gov.br) podendo, ainda, ser solicitado pelo endereço eletrônico [licitacao.drfpca@rfb.gov.br](mailto:licitacao.drfpca@rfb.gov.br)

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	12/12/20
<b>Remuneração das Equipes – custos fixos</b>							
Remuneração Oficial de Manutenção e Eletricista – Ref. CCT SINDUSCON/FETICON 2019				R\$ 1.841,67			
Valor da hora do engenheiro civil ou Arquiteto – Ref. SINAPI 90777 – junho/2020		R\$ 91,02	Horas /mês (manter fixas)	15	Total	R\$ 1.365,30	
<b>Remuneração das Equipes – custos variáveis (pagos apenas na ocorrência)</b>							
Valor da hora do engenheiro eletricista – Ref. SINAPI 91677 – junho 2020		R\$ 90,72	Horas /mês (manter fixas)	5	Total	R\$ 453,60	
Valor da hora do Pedreiro – Ref. SINAPI 88309 – junho 2020		R\$ 24,25	Horas /mês (manter fixas)	5	Total	R\$ 121,25	
Valor da hora do Marceneiro – Ref. SINAPI 88273 – junho 2020		R\$ 23,61	Horas /mês (manter fixas)	5	Total	R\$ 118,05	
Valor da hora do pintor – Ref. SINAPI 88310 – junho 2020		R\$ 27,74	Horas /mês (manter fixas)	5	Total	R\$ 138,70	
<b>Módulo 2</b>							
<b>Submódulo 2.2</b>							
RAT	3%	FAP	1,000000				
<b>BENEFÍCIOS LEGAIS ACORDADOS (auxiliar para submódulo 2.3)</b>							
Auxílio Refeição		Dias	Valor unitário		Empregado	Custo total mensal	
		21,726	R\$ 22,22		R\$ 1,11	R\$ 458,61	
Café da manhã e lanche da tarde		Quantidade		Valor unitário		Custo total mensal	
		2		R\$ 6,12		R\$ 265,93	
Seguro de Vida em Grupo		Valor anual		Valor mensal		Empregado	Custo total mensal
		R\$ 116,00		R\$ 9,67		R\$ 0,00	R\$ 9,67
Filtro solar		Quantidade		Valor unitário		Custo total mensal	
		0,25		R\$ 13,90		R\$ 3,48	
<b>Vale Transporte – Oficial de Manutenção e Eletricista (auxiliar para submódulo 2.3)</b>							
Limeira	bilhete/dia	nº dias/mês	Valor tarifa	Custo total	Custo empregado		R\$ 85,03
	2,00	21,726	R\$ 4,50	R\$ 195,53	R\$ 110,50		
<b>3</b>							
<b>Provisão para Rescisão – ATENÇÃO: Não alterar fórmulas</b>							
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 (20)		1,17%			
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	36,8% * % APT		0,43%			
E	Multa do FGTS - Conta Vinculada			4,00%			
<b>Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>							
SM 4.1	Substituto nas Ausências Legais		Número ausências por ano	% de ocorrência	%		
A	Substituto na cobertura de férias	Conta Vinculada	1/11 + 1/3 * 1/11 (arredondamento)		12,10%		
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	Número ausências /365,25 *% ocorrência	1	100%	0,27%		
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	Número ausências /365,25 *% ocorrência	5	0,88%	0,01%		
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	Número ausências /365,25 *% ocorrência	15	5,00%	0,21%		
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	Número ausências /365,25 *% ocorrência *12,10% (férias da substituta)	120	1,00%	0,04%		
F	Substituto na cobertura de Auxílio Doença	Número ausências /365,25 *% ocorrência	3	100%	0,82%		
G	Outros (especificar)						
<b>Uniformes – Oficial de manutenção e Eletricista (auxiliar para módulo 5)</b>							
Item	Descrição	Custo unitário	Vida útil (meses)	Quantidade	Custo mensal		
1	Camiseta de algodão	R\$ 15,40	10	4	R\$ 6,16		
2	Jaqueta de nylon	R\$ 109,96	60	1	R\$ 1,83		
3	Linha de PVC	R\$ 13,87	10	1	R\$ 1,39		
4	Capacete de segurança	R\$ 7,96	60	1	R\$ 0,13		
5	Cinto de segurança abdominal	R\$ 93,11	60	1	R\$ 1,55		
6	Óculos de segurança	R\$ 6,69	10	1	R\$ 0,67		
7	Calça de brim com elástico	R\$ 31,59	10	2	R\$ 6,32		
8	Meia (par)	R\$ 2,21	10	12	R\$ 2,65		
9	Sapato de segurança	R\$ 52,61	20	1	R\$ 2,63		
10	Bota antiderrapante	R\$ 65,04	20	1	R\$ 3,25		
11	Crachá c/identificação da Empresa	R\$ 8,96	20	1	R\$ 0,45		
12	Talabarte duplo ABS	R\$ 123,15	60	1	R\$ 2,05		
<b>Custo total mensal:</b>					<b>R\$ 29,09</b>		
<b>Planilha auxiliar para módulo 6</b>							
Custos Indiretos / Despesas Administrativas			6,000%				
Lucro			4,00%				
Tributos	PIS	0,65%	3,65%				
	COFINS	3,00%					
Limeira	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	Jogo de chaves "ALLEN" completo - 30 peças	1	R\$ 70,77	60	R\$ 1,18
2	Jogo de chaves "ESTRELA" completo - 12 peças - 6 a 32mm	1	R\$ 157,03	60	R\$ 2,62
3	Jogo de chaves "BOCA" completo - 12 peças - 6 a 32mm	1	R\$ 99,71	60	R\$ 1,66
4	Jogo de chaves "SOQUETE" completo - 24 peças	1	R\$ 174,06	60	R\$ 2,90
5	Jogo de chaves "PHILIPS" e "FENDA" completo - 20 peças	1	R\$ 95,14	60	R\$ 1,59
6	Chave de "GRIFO" - 24"	1	R\$ 73,20	60	R\$ 1,22
7	Chave "INGLESA" - 12"	1	R\$ 62,16	60	R\$ 1,04
8	Jogo de limas - 10 peças	1	R\$ 63,62	60	R\$ 1,06
9	Arco de serra	1	R\$ 25,61	60	R\$ 0,43
10	Jogo de lâminas para arco de serra - 2 peças	1	R\$ 24,52	60	R\$ 0,41
11	Saca pinos paralelos com 06 peças	1	R\$ 110,95	60	R\$ 1,85
12	Alicate de pressão 10"	1	R\$ 31,78	60	R\$ 0,53
13	Alicate universal com cabo isolado 8"	1	R\$ 21,62	60	R\$ 0,36
14	Alicate de bico redondo com cabo isolado 6"	1	R\$ 27,18	60	R\$ 0,45
15	Alicate de bico chato com cabo isolado 6"	1	R\$ 23,74	60	R\$ 0,40
16	Alicate de corte diagonal com cabo isolado 6"	1	R\$ 22,53	60	R\$ 0,38
17	Amperímetro do tipo alicate	1	R\$ 55,80	60	R\$ 0,93
18	Paquímetro universal 150mm 0,05 mm	1	R\$ 53,40	60	R\$ 0,93
19	Chave Saca fusível NH	1	R\$ 97,13	60	R\$ 1,62
20	Ferro de soldar 127w/40w	1	R\$ 38,92	60	R\$ 0,65
21	Sugador de soldas	1	R\$ 26,10	60	R\$ 0,44
22	Multíteste (multímetro digital)	1	R\$ 52,26	60	R\$ 0,87
23	Furadeira portátil profissional 1/2	1	R\$ 246,57	60	R\$ 4,11
24	Jogo de brocas completo - 25 peças	1	R\$ 110,45	60	R\$ 1,84
25	Conjunto de serra-copo - 5 peças	1	R\$ 42,14	60	R\$ 0,70
26	Lanterna de mão	1	R\$ 38,03	60	R\$ 0,63
27	Talhadeira 12"	1	R\$ 12,12	60	R\$ 0,20
28	Pé-de-cabra simples 60 cm	1	R\$ 54,48	60	R\$ 0,91
29	Martelo 25mm	1	R\$ 19,23	60	R\$ 0,32
30	Martelo de borracha 60mm	1	R\$ 16,89	60	R\$ 0,28
31	Serrote 22"	1	R\$ 34,57	60	R\$ 0,58
32	Trena 5 metros	1	R\$ 12,88	60	R\$ 0,21
33	Nível de alumínio 14"	1	R\$ 40,32	60	R\$ 0,67
34	Colher de pedreiro 9"	1	R\$ 12,86	60	R\$ 0,21
35	Flangeador 3/16" - 5/8"	1	R\$ 53,01	60	R\$ 0,88
36	Escada de alumínio - 10 degraus	1	R\$ 245,30	60	R\$ 4,09
37	Escada autoportante extensível 2 lances - 3m cada	1	R\$ 321,93	60	R\$ 5,37
38	Pá com bico, com cabo de 45 cm	1	R\$ 21,87	60	R\$ 0,36
39	Platina manual nº 3	1	R\$ 52,26	60	R\$ 0,87
40	Picareta com cabo	1	R\$ 43,70	60	R\$ 0,73
41	Jogo de taraxas para PVC	1	R\$ 52,27	60	R\$ 0,87
42	Rebitadeira 4 pontas	1	R\$ 30,69	60	R\$ 0,51
43	Grampeador tipo "rocama" - 106	1	R\$ 80,76	60	R\$ 1,35
44	Marreta 2,5 kg	1	R\$ 196,46	60	R\$ 3,27
45	Prumo	1	R\$ 18,15	60	R\$ 0,30
46	Esquadro	1	R\$ 51,43	60	R\$ 0,86
47	Lixadeira angular 7"	1	R\$ 561,45	60	R\$ 9,36
48	Rolos de pintura	5	R\$ 10,17	60	R\$ 0,85
49	Pincel 2"	5	R\$ 6,54	60	R\$ 0,55
50	Moto esmeril 6 pol.	1	R\$ 156,35	60	R\$ 2,61
51	Torno de bancada (morsa) nº 2	1	R\$ 53,21	60	R\$ 0,89
52	Outros (especificar)	1	R\$ 0,00	60	R\$ 0,00
<b>Valor mensal</b>					<b>R\$ 67,88</b>
<b>Valor mensal por equipe residente = valor mensal / 2</b>					<b>R\$ 33,94</b>
Material de consumo					
Materiais de consumo (fita isolante, solda, álcool, água destilada, óleos lubrificantes, detergentes, sabões, estopas, panos, bombil, utensílios e produtos de limpeza, graxas e desengraxantes, produtos anti-ferrugem, WD 40, solventes, materiais de escritório, fitas teflon veda-rosca, colas e adesivos para tubos de PVC, colas Araldite e Super Bonder, Durepoxi, silicone, pistola de silicone, parafusos, pilhas para lanterna e buchas de nylon etc).		1	R\$ 483,00	12	R\$ 40,25
<b>Valor mensal por equipe residente = valor mensal / 2</b>					<b>R\$ 20,13</b>

Veículo a ser alocado na DRF/Limeira – custo fixo						
Veículo com potência entre 81 e 115 cv		Modelo	Modelo Uno Vivace/Rua 1.0 Evo Fire Flex 8V 5p FIPE 001303-0		Ano fabricação	2016
Custo do veículo	Valor atual do veículo (Ref. FIPE – agosto 2020)					R\$ 25.996,00
	Valor residual do veículo após 05 anos (Ref. FIPE – agosto 2020)					R\$ 19.223,00
	Valor a ser ressarcido em 05 anos					R\$ 6.773,00
	Valor mensal a ser ressarcido pelo veículo					R\$ 112,88
Custo do IPVA + seguro obrigatório + licenciamento	IPVA (Cálculo: 4% sobre o valor do veículo – Lei Estadual nº 13.296/2008)					R\$ 1.039,84
	Seguro obrigatório					R\$ 16,21
	Licenciamento					R\$ 90,20
	Custo anual					R\$ 1.146,25
Custo mensal do IPVA + seguro obrigatório + licenciamento					R\$ 95,52	
Custo do seguro	Percentual do seguro sobre o valor do veículo					5,41%
	Valor anual do seguro					R\$ 1.406,38
	Custo mensal do seguro					R\$ 117,20
Custo da manutenção	Valor da revisão					R\$ 450,00
	Quantidade de revisões semestrais					1
	Custo mensal das revisões					R\$ 75,00
Custo dos pedágios para 1 visita mensal às Agências	Município	Praças	Valor unitário ida	Valor unitário volta	Quantidade	Valor total
	Araras – SP	Única	R\$ 6,40	R\$ 6,40	1	R\$ 12,80
	Pirassununga – SP	A	R\$ 6,40	R\$ 6,40	1	R\$ 28,60
		B	R\$ 7,90	R\$ 7,90		
	Mogi Guaçu – SP	Única	R\$ 8,00	R\$ 8,00	1	R\$ 16,00
	São João da Boa Vista – SP	A	R\$ 8,00	R\$ 8,00	1	R\$ 40,40
		B	R\$ 7,50	R\$ 7,50		
		C	R\$ 4,70	R\$ 4,70		
	São José do Rio Pardo – SP	A	R\$ 8,00	R\$ 6,70	1	R\$ 53,40
		B	R\$ 7,50	R\$ 7,50		
		C	R\$ 6,70	R\$ 8,00		
	D	R\$ 9,00				
Custo mensal do valor dos pedágios para visitas às Agências						R\$ 151,20
Custo do combustível	Preço médio do combustível por litro (etanol) – SINAPI 00004223 – Ref. junho/2020					R\$ 2,46
	Consumo rodoviário de etanol (km/l)					9,2
	Consumo urbano de etanol (km/l)					7,5
	Município	Distância em relação a Limeira – SP (km)	Deslocamentos mensais programados	Distância percorrida (km)	Consumo (km/l)	Custo mensal
	Araras – SP	29,4	1	58,8	9,2	R\$ 15,72
	Pirassununga – SP	70,3	1	140,6	9,2	R\$ 37,60
	Mogi Guaçu – SP	72,8	1	145,6	9,2	R\$ 38,93
	São João da Boa Vista – SP	130	1	260	9,2	R\$ 69,52
	São José do Rio Pardo – SP	151	1	302	9,2	R\$ 80,75
	Limeira – SP (estimativa de utilização urbana do veículo)			40	7,5	R\$ 13,12
	Custo mensal de combustível					R\$ 174,89
	Totalização – custo fixo mensal do veículo					
Custo do veículo						R\$ 112,88
Custo do IPVA + seguro obrigatório + licenciamento						R\$ 95,52
Custo do seguro						R\$ 117,20
Custo da manutenção						R\$ 75,00
Custo dos pedágios para 1 visita mensal às Agências						R\$ 151,20
Custo do combustível						R\$ 174,89
Custo total mensal:						R\$ 726,69
Veículo – custo variável para deslocamentos extraordinários às Agências						
Custo estimado para deslocamentos extraordinários para as Agências	Município	Pedágio	Combustível	Número estimado de deslocamentos extras ao mês	Valor estimado	
	Araras – SP	R\$ 12,80	R\$ 15,72	1	R\$ 28,52	
	Pirassununga – SP	R\$ 28,60	R\$ 37,60	1	R\$ 66,20	
	Mogi Guaçu – SP	R\$ 16,00	R\$ 38,93	1	R\$ 54,93	
	São João da Boa Vista – SP	R\$ 40,40	R\$ 69,52	1	R\$ 109,92	
	São José do Rio Pardo – SP	R\$ 53,40	R\$ 80,75	1	R\$ 109,92	
	Custo mensal para deslocamentos extraordinários às Agências				R\$ 259,57	
Veículo – custo variável para deslocamentos extraordinários à DRF/Piracicaba						
Custo dos pedágios para 1 visita mensal à DRF/Piracicaba	Município	Praças	Valor unitário ida	Valor unitário volta	Quantidade	Valor total
	Piracicaba – SP	Única	R\$ 6,10	R\$ 6,10	1	R\$ 12,20
Custo do combustível para 1 visita mensal à DRF/Piracicaba	Município	Distância em relação a Limeira (km)	Deslocamentos mensais programados	Distância percorrida (km)	Consumo (km/l)	Custo mensal
	Piracicaba – SP	35	1	70	9,2	R\$ 18,72
Custo mensal para deslocamentos extraordinário à DRF/Piracicaba						R\$ 30,92
Total de custos variáveis para deslocamentos extras (Agências e DRF/Piracicaba)						R\$ 290,49
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			25,00%			
BDI para profissionais pagos por hora – serviços extras			10,00%			
BDI para serviços sob demanda e aquisição de peças (tabela SINAPI)			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 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)	

DETALHAMENTO DO BDI para aquisição de peças e serviços sob demanda	
	%
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)	



Planilha de custos e formação de preços – <u>Posto de Oficial de Manutenção – Limeira</u>				
Nº Processo:				
Licitação nº :	01/2020			
Dia:	12 de dezembro de 2020	às	09:30 horas	
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)				
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)			12 de dez de 2020
B	Município/UF			Limeira – SP
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo			SINDUSCON – SP
D	Nº de meses de execução contratual			20
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO				
Tipo de Serviço		Unidade de Medida		Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Oficial de Manutenção		Posto		1
<b>1. MÓDULOS</b>				
<b>Mão de obra</b>				
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\$ 1.841,67
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)			Oficial de Manutenção
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)			1 de maio de 2019
<b>Módulo 1 – Composição da Remuneração</b>				
1	Composição da Remuneração			Limeira – SP
A	Salário-Base			R\$ 1.841,67
B	Adicional de Periculosidade			
C	Adicional de Insalubridade			
D	Adicional Noturno			
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida			
F	Outros (especificar)			
	Total			<b>R\$ 1.841,67</b>
<b>Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>				
<b>Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>				
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			% Limeira – SP
A	13º (décimo terceiro) salário			8,33% R\$ 153,47
B	Adicional de Férias			3,03% R\$ 55,81
	Total			<b>11,36% R\$ 209,28</b>
<b>Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições</b>				
Base de cálculo: (Módulo 1 + Submódulo 2.1)				R\$ 2.050,95
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições			% Limeira – SP
A	INSS			20,00% R\$ 410,19
B	Salário Educação			2,50% R\$ 51,27
C	RAT	3,00%	FAP	1,0000 3,00% R\$ 61,53
D	SESC ou SESI			1,50% R\$ 30,76
E	SENAI – SENAC			1,00% R\$ 20,51
F	SEBRAE			0,60% R\$ 12,31
G	INCRA			0,20% R\$ 4,10
H	FGTS			8,00% R\$ 164,08
	Total			<b>36,80% R\$ 754,75</b>

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários		Limeira – SP
A	Transporte		R\$ 85,03
B	Auxílio Refeição		R\$ 458,61
C	Lanche		R\$ 265,93
D	Seguro de vida em grupo		R\$ 9,67
E	Outros (especificar)		R\$ 0,00
Total			<b><u>R\$ 819,24</u></b>
Quadro-Resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefício anuais, mensais e diários			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		Limeira – SP
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	11,36%	R\$ 209,28
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	36,80%	R\$ 754,75
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 819,24
Total			<b><u>R\$ 1.783,27</u></b>
Módulo 3 – Provisão para Rescisão			
Base de cálculo: (Módulo 1 + Submodulo 2.1)			R\$ 2.050,95
3	Provisão para Rescisão		Limeira – SP
A	Aviso prévio indenizado	0,41%	R\$ 8,42
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 0,67
C	Aviso prévio trabalhado	1,17%	R\$ 23,93
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,43%	R\$ 8,81
E	Multa FGTS – Conta Vinculada: base de cálculo: (Módulo 1)	4,00%	R\$ 73,67
Total			<b><u>R\$ 115,50</u></b>
Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais			
Base de cálculo (Módulo 1 + Submódulo 2.1)			R\$ 2.050,95
4.1	Substituto nas Ausências legais	%	Limeira – SP
A	Substituto na cobertura de Férias (conta vinculada – cálculo 1/11 + 1/3 * 1/11)	12,10%	R\$ 248,17
B	Substituto na cobertura de Ausências legais	0,27%	R\$ 5,62
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,01%	R\$ 0,25
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidentes de trabalho	0,21%	R\$ 4,21
E	Substituto na cobertura de Afastamento maternidade	0,04%	R\$ 0,73
F	Substituto na cobertura de Auxílio Doença	0,82%	R\$ 16,85
G	Outros (especificar)	0,00%	R\$ 0,00
Total		<b><u>13,45%</u></b>	<b><u>R\$ 275,82</u></b>
Submódulo 4.2 – Substituto na Intra jornada			
4.2	Intra jornada		Limeira – SP
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		R\$ 0,00
Total			<b><u>R\$ 0,00</u></b>
Quadro-Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de reposição do profissional ausente		Limeira – SP
4.1	Ausências legais		R\$ 275,82
4.2	Intra jornada		R\$ 0,00
Total			<b><u>R\$ 275,82</u></b>
Módulo 5 – Insumos Diversos			
5	Insumos Diversos		Limeira – SP
A	Uniformes		R\$ 29,09
B	Materiais		R\$ 20,13
C	Equipamentos		R\$ 33,94
D	Filtro solar		R\$ 3,48
Total			<b><u>R\$ 86,62</u></b>

Custo direto: Somatório dos Módulos 1+2+3+4+5				Limeira – SP
Total				R\$ 4.102,88
MÓDULO 6 – Custos indiretos, Tributos e Lucro				
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro			Limeira – SP
A	Custos Indiretos		6,00%	R\$ 246,17
B	Lucro		4,00%	R\$ 173,96
C	Tributos			R\$ 374,67
	C.1 Tributos Federais	Total dos Tributos Federais (%)		
	PIS	0,65%	3,65%	
	COFINS	3,00%		
	Outros (especificar)			
	C.2 Tributos Estaduais			
	(Especificar)		Total dos tributos (%)	
	C.3 Tributos Municipais			
ISSQN Piracicaba	4,00%	7,65%		
Total				R\$ 794,81
2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO				
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Limeira – SP
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração			R\$ 1.841,67
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			R\$ 1.783,27
C	Módulo 3 – Previsão para Rescisão			R\$ 115,50
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			R\$ 275,82
E	Módulo 5 – Insumos Diversos			R\$ 86,62
Subtotal (A + B + C + D + E)				R\$ 4.102,88
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			R\$ 794,81
Valor Total por Empregado				R\$ 4.897,69

Planilha de custos e formação de preços – Posto de Eletricista – Limeira					
Nº Processo:					
Licitação nº :		05/2020			
Dia:		12 de dezembro de 2020		às	09:30 horas
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)					
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)				12 de dez de 2020
B	Município/UF				Limeira – SP
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo				SINDUSCON – SP
D	Nº de meses de execução contratual				20
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO					
Tipo de Serviço		Unidade de Medida		Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)	
Eletricista		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)				Eletricista
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)				7156-15
3	Salário Normativo da Categoria Profissional				R\$ 1.841,67
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)				Eletricista
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)				1 de maio de 2019
Módulo 1 – Composição da Remuneração					
1	Composição da Remuneração				Limeira – SP
A	Salário-Base				R\$ 1.841,67
B	Adicional de Periculosidade				
C	Adicional de Insalubridade				
D	Adicional Noturno				
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida				
F	Outros (especificar)				
	Total				<u>R\$ 1.841,67</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			%	Limeira – SP
A	13º (décimo terceiro) salário			8,33%	R\$ 153,47
B	Adicional de Férias			3,03%	R\$ 55,81
	Total			<u>11,36%</u>	<u>R\$ 209,28</u>
Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições					
Base de cálculo: (Módulo 1 + Submódulo 2.1)					R\$ 2.050,95
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições			%	Limeira – SP
A	INSS			20,00%	R\$ 410,19
B	Salário Educação			2,50%	R\$ 51,27
C	RAT	3,00%	FAP	1,0000	R\$ 61,53
D	SESC ou SESI			1,50%	R\$ 30,76
E	SENAI – SENAC			1,00%	R\$ 20,51
F	SEBRAE			0,60%	R\$ 12,31
G	INCRA			0,20%	R\$ 4,10
H	FGTS			8,00%	R\$ 164,08
	Total			<u>36,80%</u>	<u>R\$ 754,75</u>

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários		Limeira – SP
A	Transporte		R\$ 85,03
B	Auxílio Refeição		R\$ 458,61
C	Lanche		R\$ 265,93
D	Seguro de vida em grupo		R\$ 9,67
E	Outros (especificar)		R\$ 0,00
Total			<b><u>R\$ 819,24</u></b>
Quadro-Resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefício anuais, mensais e diários			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		Limeira – SP
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	11,36%	R\$ 209,28
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	36,80%	R\$ 754,75
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 819,24
Total			<b><u>R\$ 1.783,27</u></b>
Módulo 3 – Provisão para Rescisão			
Base de cálculo: (Módulo 1 + Submodulo 2.1)			R\$ 2.050,95
3	Provisão para Rescisão		Limeira – SP
A	Aviso prévio indenizado	0,41%	R\$ 8,42
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 0,67
C	Aviso prévio trabalhado	1,17%	R\$ 23,93
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,43%	R\$ 8,81
E	Multa FGTS – Conta Vinculada: base de cálculo: (Módulo 1)	4,00%	R\$ 73,67
Total			<b><u>R\$ 115,50</u></b>
Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Submódulo 4.1 –Substituto nas Ausências Legais			
Base de cálculo (Módulo 1 + Submódulo 2.1)			R\$ 2.050,95
4.1	Substituto nas Ausências legais	%	Limeira – SP
A	Substituto nas Ausências legais	12,10%	R\$ 248,17
B	Substituto na cobertura de Férias (conta vinculada – cálculo 1/11 + 1/3 * 1/11)	0,27%	R\$ 5,62
C	Substituto na cobertura de Ausências legais	0,01%	R\$ 0,25
D	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,21%	R\$ 4,21
E	Substituto na cobertura de Ausência por acidentes de trabalho	0,04%	R\$ 0,73
F	Substituto na cobertura de Afastamento maternidade	0,82%	R\$ 16,85
G	Substituto na cobertura de Auxílio Doença	0,00%	R\$ 0,00
Total	Outros (especificar)	<b>13,45%</b>	<b><u>R\$ 275,82</u></b>
Submódulo 4.2 – Substituto na Intrajornada			
4.2	Intrajornada		Limeira – SP
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		R\$ 0,00
Total			<b><u>R\$ 0,00</u></b>
Quadro-Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de reposição do profissional ausente		Limeira – SP
4.1	Ausências legais		R\$ 275,82
4.2	Intrajornada		R\$ 0,00
Total			<b><u>R\$ 275,82</u></b>
Módulo 5 – Insumos Diversos			
5	Insumos Diversos		Limeira – SP
A	Uniformes		R\$ 29,09
B	Materiais		R\$ 20,13
C	Equipamentos		R\$ 33,94
D	Filtro solar		R\$ 3,48
Total			<b><u>R\$ 86,62</u></b>

Custo direto: Somatório dos Módulos 1+2+3+4+5				Limeira – SP
Total				R\$ 4.102,88
MÓDULO 6 – Custos indiretos, Tributos e Lucro				
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro			Limeira – SP
A	Custos Indiretos			R\$ 246,17
B	Lucro			R\$ 173,96
C	Tributos			R\$ 374,67
	C.1 Tributos Federais	Total dos Tributos Federais (%)		
	PIS	0,65%	3,65%	
	COFINS	3,00%		
	Outros (especificar)			
	C.2 Tributos Estaduais			
	(Especificar)		Total dos tributos (%)	
	C.3 Tributos Municipais			
ISSQN Piracicaba	4,00%	7,65%		
Total				R\$ 794,81
2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO				
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Limeira – SP
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração			R\$ 1.841,67
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			R\$ 1.783,27
C	Módulo 3 – Previsão para Rescisão			R\$ 115,50
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			R\$ 275,82
E	Módulo 5 – Insumos Diversos			R\$ 86,62
Subtotal (A + B + C + D + E)				R\$ 4.102,88
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			R\$ 794,81
Valor Total por Empregado				R\$ 4.897,69

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 (15 horas/mês)	R\$ 1.365,30	25,00%	1	R\$ 1.706,63	1	<u>R\$ 1.706,63</u>
II	Eletricista	R\$ 4.897,69		1	R\$ 4.897,69	1	<u>R\$ 4.897,69</u>
III	Oficial de manutenção	R\$ 4.897,69		1	R\$ 4.897,69	1	<u>R\$ 4.897,69</u>
Valor mensal dos serviços							<u>R\$ 11.502,01</u>
Veículo – custo fixo (B)							
Valor mensal do veículo							<u>R\$ 726,69</u>
Veículo – custo variável ( C )							
Valor mensal estimado para deslocamentos extras para as Agências e DRF/Piracicaba							<u>R\$ 290,49</u>
Serviços extras- pagos por hora, somente se necessário - Custo variável (D)							
Tipo de serviço (A)		Valor por hora (B)	Quantidade de horas estimadas no mês – (C) - (manter fixo)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Quantidade de postos (E) – (manter fixo)	Valor total estimado do serviço (F) = (D x E)	
I	Engenheiro Eletricista	R\$ 90,72	5	R\$ 453,60	1	<u>R\$ 453,60</u>	
II	Pedreiro	R\$ 24,25	5	R\$ 121,25	1	<u>R\$ 121,25</u>	
III	Pintor	R\$ 27,74	5	R\$ 138,70	1	<u>R\$ 138,70</u>	
IV	Marceneiro	R\$ 23,61	5	R\$ 118,05	1	<u>R\$ 118,05</u>	
Total estimado de serviço (custo)							<u>R\$ 831,60</u>
BDI					10,00%	<u>R\$ 83,16</u>	
Total estimado de serviço (preço)							<u>R\$ 914,76</u>
Aquisição de peças (tabela SINAPI) e serviços extras sob demanda (tabela SINAPI) - Custo variável (E)							
Valor estimado para aquisição de peças (mensal)			Valor do desconto sobre a tabela SINAPI		BDI	Valor total para aquisição das peças (Mensal)	
R\$ 4.000,00			10,00%		10,00%	<u>R\$ 3.960,00</u>	
Resumo: Composição dos custos mensais							
Custos fixos (A)							<u>R\$ 11.502,01</u>
Custos fixos (B)							<u>R\$ 726,69</u>
Custos variáveis para deslocamentos extraordinários para as Agências ( C )							<u>R\$ 290,49</u>
Custos variáveis para serviços extras de profissionais discriminados (D)							<u>R\$ 914,76</u>
Custos variáveis para aquisição de peças e serviços sobre demanda (E)							<u>R\$ 3.960,00</u>
Preço Total mensal = A+B+C+D+E							<u>R\$ 17.393,95</u>

ANEXO III D – QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
Valor global da proposta		
Descrição		
A	<b>Valor mensal do serviço</b>	<b><u>R\$ 17.393,95</u></b>
B	Valor global da proposta (valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato) <u>a ser lançado no compprasgovernamentais</u>	<b><u>R\$ 347.878,97</u></b>

**ANEXO VII****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:



## Ministério da Fazenda

### PÁGINA DE AUTENTICAÇÃO

**O Ministério da Fazenda garante a integridade e a autenticidade deste documento nos termos do Art. 10, § 1º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001 e da Lei nº 12.682, de 09 de julho de 2012.**

Documento produzido eletronicamente com garantia da origem e de seu(s) signatário(s), considerado original para todos efeitos legais. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001.

#### Histórico de ações sobre o documento:

Documento juntado por LEONEL DUARTE ARANHA em 24/09/2020 08:30:00.

Documento autenticado digitalmente por LEONEL DUARTE ARANHA em 24/09/2020.

Documento assinado digitalmente por: LUCIA CRISTINA BERTOLUCCI em 24/09/2020.

Esta cópia / impressão foi realizada por LEONEL DUARTE ARANHA em 24/09/2020.

#### Instrução para localizar e conferir eletronicamente este documento na Internet:

1) Acesse o endereço:

<https://cav.receita.fazenda.gov.br/eCAC/publico/login.aspx>

2) Entre no menu "Legislação e Processo".

3) Selecione a opção "e-AssinaRFB - Validar e Assinar Documentos Digitais".

4) Digite o código abaixo:

**EP24.0920.11196.QKX5**

5) O sistema apresentará a cópia do documento eletrônico armazenado nos servidores da Receita Federal do Brasil.

**Código hash do documento, recebido pelo sistema e-Processo, obtido através do algoritmo sha2:**

**43AC4EAD1BA2BF23205F69697029E3160B9C5073962A401013456A20B61A0097**