



TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 02/2020, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM BLUMENAU E A EMPRESA MEMPHIS ENGENHARIA E SERVIÇOS EIRELI

A União, por intermédio da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Blumenau – DRF/BLU, com sede na Rua Namy Deek, 40, Centro, na cidade de Blumenau/Estado de Santa Catarina, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 00.394.460/0473-77, neste ato representada pelo Senhor ADRIANO JOSÉ BARBOSA ROSA, Chefe Da Seção de Programação e Logística – Sapol, nomeado pela Portaria RFB nº 161, de 10/03/2014, publicada no DOU nº 50, de 14/03/2014, matrícula nº [REDAZIDO], inscrito no CPF nº [REDAZIDO], portador(a) da Carteira de Identidade nº 3047428/SSP/SC, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa Memphis Engenharia e Serviços Eireli inscrita no CNPJ/MF sob o nº 57.183.816/0001-15, sediado(a) na Rua Paranapanema, nº 65, Vila da Saúde em São Paulo/SP doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pela Sra Maria da Penha Malaquias, portador(a) da Carteira de Identidade nº [REDAZIDO], expedida pela SSP-SP, e CPF nº [REDAZIDO], tendo em vista o que consta no Processo nº 13971.723404/2020-91 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº XX/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 para a DRF/Blumenau e unidades administrativas a ela vinculadas (ARF/Rio do Sul, ARF/Brusque e ARF/Timbó), com vigência inicial de 20 (vinte) meses, podendo ser prorrogada por sucessivos períodos, limitado ao prazo máximo de 60 (sessenta) meses**, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

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



1.3. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Valor Global Máximo para 20 meses
1	Contratação de serviços continuados de manutenção predial para a DRF/Blumenau e unidades administrativas a ela vinculadas (ARF/Rio do Sul, ARF/Brusque e ARF/Timbó). Formada por uma Equipe Residente (01 Oficial de Manutenção Predial).	R\$ 155.250,00

1.4. O objeto contempla as seguintes localidades:

Unidade	Endereço	Área Estimada (m ²)
DRF/BLU	Rua Namy Deeke, 40 – Centro – Blumenau/SC	2.299,62
ARF/BSQ	Rua Rodrigues Alves, 130, Centro – Brusque/SC	357,76
ARF/TMB	Rua General Osório, 311, Sala 5, Centro – Timbó/SC	288,69
ARF/RSL	Rua 7 de Setembro, nº 286 , Centro - Rio do Sul/SC	240,49
TOTAL ESTIMADO DE ÁREA (M ²)		3.441,07

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de 08/09/2020 e encerramento em 07/05/2022, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP n.º 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;



2.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ 7.762,50 (sete mil, setecentos e sessenta e dois reais e cinquenta centavos), perfazendo o valor total de R\$ 155.250,00 (cento e cinquenta e cinco mil, duzentos e cinquenta reais).

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 2020, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 00001/170314

Fonte: 0150251030

Programa de Trabalho: 04.122.2110.2000.0001 PTRES 089116

Elemento de Despesa: 339037-04

PI: OUTRCUSTEIO

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.



6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO.

6.1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo deste Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

8. CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

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

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

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.

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

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

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

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.



11.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto 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

12.1. É vedado à CONTRATADA:

12.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

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



13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. É eleito o Foro da Justiça Federal na Seção Judiciária de Blumenau 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.

Blumenau, 28 de agosto de 2020.

(assinado digitalmente)

Adriano José Barbosa Rosa

Chefe SAPOL/DRF/BLU

(assinado digitalmente)

Maria da Penha Malaquias

Memphis Engenharia e Serviços EIRELI



MINISTÉRIO DA
ECONOMIA



TESTEMUNHAS:

(assinado digitalmente)

Cristine Nodari Pancotte

(assinado digitalmente)

Ubirajara Lourical Rocha Sabala



(ANEXO I AO CONTRATO - TERMO DE REFERÊNCIA)

TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo n.º 13971-723.404/2020-91)

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de serviços continuados de manutenção predial para a DRF/Blumenau e unidades administrativas a ela vinculadas (ARF/Rio do Sul, ARF/Brusque e ARF/Timbó), com vigência inicial de 20 (vinte) meses, podendo ser prorrogada por sucessivos períodos, limitado ao prazo máximo de 60 (sessenta) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário Máximo Aceitável OU Valor de Referência
1	Contratação de serviços continuados de manutenção predial para a DRF/Blumenau e unidades administrativas a ela vinculadas (ARF/Rio do Sul, ARF/Brusque e ARF/Timbó). Formada por uma Equipe Residente (01 Oficial de Manutenção Predial)	Unidade	1	R\$ 188.203,21

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

Unidade	Endereço	Área Estimada (m ²)
DRF/BLU	Rua Namy Deeke, 40 – Centro – Blumenau/SC	2.299,62
ARF/BSQ	Rua Rodrigues Alves, 130, Centro – Brusque/SC	357,76
ARF/TMB	Rua General Osório, 311, Sala 5, Centro – Timbó/SC	288,69
ARF/RSL	Rua 7 de Setembro, nº 286 , Centro - Rio do Sul/SC	240,49
TOTAL ESTIMADO DE ÁREA (M ²)		3.441,07

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

1.3 Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.



- 1.4 A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.
- 1.5 O prazo de vigência do contrato é de 20 (vinte) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1 A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos 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 contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços continuados de manutenção predial, a serem executados nos imóveis da DRF/BLU e unidades jurisdicionadas, com vigência inicial de 20 (vinte) meses, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses.

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

- 4.1 Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 4.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

- 5.1.1 Os serviços de manutenção predial para a DRF/BLU e unidades administrativas jurisdicionadas serão contratados por postos de trabalho, onde a Contratada deverá disponibilizar uma Equipe Residente, que ficará sediada no prédio sede da DRF/BLU, responsável pela rotina de serviços contínuos de manutenção predial, formada pelo profissional (posto de trabalho) relacionado abaixo:
- 5.1.1.1 Equipe Residente: 01 (um) Oficial de Manutenção Predial – CBO 5143-10, com ensino fundamental completo, ou prática profissional no posto de trabalho.
- 5.1.1.2 O oficial de manutenção predial deverá ser um profissional que detenha experiência em instalações elétricas e hidráulicas, pequenos reparos em construção civil, pintura de elementos e paredes, troca de pisos danificados, colocação de azulejos, reparos em revestimentos, etc.



- 5.1.1.3 Os serviços serão prestados, pela Equipe Residente, de segunda a sexta-feira, no horário das 7h30min às 12h e das 13h12min às 17h30min, no total de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, observadas as peculiaridades, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço.
- 5.1.1.4 O horário da jornada de trabalho e o intervalo para o almoço poderão ser flexibilizados de acordo com as necessidades do serviço e o horário de expediente da Administração, sem ultrapassar a jornada diária e respeitado o tempo mínimo de duração do intervalo para alimentação ou repouso.
- 5.1.2 Os serviços de manutenção predial são de natureza continuada, pois, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público e funcionamento das atividades finalísticas da RFB, de modo que sua ausência pode comprometer a prestação do atendimento ao público e o cumprimento da missão institucional da Receita Federal do Brasil na área de atribuições da DRF/BLU e unidades jurisdicionadas.
- 5.1.3 Critérios e práticas de sustentabilidade devem ser veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada. A contratada deverá, ainda, observar, no que couber, durante a execução contratual, os critérios de sustentabilidade ambiental, previstos na Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do então Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.
- 5.1.4 O Contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura, pelo período de 20 (vinte) meses, admitidas prorrogações, por iguais e sucessivos períodos, limitada a vigência ao prazo máximo de 60 (sessenta) meses.
- 5.1.5 O termo inicial da prestação dos serviços será a partir da assinatura do contrato.
- 5.1.6 Não há necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas no caso específico da contratação dos serviços de manutenção predial, uma vez que as técnicas utilizadas são de domínio comum, conhecidas da grande maioria, senão de todas as empresas do ramo e não há propriedade intelectual a proteger.
- 5.1.7 O mercado de potenciais prestadores para os serviços de manutenção predial é bastante vasto, uma vez que as rotinas gerais para sua execução são relativamente simples, não havendo necessidade de especialização nem da parte das empresas, nem dos seus empregados que serão utilizados diretamente na prestação dos serviços.
- 5.1.8 Foi identificada a seguinte solução de mercado para atender os requisitos especificados para a contratação:
- 5.1.8.1 No caso dos serviços em tela não se vislumbram outras soluções de mercado afora a terceirização para a prestação indireta dos serviços, visto que inexistem quadros funcionais típicos na DRF/BLU para a execução desses serviços, restando impedido o aproveitamento de recursos humanos da própria Administração;
- 5.1.8.2 Equipe residente com jornada de 220 hs/mês:
- 5.1.8.2.1 01 Oficial de Manutenção Predial
- 5.1.8.3 Serviços permanentes:



- 5.1.8.3.1 Forma preventiva: serviços obrigatórios a serem executados com rotina e periodicidade estabelecidos, em cada imóvel, a serem executados pela equipe residente.
 - 5.1.8.3.2 Forma corretiva: serviços eventuais a serem realizados imediatamente após a detecção do problema, a serem executados pela equipe residente.
 - 5.1.8.3.3 Serviços especializados – Serviços completos, relacionados em anexo do Edital, e não realizáveis pela equipe residente.
 - 5.1.8.3.4 Peças e Materiais – listados em anexo do edital, de forma exemplificativa e não exaustiva.
- 5.2 O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso haja disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:
- 5.2.1 *Descrição das atividades de auxiliar de manutenção predial pela Classificação Brasileira de Ocupações – CBO nº 5143-10.*
- 5.3 Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
- 5.4 As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.

- 6.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9 horas às 11 horas e das 13 horas às 17 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.
 - 6.2.2 A vistoria deverá ser marcada, com a antecedência mínima de um dia, com os servidores da SAPOL/DRF/BLU.
- 6.3 Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.
- 6.4 A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 6.5 A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.



7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 7.1.1 A prestação do serviço de manutenção preventiva e corretiva dos prédios, dos sistemas e dos equipamentos estão relacionados no ANEXO A – **Relação dos Prédios, Equipamentos e Sistema** e deverão ser realizados pela Equipe Residente em conformidade com o ANEXO B – **Plano de Manutenção** deste Termo de Referência.
- 7.1.2 O ferramental mínimo necessário à execução dos serviços constantes da relação do ANEXO C, deverá ser disponibilizado pela contratada na data de início da prestação dos serviços.
- 7.1.3 Os custos referentes ao ferramental mínimo e uniformes/EPI comporão uma parcela dos valores constantes na Planilha de Custos e Formação de Preços da Equipe Residente (que deverá ser preenchida pela licitante).
- 7.1.4 As peças e materiais necessários à execução dos serviços, constantes da relação exemplificativa do ANEXO D, serão ressarcidos pela Contratante, observado o disposto neste Termo de Referência.
- 7.1.5 Os serviços de manutenção preventiva e corretiva das instalações, equipamentos e sistemas prediais que ensejam a utilização de peças e materiais, somente serão realizados após prévia autorização da fiscalização do contrato.

7.2 A execução dos serviços será iniciada na data estipulada na publicação do Extrato do Contrato no Diário Oficial da União

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

- 8.1 O objeto pretendido será avaliado considerando-se o cumprimento do disposto neste Termo de Referência e nos ANEXOS V – B E VIII-A da IN MPOG nº 05/2017, bem como no Edital de Licitação e no Contrato, sendo quaisquer ocorrências registradas pelo Fiscal do Contrato.
- 8.2 Os materiais, peças, componentes e equipamentos deverão ser novos, de primeira qualidade e aprovados pela fiscalização da Contratante. As peças deverão ser originais e genuínas;
- 8.3 Deverão ser observadas as marcas e os modelos padronizados das peças e materiais instalados nas edificações do Contratante; ou, em não havendo mais no mercado (retirada de linha de fabricação ou outro motivo justificável) substituição por marcas de padrão de referência ou superior em qualidade ou similar;
- 8.4 A Contratada deverá manter, nas dependências da Contratante, estoque mínimo de materiais como lâmpadas, reatores, disjuntores, cabos e fios diversos, soquetes, resistências, relés, contatos, tomadas, interruptores, entre outros, para substituições ou instalações imediatas;
- 8.5 Os serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva serão realizados pela Equipe Residente, em conformidade com o Anexo B deste Termo de Referência.
- 8.6 Os valores unitários das peças e materiais serão aqueles constantes da tabela SINAPI (SISTEMA NACIONAL DE PESQUISA DE CUSTOS E ÍNDICES DA CONSTRUÇÃO CIVIL), os quais constarão na Planilha de Custos e Formação de Preços de Materiais e Serviços Eventuais, podendo a licitante ofertar um desconto sobre a tabela SINAPI na licitação, desconto este que seguirá durante toda a contratação.
- 8.7 Os valores unitários das peças e materiais fornecidos pela Contratada, não constantes da tabela SINAPI, serão ressarcidos pela Contratante pelo menor valor de três orçamentos realizados pela contratada, observado o disposto nas Obrigações da Contratada.



- 8.8 Os serviços contínuos e eventuais de manutenção preventiva e corretiva das instalações, equipamentos e sistemas prediais que ensejam a utilização de peças e materiais, somente serão realizados após prévia autorização da fiscalização do contrato.
- 8.9 A Contratada deverá fornecer à fiscalização, juntamente com a fatura dos serviços prestados, **relatório mensal completo**, informando: as manutenções preventivas e corretivas, identificando detalhadamente, equipamentos e locais contemplados, o total das ordens de serviço recebidas no mês, bem como o consolidado dos materiais aplicados com seus respectivos quantitativos e valores.
- 8.10 A Contratada deverá agir e operar com organização completa, fornecendo a mão de obra, ferramentas, materiais, utensílios e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços, realizando, também, todas as atividades inerentes à coordenação, administração e execução dos serviços, utilizando-se de empregados treinados preparados e de bom nível educacional, moral e mental;
- 8.11 A Contratada deverá refazer, às suas custas, os serviços reprovados pela fiscalização, quer seja pela baixa qualidade dos materiais aplicados, quanto pela imperícia, imprudência e/ou incompetência de seus empregados, arcando com o custo de todos os materiais necessários;
- 8.12 A Contratada deverá promover a retirada do entulho dos serviços executados, com destinação ambiental correta, comunicando, por escrito, à fiscalização, quando a realização desse serviço exigir prazo superior a 02 (dois) dias;
- 8.13 A Contratada deverá executar os serviços de acordo com as especificações e normas técnicas brasileiras e instruções dos fabricantes dos equipamentos utilizados;
- 8.14 Os reparos ou indenizações de avarias em equipamentos, instalações e bens, causadas por seus empregados na execução dos serviços ou por imperícia, imprudência ou vandalismo, inclusive a servidores e terceiros, sem ônus adicional para a Contratante, deverão ser providenciados no prazo máximo de 48 horas.
- 8.15 Os serviços da parcela especializada encontram-se devidamente discriminados na planilha do ANEXO E, de acordo com as necessidades que possam vir a ser observadas ao longo da vigência contratual.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 9.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas no Anexo C, promovendo sua substituição quando necessário.
- 9.2 O ferramental mínimo deverá estar disponível no início da prestação dos serviços, conforme a relação do Anexo C

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 10.1 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
- 10.1.1 Os serviços de manutenção predial para a DRF/BLU e unidades administrativas subordinadas serão contratados por posto de trabalho, onde a Contratada deverá disponibilizar uma Equipe Residente, que ficará sediada no prédio sede da DRF/BLU, responsável pela rotina de serviços contínuos de manutenção predial, formada pelo profissional (postos de trabalho) relacionado abaixo:
- a) 01 (um) Oficial de Manutenção Predial – CBO 5143, com ensino fundamental completo, ou prática profissional no posto de trabalho.
- 10.1.2 O oficial de manutenção predial deverá ser um profissional que detenha experiência em instalações elétricas e hidráulicas, pequenos reparos em construção civil, pintura



- de elementos e paredes, troca de pisos danificados, colocação de azulejos, reparos em revestimentos, etc.
- 10.1.3 A exigência de experiência mínima dos profissionais da equipe residente que irão executar os serviços se justifica em razão da alta complexidade de manutenção de alguns dos sistemas e equipamentos, notadamente da subestação transformadora de energia elétrica e do grupo gerador da DRF/BLU. Ressalta-se que qualquer defeito e/ou avaria, ainda que de pequena monta, em qualquer dos equipamentos citados prejudicaria sobremaneira o funcionamento do Órgão, podendo ocasionar, inclusive, a total paralisação das atividades, afetando diretamente o desempenho das tarefas pelos servidores, bem como o atendimento aos contribuintes e ao público em geral.
 - 10.1.4 Entregar a execução destas demandas a profissionais recém ingressos no mercado de trabalho seria, no mínimo, temerário, pois ainda não possuem conhecimentos práticos suficientes para realizar manutenção de tal monta. Para a contratação em tela, é imprescindível dispor de profissionais com razoável experiência prática na execução dessas demandas, já habituados a realizar a manutenção de equipamentos complexos, com o fito de reduzir a possibilidade de inviabilização do pleno funcionamento da DRF/BLU. Destarte, entende-se, s.m.j., que a exigência de comprovação de experiência mínima é a medida que melhor atende ao interesse público.
 - 10.1.5 Os deslocamentos da Equipe Residente para as atividades de manutenção preventiva mensal e corretiva nas Unidades jurisdicionadas serão feitos, de acordo com as necessidades da Administração, por meio de veículo oficial conforme necessidade de transporte de documentos, diligências, entre outras, a critério da Administração para o cumprimento da carga horária mensal contratada.
 - 10.1.6 Os serviços serão prestados, pela Equipe Residente, de segunda a sexta-feira, no horário das 7h30min às 12h e das 13h12min às 17h30min, no total de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, observadas as peculiaridades, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço.
 - 10.1.7 O horário da jornada de trabalho e o intervalo para o almoço poderão ser flexibilizados de acordo com as necessidades do serviço e o horário de expediente da Administração, sem ultrapassar a jornada diária e respeitado o tempo mínimo de duração do intervalo para alimentação ou repouso.
 - 10.1.8 Os itens relacionados no ANEXO D serão pagos somente se efetivamente aplicados ou executados, desde que previamente aprovado e atestado pelo fiscal ou gestor do contrato.
 - 10.1.9 A planilha do ANEXO E apresentadas pela contratada, serão utilizadas de forma fixa pelo período de 20 (vinte) meses a contar da data da apresentação da proposta.
 - 10.1.10 Na aquisição das peças e materiais elétricos/refrigeração, deverão ser adotadas especificações que atendam aos requisitos inerentes à eficiência energética, na forma do Decreto nº 4.131, de 14 de fevereiro de 2002.
- 10.2 É obrigatória a utilização, para prestígio do princípio da isonomia da licitação, na planilha de custos constante da proposta das licitantes:
- 10.2.1 No Submódulo 2.1.B, “Férias e Adicional de Férias”, com a seguinte fórmula: $Rem/12 + (Rem/3)/12 = 8,33\% + 2,78\% = 11,11\%$.
 - 10.2.2 No Submódulo 4.1 “Substituto nas Ausências Legais”, a base de cálculo para os itens integrantes do Submódulo deve ser: Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3, exceto a do Afastamento Maternidade que deve ser conforme fórmula indicada na própria planilha, em face de que o licitante poderá compensar com o INSS a Remuneração e o 13º salário.
 - 10.2.3 No Submódulo 4.1.A, “Substituto na Cobertura de Férias”, com a seguinte fórmula: $(Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3) \text{ dividido por } 12$.



- 10.2.4 No Submódulo 2.2 “Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições, a base de cálculo deve ser o somatório do Módulo 1 e do Submódulo 2.1.
- 10.2.5 Na eventualidade de a licitante classificada em primeiro lugar não observar as recomendações acima, o pregoeiro intimará a licitante para adequar sua planilha de custos às recomendações, sob pena de desclassificação.

11. UNIFORMES

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

11.2 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário e EPI:

Item	Item	Quantid.
1	jaleco com bolso	2
2	camiseta manga curta com emblema da empresa	4
3	camiseta manga longa com emblema da empresa	4
4	calça em brim 100% algodão	4
5	jaqueta ou japonsa de frio	1
6	bota em couro	2

Item	Item	Quantid.
1	capacete de segurança	1
2	óculos de segurança	1
3	mascara de segurança	1
4	luvas de proteção (agentes cortantes)	1
5	luvas de proteção (choques elétricos)	1
6	protetor auditivo	4

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

11.3.1 Tecido resistente, leve, confortável e arejado para as peças de uso em dias quentes;



- 11.3.2 As peças para uso em dias frios deverão ser de tecido resistente e confortável.
- 11.3.3 Deverá ser fornecido 01 (um) conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído conforme planilha acima, ou a qualquer época, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.
- 11.3.4 No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.
- 11.4 Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.
- 11.5 A cada prorrogação do contrato deverá ser entregue novo conjunto de peças.

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 O fiscal do contrato deverá comunicar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil qualquer irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias;
- 12.4 O fiscal do contrato deverá comunicar ao Ministério do Trabalho e Emprego quaisquer irregularidades no recolhimento do FGTS dos trabalhadores terceirizados;
- 12.5 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;
- 12.6 Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras;
- 12.7 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 12.8 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 12.9 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 12.9.1 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;
 - 12.9.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 12.9.3 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



- 12.9.4 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.
- 12.10 Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 12.10.1 A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- 12.10.2 O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- 12.10.3 O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 12.11 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.
- 12.12 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 12.13 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 12.14 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 12.15 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;
- 12.16 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.
- 12.17 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 n. 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 cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;



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

13.13 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;

13.12.1 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, 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 dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 13.25 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 Responsabilizar-se pela integridade de seus empregados na execução dos serviços, devendo manter durante a vigência do contrato seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, bem como tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seu preposto, assumindo ainda as responsabilidades civil e penal, bem como as demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades.
- 13.43 Apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.
- 13.44 Providenciar, a suas expensas, em até de 60 (sessenta) dias após a assinatura do Contrato, laudo pericial de acordo com o art. 195 da Consolidação das Leis do Trabalho, acompanhado da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, a fim de ratificar a existência de periculosidade no prédio sede da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Blumenau/SC, tendo em vista determinação contida na IN SLTI/MPOG nº 5/17, que disciplina a contratação de serviços a serem executados de forma indireta e contínua, celebrados por órgãos ou entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais – SISG. Na hipótese de não ratificação da existência de periculosidade, o preço do serviço contratado será revisado, com efeitos a partir da data da apresentação da proposta, para excluir o referido adicional da Planilha de Custos e Formação de Preços. Não haverá ressarcimento/indenização, pela Administração, do valor gasto com a execução da obrigação contida neste item.
- 13.45 Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do presente contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado.
- 13.46 Agir segundo as diretrizes da Administração em todos os aspectos da contratação.
- 13.47 Atender prontamente as exigências da Administração inerentes ao objeto do contrato.
- 13.48 Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:
- 13.48.1 Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- 13.48.2 Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;



- 13.48.3 Racionalização/economia no consumo de energia, especialmente elétrica, água e papel;
- 13.48.4 Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição.
- 13.49 Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos sólidos estabelecidos na Lei nº 12.305/10 – Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- 13.50 No que for pertinente, devem ser observadas as normas do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial - INMETRO e as normas ISO nº 14.000 da Organização Internacional para a Padronização (International Organization for Standardization), relativas a sistemas de gestão ambiental.
- 13.51 Os equipamentos elétricos a serem utilizados na execução dos serviços deverão possuir a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE, na classe A, nos termos da Portaria INMETRO que aprova os Requisitos de Avaliação da Conformidade – RAC e trata da etiquetagem compulsória do respectivo equipamento.
- 13.52 Os aspiradores de pó utilizados na prestação dos serviços deverão possuir Selo Ruído, indicativo do respectivo nível de potência sonora, nos termos da Resolução CONAMA nº 20, de 07/12/94, e da [Instrução Normativa IBAMA nº 15, de 18/02/2004](#), e legislação correlata.
- 13.53 A contratada deverá providenciar o recolhimento e o adequado descarte dos frascos de aerossol e das lâmpadas fluorescentes originários da contratação, recolhendo-os ao sistema de coleta montado pelo respectivo fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada.
- 13.54 A contratada deverá providenciar o recolhimento dos recipientes de tintas, vernizes e solventes originários da contratação, para posterior repasse às empresas industrializadoras, responsáveis pela reciclagem ou reaproveitamento dos mesmos, ou destinação final ambientalmente adequada.
- 13.55 Na execução dos serviços, a contratada deverá obedecer às disposições da Resolução CONAMA nº 340, de 25/09/2003, nos procedimentos de recolhimento, acondicionamento, armazenamento e transporte das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDOs abrangidas pelo Protocolo de Montreal (notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano), obedecendo às seguintes diretrizes:
- 13.55.1 É vedado o uso de cilindros pressurizados descartáveis que não estejam em conformidade com as especificações da citada Resolução, bem como de quaisquer outros vasilhames utilizados indevidamente como recipientes, para o acondicionamento, armazenamento, transporte e recolhimento das SDOs CFC-12, CFC-114, CFC-115, R-502 e dos Halons H-1211, H-1301 e H-2402;
- 13.55.2 Quando os sistemas, equipamentos ou aparelhos que utilizem SDOs forem objeto de manutenção, reparo ou recarga, ou outra atividade que acarrete a necessidade de retirada da SDO, é proibida a liberação de tais substâncias na atmosfera, devendo ser recolhidas mediante coleta apropriada e colocadas em recipientes adequados, conforme diretrizes específicas do artigo 2º e pará grafos da citada Resolução;
- 13.55.3 A SDO recolhida deve ser reciclada in loco, mediante a utilização de equipamento projetado para tal fim que possua dispositivo de controle automático antitransbordamento, ou acondicionada em recipientes adequados e enviada a unidades de reciclagem ou centros de incineração, licenciados pelo órgão ambiental competente.



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

13.56 Obrigações Específicas do Contrato de Manutenção Predial: Além das Obrigações Gerais relacionadas nos subitens anteriores, a Contratada obriga-se a:

13.56.1 Apresentar à Contratante, em até 30 (trinta) dias após a data de início dos serviços, o recolhimento junto ao CREA-RS, da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), relativa a todos os serviços constantes do objeto do Contrato e referente ao período de duração do mesmo, inclusive quanto aos serviços que tenham sido subcontratados.

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

13.56.3 Manter permanentemente a Equipe Residente, sediada no prédio da DRF/BLU que deverá cumprir jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais e será responsável pela operação e manutenção preventiva e corretiva dos prédios, sistemas e equipamentos.

13.56.4 Disponibilizar, eventualmente equipamentos de informática, periféricos e suprimentos necessários à execução dos relatórios decorrentes da execução dos serviços por parte da Equipe Residente, sendo a guarda desses de sua exclusiva de responsabilidade

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

13.56.6 A listagem de equipamentos, ferramentas e utensílios, constante do ANEXO C deste Termo de Referência, não exime a Contratada da total responsabilidade do fornecimento de outros equipamentos, ferramentas e utensílios necessários a uma prestação de serviços com a qualidade exigida pela fiscalização do contrato.

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

13.56.8 Disponibilizar número de telefone móvel, com código de área 47 (DDD), que possibilite contato imediato entre a fiscalização do contrato e o preposto da Contratada, de forma permanente, inclusive no período não abrangido pela jornada de trabalho da Equipe Residente, incluindo dias não úteis, para atendimento de situações de emergência.

13.56.9 Apresentar, para aprovação da fiscalização do contrato, nos primeiros 60 (sessenta) dias de vigência da contratação, 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.

13.56.10 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 fiscalização do contrato.



- 13.56.11 Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho, emitidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e outros órgãos competentes. Em especial, estabelecer, implementar e assegurar o cumprimento da Norma Regulamentadora n.º 9, NR – 9, Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA, aprovada pela Portaria MTB n.º 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 a Norma Regulamentadora n.º 7 – NR 7 – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO.
- 13.56.12 Exigir o uso de Equipamento de Proteção Individual – EPI, conforme constatada a sua necessidade no PPRA e/ou no laudo pericial. Difundir normas e procedimentos de segurança relativos à correta operação e manutenção de equipamentos elétricos, mantendo em seu quadro de pessoal os profissionais de segurança em número e qualificação requeridos pelas normas legais.
- 13.56.13 Elaborar, implantar e manter disponível nos prédios equipados com sistema de climatização com capacidade acima de 60.000 BTU/h, um Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC conforme prevê o artigo 6.º da Portaria n.º 3523, de 28.08.1998, do Ministério da Saúde, sob a responsabilidade técnica do profissional competente (Engenheiro Mecânico).
- 13.56.14 Executar manutenções preventivas e corretivas na subestação transformadora, grupo gerador e no-break.
- 13.56.15 Executar manutenções preventivas e corretivas nos sistemas de ar condicionado Central, nos sistemas de CFTV e em todos os sistemas centralizados, cuja ineficiência possa comprometer a segurança e funcionamento de cada unidade Administrativa.
- 13.56.16 Executar, sempre que solicitado pela Administração, os serviços de remanejamento e instalação de novos pontos de rede lógica, elétrica, telefonia, vigilância com monitoramento eletrônico e hidráulica, bem como montagem e desmontagem de divisórias e instalação de aparelhos individuais de ar condicionado convencionais, split e multisplit e pequenos consertos de aparelhos elétricos/eletrônicos. Fica esclarecido que os serviços relacionados neste item, a serem solicitados pela Administração, não poderão ter características de reforma geral do prédio, caso em que a Administração realizará a contratação através de licitação específica.
- 13.56.17 Executar os serviços que impliquem em desligamentos de energia, de água e outros que possam comprometer o normal funcionamento da unidade administrativa, nos dias em que não houver expediente na unidade.
- 13.56.18 Acompanhar, nos dias de expediente normal da repartição, o consumo de água e energia elétrica do prédio onde estiver localizada a Equipe Residente.
- 13.56.19 Efetuar, nos dias de expediente normal da repartição, no prédio onde estiver localizada a Equipe Residente, a operação das instalações elétricas, instalações hidráulicas, sistemas de ar condicionado e do grupo gerador de emergência nos casos de falta de energia elétrica da rede da concessionária.
- 13.56.20 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os defeitos ou incorreções resultantes da má qualidade da execução dos serviços e/ou materiais empregados.



- 13.56.21 Executar os serviços de manutenção predial sob a responsabilidade técnica do(s) profissional(is) de nível superior (Engenheiro) indicado(s) pela Contratada na fase de habilitação da licitação, integrante(s) do seu quadro permanente e detentor(es) do acervo técnico exigido. No caso de indicação de mais de um profissional, todos deverão participar como responsáveis técnicos da execução, de acordo com as suas atribuições profissionais. Os responsáveis técnicos somente poderão ser substituídos por profissionais com experiência equivalente ou superior à exigida por ocasião da licitação e mediante prévia aprovação da fiscalização do contrato.
- 13.56.22 Caso a Contratada necessite substituir qualquer responsável técnico, deverá encaminhar solicitação de substituição de profissional, para aprovação da fiscalização do contrato, que será feita por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários para comprovação dos requisitos exigidos. Somente será permitida a substituição por profissionais com experiência equivalente ou superior à exigida por ocasião da licitação, devidamente comprovada pelo seu acervo técnico.
- 13.56.23 Apresentar atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA ou acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA, em nome de profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, legalmente habilitado, integrante do quadro permanente da Contratada, onde fique comprovada a sua responsabilidade técnica na execução de serviços de manutenção de grupo gerador de energia elétrica, caso tenha declarado expressamente a sua intenção de subcontratar os serviços e, durante a execução do contrato, decida executar os serviços diretamente.
- 13.56.24 Manter atualizados os registros cadastrais das instalações e equipamentos abrangidos pelo presente contrato, realizar o controle dos materiais em estoque, gerar as ordens de serviços das rotinas de manutenção previstas, instruir e gerar o relatório técnico mensal. Ao final do contrato, os registros cadastrais atualizados deverão ser entregues, em meio magnético, à fiscalização do contrato.
- 13.56.25 Manter em condições de limpeza e organização os ambientes de acesso restrito ao pessoal de manutenção, tais como subestações transformadoras, casas de máquinas, casas de bombas, sala da manutenção, etc.
- 13.56.26 Inspeccionar, no mínimo trimestralmente, sem ônus para a Contratante e através de profissional com qualificação igual ou superior a dos membros da Equipe Residente, porém não integrante da mesma, o trabalho desenvolvido na execução do contrato.
- 13.56.27 Elaborar o Relatório Técnico Mensal – RTM que deverá conter:
- 13.56.27.1 Discriminação dos serviços executados, com data e local dos mesmos;
 - 13.56.27.2 Valores medidos ao término dos serviços preventivos;
 - 13.56.27.3 Resumo das anormalidades e fatos ocorridos no período, incluindo falta de energia, performance dos equipamentos, etc;
 - 13.56.27.4 Resumo dos serviços preventivos e corretivos executados, com indicação das pendências, as razões de sua existência e os que dependam de solução por parte da fiscalização do contrato;
 - 13.56.27.5 Peças, componentes e materiais substituídos por defeito ou desgaste;



- 13.56.27.6 Cópias das fichas de histórico de equipamentos que sofreram manutenção corretiva no período;
- 13.56.27.7 Sugestões sobre reparos preventivos ou modernizações cuja necessidade tenha sido constatada; e
- 13.56.27.8 Parecer sobre o estado dos sistemas e equipamentos que os compõem.
- 13.56.28 Adquirir as peças e materiais necessários à execução das manutenções preventivas e corretivas a serem aplicados nos equipamentos, sistemas e instalações. Os valores unitários das peças e materiais serão o valor da tabela do SINAPI, para os itens constantes da referida tabela; ou o valor da tabela SINAPI com desconto (caso o licitante opte por este tipo de fornecimento) ou o menor valor de três orçamentos realizados pela contratada, quando o item não constar na tabela SINAPI.
- 13.56.29 A listagem exemplificativa de peças, materiais e serviços, constantes dos anexos deste Termo de Referência, não exime a Contratada da total responsabilidade da aquisição de outros materiais, peças ou insumos necessários a uma prestação de serviços com a qualidade exigida pela fiscalização do contrato.
- 13.56.29.1 Quando se tratar de itens não previstos nos anexos deste Termo de Referência, a Contratante reembolsará esses valores à Contratada. Para tanto, a mesma apresentará, previamente, o levantamento de preços e custos desses itens, com base no SINAPI.
- 13.56.29.2 Nos casos em que a tabela SINAPI não oferecer preços dos custos unitários de insumos, deverá ser utilizada pesquisa de mercado no local da prestação do serviço ou sites da internet, com no mínimo três orçamentos, devendo ser adquirido o de menor preço, após a aprovação pela Administração.
- 13.56.30 Os serviços de manutenção corretiva solicitados deverão ser iniciados num prazo máximo de 2 (duas) horas, nos imóveis localizados em Blumenau, e de 4 (quatro) horas, nos imóveis das demais localidades de prestação dos serviços, contadas da hora do recebimento da comunicação feita pela fiscalização do contrato e deverão ser encerrados em até 48 (quarenta e oito) horas.
- 13.56.31 Se os serviços não forem iniciados ou encerrados nos prazos previstos, deverá ser justificado à fiscalização, sob pena de aplicação de sanção. A Contratada deverá providenciar o fornecimento das peças e dos materiais em tempo hábil para a execução dos serviços de acordo com o cronograma. A fiscalização do contrato não aceitará a alegação de atraso dos serviços devido ao não fornecimento tempestivo dos materiais pelos fornecedores.
- 13.56.32 Quando a solicitação de serviço ou o sinistro ocorrer após as 17 (dezessete) horas, a Contratada deverá, no mínimo, eliminar os efeitos danosos.
- 13.56.33 Nos casos de emergência, assim entendidos aqueles que o problema acarretar suspensão da disponibilidade ou da operacionalidade de quaisquer sistemas prediais, as providências de solução deverão ser iniciadas de imediato, após o recebimento da comunicação feita pela fiscalização do contrato.
- 13.56.34 Em situações de emergência ou conforme a necessidade da Administração, a Contratada deverá executar os serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, podendo, nesses casos, haver compensação entre a



carga horária semanal estabelecida e aquela prevista na convenção ou acordo coletivo de trabalho da categoria envolvida.

- 13.56.35 A partir do primeiro dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços, a Contratada deverá emitir nota fiscal de serviço. Os valores dos materiais e peças adquiridos e dos serviços especializados contratados, nos meses em que tenha havido ocorrência, serão destacados no corpo do referido documento. A contratada deverá juntar ao instrumento de cobrança dos serviços os seguintes documentos: relatório técnico mensal; extrato das compras realizadas, acompanhado dos respectivos formulários de autorização de compra, quando for o caso, e de cópias das notas fiscais ali relacionadas; e a movimentação de entrada e saída dos materiais no controle de estoque. Essa documentação deverá ser encaminhada à fiscalização do contrato para ateste e posterior envio para pagamento.
- 13.56.36 Elaborar e manter, em meio magnético, os registros cadastrais que deverão conter, no mínimo:
- 13.56.36.1 Relação atualizada de todos os equipamentos existentes nos prédios, integrantes das instalações sob manutenção, discriminando marca, modelo, potência, características, etc; e
 - 13.56.36.2 Ficha de histórico de cada equipamento, onde serão anotadas todas as intervenções preventivas e corretivas efetuadas naquele equipamento.
- 13.56.37 Obrigações Específicas para manutenção do Sistema Conjugado – No-break / Estabilizador. Além das Obrigações Gerais e das Obrigações Específicas do Contrato de Manutenção, supra elencadas, a Contratada obriga-se a:
- 13.56.37.1 Executar, nos primeiros 30 (trinta) dias de vigência do contrato, a primeira manutenção preventiva em todos os sistemas conjugados no-break/estabilizador de acordo com o Plano de Manutenção constante no Anexo B deste Termo de Referência.
 - 13.56.37.2 Executar as manutenções preventivas seguintes à primeira no terceiro mês após a realização da manutenção anterior. De comum acordo entre as partes, as manutenções preventivas seguintes à primeira, poderão ser agendadas para coincidir com o primeiro mês de cada trimestre civil.
 - 13.56.37.3 Executar todos os testes de segurança especificados nos manuais técnicos dos equipamentos.
 - 13.56.37.4 Na hipótese de haver troca de peças ou materiais, fornecer garantia das mesmas pelo período estabelecido pelo fabricante.
 - 13.56.37.5 Fornecer, quando necessário, peças e materiais originais. Peças e materiais não originais poderão ser admitidos somente mediante justificativa da Contratada e autorização da fiscalização do contrato.
- 13.56.38 A Contratada será considerada responsável pela guarda dos materiais em seu estoque.
- 13.56.39 A Contratada deverá solicitar autorização à contratante para a entrada dos seus funcionários nos locais de execução dos serviços, com no mínimo um dia de antecedência do seu início. Na solicitação deverão constar, no mínimo, os nomes dos funcionários, os números dos documentos de identidade, o nome da empresa, o horário e os dias em que serão realizados os serviços. Todos os funcionários da Contratada deverão portar o crachá de identificação.



- 13.56.40 Elaborar o Relatório Técnico Trimestral - RTT que deverá conter:
- 13.56.40.1 Discriminação dos serviços executados, com data e local dos mesmos;
 - 13.56.40.2 Cópia Ficha de Manutenção Preventiva, conforme modelo a ser definido pela Administração;
 - 13.56.40.3 Resumo das anormalidades e fatos ocorridos no período, incluindo performance dos equipamentos, etc;
 - 13.56.40.4 Resumo dos serviços preventivos e corretivos executados, com indicação das pendências, as razões de sua existência e os que dependam de solução por parte da Fiscalização do Contrato;
 - 13.56.40.5 Peças, componentes e materiais substituídos por defeito ou desgaste;
 - 13.56.40.6 Cópias das fichas de histórico de equipamentos que sofreram manutenção corretiva no período; e
 - 13.56.40.7 Sugestões sobre reparos preventivos ou modernizações cuja necessidade tenha sido constatada.

13.57 Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ocasionado em bem móvel ou imóvel da União, em especial àqueles relacionados à prestação do serviço objeto da presente contratação, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1 Será admitida a subcontratação dos seguintes itens:

- 14.1.1 Manutenção de grupo gerador;
- 14.1.2 Manutenção de equipamento no-break;
- 14.1.3 Certificação de cabeamento de rede lógica;
- 14.1.4 Elaboração de PPRA e PCMSO;
- 14.1.5 Inspeção termográfica da subestação e
- 14.1.6 Manutenção do ar-condicionado central

14.2 A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a Subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica, além da regularidade fiscal e trabalhista, necessários à execução do objeto.

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

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

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do



contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

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

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

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;

16.4 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.

16.5 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.

16.6 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.

16.7 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.

16.8 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.

16.9 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados acima deverão ser apresentados.

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

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

16.12 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.

16.13 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.

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

16.14.1 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.

16.14.2 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.

16.14.3 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.



16.15 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.

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

16.16 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.

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

16.17 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.

16.18 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto através do Relatório Técnico Mensal, 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 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.

16.20 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.

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

16.22 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.



16.23 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.

16.24 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.

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

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

16.27 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.

16.28 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.

16.29 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.

16.30 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.

16.31 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.

16.31.1 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.

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

16.31.3 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.

16.32 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.

16.33 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.

16.34 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, administrativo 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), o Relatório Técnico Mensal.
- 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.
- 17.7 O principal instrumento de avaliação da execução dos serviços objeto do presente TERMO DE REFERÊNCIA E OS ANEXOS DO EDITAL, será a entrega do relatório mensal de manutenção.
- 17.8 O relatório mensal de manutenção é o instrumento pelo qual a CONTRATADA demonstrará formalmente a realização e execução de todo o objeto do contrato, demonstrando os resultados obtidos e as justificativas necessárias.
- 17.9 A apresentação de todos os relatórios, pareceres, laudos, estudos, deverão ser encaminhados através do(s) responsável(eis) e ou corresponsável(eis) técnico(s) pelos serviços do objeto contratado.



- 17.10 Para elaboração de trabalhos técnicos cujo conhecimento técnico extrapole as condições da Equipe Técnica, a CONTRATADA deverá utilizar-se do Apoio Técnico externo.

18. DO PAGAMENTO

- 18.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 18.1.1 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 18.2 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência
- 18.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 18.3.1 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 18.4 . O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 18.4.1 o prazo de validade;
- 18.4.2 a data da emissão;
- 18.4.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 18.4.4 o período de prestação dos serviços;
- 18.4.5 o valor a pagar; e
- 18.4.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 18.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará 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 n. 5/2017, quando couber.
- 18.15 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 18.16 A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.
- 18.16.1 Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.
- 18.16.2 A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.
- 18.16.3 Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.



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

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

19. DO PAGAMENTO PELO FATO GERADOR

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

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

1. Módulo 1: Composição da Remuneração;
2. Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;
3. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;
4. Submódulo 4.2: Substituto na Intrajornada;
5. Módulo 5: Insumos; e
6. Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima.

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

c) As verbas discriminadas na forma da alínea "b" acima somente serão liberadas nas seguintes condições:

c.1. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

c.2. pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;



- c.3. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;
 - c.4. pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e
 - c.5. outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.
- 19.2 A não ocorrência dos fatos geradores discriminados na alínea “b” acima não gera direito adquirido para a contratada das referidas verbas ao final da vigência do contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas neste termo de referência e demais anexos do edital.

20. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO)

- 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 reactuação 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 reactuação será contado:
- 20.3.1 Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
 - 20.3.2 Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;
 - 20.3.3 Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.
- 20.4 Nas reactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última reactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última reactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- 20.5 O prazo para a CONTRATADA solicitar a reactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.



- 20.6 Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
- 20.7 Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
- 20.7.1 da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
 - 20.7.2 do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
 - 20.7.3 do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;
- 20.8 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 20.9 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 20.10 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 20.11 A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 20.12 Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 20.13 As planilhas constantes dos Anexos D e E, apresentadas pela Contratada, serão utilizadas de forma fixa pelo período de 20 (vinte) meses. Decorrido esse período, ou seja, cumprida a anualidade, será adotada nova publicação da tabela SINAPI, que será utilizada por mais 20 (vinte) meses consecutivos e assim sucessivamente até o final dos 60 (sessenta) meses de vigência
- 20.14 Os reajustes dos itens e serviços envolvendo insumos, materiais e peças de reposição, exceto ferramental e os itens constantes da tabela SINAPI, serão efetuados com base no índice de reajustamento Índice Nacional da Construção Civil (INCC/FGV), mediante a aplicação da 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;

- 20.14.1 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 20.14.2 Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 20.14.3 Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 20.14.4 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.
- 20.15 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 20.15.1 a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 20.15.2 em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 20.15.3 em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 20.16 Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 20.17 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 20.18 O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.
- 20.19 As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.
- 20.20 O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.



21. GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 21.1 O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.
- 21.2 No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
- 21.2.1 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 21.2.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei 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 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.



- 21.11 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 21.12 Será considerada extinta a garantia:
- 21.12.1 com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 21.12.2 no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 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 Termo de Referência.
- 21.15 A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no 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 n. 5/2017.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 22.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- 22.1.1 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 ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 22.3 As sanções previstas nos subitens 22.2.1, 22.2.3, 22.2.4 e 22.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 22.4 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:



Tabela 1

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

Tabela 2

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



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

22.5 Também ficam sujeitas às penalidades 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 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

22.8 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme 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 serão previstos no edital.
- 23.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 23.3.1 As empresas, **cadastradas ou não** no SICAF, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:
- 23.3.1.1 Registro ou inscrição da empresa licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, com data de validade igual ou posterior a data de abertura da sessão pública da licitação, na qual conste área de atuação compatível e responsável técnico com habilitação para a execução dos serviços de manutenção predial, emitida pelo Conselho da jurisdição da sede da licitante;
- 23.3.2 Qualificação técnico – profissional :
- 23.3.2.1 Comprovação da capacitação técnico-profissional: comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pelo CREA ou CAU, detentor de atestado de responsabilidade técnica, devidamente registrado(s) no CREA ou no CAU ou acompanhado(s) da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitida pelo CREA, ou do respectivo Registro de Responsabilidade Técnica (RTT), emitido pelo CAU, conforme o caso, relativo a execução dos serviços que



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

23.3.2.1.1 Manutenção de instalações elétricas prediais;

23.3.2.1.2 Manutenção de rede lógica de cabeamento estruturado;

23.3.2.1.3 Manutenção de grupo gerador de energia elétrica, exigência está dispensada em caso de a empresa declarar expressamente que esse serviço será objeto de subcontratação;

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

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

23.3.2.4 As características exigidas nos incisos do subitem 23.3.2.1 não precisam constar simultaneamente em um mesmo atestado. Será admitida a apresentação de diversos atestados, que, em conjunto, comprovem a experiência de profissional ou profissionais do quadro permanente do licitante, contemplando todas as características exigidas, mesmo que em contratos distintos, sendo possível, também, a apresentação de atestados em nome de mais de um profissional do quadro permanente do licitante.

23.3.2.5 A ausência de registro, no(s) atestado(s) de capacidade técnico-profissional, de que a responsabilidade técnica, referente à execução dos serviços de manutenção predial, contempla as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, descritas no subitem 23.3.2.1, implicará na não aceitação do atestado e, se for o caso, na inabilitação do licitante.

23.3.3 Qualificação técnico – operacional: comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.



- 23.3.3.1 O atestado, para ser aceito, deverá referir-se a serviço que possui as seguintes características, prazos e quantidades:
- 23.3.3.1.1 Prestação de serviços continuados, com dedicação exclusiva de mão de obra, de manutenção predial, com as seguintes características mínimas:
- 23.3.3.1.1.1 Manutenção de instalações elétricas e de cabeamento estruturado prediais;
- 23.3.3.1.1.2 Manutenção de grupo gerador de energia elétrica com partida automática de emergência, exigência está dispensada em caso de a empresa declarar expressamente que esse serviço será objeto de subcontratação.
- 23.3.3.1.2 Qualquer prazo de prestação dos serviços (individualmente).
- 23.3.3.1.3 Qualquer quantitativo de postos de trabalho.
- 23.3.4 A ausência de registro, no(s) atestado(s) de capacidade técnico-operacional, de que os serviços prestados, referentes à execução de manutenção predial, contemplam as características mínimas exigidas no subitem 23.3.3.1.1., implicará na não aceitação do atestado e, se for o caso, inabilitação da licitante.
- 23.4 O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de até R\$ 188.203,21 (cento e oitenta e oito mil, duzentos e três reais e vinte e um centavos).
- 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 valor estimado global para 20 (vinte) meses é de R\$ 171.093,83 (cento e setenta e um mil, noventa e três reais e oitenta e três centavos), também considerando que as parcelas variáveis somente serão pagas quando de fato forem requisitados estes materiais e serviços pela Administração.
- 24.2 O valor estimado mensal do contrato é de R\$ 8.554,69 (oito mil, quinhentos e cinquenta e quatro reais e sessenta e nove centavos), considerando os seguintes subtotais:
- a) Subtotal 1 – Oficial de manutenção predial – parcela fixa : R\$ 7.222,06
- b) Ressarcimento de outros serviços especializados – parcela variável : R\$ 128,81
- c) Ressarcimento de materiais – parcela variável: R\$ 1.203,82
- 24.3 O valor máximo aceitável para a contratação será de R\$ 188.203,21 (cento e oitenta e oito mil, duzentos e três reais e vinte e um centavos).
- 24.4 A Planilha Orçamentária detalha a formação de todos os custos unitários dos serviços a serem prestados – obrigatórios e serviços especializados.



24.5 O custo estimado da contratação foi apurado mediante preenchimento de planilha de custos e formação de preços; conforme pesquisas de preços praticados no mercado, convenção coletiva e decreto municipal do município de Blumenau.

24.6 Para os preços de peças, materiais e serviços especializados, ANEXO D e ANEXO E, respectivamente, foram considerados os indicados na Tabela do Sistema de Preços e Custos da Construção Civil da Caixa Econômica Federal – SINAPI bem como pesquisa de mercado.

24.6.1 Os quantitativos e itens dos Anexo D e Anexo E, tiveram por base a execução contratual de Manutenção Predial dos anos 2017-2019.

25. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

25.1 Gestão/Unidade: 0001 TESOURO

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

25.3 PI: OUTRCUSTEIO

26. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO A – Relação dos Prédios, Equipamentos e Sistemas

ANEXO B – Plano de Manutenção/Serviços Contínuos

ANEXO C – Ferramental Mínimo

ANEXO D – Peças e Materiais

ANEXO E – Serviços Especializados

ANEXO F – Estudos Preliminares

Assinado Digitalmente
Adriano José Barbosa Rosa
Chefe da SAPOL



ANEXO A - RELAÇÃO DE PRÉDIOS, SISTEMAS E CARACTERÍSTICAS

Unidade	Endereço	Área Estimada (m2)
DRF/BLU	Rua Namy Deeke, 40 – Centro – Blumenau/SC	2.299,62
ARF/BSQ	Rua Rodrigues Alves, 130, Centro – Brusque/SC	357,76
ARF/TMB	Rua General Osório, 311, Sala 5, Centro – Timbó/SC	288,69
ARF/RSL	Rua 7 de Setembro, nº 286 , Centro - Rio do Sul/SC	240,49
TOTAL ESTIMADO DE ÁREA (M²)		3.441,07

DRF/BLU – PRÉDIO SEDE	Delegacia da Receita Federal do Brasil em Blumenau Rua Namy Deeke, 40 – Centro Blumenau – SC	(47) 3221-7800
Área	2.299,62 m²	
Instalações Elétricas	Quadro geral de alta tensão, quadros de baixa tensão, centro de distribuição, disjuntores, interruptores, tomadas, iluminação interna, luminárias, lâmpadas, reatores e demais acessórios. Subestação transformadora de energia elétrica.	
Instalações lógicas e telefônicas	Rede Lógica com 158 pontos. Rede secundária de telefonia com 127 pontos. Rede Elétrica Estabilizada com 158 pontos.	
Vigilância com monitoramento eletrônico	Sistema de vigilância com monitoramento eletrônico composto de monitores, 7 (sete) câmeras, gravadores, fiação e demais acessórios. Atualmente este sistema está sob a responsabilidade de manutenção da empresa de vigilância contratada.	
Instalações hidráulicas sanitárias e pluviais	Instalações hidráulicas e sanitárias em geral para todo o prédio, compreendendo alimentador predial, caixas d'água, barrilete, redes de distribuição, prumadas de esgoto cloacal e pluvial. Na unidade constam registros, louças, pias, metais e acessórios, válvulas de descarga, caixas de inspeção e de gordura, ralos, etc.	
Instalações de ar condicionado	<p><u>Subsolo:</u></p> <p>1 (um) Aparelhos tipo Split Hi Wall de 18.000 BTU's</p> <p>1 (um) Aparelhos tipo Split Hi Wall de 6.000 BTU's</p> <p><u>Térreo:</u></p> <p>3 (três) Aparelhos tipo Split Hi Wall de 18.000 BTU's</p> <p><u>1º Andar – lado esquerdo:</u></p> <p>1 (um) Aparelho tipo Split Hi Wall de 18.000 BTU's</p>	



	<p><u>1º Andar – lado direito:</u></p> <p>1 (um) Aparelho tipo Split Hi Wall de 18.000 BTU´s</p> <p><u>2º Andar – lado esquerdo:</u></p> <p>2 (dois) Aparelhos tipo Split Hi Wall de 18.000 BTU´s</p> <p><u>2º Andar – lado direito:</u></p> <p>2 (dois) Aparelhos tipo Split Hi Wall de 18.000 BTU´s</p> <p><u>1º Andar – Sala de Informática:</u></p> <p>2 (dois) Aparelhos tipo Split Hi Wall de 30.000 BTU´s</p> <p>1 (um) Aparelho tipo Split Hi Wall de 18.000 BTU´s</p> <p><u>2º Andar – Sala de Reuniões:</u></p> <p>1 (um) Split Piso-teto de 48.000 BTU'S.</p> <p>Sistema de ar central:</p> <p>Sistema de ar-condicionado central, com capacidade de 80 TR, com: 2 condicionadores de ar Hitachi, modelo RPL 1014L, com capacidade de 10 TR cada e 4 condicionadores de ar Hitachi, modelo RP 1515, com capacidade 15 TR cada.</p>
Instalações civis	Edifício com 4 (quatro) pavimentos compreendendo fachadas, coberturas, impermeabilizações, calhas, alvenarias, revestimentos (forros, azulejos e piso cerâmico), pintura, comunicação visual, portas de vidro, portas de madeira, janela/esquadria, divisórias, persianas, ferragens e demais acessórios. Os pavimentos são acessados por escada de emergência ou por elevador da marca Otis, modelo ADZ 210 com capacidade para 560 kg ou 8 pessoas. O edifício possui SPDA – Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas.
Instalações de prevenção contra incêndio	<p>4 (quatro) Hidrantes;</p> <p>8 (oito) Extintores PQSP de 6kg;</p> <p>2 (dois) Extintores de CO₂ de 4kg;</p> <p>2 (dois) Extintores de CO₂ de 6 Kg;</p> <p>5 (cinco) Extintores ABC de 4kg.</p>

ARF/BSQ	Agência da Receita Federal do Brasil em Brusque	Tel: (47) 3351-2182
	Rua Rodrigues Alves, 130 - Centro	
	Brusque – SC	
Área	357,76 m ²	



Instalações elétricas	Quadro geral de baixa tensão, centro de distribuição, disjuntores, interruptores, tomadas, iluminação interna, luminárias, lâmpadas, reatores e demais acessórios.
Instalações lógicas e telefônicas	Rede Lógica com 20 pontos.
	Rede secundária de telefonia com 20 pontos.
	Rede Elétrica Estabilizada com 20 pontos.
Vigilância com monitoramento eletrônico	Sistema de vigilância com monitoramento eletrônico composto de monitores, 5 (Cinco) câmeras, gravadores, fiação e demais acessórios.
Instalações hidráulicas sanitárias e pluviais	Instalações hidráulicas e sanitárias em geral para todo o prédio, compreendendo alimentador predial, caixas d'água, barrilete, redes de distribuição, prumadas de esgoto cloacal e pluvial. Na unidade constam registros, louças, pias, metais e acessórios, válvulas de descarga, caixas de inspeção e de gordura, ralos, etc.
Instalações de ar condicionado	3 (três) Aparelhos Split's Piso-Teto de 60.000 BTU's;
	1 (um) Split Hi Wall de 24.000 BTU's;
	1 (um) Split Hi Wall de 6.000 BTU's.
Instalações civis	Edifício compreendendo fachadas, coberturas, impermeabilizações, calhas, alvenarias, revestimentos (forros, azulejos e piso cerâmico), pintura, comunicação visual, portas de vidro, porta de madeira, janela/esquadria, divisórias, persianas, ferragens e demais acessórios.
	Obs: Instalações da agência ocupam sala comercial com mezanino no pavimento térreo de edifício comercial.
Instalações de prevenção contra incêndio	3 (um) Extintores PQSP de 4 kg;
	2 (dois) Extintores CO ₂ de 4 kg;
	1 (um) Extintor de CO ₂ de 6 kg.

ARF/TMB	Agência da Receita Federal do Brasil em Timbó	Tel: (47) 3382-0104
	Rua General Osório, 311, Sala 5, Centro	
	Timbó - SC	
Área	288,69	
Instalações elétricas	Quadro geral de baixa tensão, centro de distribuição, disjuntores, interruptores, tomadas, iluminação interna, luminárias, lâmpadas, reatores e demais acessórios.	
Instalações lógicas e telefônicas	Rede Lógica com 15 pontos.	
	Rede secundária de telefonia com 20 pontos.	
	Rede Elétrica Estabilizada com 15 pontos.	
Vigilância com monitoramento eletrônico	Sistema de vigilância com monitoramento eletrônico composto de monitores, 6 (Seis) câmeras, gravadores, fiação e demais acessórios.	
Instalações hidráulicas sanitárias e pluviais	Instalações hidráulicas e sanitárias em geral para todo o prédio, compreendendo alimentador predial, caixas d'água, barrilete, redes de distribuição, prumadas de esgoto cloacal e pluvial. Na unidade constam registros, louças, pias, metais e acessórios, válvulas de descarga, caixas de inspeção e de gordura, ralos, etc.	



Instalações de ar condicionado	3 (três) Aparelhos Split Hi Wall de 18.000 BTU's; 1 (um) Split Piso-Teto de 36.000 BTU's.
Instalações civis	Edifício compreendendo fachadas, coberturas, impermeabilizações, calhas, alvenarias, revestimentos (forros, azulejos e piso cerâmico), pintura, comunicação visual, portas de vidro, porta de madeira, janela/esquadria, divisórias, persianas, ferragens e demais acessórios. Obs: Instalações da agência ocupam sala comercial com mezanino no pavimento térreo de edifício comercial.
Instalações de prevenção contra incêndio	2 (dois) Extintores de PQSP de 6 Kg

ARF/RSL	Agência da Receita Federal do Brasil em Rio do Sul	Tel: (47) 3521-0561
	Rua Carlos Gomes, 132, Sobreloja, Centro	
	Rio do Sul - SC	
Área	495,00 m ²	
Instalações elétricas	Quadro geral de baixa tensão, centro de distribuição, disjuntores, interruptores, tomadas, iluminação interna, luminárias, lâmpadas, reatores e demais acessórios.	
Instalações lógicas e telefônicas	Rede Lógica com 17 pontos.	
	Rede secundária de telefonia com 20 pontos.	
	Rede Elétrica Estabilizada com 17 pontos.	
Vigilância com monitoramento eletrônico	Sistema de vigilância com monitoramento eletrônico composto de monitores, 8 (oito) câmeras, gravadores, fiação e demais acessórios.	
Instalações hidráulicas sanitárias e pluviais	Instalações hidráulicas e sanitárias em geral para todo o prédio, compreendendo alimentador predial, caixas d'água, barrilete, redes de distribuição, prumadas de esgoto cloacal e pluvial. Na unidade constam registros, louças, pias, metais e acessórios, válvulas de descarga, caixas de inspeção e de gordura, ralos, etc.	
Instalações de ar condicionado	6 (seis) Aparelho Split Hi Wall de 18.000 BTU's.	



QUADRO DEMONSTRATIVO DE NOBREAK'S E ESTABILIZADORES EM USO

	DRF/BLUMENAU				ARF/RIO DO SUL		
EQUIPAMENTO	NOBREAK	NOBREAK	NOBREAK	NOBREAK	NOBREAK	NOBREAK	NOBREAK
	ESTABILIZADOR	ESTABILIZADOR			SENOIDAL		
Atualização	03/03/2008	03/03/2008	24/08/2018	24/08/2018	28/02/2008	24/08/2018	24/08/2018
MARCA	RTA	RTA	VLP	VLP	CP ELETRÔNICA	VLP	VLP
Nº DE SÉRIE	BD 003	BD 004	11204	11201	10002		
Nº PATRIMÔNIO	503253	503252	5325270	5325271	503245	5325264	5325265
MODELO	SUNEST BR	SUNEST BR	VSI 3000	VSI 3000	TEM 1650 AI		
POTÊNCIA	20 KVA	20 KVA	3 KVA	3KVA	5 KVA	3 KVA	3KVA
ENTRADA	380 V FFFNT	380 V FFFNT	220 V FNT	220 V FNT	220 V	220 V FNT	220 V FNT
	TRIFÁSICO	TRIFÁSICO	MONOFÁSICO	MONOFÁSICO	BIFÁSICO	MONOFÁSICO	MONOFÁSICO
	ELETRÔNICO	ELETRÔNICO			ELETRÔNICO		
SAÍDA	110/220 V	110/220 V	220 V	220 V		220 V	220 V
	FNT	FNT	FNT	FNT		FNT	FNT
	ARF/BRUSQUE				ARF/TIMBÓ		
EQUIPAMENTO	NOBREAK/	ESTABILIZADOR	NOBREAK	NOBREAK	NOBREAK/	NOBREAK	NOBREAK
	ESTABILIZADOR				ESTABILIZADOR		
Atualização	29/02/2008	04/03/2008	24/08/2018	24/08/2018	28/02/2008	24/08/2018	24/08/2018
MARCA	INFOSEC	CP Eletrônica	VLP	VLP	INFOSEC	VLP	VLP
Nº DE SÉRIE	H9813 f 0308	43809311			H9813F0307		
Nº PATRIMÔNIO	526350	526247	5325268	5325269	526272	5325266	5325267
MODELO	PRO 5000 S	ML 30211			PRO 5000 S		
POTÊNCIA	3 KVA	3 KVA	3 KVA	3KVA	3 KVA	3 KVA	3KVA
ENTRADA	220/240 V	220/240 V	220 V FNT	220 V FNT	195/260	220 V FNT	220 V FNT
	VAC	VAC	MONOFÁSICO	MONOFÁSICO	VAC	MONOFÁSICO	MONOFÁSICO
	MONOFÁSICO	MONOFÁSICO			MONOFÁSICO		
SAÍDA	115 V VAC +/-4%	115 V VAC +/-4%	220 V	220 V	115 V VAC +/-4%	220 V	220 V
	60 HZ		FNT	FNT	60 HZ	FNT	FNT



QUADRO DEMONSTRATIVO DE NOBREAK'S E ESTABILIZADORES RESERVAS

NOBREAKS E ESTABILIZADORES RESERVAS						
	NOBREAK	NOBREAK	NOBREAK	NOBREAK/	NOBREAK/	NOBREAK/
	ESTABILIZADOR	ESTABILIZADOR	ESTABILIZADOR	ESTABILIZADOR	ESTABILIZADOR	ESTABILIZADOR
MARCA	SMS	SMS	SMS	INFOSEC	INFOSEC	INFOSEC
BATERIAS	216 V	216 V	216 V			
MODELO	SINUS DOUBLE	SINUS DOUBLE	SINUS DOUBLE	PRO 5000 S	PRO 5000 S	PRO 5000 S
POTÊNCIA	4 KVA	4 KVA	4 KVA			
ENTRADA	115 V	115 V	115 V	195/260 VAC	195/260 VAC	195/260 VAC
SAÍDA	115 V	115 V	115 V	115 VAC - 60 HZ	115 VAC - 60 HZ	115 VAC - 60 HZ



ANEXO B – PLANO DE MANUTENÇÃO PERIÓDICA

INSTALAÇÕES ELÉTRICAS	PERIODICIDADE		
	DIÁRIA	MENSAL	ANUAL
Verificar as condições gerais de segurança e funcionamento da subestação, quadro geral de baixa tensão e centros de distribuição	X		
Efetuar e anotar as leituras do consumo de energia	X		
Inspecionar a iluminação interna e externa com substituição de peças avariadas (luminárias, lâmpadas, reatores, soquetes, vidros e acrílicos de proteção, etc)	X		
Efetuar os reparos necessários das fiações, interruptores, tomadas elétricas e alarmes	X		
Verificar as condições gerais de funcionamento das bombas de recalque e quadros elétricos de comando	X		
Operar, ligar e desligar os sistemas de iluminação, conforme a rotina determinada pela fiscalização do contrato	X		
Nos prédios onde não houver Equipe Residente, essas rotinas diárias deverão ser mensais		X	
QUADRO GERAL BAIXA TENSÃO (QGBT) E CENTROS DE DISTRIBUIÇÃO (CD)			
Efetuar a leitura dos instrumentos de medição e verificar as possíveis sobrecargas ou desbalanceamentos		X	
Verificar funcionamento e corrigir eventuais falhas ou aquecimento dos disjuntores termomagnéticos		X	
Verificar a existência de ruídos elétricos ou mecânicos anormais		X	
Medir a corrente nos alimentadores em todas as saídas dos disjuntores termomagnéticos do QGBT		X	
Verificar a concordância com as condições limites de corrente máxima permitida para a proteção dos cabos		X	
Verificar e corrigir o aquecimento nos cabos de alimentação		X	
Limpar externamente os quadros		X	
Inspecionar os isoladores e conexões		X	
Verificar a continuidade do aterramento		X	
Substituir elementos defeituosos por outros de características técnicas equivalentes		X	
ISOLADORES E PÁRA-RAIOS			
Verificar o estado de conservação das hastes e isoladores		X	
Verificar a continuidade do cabo de terra, tubo de proteção e eletrodo		X	
MOTORES ELÉTRICOS			
Medir as correntes de operação e de partida		X	
Efetuar limpeza geral no motor		X	
Inspecionar o aperto dos parafusos/porcas de fixação		X	
Verificar a ocorrência de vibrações e ruídos excessivos		X	
Verificar o ajuste do dispositivo de proteção de sobrecarga		X	



ILUMINAÇÃO E TOMADAS			
Verificar a fixação das tampas das caixas de passagem e tomadas			X
Verificar a rede de tomadas de piso			X
Efetuar limpeza geral dos componentes da iluminação interna e externa			X
Verificar o funcionamento das luminárias de iluminação de emergência			X
QUADRO GERAL DE BAIXA TENSÃO - QGBT			
Reapertar os parafusos de contato dos disjuntores, barramentos, seccionadores, contactores, etc			X
Ajustar dispositivos de comando dos disjuntores			X
Aferir instrumentos de medição do painel			X
Inspecionar o isolamento dos condutores			X
Medir e registrar a resistência de isolamento dos cabos dos alimentadores			X
Verificar a resistência do aterramento, com base nos limites normalizados			X
Lubrificar as dobradiças das portas			X
Eliminar pontos de ferrugem e corrosão			X
SUBESTAÇÃO TRANSFORMADORA			
Transformadores			
Executar limpeza e reaperto dos terminais de AT e BT			X
Verificar o nível do óleo isolante			X
Detectar a existência de eventuais vazamentos			X
Inspecionar as partes metálicas			X
Coletar amostra e efetuar análise físico-químico do óleo isolante quanto à rigidez dielétrica, tensão interfacial, índice de neutralização e fator de potência a 100 °C			X
Efetuar análise de gascromatografia do óleo isolante			X
Executar teste de isolação (megger)			X
Executar teste de resistência ôhmica de enrolamentos			X
Executar teste de relação de transformação (TTR)			X
Seccionadores			
Efetuar limpeza e lubrificação dos contatos			X
Reapertar parafusos e terminais			X
Efetuar teste de isolação			X
Medir e registrar a resistência dos contatos			X
Redes de aterramento e pára-raios			
Verificar a malha de aterramento, suas condições normais de uso, conexões, malha de cobre nu, etc			X
Verificar a resistência ôhmica, com base nos valores limites normalizados para os sistemas de telefonia, lógica/elétrica estabilizada, pára-raios e geral dos prédios			X
Manter através de correção química do solo o valor de resistência de aterramento nos valores normalizados para os sistemas de telefonia, lógica/elétrica estabilizada, pára-raios e geral dos prédios			X
Reapertar os bornes que ligam as hastes aos cabos			X
Eliminar corrosão de partes metálicas			X



Banco de capacitores			
Medir e anotar os valores de correntes e tensões			X
Verificar fixação na base e ligações do cabo terra			X
Inspeccionar se não há vazamentos			X
Verificar condições das buchas e caixas metálicas			X
Eliminar oxidação no painel e capacitores			X
Inspeccionar o estado da chave de acionamento/proteção			X
Limpar todo o conjunto			X
Reapertar conexões			X
Motores elétricos			
Verificar o estado de desgaste das escovas			X
Verificar o estado dos mancais, enrolamentos e comutadores			X
Contatores			
Efetuar limpeza dos contatos			X
Reapertar os terminais			X
Lubrificar as partes móveis			X
Efetuar limpeza da câmara de extinção			X
Efetuar ajuste de pressão dos contatos			X
Inspeção termográfica			
Efetuar inspeção termográfica, com registro impresso das imagens térmicas dos componentes, terminais de fixação, bases fusíveis, etc da subestação, QGBT, quadro de transferência do grupo gerador e quadros de distribuição da central de água gelada			X
A Inspeção Termográfica será realizada através de Termovisor que possibilite o registro das imagens térmicas geradas, de forma fotográfica ou digitalizada (termogramas).			X
O relatório da Inspeção Termográfica deverá ser completo, contendo de forma impressa, as imagens e respectivas temperaturas, dos pontos da instalação considerados críticos e/ou suspeitos e indicando providências a serem tomadas			X
Caberá à CONTRATADA a correção e acompanhamento das irregularidades apontadas no relatório de Inspeção Termográfica			X

INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS E SANITÁRIAS	PERIODICIDADE		
	DIÁRIA	MENSAL	ANUAL
Verificar o nível de água nos reservatórios inferior e superior	X		
Verificar o funcionamento das bombas de recalque	X		
Efetuar revisão de registros, torneiras, metais sanitários e acessórios	X		
Efetuar revisão de válvulas e caixas de descarga com regulagem do fluxo d'água	X		
Efetuar revisão do sistema de tubulações, ralos, caixas de gordura, caixas de inspeção e drenos, incluindo limpeza e desobstrução	X		



Efetuar revisão, fixação e ajustes dos lavatórios, pias e aparelhos sanitários	X		
Nos prédios onde não houver Equipe Residente, essas rotinas devem ser mensais		X	
Reservatórios			
Inspecionar o medidor de nível, torneira de bóia, extravasor e sistema automático de funcionamento das bombas		X	
Verificar a ventilação do ambiente e das aberturas de acesso		X	
Efetuar controle do nível de água para verificação de vazamentos		X	
Inspecionar as tubulações imersas na água		X	
Verificar o barrilete		X	
Bombas hidráulicas			
Inspecionar gaxetas, manômetros, ventilação do ambiente		X	
Lubrificar de rolamentos, mancais e outros		X	
Verificar o funcionamento do comando automático		X	
Válvulas e caixas de descarga			
Inspecionar vazamentos		X	
Efetuar regulagens e reparos dos elementos componentes		X	
Efetuar teste de vazamento nas válvulas e caixas de descarga		X	
Registros, torneiras e metais sanitários			
Verificar o funcionamento		X	
Efetuar reparos de vazamento com troca de guarnição, aperto de gaxeta e substituição do material completo		X	
Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios)			
Verificar existência de corrosão		X	
Inspecionar vazamentos		X	
Efetuar serviços de limpeza e desobstrução		X	
Efetuar reparos de trechos e de fixações, inclusive repintura		X	
Inspecionar as uniões dos tubos e conexões		X	
Inspecionar as tubulações das colunas de água		X	
Verificar o estado do hidrômetro		X	
Ralos, aparelhos sanitários e caixas de inspeção			
Efetuar inspeção de funcionamento		X	
Efetuar serviços de limpeza e desobstrução		X	
Fossas sépticas			
Inspecionar tampas e possibilidade de transbordamentos		X	
Efetuar os reparos necessários		X	
Caixas coletoras e caixas de gordura			
Efetuar inspeção geral		X	
Retirar materiais sólidos depositados		X	
Retirar os óleos e gorduras		X	
Calhas			
Efetuar inspeção de vazamentos		X	
Efetuar serviços de limpeza e desobstrução		X	
Efetuar reparos de trechos e de fixações		X	



Efetuar inspeção das uniões, calhas e tubos		X	
Executar pintura das calhas e condutores metálicos		X	
Lavar e desinfetar os reservatórios inferior e superior, conforme a boa técnica e as normas legais pertinentes			X
Limpeza e impermeabilização de cisternas e caixas de água			X
Limpar as galerias de captação de águas pluviais			X

APARELHO DE AR CONDICIONADO TIPO JANELA	PERIODICIDADE		
	MENSAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL
Efetuar a limpeza das frentes plásticas dos aparelhos	X		
Efetuar a limpeza dos painéis de comando e dos bulbos dos termostatos	X		
Efetuar a limpeza do filtro de ar, sistema de drenagem e gabinete	X		
Efetuar a limpeza do evaporador e condensador, externamente com escova de piaçava	X		
Efetuar a substituição, caso necessário, dos filtros de ar	X		
Verificar as hélices do motor-ventilador, bem como a operacionalidade do conjunto	X		
Verificar as grades de ventilação e exaustão	X		
Verificar/corrigir ruídos e vibrações anormais	X		
Verificar a ação da chave seletora	X		
Verificar a ação do termostato de operação	X		
Verificar a ação da válvula reversora do ciclo de refrigeração, se existir	X		
Medir e registrar a tensão elétrica de alimentação do condicionador	X		
Medir e registrar a corrente elétrica de operação do condicionador	X		
Medir e registrar a temperatura do ar no insuflamento, retorno, ambiente e exterior	X		
Checar os sistemas elétricos, incluindo medições de voltagens e amperagens	X		
Efetuar inspeção no protetor térmico	X		
Verificar o funcionamento dos controles dos aparelhos e contatos do termostato	X		
Examinar a estrutura de fixação (suporte) quanto à segurança, oxidação, e corrigir as anormalidades se necessário	X		
Efetuar testes nos comandos de operação	X		
Verificar o estado de conservação do(s) equipamento(s)	X		
Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no relatório	X		
Verificar o protetor térmico do compressor		X	
Verificar a existência de pontos de oxidação e eliminá-los, caso existirem		X	
Verificar a instalação elétrica quanto ao aquecimento de partes, reparando as irregularidades encontradas		X	



Remover o chassis e lavar, externamente, o evaporador e condensador		X	
Efetuar limpeza e lubrificação das buchas do motor-ventilador, bem como realizar lubrificações gerais		X	
Verificar, ajustar, substituir se necessário, componentes elétricos chave rotativa, termostato, capacitores de fase e eletrolítico, filtro de ar, suportes e parafusos de fixação, etc.		X	
Verificar terminais elétricos		X	
Executar repintura do(s) equipamento(s), caso necessário		X	
Verificar o estado de conservação do(s) equipamento(s)		X	
Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no relatório		X	

APARELHO DE AR CONDICIONADO TIPO SPLIT HI WALL E PISO-TETO	PERIODICIDADE		
	MENSAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL
Efetuar a limpeza das frentes plásticas dos aparelhos	X		
Efetuar a limpeza dos painéis de comando e dos bulbos dos termostatos	X		
Efetuar a limpeza do filtro de ar, sistema de drenagem e gabinete	X		
Efetuar a limpeza do evaporador e condensador, externamente com escova de piaçava	X		
Efetuar a substituição, caso necessário, dos filtros de ar	X		
Verificar as hélices do motor-ventilador, bem como a operacionalidade do conjunto	X		
Verificar as grades de ventilação e exaustão	X		
Verificar/corrigir ruídos e vibrações anormais	X		
Verificar a ação da chave seletora	X		
Verificar a ação do termostato de operação	X		
Verificar a ação da válvula reversora do ciclo de refrigeração, se existir	X		
Verificar a operação do "damper" de controle, se existir	X		
Medir e registrar a tensão elétrica de alimentação do condicionador	X		
Medir e registrar a corrente elétrica de operação do condicionador	X		
Medir e registrar a temperatura do ar no insuflamento, retorno, ambiente e exterior	X		
Medir a temperatura na linha do líquido junto ao condensador	X		
Checar os sistemas elétricos, incluindo medições de voltagens e amperagens	X		
Efetuar inspeção no protetor térmico	X		
Verificar o funcionamento dos controles dos aparelhos e contatos do termostato	X		
Examinar a estrutura de fixação (suporte) quanto à segurança, oxidação, e corrigir as anormalidades se necessário	X		
Efetuar testes nos comandos de operação	X		
Checar toda a fiação quanto a deterioração e todos os contatos (terminais) elétricos quanto ao aperto e corrosão;	X		
Verificar o estado de conservação do(s) equipamento(s)	X		



Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no relatório	X		
Verificar o protetor térmico do compressor		X	
Verificar a existência de pontos de oxidação e eliminá-los, caso existirem		X	
Verificar a instalação elétrica quanto ao aquecimento de partes, reparando as irregularidades encontradas		X	
Remover o chassi e lavar, externamente, o evaporador e condensador		X	
Efetuar limpeza e lubrificação das buchas do motor-ventilador, bem como realizar lubrificações gerais		X	
Verificar, ajustar, substituir se necessário, componentes elétricos chave rotativa, termostato, capacitores de fase e eletrolítico, filtro de ar, suportes e parafusos de fixação, etc.		X	
Verificar terminais elétricos		X	
Executar repintura do(s) equipamento(s), caso necessário		X	
Verificar o estado de conservação do(s) equipamento(s)		X	
Verificar o estado de conservação do(s) quadro(s);		X	
Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no relatório		X	
Repetir as rotinas trimestrais			X
Efetuar aferição de instrumentos, comparando com instrumentos portáteis precisos			X
Verificar e registrar regulagem dos relés de proteção de motores			X
Verificar a regulagem dos relés de proteção através de transformadores de corrente			X
Verificar a regulagem dos relés temporizados			X
Verificar e registrar se o tempo de transição das chaves de partida automáticas está ocorrendo sempre após o motor atingir a máxima aceleração possível, na condição de tensão reduzida			X
Verificar o estado de conservação do(s) quadro(s)			X
Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no relatório			X

SISTEMA DE AR CONDICIONADO, CALEFAÇÃO, VENTILAÇÃO, EXAUSTÃO E REFRIGERAÇÃO	PERIODICIDADE		
	DIÁRIA	MENSAL	SEMESTRAL
Operação dos equipamentos de ar condicionado central e calefação obedecendo aos padrões técnicos recomendados pelos fabricantes para centrífugas, compressores centrífugos, torres de resfriamento, fan and coil, redes de água gelada e quente, insufladores e outros, mantendo as temperaturas ambientais em níveis de conforto.	X		
Utilizar na limpeza dos componentes do sistema de climatização, produtos biodegradáveis devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim.	X		
Verificar periodicamente as condições físicas dos filtros e mantê-los em condições de operação.	X		
Preservar a captação de ar externo livre de possíveis fontes poluentes externas que apresentem riscos à saúde humana	X		



Fazer a manutenção de todos os sistemas, observando os procedimentos pertinentes, tais como os que seguem.	X		
Leitura constante de todos os instrumentos de controle para comparação com os índices normais de eficiência e seu acompanhamento	X		
Verificação constante das pressões de gás refrigerante e testes de vazamento na unidade produtora de água gelada para acompanhamento e correção imediata.	X		
Verificação da temperatura no ambiente condicionado	X		
Regulagem dos sensores de temperatura	X		
Modulação das válvulas de três vias solenóide	X		
Verificação das temperatura de entrada e saída de água gelada (e/ou quente)	X		
Verificação da temperatura de ar na entrada da serpentina	X		
Verificação e reparação dos isolamentos térmicos das tubulações de ar condicionado	X		
Verificação de vibrações e ruídos anormais	X		
Verificação das aberturas de ar e possíveis vazamentos	X		
Verificação do estado de isolamento térmico da tubulação e dutos	X		
Limpeza dos condensadores de água	X		
Verificação da tensão das correias	X		
Troca de lâmpadas dos painéis de comando	X		
Verificação de tensão entre fases	X		
Verificação do alinhamento das polias	X		
Verificação da umidade no ambiente condicionado	X		
Operação dos controles de chaves magnéticas	X		
Verificação da seqüência de partida	X		
Verificação do pretostato de óleo	X		
Verificação das botoeiras de comando	X		
Verificação de possíveis vazamentos de gás	X		
Verificação do nível de óleo no compressor e vazamentos	X		
Verificação das válvulas de serviço	X		
Verificação dos filtros secadores	X		
Limpeza da(s) bandeja(s) de condensação e drenos	X		
Limpeza das pás do ventilador	X		
Verificação do nível de água na torre de resfriamento, bem como, as válvulas de admissão de água (bóia)	X		
Verificação do funcionamento das válvulas, gaveta, globo e retenção no sistema da torre de resfriamento	X		
Verificação do(s) suporte(s) do(s) ventilador(es), motor(es), eixo(s) e mancal(ais) da torre de resfriamento	X		
Verificação do funcionamento da caixa redutora e seu nível de óleo da torre de resfriamento	X		
Limpeza dos filtros na sucção da(s) bomba(s) e remoção dos corpos estranhos (lascas de madeira, estopa, etc) da(s) bacia(s) da torre	X		
Verificação dos bicos pulverizadores da torre	X		



Verificação das conexões de aterramento da torre	X		
Verificação na(s) gaxeta(s) da(s) bomba(s) de água	X		
Verificação do acoplamento da(s) bomba(s)	X		
Verificação do estado dos mangotes das bombas	X		
Verificação de ruídos anormais das bombas	X		
Apertar parafusos de fixação das bombas	X		
Proceder o tratamento químico da água dos sistemas de ar condicionado central, atendendo especificações técnicas dos fabricantes, conforme análise química da água efetuada, com fornecimento de todos os produtos químicos necessários	X		
Verificação do fluxo de água, esgoto e vazamento dos bebedouros	X		
Verificação dos filtros compressores, acionadores e motores dos bebedouros	X		
Regulagem da pressão da água dos bebedouros, se necessário	X		
Outros serviços que se fizerem necessários para o perfeito funcionamento dos sistemas	X	X	
Medir tensão e corrente no motor do compressor		X	
Medir tensão e corrente no motor do ventilador		X	
Fazer alinhamento, ajuste, substituição das polias, correias dos motores, ventiladores e mancais		X	
Verificar o estado dos rolamentos dos motores, ventiladores, exaustores, trocando se necessário		X	
Medição do isolamento entre fases e para carcaça do compressor e nos motores dos ventiladores		X	
Medição de sucção do compressor		X	
Medição de descarga do compressor		X	
Verificação e ajuste da carga de óleo e gás refrigerante		X	
Verificação geral e mensal (por eletricitistas especializados) de toda a instalação do sistema elétrico, bem como quadros elétricos, chaves, mesa de comando e demais componentes da parte elétrica e da centrífuga, verificação que também deverá ser permanente se assim o exigirem as necessidades		X	
Limpeza de filtros de ar, de óleo refrigerante e outros existentes no sistema		X	
Limpeza dos umidificadores		X	
Limpeza das serpentinas de aquecimento e resfriamento		X	
Limpeza da câmara de bóia, válvulas e visores		X	
Lubrificação das bombas de água e condensação e água gelada		X	
Verificação dos mancais, com correção das folgas e das engrenagens de transmissão e lubrificação		X	
Verificação e manutenção dos ventiladores e ajustes		X	
Verificação dos motores das torres de arrefecimento		X	
Apresentação de relatórios dos serviços executados nos equipamentos e instalações e com as respectivas considerações gerais do estado em que se encontram os equipamentos e instalações		X	
Antes da aplicação de quaisquer produtos químicos para o sistema de ar condicionado, deverá ser feita análise preliminar, indicando o estado de		X	



conservação do sistema, e qual o melhor produto indicado para utilização freqüente, bem como suas quantidades			
Revisão dos filtros de ar para limpeza e substituição, quando for o caso			X
Limpeza e manutenção do plenum de mistura e da casa de máquinas			X
Limpeza geral das bandejas e drenos de água de condensação			X
Revisão nos equipamentos centrífugos e outros similares			X
Inspeção geral de todos os componentes			X
Limpeza e impermeabilização das torres de refrigeração			X
Desmontagem e montagem, retirada e reinstalação, conserto e substituição de peças e partes danificadas, restauração e pintura, limpeza de equipamentos e de suas instalações, assim como instalações de equipamentos de ar-condicionado de parede novos, que substituam os atuais, sempre que houver necessidade de intervenção e manutenção			X

MANUTENÇÃO PREVENTIVAS DOS EQUIPAMENTOS TIPO NO BREAK	PERIODICIDADE	
	TRIMESTRAL	SEMESTRAL
Medir tensões elétricas fornecidas pela concessionária	X	
Medir correntes e tensões elétricas de entrada e saída das fases A, B e C	X	
Medir tensões elétricas do carregador de baterias	X	
Medir diferença de tensão elétrica entre neutro e terra	X	
Executar limpeza geral do equipamento	X	
Preencher e arquivar a Ficha de Manutenção	X	
Verificar contatos, conexões, parafusos, bornes e terminais	X	
Verificar funcionamento geral do painel	X	
Verificar ocorrências no histórico do painel	X	
Verificar existência de ruídos e vibrações anormais	X	
Verificar funcionamento e estado dos ventiladores	X	
Verificar transformadores	X	
Verificar disjuntores	X	
Verificar régua de bornes	X	
Verificar banco de baterias (eliminar oxidações, se existirem)	X	
Verificar placas de controle	X	
Verificar relés, contadoras, fusíveis, disjuntores e transformadores	X	
Verificar medição do nível de carga do banco de baterias	X	
Corrigir problemas encontrados	X	
Executar outros serviços e reparos necessários para evitar problemas que possam ocasionar a parada total dos sistemas conjugados nobreak/estabilizador	X	
Executar teste de baterias (modelo neste Plano de Manutenção)		X
Reapertar contatos, conexões, parafusos e terminais dos transformadores		X
Reapertar contatos, conexões, parafusos e terminais dos disjuntores		X
Reapertar a régua de bornes		X
Reapertar bornes e contatos nos bancos de baterias		X



Reapertar partes mecânicas.		X
Testar todas as proteções		X
Testar by-pass		X
Corrigir problemas encontrados		X

REDE LÓGICA	PERIODICIDADE	
	MENSAL	EVENTUAIS
Verificar a fixação das tampas das caixas de passagem e tomadas	X	
Verificar a fixação das tomadas RJ-45 nas caixas	X	
Instalar pontos novos de rede conforme solicitado pela fiscalização do contrato		X
Efetuar a movimentação de pontos de rede existentes conforme solicitado pela fiscalização do contrato		X
Efetuar a certificação dos pontos novos de rede instalados ou dos pontos movimentados, na categoria 5e		X

OBSERVAÇÕES

1. Considera-se “ponto de rede” o conjunto composto por um ponto lógico (tomada RJ-45) e uma extensão elétrica da rede estabilizada conectada a uma régua com 4 (quatro) tomadas (2p+t), de acordo com os padrões da RFB.
2. Considera-se “movimentação de ponto de rede existente” a situação em que o ponto de rede lógico e elétrico deverá ser desinstalado de seu local original e reinstalado em outro local, relativamente próximo, utilizando a mesma rede elétrica, canaleta, régua elétrica e tomada RJ-45, promovendo eventuais extensões dos cabos elétricos e canaletas e utilizando, 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).
3. Considera-se “instalação de ponto novo de rede” (acrécimo), 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, 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 CD de distribuição até o local indicado.
4. A padronização de materiais para pontos de rede lógica e elétrica, identificação e sistema de conexão dos cabos lógicos para tomada RJ-45 categoria 5e, utilizada pela RFB será fornecida pela fiscalização do contrato e deverá ser obedecida pela contratada na movimentação e instalação de novos pontos de rede.



INSTALAÇÕES TELEFÔNICAS	PERIODICIDADE	
	MENSAL	EVENTUAIS
Verificar a funcionamento das tomadas	X	
Verificar a fixação das tomadas nas tampas	X	
Instalar pontos novos de rede telefônica conforme solicitado pela fiscalização do contrato		X
Efetuar a movimentação de pontos de rede telefônica existentes conforme solicitado pela fiscalização do contrato		X
Instalar aparelhos telefônicos, fac-símiles e outros equipamentos de comunicação		X
Verificar o funcionamento de aparelhos telefônicos, fac-símiles, PABX , centrais telefônicas e outros equipamentos de comunicação, realizando pequenos reparos, através da equipe residente ou de apoio, desde que não seja exigido conhecimento técnico ou ferramental especializado.		X

INSTALAÇÕES DE PREVENÇÃO CONTRA INCÊNDIO	PERIODICIDADE		
	MENSAL	SEMESTRAL	ANUAL
Extintores portáteis			
Verificar acesso aos extintores	X		
Inspecionar lacres	X		
Verificar estado de conservação e funcionamento de válvulas, gatilhos, mangueiras, difusores, lacres, pinos de segurança e selos da ABNT	X		
Nos extintores de pó químico e de água pressurizada, conferir a indicação do manômetro	X		
Hidrantes			
Verificar se as caixas de hidrantes estão desobstruídas e sinalizadas adequadamente	X		
Verificar nível da caixa d'água e a reserva de incêndio	X		
Verificar a normalidade do abastecimento de água do sistema e da possível existência de válvulas fechadas ou obstruções na tubulação de fornecimento	X		
Inspecionar a rede, verificando vazamento nos registros, barriletes, etc	X		
Verificar estado de conservação do esguicho, registros, chaves de engate rápido e conexões	X		



Ajustar a abertura e fechamento das portas das caixas de incêndio	X		
Verificar a existência de vazamento nas caixas de incêndio	X		
Verificar e manter as mangueiras acopladas aos registros	X		
Efetuar limpeza das caixas de incêndio	X		
Abrir e fechar os registros para evitar seu grimpamento		X	
Verificar e lubrificar todos os registros e válvulas de controle do sistema		X	
Verificar o estado de conservação dos suportes pendentes, com reaperto ou substituição		X	
Efetuar inspeção e limpeza quando necessário, da caixa d'água reservada ao sistema		X	
Checar o funcionamento das bombas de alimentação do sistema		X	
Testar todas as mangueiras a uma pressão mínima de 20 kg/cm ²			X
Verificar o estado de conservação do hidrante de passeio, quanto à ferrugem, grimpamento do tampão, etc			X
Corrigir pontos de corrosão na tubulação			X
Extintores portáteis			
Acompanhar e supervisionar a recarga conforme normas da ABNT, e a cada cinco anos, reteste dos cilindros			X

SISTEMA DE MONITORAMENTO (CÂMERAS/VÍDEO)	PERIODICIDADE	
	MENSAL	EVENTUAL
Revisar instalações de iluminação de emergência	X	
Revisar conjuntos de alimentação elétrica normal e emergencial do sistema de alarme de presença, de CFTV (câmeras/vídeo), de alarme contra roubo e, de prevenção e combate a incêndio.	X	
Realizar testes simulados para verificar resposta de funcionamento das centrais de monitoramento, alarme e sensores	X	
Testar acionadores manuais e alarmes sonoros, como campainhas e sirenes	X	
Verificar as condições das baterias e restaurá-las	X	
Fazer reparos no sistema de alarme de presença, de CFTV (câmeras/vídeo), de alarme contra roubo e, de prevenção e combate a incêndio, em caso de mau funcionamento, quanto a alimentação elétricas ou adequação do local onde estão instalados		X

INSTALAÇÕES CIVIS	PERIODICIDADE	
	MENSAL	EVENTUAL
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:		



Inspeção do estado de conservação das fachadas, com reparo dos elementos danificados	X	
Inspeção dos vidros das fachadas, portas e janelas, com reparo dos elementos danificados	X	
Verificação do funcionamento, ajuste, alinhamento e lubrificação das portas, fechaduras, janelas, ferragens, molas e amortecedores hidráulicos, com reparo dos elementos danificados	X	
Colocação de massa de calafetar, silicone e borrachas de vedação nas esquadrias	X	
Inspeção de pisos, alvenarias, forros, revestimentos, pinturas, azulejos, comunicação visual, pavimentação, grades metálicas, coberturas e impermeabilização, com reparo dos elementos danificados	X	
Manutenção preventiva e corretiva nas portas, portões, janelas, grades, cancelas, barreiras de estrada, placas de sinalização, todos os elementos ou dispositivos de comunicação visual (placas, quadros, editais, etc.), gradis de saída de ventilação, paredes e portas divisórias, observando no mínimo as disposições que seguem.		X
Revisão, conserto, retirada, colocação e ajustes de novos elementos ou dispositivos de comunicação visual interna e externa.		X
Revisão, conserto e ajustes em janelas, grades e dispositivos externos de proteção ao sol, com substituição de peças e partes danificadas		X
Revisão, conserto e ajustes em persianas, com substituição de partes e peças danificadas.		X
Revisão geral de janelas, com consertos de esquadrias e dobradiças, trincos, baguetes, substituição e colocação de vidros, lubrificação e pintura.		X
Remoção e colocação de janelas.		X
Limpeza, lixamento de partes oxidantes, pintura, fixação, recuperação e soldagem em conjuntos de janelas, grades de proteção e outros dispositivos.		X
Remoção e colocação de grades ou outros dispositivos de proteção ou segurança internos ou externos.		X
Conserto geral em portas e portões, tais como: retirada, reinstalação, lixamento de partes oxidadas e pintura.		X
Conserto de trincos, fechaduras, maçanetas, puxadores, dobradiças, trilhos e roldanas, molas hidráulicas, ajuste de pressão e de amortecedores, lubrificação, alinhamento, troca de ferragens e partes danificadas em portas e portões.		X
Abertura de portas e fechaduras e confecção de cópias de chaves		X
Substituição de portas e portões, quando necessário		X
Revisar e consertar cancelas para bloqueio de tráfego		X
Confeccionar, revisar, consertar e restaurar cavaletes de barreiras de estrada e placas de sinalização de tráfego, lixando, soldando e pintando partes danificadas.		X
Executar serviços de remanejamento de paredes, divisórias, perfis, portas, guias (inferiores e intermediárias), requadros, fechaduras, miolos, painéis ou vidros, obedecendo à padronização existente, ou novos modelos quando for o caso e a critério da Administração, verificando na execução dos serviços as demais necessidades consequentes das execuções dos mesmos (troca		X



ou complementação do revestimento de pisos, regularização dos mesmos, quando necessário), reinstalação e relocação de equipamentos diversos, telefonia, sonorização, iluminação, comunicação, rede lógica e instalações especiais de computadores, estabilizadores, dentre outros.		
A execução dos serviços de manutenção em paredes, divisórias, armários e portas, deverá compreender todos os serviços consequentes da relocação, reformas e novas colocações dos vários elementos divisórios, atendendo todas as necessidades anteriores e decorrentes que se fizerem necessárias.		X
Execução de consertos em paredes, trincas, cantos quebrados, etc., e, reparos em revestimentos e paredes (pinturas, revestimentos em granitos, mármore, azulejos, rebocos, granilhas, etc.)		X
Manutenções corretivas em portões eletrônicos		X
Elaboração de Projeto de leiaute para melhor disposição de móveis e equipamentos		X

OBSERVAÇÕES:

1. Os serviços de manutenção e conservação das instalações civis normalmente restringem-se à substituição de elementos quebrados ou deteriorados. Esta substituição deve ser feita após a remoção do elemento falho e da reconstituição original, se assim for o caso, de sua base de apoio, adotando-se, então, o mesmo processo construtivo original da edificação.
2. Conforme o caso, será necessária a substituição de toda uma área ao redor do elemento danificado, de modo que, na reconstituição do componente, não sejam notadas áreas diferenciadas, manchadas ou de aspecto diferente, bem como seja garantido o mesmo desempenho do conjunto.
3. Se a deterioração do elemento for derivada de causas ou defeitos de base, deverá esta também ser substituída. Outras causas decorrentes de sistemas danificados de áreas técnicas diversas como hidráulica, elétrica e outras, deverão ser verificadas e sanadas antes da correção das instalações civis.
4. Os serviços incluirão, ainda, abertura e fechamento de vãos para instalação de aparelhos de ar condicionado individuais.

OUTRAS MANUTENÇÕES	PERIODICIDADE	
	MENSAL	EVENTUAIS
Realizar pequenos reparos, limitados ao conhecimento técnico e ferramental disponíveis à equipe residente, em geladeiras, fogões, fornos de microondas, televisores, aquecedores e circuladores de ar portáteis, picotadoras de papéis, bebedouros, mesas, cadeiras, armários e outros produtos similares, conforme solicitado pela fiscalização do contrato.		X
Desmontagem, realocação, substituição e montagem de pias, bancadas de cozinha e similares.		X
Instalação e mudança de localização de equipamentos nobreak e transformadores		X



ANEXO C – FERRAMENTAL MÍNIMO

1. PARA USO DA **EQUIPE RESIDENTE**, DISPONIBILIZADO PERMANENTEMENTE OU EM CASO DE NECESSIDADE, DESDE QUE NÃO IMPEÇA A PERFEITA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, NO LOCAL ONDE ESTA EQUIPE FICARÁ SEDIADA:

Item	Descrição	Quantidade
1	Alicate chato com cabo isolado	1
2	Alicate de bico redondo com cabo isolado	1
3	Alicate de corte com cabo isolado	1
4	Alicate de pressão	1
5	Alicate descascador	1
6	Alicate universal com cabo isolado	1
7	Amperímetro digital do tipo alicate	1
8	Analizador digital de cabeamento – compatível com certificação na Categoria 5 e/ou superior	1
9	Arco de serra	1
10	Bombas de vácuo (mínimo de 12 CFM)	1
11	Caixa de ferramentas	1
12	Chave “INGLESA”	1
13	Chave catraca (3/16, ¼, 5/16 e 3/8)	1
14	Colher de pedreiro	1
15	Conjunto de chave “BIELA” (06 a 19)	1
16	Conjunto de chave “CANHÃO” (06 a 28)	1
17	Conjunto de manômetros com Manifold	1
18	Cortador de tubos de cobre	1
19	Cortador de vidro profissional	1
20	Dobrador de tubos de 1/8 a 3/4	1
21	Escada de fibra de 11 metros	1
22	Escada regulável telescópica, autoportante, de 2,80m com prolongador	1
23	Escova de aço	1
24	Esmeril de bancada	1
25	Esmerilhadeira industrial angular de 2000 W	1
26	Espátula	1



27	Ferramenta de crimpagem para RJ-45	2
28	Ferro de soldar;	1
29	Flangeador e conjunto de flangeadores de 1/8 a 3/4	1
30	Furadeira de impacto, martelo rompedor, industrial, 700W, com controle de velocidade, brocas de 06 a 16 mm	1
31	Furadeira industrial, com chave de velocidade e de rotação, 700W, brocas de 02 a 12mm	1
32	Jogo de chaves "ALLEN" completo	1
33	Jogo de chaves "ESTRELA" completo (milimétrica)	1
34	Jogo de chaves "GRIFF" completo	1
35	Jogo de chaves "PHILIPS" completo	1
36	Jogo de chaves "SOQUETE" completo	1
37	Jogo de chaves de "BOCA" completo (polegada)	1
38	Jogo de chaves tipo "CACHIMBO" completo	1
39	Jogo de limas	1
40	Jogo de tarrachas para PVC	1
41	Lanterna (2000 velas)	1
42	Lava jato profissional de 1700 libras	1
43	Lixadeira orbital	1
44	Marreta 1 kg	1
45	Martelo	1
46	Martelo de borracha	1
47	Metro Duplo	1
48	Multítester analógico	1
49	Multímetro digital	1
50	Nível	1
51	Paquímetro;	1
52	Pé-de-cabra	1
53	Pistola de silicone frio	1
54	Pistola de silicone quente	1
55	Plaina elétrica	1
56	Rebitadeira	1
57	Saca pinos	1
58	Serra copo diamantada 65 mm	1
59	Serra copo diamantada 75mm	1
60	Serra tico-tico industrial	1
61	Serrote profissional	1
62	Trava queda	1



63	Termômetro eletrônico (-50°C até 105°C)	1
64	Torno de bancada (morsa)	1
65	Trena de 20 metros	1

2. A lista acima é mínima e obrigatória, devendo a contratada possuir e disponibilizar todo o ferramental para execução dos serviços de manutenção predial preventiva e corretiva pelas equipes residente e de apoio conforme a necessidade.
3. O ferramental relacionado é sugerido e poderá sofrer alterações, conforme a necessidade da equipe residente e de apoio.
4. A Contratada deverá disponibilizar, em cada sede das equipes residentes, **LIVRO PARA REGISTRO DE OCORRÊNCIAS**, que poderá ser em formato eletrônico e/ou parte integrante do software de gestão predial.
5. O livro de que trata o item 3 deverá ser apresentado à fiscalização, em meio físico ou magnético, quando solicitado.



ANEXO D – PEÇAS E MATERIAIS (exemplificativo)

Item	Item
1	Abraçadeira flexil SF14mm
2	Adaptador PVC curto 20mm
3	Adaptador PVC curto 25mm
4	Adaptador PVC curto 32mm
5	Adesivo cola vinil
6	Adesivo de contato 700 gr
7	Anel p tubo PVC 150mm
8	Anel p/tubo PVC 100mm
9	Arruelas em aluminio 3/8"
10	Bucha de nylon s-06
11	Bucha de nylon s-10
12	Bucha de nylon s-8
13	Bucha redução soldável Curta 32x25 mm
14	Bucha redução soldável Curta 25x20
15	Cabo de rede lógica 24 x 4b CAT 5E -m
16	Cabo PP 3x1,5mm (metro)
17	Cadeado
18	Chumbador CBA com parafuso
19	Conector Fêmea RJ-45
20	Curva sold. 20mm
21	Curva sold. 25mm
22	Curva sold. 32mm.
23	Disjuntor monopolar 16A – Din
24	Disjuntor monopolar 32A – Din
25	Disjuntor monopolar 40A – Din
26	Disjuntor tripolar 20A - Nema
27	Disjuntor tripolar 40A – Nema
28	Eletrodos Kg
29	Eletroduto PVC rígido 1/2" - m
30	Eletroduto PVC rígido 3/4" - m
31	Engate flexível malha aço 40cm
32	Engate flexível plástico 1/2"x40cm (mangote)
33	Espelho cego 4x4 redondo
34	Fechadura embutir p/banheiro completa
35	Fita vedarosca 18mm x 25m
36	Fita isolante 19mm – 20m



37	Fita zebrada p/demarcação 200mt
38	Fundo p/ferro tipo zarcão 900ml
39	Graxa lubrificante
40	Interruptor de embutir 1 tecla c/placa (10A, 250 V)
41	Interruptor de embutir 1 tecla e 1 tomada de 2polos c/placa (10A, 250v)
42	Interruptor sistema "x" 2 teclas simples c/placa (10A, 250v)
43	Joelho PVC rosca p/água fria predial 1/2"
44	Joelho PVC rosca p/água fria predial 3/4"
45	Lixa d'água diversas
46	Lixa ferro 225x275
47	Lixas de papel para madeira
48	Luminária de emergência 30 leds 6h
49	Luva PVC c/rosca 1/2"
50	Luva PVC c/rosca 3/4"
51	Luva PVC sold. 20mm
52	Luva PVC sold. 25mm
53	Massa acrílica
54	Massa corrida gl. 3,6
55	Massa epóxi 100 gr (durepóxi)
56	Nipel rosca 1/2"
57	Nipel rosca 3/4"
58	Pincel 1 1/2"
59	Plug rosca 1/2" - branco
60	Porcas 3/8
61	Prego aço 10x10 – pacote 1Kg
62	Prego comum 12x12 – pacote 1 kg
63	Prego comum 16x24 – pacote 1 kg
64	Prego de aço 15x15 c/cabeça – pacote 1 kg
65	Pregos c/cabeça 17x27 – pacote 1 kg
66	Selante PU construção cinza
67	Sifão Universal
68	Silicone acético inc. 50gr
69	T para esgoto 100 mm
70	T PVC 1/2"
71	T PVC 3/4"
72	TE soldável 20mm
73	TEE redução sold. 25x20
74	Tinta acrílica premium branco –l
75	Tinta esmalte sintético acetinado –l



76	Tinta látex branca – l
77	Tomada de embutir 2p+t 10A
78	Tomada embutir dupla 2p+t 20A
79	Tomada sistema “x” 2p+t 20A
80	Tubo de PVC soldável 25 mm
81	Adesivo poliuretano PU constr. cinza 310ml
82	Adesivo selante 50 gramas
83	Adesivo silicone transparente 280g
84	Água para bateria 1l
85	Anel de vedação p/ vaso sanitário
86	Anti bacteriano para ar condicionado 1l
87	Assento almofadado para vaso sanitário
88	Barras roscadas 1m
89	Cabo coaxial RGC 59 – metro
90	Cabo flexível anti chamas 1,5mm - 1m
91	Cabo flexível anti chamas 2,5mm – 1m
92	Cabo PP 3x2,5mm (metro)
93	Cabo PP 5x1,5mm (metro)
94	Caixa de sobrepôr sistema “x”
95	Canaleta para split – barra 1 m
96	Canaleta SX Dexon c/fita 20x12
97	Cano de cobre panqueca 1/4F 6.35mm – 15 m
98	Cano de cobre panqueca 3/8F 9.52 – 15 m
99	Cano PVC marrom soldavel 1/2” - 6m
100	Cano PVC 3/4” - 3m
101	Cantoneira mão francesa 30 cm
102	Capa C/rosca 1/2 branco
103	Capa soldável 20mm PVC
104	Capa soldável 25mmPVC
105	Chave teste foxlux
106	Chave tetra
107	Cimento cola 20kg
108	Cinta plástica 4,6 x 200mm -100 peças
109	Conector coaxial pressão 59
110	Conector macho RJ 45 – pacote 100
111	Conector RJ-11
112	Conexão T roscavel PVC
113	Convertedor de ferrugem 200 ml
114	Desengripantes 300ml
115	Desentupidor liquido p/ cano de esgoto 950 ml



116	Disco de corte inox 4.1/2
117	Duto-spiraduto 3/4"-organizador de fios(preto) – 10 metros
118	Espigão macho
119	Fechadura 1600/21 externa tetra chave
120	Fechadura cilíndrica para divisórias
121	Fechadura perfil 603E
122	Fechadura tetra auxiliar
123	Filtro de linha 5 tomadas
124	Fio paralelo 1,5mm rolo 100 m
125	Fita antiderrapante 5 cm uso ext./int. p/mt – 5 metros
126	Fita crepe 48mm – 50m
127	Fita dupla face transparente 19mm x 2m
128	Fita PVC 100mmx10m
129	Fusível contato 5A, 8A 10A e 15A
130	Gás R22 – 13 Kg
131	Joelho PVC p/esg predial dn 100mm
132	Joelho PVC p/esg predial dn 50mm
133	Joelho PVC p/esg. predial dn 40mm
134	Lâmpada led bulbo 12W E27 branca
135	Lâmpada led 20W tubular branca
136	Mão francesa 25cm
137	Mão francesa rubro 40cm
138	Óleo multiuso 100ml
139	Parafuso com bucha 10mm
140	Parafuso para bucha 6mm
141	Parafuso rosca soberba cab sext 1/4x80-90mm
142	Parafuso rosca soberba cab sext 3/16x50-55-60mm
143	Pilha 12V
144	Pilha 9V
145	Pilha AA c/2 alcalina
146	Pilha AAA c/4
147	Plug T
148	Plugue fêmea 2p+t 20A
149	Plugue macho 2p +t
150	Rolo antigota 5cm
151	Rolo de espuma poliéster c/c 9cm
152	Serra manual safe-flex bi-metal
153	Thinner 900ml
154	Trincha pro sintética 2.1/2 roma



155	Trincha pro sintética 1.1/2 roma
156	Veda calha alumínio
157	Veda calha transparente



ANEXO E – SERVIÇOS ESPECIALIZADOS

Serviço	Unidade
Conserto de persianas	m2
Recarga extintor CO2 4Kg	serviço
Recarga extintor CO2 6 KG	serviço
Recarga extintor PQS ABC 4 Kg	serviço
Recarga extintor PQS BC 6Kg	serviço
Recarga extintor PQS BC 4 Kg	serviço
Recarga extintor PQSP 4 Kg	serviço
Recarga extintor PQS 6 Kg	serviço

RELATÓRIO

RELATÓRIO 1 - Arquivo de assinatura **aprovado**, em conformidade com a MP 2.200-2/2001

Data de verificação 31/08/2020 10:16:16 BRT
Versão do software 2.5.4
Nome do arquivo 4 - 46_ Contrato 02_2020.pdf

Assinatura por CN=MARIA DA PENHA MALAQUIAS: [REDACTED] OU=AR SERASA, OU=(EM BRANCO), OU=RFB e-CPF A3, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, O=ICP-Brasil, C=BR

Informações da assinatura

Status da assinatura Aprovado
Caminho de certificação Aprovado
Estrutura da assinatura Em conformidade com o padrão
Cifra assimétrica Aprovada
Resumo criptográfico Correto
Atributos obrigatórios Aprovados

Caminho de certificação

CN=MARIA DA PENHA MALAQUIAS: [REDACTED] OU=AR SERASA, OU=(EM BRANCO), OU=RFB e-CPF A3, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, O=ICP-Brasil, C=BR

Emissor CN=AC SERASA RFB v5, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, O=ICP-Brasil, C=BR
Assinatura Aprovada
Obtido Offline
Aprovado a partir de 22/02/2019 10:15:00 BRT
Aprovado até 21/02/2021 10:15:00 BRT

CN=AC SERASA RFB v5, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, O=ICP-Brasil, C=BR

Emissor CN=AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4, OU=Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5, O=ICP-Brasil, C=BR
Assinatura Aprovada
Obtido Offline
Aprovado a partir de 19/10/2016 16:11:56 BRST
Aprovado até 02/02/2029 16:11:56 BRST

Listas de certificados revogados

Assinatura Aprovada
Obtida Offline
Data de publicação 31/08/2020 07:10:05 BRT
Próxima atualização 31/08/2020 13:10:05 BRT

CN=AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4, OU=Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5, O=ICP-Brasil, C=BR

Emissor	CN=Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5, OU=Instituto Nacional de Tecnologia da Informacao - ITI, O=ICP-Brasil, C=BR
Assinatura	Aprovada
Obtido	Offline
Aprovado a partir de	20/07/2016 10:32:04 BRT
Aprovado até	02/03/2029 09:00:04 BRT

Listas de certificados revogados

Assinatura	Aprovada
Obtida	Offline
Data de publicação	28/07/2020 15:12:51 BRT
Próxima atualização	26/10/2020 15:12:51 BRT

CN=Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5, OU=Instituto Nacional de Tecnologia da Informacao - ITI, O=ICP-Brasil, C=BR

Emissor	CN=Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5, OU=Instituto Nacional de Tecnologia da Informacao - ITI, O=ICP-Brasil, C=BR
Assinatura	Aprovada
Obtido	Offline
Aprovado a partir de	02/03/2016 10:01:38 BRT
Aprovado até	02/03/2029 20:59:38 BRT

Listas de certificados revogados

Assinatura	Aprovada
Obtida	Offline
Data de publicação	15/07/2020 11:31:03 BRT
Próxima atualização	13/10/2020 11:31:03 BRT

Atributos

Atributos obrigatórios

IdContentType	Aprovado
IdMessageDigest	Aprovado

Atributos opcionais

RevocationInfoArchival	Não verificado
-------------------------------	----------------