



Superintendência da Receita Federal do Brasil da 8ª Região Fiscal

Delegacia da Receita Federal do Brasil em Araçatuba/SP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2021

(Processo Administrativo n.º 10820.728046/2020-49)

SERVIÇOS DE ENGENHARIA – NATUREZA COMUM

Torna-se público que Delegacia da Receita Federal do Brasil em Araçatuba/SP (DRF/ATA – UASG: 170134), por meio da Seção de Programação e logística (Sapol), sediada na Rua Miguel Caputi, nº 60, Vila Santa Maria, Araçatuba/SP, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento menor preço por item, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 24/08/2021

Horário: 09:00

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços de engenharia para manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças e materiais, com elaboração e execução de PMOC, instalação, desinstalação e realocação de aparelhos do sistema de ar condicionado (tipo VRF), cortinas de ar e Splits do edifício-sede da **Delegacia da Receita Federal do Brasil em Araçatuba – SP** e nos equipamentos Split instalados (ou outros equipamentos que vierem a substituí-los) nas unidades jurisdicionadas localizadas nos municípios de Andradina, Lins, Penápolis e Pereira Barreto (**Item 01**) e manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças e materiais, com elaboração e execução de PMOC, limpeza anual de dutos, instalação, desinstalação e realocação de aparelhos do sistema de ar condicionado (tipo Split Dutado), ventiladores, e Splits de parede do edifício-sede da **Delegacia da Receita Federal do Brasil em Franca – SP (Item 02)**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. **A licitação será dividida em 02 itens, conforme tabela constante do Termo de Referência**, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

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

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



2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

Gestão/Unidade: 170/134

Fonte: 0150251030

Programa de Trabalho: 171552

Elemento de Despesa: 339039

PI: OUTRCUSTEIO

3. DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

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

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

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

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

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

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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



- 4.2.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 4.2.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 4.2.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
 - 4.2.5 que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
 - 4.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
 - 4.2.7 organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
 - 4.2.8 instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017)
 - 4.2.8.1 É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.
 - 4.2.9 sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.
- 4.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:
- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
 - b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.
- 4.3.1 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);
- 4.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.
- 4.5. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.6.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
 - 4.6.1.1 nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;



- 4.6.1.2 nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 4.6.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 4.6.3 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 4.6.4 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.6.5 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.6.6 que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- 4.6.7 que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.6.8 que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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



- 5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA POROSTA

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

6.1.1. **valor mensal e total do item (12 meses);**

6.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

6.10. No ato de entrega da proposta, na forma do artigo 5º, inciso IV, da Portaria ME nº 1.144, de 3 de fevereiro de 2021, o representante legal do licitante apresentará declaração atestando a ausência de relação familiar ou de parentesco que importe a prática de nepotismo, nos termos do disposto no inciso II do artigo 2º daquele normativo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

7.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item (12 meses).

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

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

7.8 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 100,00 (cem reais).

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

7.10 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.11 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.12 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.13 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

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

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

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

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

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

7.15 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria



as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

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

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

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

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

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

7.20.1.1 prestados por empresas brasileiras;

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

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

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

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

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

7.22.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, **no prazo de 02 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.



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

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

8 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

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

8.2. A proposta a ser encaminhada deverá conter:

8.2.1. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura do certame.

8.2.2. Especificações do objeto de forma clara, observadas as especificações constantes dos projetos elaborados pela Administração;

8.2.3. Preços unitários e valor global da proposta, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando o modelo de Planilha Orçamentária anexo ao Edital;

8.2.3.1. Na composição dos preços unitários o licitante deverá apresentar discriminadamente as parcelas relativas à mão de obra, materiais, equipamentos e serviços;

8.2.3.2. Nos preços cotados deverão estar incluídos todos os insumos que os compõem, tais como despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto;

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

8.2.3.4. Não se admitirá, na proposta de preços, custos identificados mediante o uso da expressão “verba” ou de unidades genéricas.

8.2.4. Benefícios e Despesas Indiretas – BDI, detalhando todos os seus componentes, inclusive em forma percentual, conforme modelo anexo ao Edital.

8.2.4.1. As alíquotas de tributos

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

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

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

8.4.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;



- 8.4.3. não apresente as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência e/ou anexos;
- 8.4.4. Apresentar, na composição de seus preços:
 - 8.4.4.1. taxa de Encargos Sociais ou taxa de B.D.I. inverossímil;
 - 8.4.4.2. custo de insumos em desacordo com os preços de mercado;
 - 8.4.4.3. quantitativos de mão-de-obra, materiais ou equipamentos insuficientes para compor a unidade dos serviços.
- 8.4.5. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário) ou desconto menor do que o mínimo exigido, tanto em custos unitários como no valor global, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;
- 8.5. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
 - 8.5.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
 - 8.5.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes
- 8.6. O exame da inexequibilidade observará a fórmula prevista no art. 48, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666, de 1993.
 - 8.6.1. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
 - 8.6.2. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, não sendo possível a sua imediata desclassificação por inexequibilidade, será obrigatória a realização de diligências para o exame da proposta.
- 8.7. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
 - 8.7.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata
- 8.8. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para **enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.



- 8.8.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 8.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.
 - 8.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
 - 8.9.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 8.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.11. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.
- 8.12. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 8.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.



9. DA HABILITAÇÃO

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

a) **SICAF**;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender



às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

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

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

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

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

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

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

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

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

9.8. Habilitação jurídica:

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

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

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

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



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

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

9.9. Regularidade fiscal e trabalhista:

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

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

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

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

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

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

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

9.9.8. caso o licitante seja considerado isento de tributos relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.10. Qualificação Econômico-Financeira:

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

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

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

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



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

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

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

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

9.10.4. As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 7% (sete por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

9.11. Qualificação Técnica:

9.11.1. **Registro ou inscrição da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou no CRT (Conselho Regional dos Técnicos Industriais)**, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade;

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

9.11.2.1. Item 01: Prestação de serviço de manutenção de sistema de ar condicionado, tipo VRF, pelo período mínimo de 12 (doze) meses;

9.11.2.2. Item 02: Prestação de serviço de manutenção de sistema de ar condicionado, tipo Split dutado, pelo período de 12 (doze) meses;

9.11.3. Os atestados exigidos no subitem anterior, para serem aceitos, deverão possuir as seguintes características:

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

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



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

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

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

9.11.6. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.11.7. Declaração de que instalará escritório na cidade de Araçatuba/SP (Item 01) e na cidade de Franca/SP (Item 02), ou em um raio máximo de até 250 km da cidade de Araçatuba/SP e 200 km da cidade de Franca/SP (item 02) a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SEGES/MP nº 05/2017, conforme modelo do Anexo XI deste Edital. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

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

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

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

9.14. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de



classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

- 9.15. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.
- 9.16. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 9.17. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.18. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.**
 - 9.18.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

- 10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:
 - 10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
 - 10.1.2. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.
 - 10.1.3. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
 - 10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).
 - 10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.



- 10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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



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

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

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

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

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

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

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

17. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

19. DO PAGAMENTO

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

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



20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

- 20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
- 20.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
 - 20.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
 - 20.1.3. apresentar documentação falsa;
 - 20.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
 - 20.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 20.1.6. não mantiver a proposta;
 - 20.1.7. cometer fraude fiscal;
 - 20.1.8. comportar-se de modo inidôneo;
- 20.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.
- 20.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 20.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 20.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
 - 20.4.2. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
 - 20.4.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
 - 20.4.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
 - 20.4.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 20.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 20.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.



- 20.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 20.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 20.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 20.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 20.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 20.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 20.13. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 21.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 21.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail drfata.sapol.licitacao@rfb.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua Miguel, Caputi, nº 60, CEP 16015-930, Vila Santa Maria, Araçatuba/SP, seção SAPOL.
- 21.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 21.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 21.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 21.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 21.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
 - 21.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação
- 21.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.



22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 22.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 22.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 22.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 22.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 22.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 22.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 22.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 22.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 22.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 22.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 22.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.gov.br/compras/pt-br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Rua Miguel Caputi, nº 60, CEP 16015-930, Vila Santa Maria, Araçatuba/SP – seção SAPOL, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 11:30 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 22.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
 - 22.12.1. ANEXO I - Termo de Referência;
 - 22.12.2. ANEXO II – Estudos Técnicos Preliminares;
 - 22.12.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;
 - 22.12.4. ANEXO IV – Planilha de Custos e Formação de Preços (Item 01 – DRF Araçatuba e unidades de Andradina, Lins, Penápolis e pereira Barreto);
 - 22.12.5. ANEXO V - Planilha de Custos e Formação de Preços (Item 02 – DRF Franca);
 - 22.12.6. ANEXO VI – Modelo de Atestado de Vistoria; (se for o caso);



- 22.12.7. ANEXO VII – Modelo de Proposta – Item 01 (Araçatuba e Agências);
- 22.12.8. ANEXO VIII – Modelo de Proposta – Item 02 (Franca);
- 22.12.9. ANEXO IX – Modelo de declaração de conhecimento das condições locais;
- 22.12.10. ANEXO X – IMR – Instrumento de Medição de Resultado;
- 22.12.11. ANEXO XI – Modelo de declaração de instalação de escritório;

Araçatuba, 03 de agosto de 2021.

(assinado digitalmente)

Marli Juarez Hecht de Souza

**Chefe da Seção de Programação e Logística da Delegacia da Receita Federal do Brasil
em Araçatuba/SP**

Superintendência da Receita Federal do Brasil da 8ª Região Fiscal

Delegacia da Receita Federal do Brasil em Araçatuba/SP

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2021.

(Processo Administrativo nº 10820.728046/2020-49)

1. OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de engenharia para manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças e materiais, com elaboração e execução de PMOC, instalação, desinstalação e realocação de aparelhos do sistema de ar condicionado (tipo VRF), cortinas de ar e Splits do edifício-sede da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Araçatuba – SP e nos equipamentos Split instalados (ou outros equipamentos que vierem a substituí-los) nas unidades jurisdicionadas localizadas nos municípios de Andradina, Lins, Penápolis e Pereira Barreto (Item 01) e manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças e materiais, com elaboração e execução de PMOC, limpeza anual de dutos, instalação, desinstalação e realocação de aparelhos do sistema de ar condicionado (tipo Split Dutado), ventiladores e Splits de parede do edifício-sede da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Franca – SP (Item 02), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

Item	Catser	Descrição/especificação	Valor mensal	Valor total anual máximo aceitável
1	22454	Manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças e materiais, com elaboração e execução de PMOC, instalação, desinstalação e realocação de aparelhos do sistema de ar condicionado (tipo VRF), cortinas de ar e Splits do edifício-sede da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Araçatuba – SP e nos equipamentos Split instalados (ou outros equipamentos que vierem a substituí-los) nas unidades jurisdicionadas localizadas nos municípios de Andradina, Lins, Penápolis e Pereira Barreto	R\$ 22.223,41	R\$ 266.680,94
2	22454	Manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças e materiais, com elaboração e execução de PMOC, limpeza anual de dutos, instalação, desinstalação e realocação de aparelhos do sistema de ar condicionado (tipo Split Dutado), ventiladores e Splits de parede do edifício-sede da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Franca – SP .	R\$ 11.070,58	R\$ 132.846,91

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

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

1.4. O prazo de vigência do contrato é aquele previsto no instrumento contratual, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, Anexo II do Edital.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, Anexo II do Edital.

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

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

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

4.4. Para calcular seu preço o licitante deverá preencher uma planilha de custos, conforme modelo a ser disponibilizado no Portal de Compras do Governo Federal, conforme descrito abaixo:

4.4.1. Para o ITEM 01 a planilha será composta de partes fixas (custos discriminados na planilha orçamentária com as letras “A” e “B” – que serão pagos todos os meses de contratação) e partes variáveis (custos discriminados na planilha orçamentária com as letras “C”, “D”, “E” e “F” – pagos somente nas ocorrências), a seguir discriminados:

4.4.1.1. Uma Parte Fixa (A) – referente à Mão de Obra, devendo ser informado o valor da hora técnica do Mecânico de Refrigeração (com encargos e encargos complementares), acrescidos do BDI, **mantendo-se fixo o total de 112 (cento e doze) horas técnicas para o Item 01**. Para composição de horas do mecânico de refrigeração, considerou-se 2 profissionais que realizarão 03 visitas de 08 horas cada mensalmente para a DRF Araçatuba e 02 profissionais que realizarão 01 visita mensal de 08 horas para cada uma das unidades jurisdicionadas, localizadas em Andradina, Lins, Penápolis e Pereira Barreto. Para a composição de horas do engenheiro mecânico considerou-se 12 horas de trabalho para elaboração do PMOC e acompanhamento da execução dos serviços para a DRF Araçatuba e 01 hora para cada uma das unidades jurisdicionadas, localizadas em Andradina, Lins, Penápolis e Pereira Barreto.

4.4.1.2. Uma Parte Fixa (B) – referente ao valor mensal estimado com deslocamento, utilizando-se de veículo próprio, considerando-se o valor dos pedágios, acrescido do custo do km rodado e do combustível. Para este cálculo a licitante deverá considerar a distância e os pedágios efetivamente existentes entre a sede da empresa e a localidade onde o serviço será prestado, limitados a 250 km (para o item 01). Essa diferença entre a quilometragem dos itens 01 e 02 se deve ao fato de que para o item 01 os serviços serão realizados em 05 localidades diferentes (Araçatuba/SP, Andradina/SP, Lins/SP, Penápolis/SP e Pereira Barreto/SP) e no item 02 os serviços serão prestados apenas na cidade de Franca/SP.

- 4.4.1.3. Uma Parte Variável (C) – referente às peças listadas que serão necessárias para a prestação dos serviços. Para este valor, a empresa informará o valor unitário de cada peça e fornecerá um percentual de desconto que deverá ser informado na planilha, acrescido do BDI.
- 4.4.1.4. Uma Parte Variável (D) – referente a peças não listadas e serviços, **devendo ser informado um percentual de desconto sobre uma base de cálculo fixa, de R\$ 4.000,00 (Item 01)**, acrescidos do BDI.
- 4.4.1.5. Uma Parte variável (E) - referente aos valores estimados com os deslocamentos extras ou emergenciais
- 4.4.1.6. Uma Parte Variável (F) – referente aos eventuais serviços extras, que serão pagos por hora e somente se forem necessários, a planilha alimentará automaticamente o valor da hora técnica inseridas na Parte Fixa (A). **A quantidade de horas técnicas constantes da Planilha deverá ser mantida fixa para os Itens 1 e 2.**
- 4.4.2. Para o ITEM 02 a planilha será composta de partes fixas (custos discriminados na planilha orçamentária com as letras “A”, “B” e “C” – que serão pagos todos os meses de contratação) e partes variáveis (custos discriminados na planilha orçamentária com as letras “D”, “E”, “F” e “G” – pagos somente nas ocorrências), a seguir discriminados:
- 4.4.2.1. Uma Parte Fixa (A) – referente à Mão de Obra, devendo ser informado o valor da hora técnica do Mecânico de Refrigeração (com encargos e encargos complementares), acrescidos do BDI, **mantendo-se fixo o total de 48 (quarenta e oito) horas técnicas para o Item 02.** Para composição de horas do mecânico de refrigeração, considerou-se 2 profissionais que realizarão 03 visitas de 08 horas cada mensalmente para a DRF Franca. Para a composição de horas do engenheiro mecânico considerou-se 6 (seis) horas de trabalho para elaboração do PMOC e acompanhamento da execução dos serviços na DRF Franca.
- 4.4.2.2. Uma Parte Fixa (B) – referente a serviços de limpeza anual dos dutos, devendo ser informado o valor mensal para o serviço apenas para o Item 02.
- 4.4.2.3. Uma Parte Fixa (C) – referente ao valor mensal estimado com deslocamento, utilizando-se de veículo próprio, considerando-se o valor dos pedágios, acrescido do custo do km rodado e do combustível. Para este cálculo a licitante deverá considerar a distância e os pedágios efetivamente existentes entre a sede da empresa e a localidade onde o serviço será prestado, limitados a 200 km (para o item 2). Essa diferença entre a quilometragem dos itens (1 e 2) se deve ao fato de que para o item 01 os serviços serão realizados em 05 localidades diferentes (Araçatuba/SP, Andradina/SP, Lins/SP, Penápolis/SP e Pereira Barreto/SP) e no item 02 os serviços serão prestados apenas na cidade de Franca/SP.
- 4.4.2.4. Uma Parte Variável (D) – referente às peças listadas que serão necessárias para a prestação dos serviços. Para este valor, a empresa informará o valor unitário de cada peça e fornecerá um percentual de desconto que deverá ser informado na planilha, acrescido do BDI.
- 4.4.2.5. Uma Parte Variável (E) – referente a peças não listadas e serviços, **devendo ser informado um percentual de desconto sobre uma base de cálculo fixa, de R\$ 3.500,00 (Item 02)**, acrescidos do BDI.
- 4.4.2.6. Uma Parte variável (F) - referente aos valores estimados com os deslocamentos extras ou emergenciais

- 4.4.2.7. Uma Parte Variável (G) – referente aos eventuais serviços extras, que serão pagos por hora e somente se forem necessários, a planilha alimentará automaticamente o valor da hora técnica inseridas na Parte Fixa (A). A quantidade de horas técnicas constantes da Planilha deverá ser mantida para os Itens 1 e 2.
- 4.5. Para a composição total dos custos mensais ofertados deverão ser somados os valores calculados nos itens 4.4.1.1 a 4.4.1.6 para o item 01 e 4.4.2.1 a 4.4.2.7 para o item 02.
- 4.6. **O valor a ser lançado no comprasnet é o valor mensal multiplicado pelos 12 (doze) meses da vigência inicial do contrato.**
- 4.7. A sistemática de formação do custo mensal fixo referente à mão de obra sem dedicação exclusiva, prevista nos subitens 4.4.1.1 e 4.4.2.1, considerou que uma dupla de profissionais irá realizar 03 (três) visitas mensais à DRF/Araçatuba e 01 (uma) visita mensal a cada uma das Agências (Item 01). Para o Item 02 considerou-se que uma dupla de profissionais irá fazer 03 (três) visitas mensais à DRF/Franca. No entanto, esta sistemática foi utilizada para a formação de preços da equipe técnica, devendo a contratada, durante a execução do contrato, disponibilizar tantos funcionários quantos forem necessários, com formação técnica adequada, para atuarem em número de horas suficientes para a boa prestação dos serviços.
- 4.8. Os custos variáveis do contrato, previstos nos itens 4.4.1.3 a 4.4.1.6 (item 01) e 4.4.2.4 a 4.4.2.7 (item 02) somente serão pagos quando houver efetiva utilização, tratando-se os valores da planilha de custos de mera estimativa necessária à reserva de recurso para tal finalidade.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
- 5.1.1. Requisitos necessários para o atendimento da necessidade:
- 5.1.1.1. A contratada deverá **elaborar e executar** o Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), acompanhado da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Termo de Responsabilidade Técnica (TRT);
- 5.1.1.2. A licitante deverá apresentar Registro ou Inscrição no Conselho de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho Regional dos Técnicos Industriais - CRT competente da região a que estiver vinculada que comprove atividade relacionada com o objeto da presente licitação.
- 5.1.1.3. A licitante deverá possuir em seu quadro de funcionários Engenheiro Mecânico ou Técnico em Refrigeração e Ar Condicionado, Técnico em Mecânica ou Técnico em Eletromecânica para prestação dos serviços descritos nesta contratação.
- 5.1.1.4. A contratada deverá ter disponibilidade de materiais para instalação e manutenção, equipamentos, ferramentas, instalação física apropriada e específica, e pessoal técnico especializado para cumprimento do objeto da licitação.
- 5.1.1.5. A contratada, antes do início da prestação dos serviços, deverá apresentar ART ou TRT, referente ao objeto da licitação;
- 5.1.2. **Normas e recomendações técnicas:** Deverão ser observadas os seguintes regramentos, sem exclusão de outros que porventura sejam supervenientes ou melhor aplicáveis a esta contratação:
- 5.1.2.1. CF, Art. 225;
- 5.1.2.2. Lei nº 6.437/1977 – Configura infrações à legislação sanitária federal e estabelece as sanções respectivas;
- 5.1.2.3. Lei nº 6.938/1981 – Dispõe sobre a política Nacional do Meio Ambiente;

- 5.1.2.4. Lei 9.605/1998 – Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente;
- 5.1.2.5. Decreto nº 6.514/2008 – Dispõe sobre as infrações e sanções administrativas ao meio ambiente e estabelece o processo administrativo federal para apuração dessas infrações;
- 5.1.2.6. NBR 5.410 – Instalações elétricas de baixa tensão; NBR 16401-1 – Instalações de ar-condicionado;
- 5.1.2.7. NBR 13971 da ABNT – Sistemas de refrigeração, condicionamento de ar, ventilação e aquecimento – manutenção programada;
- 5.1.2.8. Resolução do Conselho Nacional de Meio Ambiente (CONAMA) nº 340/2003;
- 5.1.2.9. Resolução CONAMA 267/2000;
- 5.1.2.10. Portaria 176 – ANVISA;
- 5.1.2.11. NR-6 – Equipamento de Proteção individual;
- 5.1.2.12. NR-10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;
- 5.1.2.13. NR-18 – Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção;
- 5.1.2.14. NR-23 – Proteção contra Incêndios;
- 5.1.2.15. Resolução CONFEA nº 425/98 (Anotação de Responsabilidade Técnica - ART);
- 5.1.2.16. Publicações da ASHRAE (American Society of Heating, Refrigerating and Air Conditioning Engineers), HVAC Systems Duct Design – SMACNA (Sheet Metal and Air Conditioning Contractor's National Association);
- 5.1.2.17. NBR 16.401 da ABNT: Instalações de ar condicionado – Sistemas centrais e unitários ;
- 5.1.2.18. NBR 10.080 da ABNT: Instalações de Ar Condicionado para salas e computadores; Sistemas de refrigeração, condicionamento de ar e ventilação;
- 5.1.2.19. Portaria Ministério da Saúde N.º 3.523/GM de 28/08/1998 – Estabelece o PMOC;
- 5.1.2.20. Lei nº 10.295, de 17/10/2001 - Dispõe sobre a Política Nacional de Conservação e Uso Racional de Energia e dá outras providências
- 5.1.2.21. Decreto 9.864, de 27/06/2019 - Regulamenta a Lei no 10.295, de 17 de outubro de 2001, que dispõe sobre a Política Nacional de Conservação e Uso Racional de Energia, e dá outras providências.
- 5.1.2.22. Portaria nº 215 do INMETRO, de 23/07/2009;
- 5.1.2.23. Resolução CFT nº 068/2019 – Definição dos Profissionais Técnicos habilitados para elaboração e execução do PMOC.
- 5.1.2.24. Resolução CFT nº 123/2020 – Define atribuições do Técnico Industrial em Refrigeração e Climatização e do Técnico industrial em Refrigeração e Ar Condicionado.
- 5.1.2.25. Às prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem de produtos;

5.1.3. **Sustentabilidade:** Deverão ser observados os seguintes regramentos, sem exclusão de outros que porventura sejam supervenientes ou melhor aplicáveis a esta contratação:

5.1.3.1. A Contratada ficará responsável pelo devido recolhimento dos consumíveis utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção, limpeza e

desinstalação dos equipamentos de refrigeração, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitando a legislação ambiental.

5.1.3.2. A Contratada deverá utilizar, na limpeza dos componentes do sistema de climatização, unicamente produtos biodegradáveis devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim, conforme Art. 5º, (item b), da Portaria nº 3.523/1998, do Ministério da Saúde.

5.1.3.3. Na execução dos serviços, a Contratada deverá obedecer às disposições da Resolução CONAMA nº 340/2003, 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:

a) 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;

b) 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 parágrafos da citada Resolução;

c) 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.

d) 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.”

5.1.4. **Equipe Técnica:** Os serviços deverão ser prestados sob a responsabilidade técnica de profissional Engenheiro Mecânico, conforme atribuições técnicas definidas na Resolução CONFEA nº 218/1973 ou Técnico Industrial em Refrigeração e Climatização ou Técnico Industrial em refrigeração e Ar Condicionado, conforme atribuições técnicas definidas na Resolução CFT nº 123/2020.

5.1.4.1. O Responsável Técnico pelos serviços realizados e profissionais aplicados deverá responder pelas questões técnicas, administrativas, contratuais e legais referentes aos serviços e a segurança do trabalho, com experiência mínima de 02 (dois) anos em Sistema de Refrigeração do Tipo VRF (Item 1) e do tipo Split Dutado (Item 02), devidamente habilitado no CREA ou CRT.

5.1.4.2. Todos os documentos relacionados à execução do serviço, como laudos, relatórios técnicos e PMOC, dentre outros, deverão ser assinados pelo Profissional Responsável Técnico.

5.1.4.3. Os demais profissionais responsáveis pela execução dos serviços deverão possuir qualificação técnica suficiente para a correta prestação do serviço objeto desta contratação e deverão utilizar máscaras em razão da pandemia da COVID-19.

5.1.4.4. Supervisor: Engenheiro Mecânico ou outro profissional de nível superior em engenharia com especialização em refrigeração e climatização, com experiência mínima de 02 (dois) anos em Sistema de Refrigeração, devidamente habilitado no CREA ou Técnico nas seguintes áreas: Refrigeração e Climatização, Técnico em Mecânica, mecânico de refrigeração ou outro profissional de formação técnica de nível médio, com experiência mínima de 02 (dois) anos em Sistema de

Refrigeração; a Contratada deverá fornecer tantos profissionais, com essa formação, quantos forem necessários ao bom atendimento do serviço objeto deste contrato. Ao supervisor caberá supervisionar as ações desempenhadas pelos técnicos durante as manutenções preventiva e corretivas realizadas, não sendo necessário que este profissional esteja presente em todas as visitas dos técnicos.

5.1.4.5. Caso as funções de Supervisor e Responsável Técnico não sejam exercidas pelo mesmo profissional, deverá ser apresentada a documentação dos dois, separadamente.

5.1.4.6. Tendo em vista que o objeto não configura prestação de serviços com mão-de-obra dedicada, caberá à Contratada zelar para que os profissionais designados para execução do serviço possuam qualificação e estejam em número adequado para atender a completa execução de todas as tarefas contratadas.

5.1.5. **Avaliação dos serviços prestados:** Os quesitos de avaliação da qualidade dos serviços prestados encontram-se no Anexo X – Instrumento de Medição de Resultados - IMR.

5.1.6. **Enquadramento dos serviços:** A prestação dos serviços é de natureza continuada, devendo os serviços serem prestados mensalmente, uma vez que a interrupção poderia causar prejuízos à continuidade do funcionamento dos equipamentos e às condições de salubridade dos ambientes refrigerados. E ainda, a existência de um Programa de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) de Aparelhos de Ar condicionado e sua execução em repartições públicas é obrigação legal definida pela Lei nº 13.589/2018.

5.1.7. **Vigência do contrato:** O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses a partir da data de início de vigência, 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.

5.1.8. Não haverá necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

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

5.3. 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 08 horas às 11 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (18) 3607-0300 (DRF Araçatuba) e (16) 3012-8016 (DRF Franca).

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.

6.3. 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.

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

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 dos serviços será iniciada na data prevista na Ordem de Serviço emitida pela Administração e que será entregue à contratada na Reunião Técnica Inicial, a ser realizada na sede da DRF/ATA e na DRF/FCA, em Araçatuba/SP e Franca/SP, para os itens 01 e 02 respectivamente.

7.2. A Contratada, durante toda a execução contratual deverá atender-se:

7.2.1. Às normas, especificações técnicas e rotinas constantes do presente Termo;

7.2.2. Às rotinas constantes do Anexo I ou II do Termo de Referência – Especificações Técnicas.

7.2.3. Às prescrições, recomendações e manuais dos fabricantes dos equipamentos instalados ou que vierem a ser instalados, relativamente ao emprego, uso, instalação e manutenção dos equipamentos;

7.2.4. Às normas técnicas mais recentes da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia) e outros dispositivos legais aplicáveis conforme o item que trata dos requisitos da contratação.

7.2.5. À Portaria nº 3523/GM do Ministério da Saúde, bem como, o preenchimento do PMOC (Plano de Manutenção Operação e Controle para Ar Condicionado), de acordo com as necessidades dos equipamentos.

7.3. **Documentação complementar a ser apresentada pela Contratada** (a ser apresentada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, como requisito para o início da efetiva prestação dos serviços, e sempre que verificada a sua necessidade):

7.3.1. Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), emitida pelo CREA-SP, ou Termo de Responsabilidade Técnica (TRT), emitido pelo CRT-SP, em nome do Responsável Técnico da Contratada, designado para acompanhar a execução do objeto, específica para a contratação.

7.3.2. Deverá ser demonstrado o vínculo entre o Responsável Técnico que supervisionará os serviços e a Contratada. Este vínculo poderá ser comprovado por meio do Contrato Social, CTPS ou contrato civil de prestação de serviços.

7.3.3. Certidão de Acervo Técnico emitida pelo CREA ou CRT em nome do Responsável técnico pelo acompanhamento da execução contratual que comprove aptidão para desempenho das atividades descritas neste Edital (manutenção em aparelhos de refrigeração do tipo VRF).

7.3.4. Documentação relativa à Garantia de Execução, conforme o tópico 18 deste Termo.

7.4. **Manutenção preventiva mensal:** Periodicidade mínima mensal por equipamento, devendo obedecer às rotinas estabelecidas no PMOC.

7.5. **Manutenção corretiva:** Poderão ocorrer a qualquer tempo, não havendo limite de chamados. As manutenções corretivas nos equipamentos que ainda se encontrem dentro do período de garantia, somente deverão ser executadas após autorização expressa da Fiscalização, mediante prévia consulta ao fornecedor do equipamento instalado quanto aos aspectos da garantia. Nos casos em que o fabricante seja responsável por efetuar o reparo, a contratada deverá acompanhar a realização do serviço corretivo.

7.6. **Peças de reposição:** o fornecimento e/ou instalação das eventuais peças de reposição necessárias para quaisquer dos reparos só será realizado conforme demanda, e deverão ser adquiridas pela Contratada.

7.6.1. **A sistemática para os casos em que houver a necessidade de aquisição de peças e serviços sob demanda (custos variáveis) são os seguintes:**

7.6.1.1. **A aquisição será efetuada pela Contratada, de acordo com o disposto no Acórdão 1.238/2016 – TCU Plenário, levando-se em conta o percentual de desconto ofertado na proposta e utilizando-se dos seguintes critérios:**

7.6.1.1.1. **Quando as peças e materiais tenham sido objeto da planilha da licitação:** pelo valor indicado pela contratada na licitação.

7.6.1.1.2. **Quando as peças e materiais não fizerem parte da planilha de licitação:**

- a) Mediante pesquisa de preços do Sistema nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI “sem desoneração” – Unidade da Federação: SP, da data limite para apresentação da proposta, com posterior aplicação do desconto ofertado na proposta;
- b) Por meio de utilização de dados contidos em tabela de referência formalmente aprovada por órgão ou entidades da administração pública federal em publicações técnicas especializadas;
- c) Por meio de utilização de sistema específico instituído para o setor.

7.6.1.2. Em caso de inviabilidade de definição dos custos conforme letras “a”, “b” e “c”, a empresa contratada deverá comprovar a vantajosidade do seu preço, mediante pesquisa de preços de mercado com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, considerando a aplicação do desconto ofertado na proposta;

7.6.1.3. Para confirmação dos preços informados pela contratada no caso do subitem acima, a administração poderá efetuar sua própria pesquisa e confrontá-la ao preço fornecido pela contratada.

7.6.1.4. Excepcionalmente, na inviabilidade da realização de pesquisa de preços com o mínimo de 03 (três) preços de mercado, a fiscalização do contrato poderá, a seu critério, justificadamente, autorizar a compra com pesquisa de menos de 3 (três) fornecedores.

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

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

7.6.1.7. Autorizadas as compras ou contratações, a Contratada deverá comparecer, no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas, após ter sido notificada da aprovação do FAC.

7.7. **Desinstalação de equipamentos:** Compreende a disponibilização de mão de obra, peças e materiais necessários à remoção de aparelhos já instalados que poderão ser reinstalados em outro ponto. Esse serviço está considerado no valor fixo da prestação dos serviços.

7.8. **Instalação de equipamentos:** Compreende a disponibilização de mão-de-obra, peças e materiais necessários à instalação de aparelhos de ar-condicionado que possam vir a ser adquiridos pela contratante ou outros equipamentos que já estejam em operação e foram remanejados. Os serviços incluem a instalação de drenos, dutos de cobre, inclusive a colocação de apoios, suportes e instalação elétrica necessários. Os materiais utilizados na instalação, a mão de obra e o deslocamento necessários para realizar a instalação serão pagos como Parte Variável conforme planilha de custos e item 5 dos Anexos I ou II do Termo de Referência – Especificações Técnicas.

FASE	ETAPA	AÇÕES E/OU DOCUMENTOS		RESPONSÁVEIS	PREVISÃO / PRAZOS
CONTRATAÇÃO	Assinatura do instrumento contratual	1	Contrato de prestação de serviços continuados, vigência de 12 meses, com possibilidade de renovações, com posterior sub-rogação à DRF-Ribeirão Preto (unidade gestora da DRF/FCA)	DRF-ATA e Contratada	Após a homologação do certame
	Indicação de RT ao Gestor Contratual	2	Anotação de Responsabilidade Técnica - CREA-SP ou CRT-SP	Contratada	Até 10 (dez) dias úteis após a data de assinatura do contrato
	Apresentação da Garantia	3	Garantia de Execução cf. item 18 do Termo de Referência		
EXECUÇÃO CONTRATUAL	Manutenções Preventivas do sistema de ar condicionado central e aparelhos de ar condicionado (conforme PMOC)	4	Tratativas para agendamento da manutenção preventiva	Contratada e DRF-ATA ou DRF-FCA (Fiscal de Contrato)	Até o 10º (décimo) dia útil do mês de referência
		5	Visita técnica para realização de manutenção preventiva		
		6a	Relatório de Manutenção Preventiva com detalhamento da corretiva eventualmente necessária (neste caso, ver ações 08 a 13)	Contratada	Até 5 (cinco) dias após visita técnica
		6b	Elaboração do PMOC por equipamento. Somente primeiro mês da vigência.		
EXECUÇÃO CONTRATUAL	Manutenções Corretivas e demais serviços	7	Encaminhamento de e-mail com Ordem de Serviço para agendamento de manutenção corretiva / instalação / desinstalação de aparelhos eventualmente necessária	DRF/ATA ou DRF-FCA (Fiscal de Contrato)	A qualquer tempo.
		8a	Visita técnica, se necessário	Contratada	
		8b	Realização da troca da peça e envio de relatório com a informação do que foi executado		
		9	Visita técnica para realização de manutenção corretiva / instalação / desinstalação de equipamentos	Contratada	Cf. item 3.12 do Anexo I ao T.R. <u>ou</u> se instalação/ desinstalação em até 1 (um) dia útil após ação 08
	Laudo de análise da qualidade do ar (1x/semestre)	10	Tratativas para agendamento da visita com envio de Ordem de Serviço pela DRF-ATA/DRF-FCA e realização da coleta pela Contratada	Contratada e DRF-ATA ou DRF-FCA (Fiscal de Contrato)	Semestralmente, podendo ocorrer durante a preventiva
		11	Elaboração e encaminhamento do laudo técnico de qualidade do ar	Contratada	Até 10 (dez) dias após visita técnica
		12	Análise dos resultados apresentados (solicitar refazimento, se necessário)	DRF-ATA ou DRF-FCA (Fiscal de Contrato)	Em até 05 (cinco) dias a partir do recebimento

FASE	ETAPA	AÇÕES E/OU DOCUMENTOS		RESPONSÁVEIS	PREVISÃO / PRAZOS
RECEBIMENTO PROVISÓRIO DOS SERVIÇOS	Apresentação de Documentos Relativos à Execução Contratual / Habilitação da Contratada	13	Relatório mensal da Manutenção Preventiva realizada + PMOC preenchido	Contratada	Até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao mês de referência
			Relatório das Manutenções Corretivas / outros serviços realizados e documentos da eventual compra de peças		
			Certidões referentes à manutenção das condições de habilitação da Contratada		
	Apuração dos Serviços Prestados / Documentação Recebida + Relatório Circunstanciado	14	Análise da documentação apresentada pela Contratada, eventuais diligências por e-mail	DRF-ATA ou DRF-FCA (Fiscal de Contrato)	Até 5 (cinco) dias úteis após ação 15
		15	Aferição do IMR (a partir de valores da proposta comercial - cf. Anexo X)		
		16	Preenchimento de Relatório Circunstanciado ou Termo de Recebimento Provisório. O documento, acompanhado da documentação acessória, deverá ser encaminhado ao Gestor do Contrato		
RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS SERVIÇOS	Análise de relatório circunstanciado + documentação da execução / Aplicação do IMR / Emissão de Termo Circunstanciado /	17	Análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e realização de diligências junto à Contratante, se o caso. Aplicação do IMR	DRF-ATA ou DRF-FCA (Fiscal do Contrato)	Até 10 (dez) dias úteis após ação 18
		18	Aplicação do IMR, cf. Anexo X (confirmação a partir da aferição realizada pelo Fiscal de Contrato + realização de diligências junto às partes, se necessárias)		
		19	Emissão de Termo Circunstanciado ou Atesto de Conformidade para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados		
	Solicitação da Nota Fiscal	20	Formalização à Contratada, por email, do valor da Nota Fiscal após a aplicação do IMR, solicitando a emissão da(s) Nota(s) Fiscal(is)		
	NOTA FISCAL	Emissão e Envio da Nota Fiscal	21	Emissão e encaminhamento das Notas Fiscais conforme item 16 deste T.R.	Contratada
Recebimento da Nota Fiscal		22	Recebimento da Nota Fiscal, encaminhando o processo para pagamento	DRF-ATA ou DRF-FCA (Fiscal do Contrato)	-

FASE	ETAPA	AÇÕES E/OU DOCUMENTOS	RESPONSÁVEIS	PREVISÃO / PRAZOS
		FLUXO DE PAGAMENTO (MENSAL)	DRF-ATA ou DRF-FCA	Em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da Nota Fiscal pela DRF-ATA ou DRF-FCA

7.9. Hipóteses e prazos para **refazimento dos serviços**:

7.9.1. Em caso de serviço prestado inadequadamente, não sendo possível o alcance dos resultados pretendidos pela contratação, bem como se qualquer dos itens recorrer na mesma falha ou vício anteriormente constatado, a Contratada deverá providenciar a resolução:

7.9.1.1. Em até 03 (três) dias contados do recebimento da notificação para chamados não emergenciais.

7.9.1.2. Em até 01 (um) dia útil a contar do recebimento da notificação para chamados emergenciais.

7.9.2. Caso o cumprimento dos prazos de refazimento acima estabelecidos não seja possível em situações excepcionais, a contratada deverá comunicar imediata e justificadamente a necessidade de revisão dos prazos estabelecidos.

7.10. A **garantia** para os serviços prestados correrá da seguinte maneira:

7.10.1. **Manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar condicionado:** A Contratada garantirá os serviços de manutenção preventiva e corretiva, incluindo troca de peças, por 3 (três) meses a contar da data de emissão da Nota Fiscal, obedecendo as periodicidades previstas no PMOC.

7.10.2. O término da vigência contratual não obsta o cumprimento integral dos prazos remanescentes da garantia a que se referem subtópico acima.

8. Modelo de Gestão do Contrato e Critérios de Medição:

8.1. O acompanhamento e fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento das obrigações pactuadas.

8.2. Os procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato serão coordenados pelo Gestor Contratual, especialmente designado na forma do art. 67 da Lei nº 8.666/1993, do art. 11 do Decreto nº 9.507/2018 e do art. 40 da IN SEGES/MPDG nº 05/2017, o qual deverá ser auxiliado pelos fiscais técnicos e setoriais do contrato, exercendo as suas funções de acordo com as disposições do mesmo art. 40 da referida Instrução Normativa.

8.2.1. As definições de Gestor Contratual e Fiscais de Contrato serão realizadas pelo setor requisitante do serviço, por meio de Portarias expedidas pela DRF/ATA e DRF/FCA.

8.3. **A Contratada, quando convocada para assinatura do Contrato, deverá indicar o preposto que será o representante da empresa.**

8.4. Definição de **mecanismos formais de comunicação** a serem utilizados para troca de informações entre a Contratante e Contratada:

8.4.1. Toda a comunicação entre a Contratante e Contratada deverá ser sempre formal como regra, exceto em casos excepcionais que justifiquem outro canal de comunicação.

8.4.2. Forma de Comunicação: a comunicação se dará por meio de notificações, ordens de serviço, e-mails, reuniões mediante elaboração de atas; entrega pessoal de documentos mediante aposição de recibo, ou outros que possam ficar registrados.

8.4.3.Periodicidade: sempre que se fizer necessária a comunicação entre a Contratante e Contratada.

8.5. **A medição quantitativa** se dará mensalmente, com pagamentos pelos serviços e fornecimentos efetivamente realizados, isto é, prestados e concluídos dentro do período de referência, conforme abaixo:

8.5.1.**Manutenção Preventiva** mensal de aparelhos de Ar Condicionado

8.5.1.1. As manutenções deverão ser realizadas mensalmente e remuneradas com os respectivos valores unitários fixos mensais apresentados na proposta comercial após:

- a) Recebido e analisado o respectivo relatório de manutenção preventiva;
- b) Comprovada a execução das tarefas em sua totalidade;
- c) Analisados os respectivos relatórios técnicos;

8.5.2.**Manutenção Corretiva e Desinstalação** de aparelhos de Ar-Condicionado

8.5.2.1. Os serviços serão demandados e remunerados no valor fixo mensal do contrato, caso ocorra ou não manutenções corretivas ou desinstalações no mês.

8.5.3. **Instalação** de aparelhos de Ar-Condicionado

8.5.3.1. Os serviços serão demandados e remunerados no valor variável mensal do contrato quando ocorrer a instalação de equipamento.

8.5.4.**Aquisição de Peças** para reposição

8.5.4.1. As peças necessárias para realização de manutenções corretivas serão adquiridas pela contratada e terão seu custo computado como parte variável de acordo com a sistemática contida no item 7.6 deste Termo de Referência.

8.6. **A medição qualitativa** dos serviços observará as seguintes diretrizes:

8.6.1. Aplicação do Instrumento de Medição de Resultados (IMR) que corresponde à medição dos serviços executados e à avaliação da qualidade de sua realização, com incidência de fator de correção e possibilidade de reajuste e glosa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total a ser pago mensalmente pela Contratante. O IMR permite que os serviços prestados pela Contratada tenham critérios pré-definidos de mensuração, em função de sua característica e forma de gestão, conforme descrito no Anexo X – Instrumento de Medição de Resultados.

8.7. A medição dos níveis de serviços não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos de avaliação dos serviços prestados, tal qual sanções administrativas.

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 adequadas para execução do objeto, nas condições e formas definidas no tópico 4 do Anexo I e II – Especificações Técnicas.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

Item 01:

UNIDADE	MUNICÍPIO	ENDEREÇO
DRF/ATA	Araçatuba	Rua Miguel Caputi, nº 60 – Vila Snata Maria, Araçatuba/SP, Cep 16015-930
ARF/Andradina	Andradina	Avenida Guanabara, nº 1661 - Centro, Andradina/SP. Cep 16901-000
ARF/Lins	Lins	Avenida Nicolau Zarvos, nº 424 - Vila Clélia – Lins/SP. Cep 16401-300
ARF/Penápolis	Penápolis	Avenida Bento da Cruz, nº 294 - Cento – Penápolis/SP. CEP 16300-011
ARF/Pereira Barreto	Pereira Barreto	Rua Dermival Franceschi, nº 1536 - Centro - Pereira Barreto/SP. CEP 15370-444

Item 02:

UNIDADE	MUNICÍPIO	ENDEREÇO
DRF/FCA	Franca	Av Hugo Betarello, nº 4100 - Esplanada Primo Menegheti, Cep 14403-219

10.2. **HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:** os serviços ordinários deverão ser prestados das 08h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, mediante agendamento prévio junto à fiscalização do Contrato.

10.2.1. A Contratada, para prestação de serviços de manutenção preventiva, de modo a não prejudicar o andamento de atividades agendadas, poderá ser solicitada a fazê-lo, excepcionalmente, fora do horário de expediente, período noturno, ou aos finais de semana.

10.2.2. A manutenção corretiva poderá ser demandada a qualquer horário, devendo a contratada manter canal de atendimento 24 horas, 7 dias por semana, para atendimento de chamados urgentes.

10.2.3. Os tempos exigidos para atendimento de chamados estão definidos nos Anexos I e II – Especificações Técnicas deste Termo de Referência.

10.3. A descrição de rotinas técnicas, relação completa de equipamentos (marcas, modelos e quantidades) segue descrita nos Anexos I e II – Especificações Técnicas deste Termo de Referência.

10.4. Para a realização dos serviços, a Contratada manterá à disposição da Administração, **sem dedicação exclusiva de mão de obra**, equipe composta por profissionais habilitados, tantos quanto forem necessários à execução dos serviços.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

11.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, conforme cronograma físico-financeiro;

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

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

- 11.6.1. 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;
 - 11.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 11.6.3. 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
 - 11.6.4. 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.
- 11.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
 - 11.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
 - 11.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
 - 11.10. Arquivar, entre outros documentos, de projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
 - 11.11. 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. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. 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;
- 12.2. 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;
- 12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia prestada, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 12.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 12.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 12.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão

conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, 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;

- 12.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 12.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 12.9. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 12.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 12.11. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 12.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 12.13. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 12.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 12.15. 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;
- 12.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.17. 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.
- 12.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 12.20. 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;
- 12.21. Manter os empregados nos horários predeterminados pela Contratante;
- 12.22. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá;

- 12.23. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;
- 12.24. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;
- 12.25. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 12.26. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Contratante;
- 12.27. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 12.28. Manter preposto aceito pela Contratante nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 12.29. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;
- 12.30. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.
- 12.31. Providenciar junto ao CREA e/ou ao CRT as Anotações e/ou Termos de Responsabilidade Técnica (ART/TRT) referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas pertinentes (Leis ns. 6.496/77 e 12.378/2010), e no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do início da assinatura do Contrato, encaminhar os comprovantes à fiscalização contratual.
- 12.31.1. Quando da substituição do Responsável Técnico, deverá ser providenciada nova ART e/ou TRT, apresentando-a ao fiscal do Contrato no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da substituição.
- 12.32. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;
- 12.33. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:
- 12.33.1. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte;
- 12.33.2. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº01, de 08/03/90, e legislação correlata;
- 12.33.3. Nos termos do artigo 4º, § 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação

aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes;

- 12.34. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.
- 12.35. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto neste Termo de Referência e demais documentos anexos;
- 12.36. Elaborar o Plano de Manutenção de PMOC (Plano de Manutenção Operação e Controle para Ar Condicionado), preenchendo-o a cada visita de manutenção preventiva e atualizando-o sempre que necessário;
- 12.37. Prestar os serviços e emitir o documento fiscal para pagamento ciente dos prazos do Cronograma de Execução, bem como em conformidade com as orientações do edital e deste Termo.
- 12.38. Possuir em seu quadro funcional equipe técnica que atenda às exigências dispostas no presente contrato.
- 12.39. Cumprir fielmente o cronograma aprovado pela CONTRATANTE, estando sujeita a penalidades no caso de descumprimentos e atrasos.
- 12.40. Manter os sistemas constantes do objeto deste documento em bom estado de funcionamento, eficiência e limpeza, mediante manutenções preventiva e corretiva;
- 12.41. Proceder à visita técnica inicial e elaborar relatório conforme descrito neste Termo.
- 12.42. Organizar, mediante processo informatizado, arquivo de leituras de instrumentos mantendo histórico dos equipamentos e os dados obtidos nas rotinas de manutenção, visando verificar a ocorrência de valores em desacordo com os padrões e recomendados pelo fabricante do equipamento. Todos os padrões recomendados a serem seguidos deverão ser informados no relatório de avaliação técnica inicial.
- 12.42.1. No caso de ocorrência de valores de leituras em desacordo com as recomendações do fabricante, a CONTRATADA informará o problema ao fiscal de contrato e providenciará, imediatamente, plano de procedimentos a serem adotados com o fim de regularizar o funcionamento dos equipamentos.
- 12.43. Executar os ensaios, testes, medições e demais rotinas exigidas por normas técnicas oficiais, arcando com todas as responsabilidades técnicas e financeiras para realização dos testes necessários à aferição dos serviços, conforme dispõe o artigo 75 da Lei nº 8666/93
- 12.44. Efetuar as correções normais de eficiência do funcionamento dos equipamentos dos sistemas, sempre que as inspeções e testes indicarem modificações de parâmetros técnicos, obedecendo sempre os prazos estipulados no presente contrato.
- 12.45. Comunicar imediatamente ao Fiscal de Contrato qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para a adoção de medidas cabíveis, bem como, comunicar, por escrito e de forma detalhada, todo o tipo de acidente que eventualmente venha a ocorrer.
- 12.46. Solicitar autorização do fiscal do contrato, com 3 (três) dias úteis de antecedência, caso os serviços a serem executados impliquem na paralisação de equipamentos.

- 12.47. Prestar os serviços de manutenção preventiva e corretiva nos locais em que os sistemas estão instalados:
- 12.47.1. Os equipamentos, que por motivos técnicos não puderem ter executados os serviços nos locais de uso, serão retirados pela Contratada, mediante prévia aprovação do Fiscal de Contrato, ficando a mesma inteiramente responsável pela integridade física de seus componentes durante a retirada, transporte, conserto e reinstalação, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE.
 - 12.47.2. Ocorrendo o previsto no subitem anterior, a CONTRATADA deverá providenciar a imediata instalação de outros componentes com as mesmas características dos componentes retirados, sem ônus para o CONTRATANTE, os quais somente poderão ser retirados quando da reinstalação dos componentes originais devidamente corrigidos.
- 12.48. Atender a quaisquer chamados emergenciais nos sistemas, a critério da CONTRATANTE, ainda que fora do horário normal de atendimento, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
- 12.49. Solicitar autorização do CONTRATANTE para trabalhar em dia não útil ou fora do horário de expediente, sempre justificando o fato;
- 12.50. Executar os serviços com o maior padrão de qualidade possível, sendo direito do CONTRATANTE exigir que serviços, avaliados por ele como fora dos padrões de qualidade, sejam refeitos.
- 12.51. Após os serviços, manter as instalações do CONTRATANTE em perfeitas condições de operacionalidade, limpeza e respeitando todas as características originais dos ambientes que tenham sido alteradas durante as atividades de manutenção;
- 12.52. Responsabilizar-se por danos e vazamentos causados aos equipamentos e componentes dos sistemas descritos neste documento, decorrentes de falha, negligência, imprudência, imperícia ou dolo dos empregados da CONTRATADA na execução dos serviços contratados, arcando com todas as despesas necessárias, inclusive a substituição de peças, que se verificarem necessárias ao restabelecimento das condições originais dos equipamentos e sistemas.
- 12.53. Solicitar previamente ao Fiscal de Contrato autorização para movimentar equipamentos ou modificar elementos existentes no prédio;
- 12.54. Fazer o transporte vertical e horizontal de materiais, ferramentas e equipamentos relacionados com os serviços, sem ônus para o CONTRATANTE.
- 12.55. Designar Preposto junto à Contratante, que será responsável por gerenciar operacionalmente os empregados da Contratada enquanto em execução dos serviços nas dependências das unidades da DRF-ATA, com as seguintes responsabilidades:
- 12.55.1. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
 - 12.55.2. Orientar os funcionários, quando em serviço, em totais condições de higiene pessoal, trajando uniforme, portando crachá de identificação com os dados do empregado e com Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados;
 - 12.55.3. Fiscalizar e orientar todos os empregados sobre o uso correto dos equipamentos promovendo a substituição de materiais desgastados ou que já não apresentem condições favoráveis de uso;
 - 12.55.4. Gerenciar, planejar e controlar a lista de materiais, ferramentas e equipamentos da CONTRATADA de forma que os serviços de manutenção não sofram descontinuidade;

- 12.55.5. Instruir e cuidar para que os empregados da CONTRATADA mantenham a ordem, disciplina e respeito junto a todas as pessoas da CONTRATANTE;
 - 12.55.6. Fornecer aos empregados constantes instruções, visando o pleno conhecimento de suas atribuições, deveres e responsabilidades, inclusive quanto às normas de conduta e segurança;
 - 12.55.7. Fazer o controle das atividades de manutenção, impedindo atrasos no cronograma aprovado pela CONTRATANTE no início da vigência do Contrato;
 - 12.55.8. Desenvolver todas as atividades inerentes à sua área de responsabilidade, seguindo orientações e determinações do Fiscal do Contrato, de acordo com as necessidades dos serviços;
 - 12.55.9. Promover substituição de materiais, ferramentas e equipamentos não adequados ao uso nos serviços;
 - 12.55.10. Fiscalizar a apresentação dos relatórios mensais, semestrais e de ações corretivas, registrando as informações pertinentes dos serviços executados em todas as intervenções de manutenção;
- 12.56. Não modificar as especificações dos serviços sem autorização por escrito do Fiscal do Contrato. Os casos não abordados serão definidos pela CONTRATANTE, de maneira a manter o padrão de qualidade previsto para os serviços em questão.
- 12.57. Manter todos os equipamentos de medição aferidos pelo INMETRO ou outro órgão designado pela CONTRATANTE.
- 12.58. Alterar os horários em que os serviços deverão ser executados sempre que a CONTRATANTE julgar necessário.
- 12.59. Executar os serviços sem prejuízo do funcionamento normal das atividades da CONTRATANTE, devendo adotar todas as medidas de proteção necessárias, com vistas ao livre trânsito das áreas.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 13.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto até o limite de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:
- 13.1.1. É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação.
- 13.2. Para as seguintes atividades, dentre outras, permite-se a subcontratação:
- 13.2.1. Limpeza dos dutos;
 - 13.2.2. Elaboração de projeto;
- 13.3. As empresas ou profissionais subcontratados deverão estar devidamente registrados nos órgãos competentes.
- 13.4. A contratada deverá submeter à prévia aprovação da Contratante, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias do início dos serviços a serem executados, a indicação da empresa que pretenda subcontratar.
- 13.5. Os serviços especializados a cargo das diferentes empresas subcontratadas serão coordenados pela Contratada de modo a proporcionar o andamento harmonioso, em seu conjunto, permanecendo sob sua inteira responsabilidade o cumprimento das obrigações contratuais.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 14.1. 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.

15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 15.1. 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.
- 15.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 15.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 15.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 15.6. 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.
- 15.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.8. 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.
- 15.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo X, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

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

15.10. 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.

15.11. 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.

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

15.13. 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.

15.14. 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.

15.15. 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.

15.16. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

15.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

15.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela (MENSAL), a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual, isto é, relatórios de manutenção dos serviços executados, documentação de compra de peças, certidões referentes a manutenção das condições de habilitação da Contratada e outros documentos relativos à execução contratual eventualmente solicitados pelo Fiscal de Contrato.

15.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

- 15.3.1. A Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados com a finalidade de verificar a adequação dos serviços, realizando eventuais diligências, solicitando correções ou esclarecimentos à Contratada que se fizerem necessários.
- 15.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 15.3.1.2. 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.
- 15.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 15.3.2. No prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados 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.
- 15.3.2.1. 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.
- 15.3.2.2. 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.
- 15.3.2.2.1. 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.
- 15.4. 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:
- 15.4.1. 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;
- 15.4.2. Emitir Termo Circunstanciado ou Ateste de Conformidade para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

15.5. 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.

15.6. 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.

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

16.1.1. 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.

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

16.3. 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.

16.3.1. 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.

16.4. 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:

16.4.1. o prazo de validade;

16.4.2. a data da emissão;

16.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

16.4.4. o período de prestação dos serviços;

16.4.5. o valor a pagar; e

16.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.5. 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;

16.6. 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:

- 16.6.1. não produziu os resultados acordados;
- 16.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 16.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 16.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 16.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 16.9. 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.
- 16.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 16.11. 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.
- 16.12. 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.
- 16.13. 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.
- 16.13.1. 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.
- 16.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 16.15. 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.
- 16.16. 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%

17. REAJUSTE

- 17.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 17.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice Nacional da Construção Civil - INCC exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 17.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 17.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o 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.
- 17.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 17.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento 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.
- 17.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 17.7. Para os materiais e serviços que utilizem a tabela SINAPI, cumprida a anualidade da apresentação da proposta, adotar-se-á nova publicação da tabela SINAPI, a qual será utilizada por mais 12 (doze) meses consecutivos e assim sucessivamente até o final dos 60 (sessenta) meses de vigência.
- 17.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

18. GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 18.1 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.
- 18.2 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.
- 18.2.1 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).

- 18.2.2 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.
- 18.3 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.
- 18.4 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 18.4.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - 18.4.2 prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - 18.4.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
 - 18.4.4 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 18.5 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 18.6 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 18.7 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.
- 18.8 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 18.9 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.
- 18.10 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.
- 18.11 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 18.12 Será considerada extinta a garantia:
- 18.12.1 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;
 - 18.12.2 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.
- 18.13 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.
- 18.14 A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- 19.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 19.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 19.1.3. fraudar na execução do contrato;
- 19.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
- 19.1.5. cometer fraude fiscal;
- 19.1.6. não manter a proposta.

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

19.2.1. **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;

19.2.2. **Multa de:**

- 19.2.2.1. 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;
- 19.2.2.2. 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;
- 19.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 19.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
- 19.2.2.5. 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;
- 19.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

19.2.3. 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;

19.2.4. 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.

19.2.5. 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;

19.3. As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

19.4. 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

ITEM	DESCRIÇÃO	AFERIÇÃO	GRAU
1	Deixar de cumprir com os prazos estipulados ou acordados, incluindo-se os casos de substituição de material e refazimento do serviço.	Por ocorrência e por dia*	1
2	Dificuldade ou até impossibilidade em contatar a Contratada através dos canais de comunicação por ela informados, causando prejuízo ou atraso na execução.	Por ocorrência	2
3	Negligenciar, suspender injustificadamente ou se recusar a realizar a prestação dos serviços, o fornecimento de materiais ou a disponibilização da mão de obra, no todo ou em parte, tal como previsto no edital.	Por ocorrência	4
4	Deixar de apresentar documentação complementar prevista para ser entregue antes do início das atividades ou ao longo da execução contratual ou entregá-la fora das especificações requeridas.	Por documento e por dia de atraso*	1

ITEM	DESCRIÇÃO	AFERIÇÃO	GRAU
5	Deixar de fornecer EPI (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados, quando exigido em lei ou convenção, ou de orientá-los e monitorá-los quanto à necessidade de utilização dos mesmos.	Por empregado e por dia*	4
6	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais ao ser humano.	Por ocorrência	5
7	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas após reincidência formalmente notificada.	Por ocorrência	3
8	Recorrer em infrações interiores	Por item e por ocorrência	**

Legenda: (*) A multa terá seu grau aplicado tanto sobre o fator fixo “ocorrência”, quanto pelo fator variável definido (p.ex. “por dia”, “por funcionário”), até que a situação seja resolvida. (**) O grau mensurado será aplicado em dobro em relação à infração cometida.

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

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

19.5.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

19.5.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

19.6. 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.

19.7. 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.

19.7.1. 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.

19.8. 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.

19.9. 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.

19.10. 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.

19.11. 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.

19.12. 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.

19.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

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

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

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

20.3.1. Inscrição da empresa no CREA ou CRT;

20.3.2. Comprovação da capacitação 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.

20.3.3. Declaração de que está ciente das condições de execução dos serviços, nos termos do art. 30, III, da Lei nº 8.666, de 1.993.

20.3.4. Declaração de instalação de escritório na cidade de Araçatuba/SP (Item 01) Franca/SP (Item 02), ou em um raio máximo de 250 km ou 200 km, respectivamente, das cidades retromencionadas.

21.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

21.4.1. Valor Global para 12 (doze) meses:

21.4.1.1. **Item 01: R\$ 266.680,94 (duzentos e sessenta e um mil, seiscentos e oitenta reais e noventa e quatro centavos);**

21.4.1.2. **Item 02: R\$ 132.846,91 (cento e trinta e dois mil, oitocentos e quarenta e seis centavos e noventa e um centavos).**

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

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

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

21. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

21.1. O valor total estimado da contratação é de R\$ **266.680,94 (duzentos e sessenta e um mil, seiscentos e oitenta reais e noventa e quatro centavos)** - Item 01 e R\$ **132.846,91 (cento e trinta e dois mil, oitocentos e quarenta e seis centavos e noventa e um centavos)** - Item 02.

- 21.2. O custo estimado é equivalente ao praticado no mercado, para os itens correspondentes, com as características e especificidades descritas no termo de referência, observando-se:
- 21.3. O custo das horas técnicas foi obtido de pesquisa de preços no SINAPI – Sistema nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (referência: junho/2021 – não desonerado), com base no previsto no § 1º do art. 6º da IN 73/2020, combinado com o previsto no rt. 3º do Decreto 7.983/2013;
- 21.4. Os custos para a limpeza anual dos dutos são os pagos pela contratação atual da UASG 170116, oriundo do processo administrativo nº 12448.731836/2019-06, Pregão Eletrônico nº 03/2020, e devido à dificuldade de pesquisa de preço de tais valores, a pesquisa foi composta por apenas um preço de outra contratação similar;
- 21.5. Para as peças e materiais listados na planilha de custos, os valores considerados para o item 01 foram obtidos no histórico das contratações anteriores, aplicando-se um reajuste da ordem de 10% (dez por cento). Para o item 02, o valor foi obtido através de orçamento enviado pela atual prestadora dos serviços.
- 21.6. Para os preços estimados utilizou-se da média dos preços pesquisados. Para os itens em que existe dificuldade na obtenção de diversos orçamentos, considerou-se excepcionalmente um único preço.
- 21.7. Os custos encontram-se detalhados e discriminados na Planilha de formação de custos que comporá o edital de licitação, e está resumida conforme segue abaixo:

Item 01 – DRF Araçatuba e unidades jurisdicionadas

Composição mensal		
A	Parte fixa mão de obra (mecânico de refrigeração + engenheiro mecânico)	R\$ 5.328,65
B	Parte fixa – custos com deslocamentos utilizando-se de veículo próprio	R\$ 4.210,74
	Sub-total parte fixa	R\$ 9.539,39
C	Parte Variável - Peças Listadas	R\$ 2.941,70
D	Parte Variável - Peças não Listadas e serviços	R\$ 4.180,00
E	Parte variável – Custos para deslocamentos extraordinários utilizando-se de veículo próprio	R\$ 4.101,50
F	Parte variável – serviços extras pagos por hora	R\$ 1.460,83
	Sub-total parte variável	R\$ 12.684,02
Total por mês		R\$ 22.223,41
Total contratual para 12 meses		R\$ 266.680,94

Item 02 – DRF Franca

Composição mensal		
A	Parte fixa mão de obra (mecânico de refrigeração + engenheiro mecânico)	R\$ 2.189,66
B	Parte fixa (limpeza anual de dutos)	R\$ 96,30
C	Parte fixa – custos com deslocamentos utilizando-se de veículo próprio	R\$ 587,26
	Sub-total parte fixa	R\$ 2.873,21
D	Parte Variável - Peças Listadas	R\$ 3.222,73
E	Parte Variável - Peças não Listadas e serviços	R\$ 3.657,50
F	Parte variável – Custos para deslocamentos extraordinários utilizando-se de veículo próprio	R\$ 587,26
G	Parte variável – serviços extras pagos por hora	R\$ 729,89
	Sub-total parte variável	R\$ 8.197,37
Total por mês		R\$ 11.070,58
Total contratual para 12 meses		R\$ 132.846,91

22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

22.1. As despesas correrão pelo seguinte elemento de despesa:

33.90.39-17: Manutenção e Conservação de Bens Móveis.

23. CONSIDERAÇÕES FINAIS

23.1. Para elaboração deste Termo de Referência observou-se o disposto no art. 5º, inciso II da Resolução CONFEA nº 361, de 1991.

24. ANEXOS.

24.1. **ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS – Item 01 – DRF/Araçatuba e Agências Jurisdicionadas.**

24.2. **ANEXO II – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS – Item 02 – DRF/Franca.**

24.3. **ANEXO III – PROJETO DO SISTEMA DE AR-CONDICIONADO DA DRF DE ARAÇATUBA.**

24.4. **ANEXO IV – PROJETO DO SISTEMA DE AR-CONDICIONADO DA DRF FRANCA.**

Marli Juares Hecht de Souza

Chefe da Seção de Programação e Logística – SAPOL/DRF/ATA

(assinado e datado digitalmente)

Superintendência da Receita Federal do Brasil da 8ª Região Fiscal

Delegacia da Receita Federal do Brasil em Araçatuba/SP

ANEXO I do Termo de Referência
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS – ITEM 01
DRF/Araçatuba e Agências jurisdicionadas
SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2021

(Processo Administrativo nº 10820.728046/2020-49)

1. OBJETO

1.1. Serviços de engenharia para manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças e materiais, com elaboração e execução de PMOC, instalação, desinstalação e realocação de aparelhos do sistema de ar condicionado (tipo VRF), cortinas de ar e Splits do edifício-sede da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Araçatuba – SP e nos equipamentos Split instalados (ou outros equipamentos que vierem a substituí-los) nas unidades jurisdicionadas localizadas nos municípios de Andradina, Lins, Penápolis e Pereira Barreto.

2. ESPECIFICAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS

DRF ARAÇATUBA (Item 01)				
DESCRIÇÃO	MARCA	TIPO	BTU	QUANTIDADE
Unidade Evaporada Tipo VRF	YORK	CASSETE		60
Unidade Evaporada Tipo VRF	YORK	HIGH WALL		4
Unidade Evaporada Tipo VRF	YORK	PISO TETO		1
Unidade Condensadora Sistema VRF	YORK		100.000	6
Unidade Condensadora Sistema VRF	YORK		142.300	2
Unidade Condensadora Sistema VRF	YORK		153.000	3
Unidade Condensadora Sistema VRF	YORK		119.800	1
Aparelho de ar condicionado Split	ELGIN	PISO TETO	30.000	4
Aparelho de ar condicionado Split	YORK	PISO TETO	48.000	2
Aparelho de ar condicionado Split	LG	HIGH WALL	24.000	1
Aparelho de ar condicionado Split	PHILCO	HIGH WALL	18.000	2
Aparelho de ar condicionado Split	COMFEE	HIGH WALL	12.000	1
Aparelho de ar condicionado Split	GREE	HIGH WALL	12.000	1
Aparelho de ar condicionado Split	GREE	HIGH WALL	9.000	5
Unidade Evaporadora Sistema SPLIT	ELGIN	CASSETE	48.000	10
Unidade Condensadora Sistema SPLIT	ELGIN	CASSETE	48.000	10
Cortina de ar	SPRINGER	120 cm		1
Cortina de ar	KOMECO	100 cm		1

ARF ANDRADINA (Item 02)				
DESCRIÇÃO	MARCA	TIPO	BTU	QUANTIDADE
Aparelho de ar condicionado Split	CARRIER	PISO TETO	60.000	5
Aparelho de ar condicionado Split	ELGIN	PISO TETO	58.000	1
Aparelho de ar condicionado Split	GREE	HIGH WALL	9.000	2

Obs.: Um dos aparelhos de 60.000 BTUs será substituído pelo aparelho de 58.000 BTUs.

ARF LINS (Item 03)				
DESCRIÇÃO	MARCA	TIPO	BTU	QUANTIDADE
Aparelho de ar condicionado Split	TRANE	PISO TETO	30.000	3
Aparelho de ar condicionado Split	FUJITSU	PISO TETO	30.000	3
Aparelho de ar condicionado Split	ELECTROLUX	HIGH WALL	18.000	1
Aparelho de ar condicionado Split	GREE	HIGH WALL	9.000	3

ARF PENÁPOLIS (Item 04)				
DESCRIÇÃO	MARCA	TIPO	BTU	QUANTIDADE
Aparelho de ar condicionado Split	ELGIN	PISO TETO	60.000	1
Aparelho de ar condicionado Split	ELGIN	PISO TETO	48.000	1
Aparelho de ar condicionado Split	CARRIER	PISO TETO	60.000	1
Aparelho de ar condicionado Split	FUJITSU	PISO TETO	30.000	1
Aparelho de ar condicionado Split	PHILCO	HIGH WALL	18.000	1
Aparelho de ar condicionado Split	GREE	HIGH WALL	12.000	1
Aparelho de ar condicionado Split	GREE	HIGH WALL	9.000	4

ARF PEREIRA BARRETO (Item 05)				
DESCRIÇÃO	MARCA	TIPO	BTU	QUANTIDADE
Aparelho de ar condicionado Split	PHILCO	HIGH WALL	18.000	1
Aparelho de ar condicionado Split	YORK	HIGH WALL	12.000	1
Aparelho de ar condicionado Split	GREE	HIGH WALL	9.000	5
Aparelho de ar condicionado Split	GREE	HIGH WALL	7.000	1

3. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços consistem na manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças e materiais, instalação e desinstalação que serão realizados por equipe técnica através de visitas técnicas programadas ou solicitadas e ainda elaboração e execução do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC). Estas devem englobar todas as ações e intervenções permanentes, periódicas, pontuais e emergenciais nos equipamentos do sistema VRF, equipamentos de split e de renovação de ar, incluindo seus subsistemas e componentes, tubulações frigorígenas e isolamentos, dentre outros; visando manter as características de funcionalidade e operação dos equipamentos e seus componentes.

3.2. Os serviços de manutenções preventiva e corretiva incluem a realização de todos os testes elétricos e mecânicos, revisões, calibrações, verificação das condições operacionais dos equipamentos, análises de vazamentos, condições de lubrificação de componentes internos, eficiência, consumo elétrico, substituição de filtros e limpeza dos equipamentos que são objeto do presente contrato. A CONTRATADA também deverá prestar o serviço de orientação a funcionários do CONTRATANTE a respeito de práticas de operação e manutenção dos equipamentos.

3.3. As periodicidades das rotinas descritas no cronograma das manutenções preventivas deverão obedecer às recomendações do fabricante, Normas Técnicas e orientações do CONTRATANTE. As rotinas de manutenção, apresentadas neste Termo são as referências mínimas para execução dos serviços de manutenção preventiva do sistema objeto deste contrato, devendo a CONTRATADA providenciar todas as demais ações que forem necessárias para manter o efetivo funcionamento dos sistemas ou para otimizar os processos. Tais rotinas complementares deverão ser encaminhadas por escrito para aprovação prévia por parte do responsável pela fiscalização do contrato, de forma a verificar sua adequação.

3.4. Para realização da manutenção preventiva, a CONTRATADA deverá estruturar o

Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC e executá-lo a partir de um checklist, a ser desenvolvido e aprovado pelo CONTRATANTE, especificamente para acompanhamento do fiscal de contrato quanto ao cumprimento do programa de manutenção preventiva dos equipamentos, com estrita observância à periodicidade a ser estabelecida para os serviços, conforme a Portaria 3.523/1998 do Ministério da Saúde e Lei 13.589/2018.

3.4.1. Os custos para elaboração do PMOC deverão estar contemplados nos valores propostos, uma vez que se trata de obrigações da Contratada.

3.4.2. O PMOC e seu checklist deverão ser elaborados antes ou durante a primeira manutenção preventiva e entregues ao Fiscal de Contrato, com o primeiro checklist já preenchido, junto à primeira documentação para recebimento provisório, conforme cronograma de execução do Termo de Referência, devendo ser atualizado sempre que necessário.

3.4.3. Para todas as manutenções preventivas, a CONTRATADA deverá enviar junto à documentação mensal para pagamento o checklist do PMOC atualizado e preenchido, referente ao mês de prestação dos serviços, e o relatório consolidado das manutenções preventivas realizadas por equipamento.

3.4.4. O PMOC deverá contemplar um plano de manutenção com a rotina mínima necessária, detalhada em checklist, para manter os sistemas climatizados em condições adequadas de limpeza, manutenção, operação e controle, observadas as determinações abaixo relacionadas:

a) Manter limpos os componentes do sistema de climatização, tais como: bandejas, serpentinas, umidificadores, ventiladores e dutos, de forma a evitar a difusão ou multiplicação de agentes nocivos à saúde humana e manter a boa qualidade do ar interno;

b) Utilizar, na limpeza dos componentes do sistema de climatização, produtos biodegradáveis devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim;

c) Verificar periodicamente as condições físicas dos filtros e mantê-los em condições de operação. Promover a sua substituição quando necessária;

d) Restringir a utilização do compartimento onde está instalada a caixa de mistura do ar de retorno e ar de renovação, ao uso exclusivo do sistema de climatização. É proibido conter no mesmo compartimento materiais, produtos ou utensílios;

e) Preservar a captação de ar externo livre de possíveis fontes poluentes externas que apresentem riscos à saúde humana e dotá-la no mínimo de filtro classe G1 (um), conforme as especificações do Anexo II, da Portaria 3.523/1998 do Ministério da Saúde;

f) Garantir a adequada renovação do ar de interior dos ambientes climatizados, ou seja, renovação de no mínimo de **27m³/h/pessoa**;

g) Descartar as sujidades sólidas, retiradas do sistema de climatização após a limpeza, acondicionadas em sacos de material resistente e porosidade adequada, para evitar o espalhamento de partículas inaláveis.

3.5. O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, propor a modificação das rotinas ou

a periodicidade dos serviços de manutenção preventiva, bastando comunicar por escrito à CONTRATADA, a qual terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para promover os ajustes necessários após deliberação dos fiscais de contrato.

3.6. A CONTRATADA deverá orientar a CONTRATANTE quanto ao correto uso/acionamento do sistema pelos usuários, inclusive fornecendo instruções por escrito.

3.7. A CONTRATADA arcará com todos os materiais de manutenção preventiva, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços.

3.8. A CONTRATADA disponibilizará os recursos humanos de seu quadro para a execução dos serviços objeto do Contrato para a realização das seguintes atividades:

3.8.1. VISITAS PROGRAMADAS E EVENTUAIS: consistem nas atividades de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas, contemplando também visitas emergenciais em atendimento a chamados da CONTRATANTE. Os profissionais que realizarão estas atividades serão responsáveis por manter a operação do sistema objeto deste contrato, bem como seu bom estado de conservação e limpeza, a serem realizadas pelo profissional Técnico.

3.8.2. VISITAS TÉCNICAS: Consistem nas atividades de gestão da manutenção objeto deste contrato, a serem realizadas pelo Responsável Técnico. O profissional que realizar esta atividade será o responsável pela supervisão das atividades, elaboração de relatórios e cronogramas, auxílio técnico. Deverá realizar uma visita na localidade, durante o horário do expediente sempre que sua presença for solicitada pelo CONTRATANTE e deverá comparecer também sempre que a equipe técnica não for capaz de solucionar os problemas existentes.

3.8.3. VISTORIA TÉCNICA INICIAL: Deverá ser realizada pela CONTRATADA, com acompanhamento "in loco" do Responsável Técnico, conforme cronograma de execução, e resultará na elaboração do primeiro relatório preventivo mensal a ser avaliado pelo CONTRATANTE enquanto modelo padrão a ser utilizado ao longo da vigência contratual.

3.8.3.1. Excepcionalmente para o primeiro relatório, a CONTRATADA deverá fornecer, adicionalmente aos itens previstos na cláusula 7.3 do *Anexo I - Termo de Referência*:

a) Dados informativos quanto à avaliação inicial dos componentes dos equipamentos do sistema VRF e split e o panorama geral do sistema de renovação de ar observados o funcionamento, a operação e a integridade de todos os componentes do sistema;

b) Cronograma com definição estimativa de prazos das intervenções corretivas iniciais para solução dos problemas identificados.

3.8.3.2. A entrega dos documentos e informações solicitadas, bem como os prazos estabelecidos para resolução dos problemas verificados na vistoria técnica inicial serão os mesmos prazos gerais estabelecidos no cronograma de execução.

3.9. **MANUTENÇÃO PREVENTIVA:** tem por objetivo evitar a ocorrência de defeitos em todos os componentes dos equipamentos, conservando-os dentro dos padrões de operacionalidade e segurança e em perfeito estado de funcionamento. Tem ainda a

finalidade de conduzir o equipamento mantido a uma operação mais próxima possível das condições de projeto, com melhor eficiência e menor consumo de energia. Essa manutenção deve ser executada em duas etapas:

3.9.1. Inspeção: Verificação de determinados pontos das instalações seguindo programa (rotina) de manutenção recomendado pelo fabricante dos equipamentos;

3.9.2. Revisão: Verificações (parciais ou totais) programadas das instalações para fins de reparos, limpeza ou reposição de componentes;

3.9.3. A CONTRATADA deverá realizar todas as rotinas previstas e recomendadas pelo fabricante visando a melhor manutenção do equipamento e/ou determinado pelo PMOC aprovado;

3.9.4. Para cada etapa das manutenções preventivas deverão ser emitidos relatórios técnicos contemplando todos os itens verificados de forma detalhada, informação dos procedimentos utilizados, materiais de consumo substituídos, laudos conclusivos, problemas detectados, sugestões para melhorias.

3.10. Nas tabelas a seguir são apresentadas as rotinas mínimas para manutenção preventiva dos equipamentos dos sistemas objeto deste contrato:

LEGENDA

Mensalmente	M
Bimestralmente	B
Trimestralmente	T
Semestralmente	S
Anualmente	A

AUTOMAÇÃO	PERIODICIDADE			
	M	T	S	A
Limpeza dos quadros de controle.	X			
Reaperto de terminais dos quadros de controle.	X			
Verificação dos fusíveis dos quadros de controle.	X			
Relatar os alarmes presentes na automação.	X			
Inserir e verificar a programação mensal de feriados.	X			
Verificar a tensão secundária de todos transformadores de automação.	X			
Verificar a existência de Backup do sistema e realizar se necessário.			X	
Reinstalar o software de automação, se necessário.			X	
Medir os valores e comparar com a leitura de todos os sensores de pressão e temperatura.			X	
Limpar contatos de todos os sensores da automação.			X	
Reaperto geral de todos os contatos dos sensores de automação.			X	
Verificar se os set points de automação estão adequados.			X	
Atualizar softwares das controladoras.			X	

Verificar se existem ruídos anormais nos compressores e ventiladores dos equipamentos.	X			
Verificar vedação das tampas e do gabinete em geral.	X			
Leitura de Tensão na Fase R, S e T, em cada compressor.	X			
Leitura de Corrente na Fase R, S e T, em cada compressor.	X			
Executar balanceamento nas fases, se necessário.	X			

CONDENSADORAS	PERIODICIDADE			
	M	T	S	A
Limpar a serpentina da unidade.	X			
Verificar funcionamento do aquecedor de óleo.	X			
Verificar atuação de todos dispositivos de proteção.	X			
Verificar operação dos pressostatos de alta e baixa.	X			
Informar presença de bolhas ou umidade nos visores de líquido dos compressores.	X			
Verificar com sabão se há vazamentos nas conexões.	X			
Verificar e corrigir o isolamento das linhas frigorígenas.	X			
Verificação de luzes e botoeiras queimadas no QDE.	X			
Testar atuação dos Relés Térmicos, Falta de Fase e Supressor de Surto.	X			
Testar atuação dos Temporizadores e outros dispositivos.	X			
Reaperto geral e limpeza do QDE e de comando.		X		
Medir Superaquecimento do gás refrigerante, usando mainifold e a tabela do gás.	X			
Medir Sub-Resfriamento do gás refrigerante, usando mainifold e a tabela do gás.	X			
Verificar carga de gás, conforme recomendação do fabricante.		X		
Reaperto dos parafusos das bases dos compressores.	X			
Reaperto geral dos parafusos e conexões internas.	X			
Informar nível de óleo dos compressores.	X			
Completar nível de óleo dos compressores.	X			
Extrair e relatar os alarmes presentes no painel.	X			
Limpar a área da condensadora.	X			
Medir isolamento elétrico dos compressores c/ Megôhmetro 500V 1kohm (Atual/Anterior).			X	
Verificar estado das borrachas anti-vibração dos compressores.			X	
Verificar isolamento de toda fiação elétrica.			X	
Testar aterramento da unidade.			X	
Eliminar focos de oxidação e retocar a pintura.			X	
Verificar, com detector de vazamento todas as conexões de refrigerante.			X	
Medir diferencial de pressão no filtro de óleo, substituir se necessário.			X	
Verificar filtro secador.			X	
Limpar ventiladores do condensador, medir isolamento dos motores e ajustar folgas.			X	

CONDENSADORAS	PERIODICIDADE			
	M	T	S	A
Substituir o filtro secador.				X
Substituir o filtro de óleo				X
EVAPORADORAS VRF	PERIODICIDADE			
	M	T	S	A
Verificar se existem ruídos anormais nos equipamentos.	X			
Verificar o funcionamento e estado geral da máquina.	X			
Leitura de Tensão na Fase R, S e T.	X			
Leitura de Corrente na Fase R, S e T .	X			
Limpar filtro de ar e substituí-lo, caso necessário.	X			
Limpar bandeja da unidade e verificar funcionamento da bomba de dreno.	X			
Verificar estado e limpar a serpentina.	X			
Verificar estado e fixação dos painéis.	X			
Verificar ruído e balanceamento do ventilador.	X			
Verificar atuação da Válvula de três vias.	X			
Testar atuação de Relés Térmicos, Falta de Fase e Supressor de Surto.	X			
Testar atuação dos Temporizadores e outros dispositivos.	X			
UNIDADES INTERNAS E EXTERNAS VRF	PERIODICIDADE			
	M	T	S	A
Verificar a existência de circuitos limitados e alarmes anormais nas condensadoras.	X			
Verificar ruídos anormais.	X			
Procurar por vazamentos.	X			
Verificar gotejamento das unidades internas.	X			
Verificar se as temperaturas estão de acordo com o necessário.	X			

CAIXA DE VENTILAÇÃO, EXAUSTORES E VENTILADORES	PERIODICIDADE			
	M	T	S	A
Verificar a tensão das correias com tensiômetro (caso existam)		X		
Limpar interna e externamente		X		
Inspecionar e corrigir ruídos e vibrações anormais		X		
Verificar alinhamento das polias dos motores com relógio comparador		X		
Verificar o estado e proteção das correias		X		
Verificar aquecimento do motor		X		
Verificar vazamento do ar do sistema		X		
Verificar operação dos controles de vazão		X		
Medir e registrar a tensão (V) e corrente elétrica (A) solicitada pelo motor		X		
Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão e efetuar a limpeza em todo equipamento, inclusive ventiladores.		X		

CAIXA DE VENTILAÇÃO, EXAUSTORES E VENTILADORES	PERIODICIDADE			
	M	T	S	A
Lubrificar rolamentos ou verificar a necessidade de troca (caso blindados)		X		
Verificar funcionamento dos amortecedores de vibração		X		
Verificar sentido de rotação		X		
Verificar e limpar filtros de ar		X		
Lubrificar os mancais dos motores ou verificar necessidade de troca (caso blindados)		X		
Reapertar parafusos dos mancais de suportes		X		
Verificar condições dos condutíveis e isolamento do motor		X		
Medir a resistência de isolamento do motor com megôhmetro			X	
Verificar e limpar o rotor			X	
Eliminar focos de oxidação e retocar a pintura			X	
Verificar quadro elétrico e painel			X	

3.11. MANUTENÇÃO CORRETIVA: tem por objetivo o restabelecimento ou readequação dos componentes dos equipamentos do sistema VRF, splits e ventilação mecânica às condições ideais de funcionamento, eliminando defeitos mediante a execução de regulagens, ajustes mecânicos e eletrônicos, restabelecimento da carga nominal de refrigerante bem como substituição de peças, componentes e/ou acessórios que se apresentarem danificados, gastos ou defeituosos, entre outros procedimentos que se façam necessários. Estes procedimentos deverão ser atestados por meio de laudo técnico específico, **assinado pelo responsável técnico da CONTRATADA**, o qual deverá conter a discriminação do defeito.

3.12. A manutenção corretiva será realizada sempre que necessária e a qualquer tempo, devendo a CONTRATANTE comunicar imediatamente os problemas identificados à CONTRATADA, solicitando realização de visita para execução dos serviços de reparo;

3.12.1. Chamados emergenciais: Compreendem situações de notável ou potencial risco à saúde coletiva ou às condições de salubridade nas dependências das unidades da DRF/ATA, bem como situações que possam ocasionar o cancelamento das atividades agendadas ou causar potencial dano aos bens patrimoniais que requerem climatização ambiental como garantia de bom funcionamento, tais como os equipamentos de informática armazenados na sala de CPD que dão suporte às atividades institucionais. Para estes casos, a CONTRATADA deverá disponibilizar membros de sua equipe técnica, presencialmente, em até 03 (três) horas após a abertura do chamado, havendo o prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após o registro da ocorrência para restabelecimento das condições de funcionalidade do equipamento.

3.12.1.1. Caso não seja possível o restabelecimento das condições no prazo estipulado, a CONTRATADA deverá emitir relatório com proposta de novo cronograma para aprovação por parte dos fiscais técnico e setorial da unidade, apresentando os motivos que impossibilitam o cumprimento dos prazos iniciais, as causas da falha, os materiais necessários para a solução do problema e os procedimentos a serem adotados. Esse relatório deverá ser entregue à CONTRATADA no prazo máximo de 48

(quarenta e oito) horas após a comunicação do chamado de emergência.

3.12.1.2. Chamados não emergenciais: excetuadas as condições previstas na cláusula anterior, os demais chamados de manutenção corretiva deverão ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis a contar da abertura do chamado.

3.12.2. A manutenção corretiva incluirá todo material de consumo, mão de obra necessária para reparar e/ou substituir as peças dos equipamentos a serem mantidos e o fornecimento de peças de reposição. Todas as despesas relativas direta ou indiretamente à execução dos serviços de manutenção, como montagem, desmontagem e transporte de equipamentos, mão de obra para o levantamento de necessidades, visitas técnicas ou elaboração de relatórios, testes, ensaios, bem como para execução da manutenção corretiva propriamente dita, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, devendo estar previstas no valor global do contrato.

3.12.3. Os serviços de manutenção corretiva serão executados no local onde o(s) equipamento(s) está(ão) instalado(s), exceto nos casos em que em função da natureza do defeito apresentado, haja necessidade de deslocá-lo(s) até a oficina da CONTRATADA, quando será necessária a autorização da CONTRATANTE, sem que o deslocamento incorra em qualquer ônus para a CONTRATANTE.

3.13. Toda a mão de obra para os levantamentos, elaboração de relatórios e execução da manutenção corretiva propriamente dita será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, devendo estas estarem previstas no valor global do contrato.

3.14. Os equipamentos classificados como inservíveis, por meio de laudo emitido pela Contratada e/ou que permaneçam inoperantes por período superior a 30 (trinta) dias, sem a efetiva substituição, terão o valor da manutenção preventiva e corretiva descontados do pagamento mensal.

3.14.1. Caso a soma dos trinta dias consecutivos ocorram em mais de 1 (um) mês da prestação de serviço, o desconto será proporcional aos dias do mês correspondentes à paralisação.

4. DO FORNECIMENTO DE PEÇAS, MATERIAIS, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS

4.1. Deverão estar inclusos no preço do serviços de manutenção corretiva/preventiva dos equipamentos: mão de obra, materiais e equipamentos necessários à consecução da manutenção preventiva, não recaindo sobre a Contratante nenhuma responsabilidade quanto ao desgaste ou dano parcial ou total dos mesmos, aqui exemplificados em **lista não exaustiva:** água destilada; detergentes; sabões; panos; palhas de aço; desengraxantes; desincrustantes; lubrificantes; anticorrosivos; fitas teflon veda rosca; colas e adesivos para tubos PVC; colas epóxi; colas tipo Araldite e super bonder; adesivos tipo durepoxi; pilhas; buchas de nylon; escovas de aço e nylon; brocas; acetileno e outros similares; fusíveis; parafusos; correias; ímãs; terminais elétricos; medidores de corrente elétrica; medidores de temperatura; medidores de carga do gás; entre outros; graxas; solventes; produtos químicos de limpeza; materiais contra a corrosão e para proteção antiferruginosa; tinta; lixa; neutrol; underseal; fita isolante;

álcool; filtro secador; espuma de vedação; massa de vedação; vaselina; estopas; sacos plásticos para acondicionamento de detritos; materiais para solda; zarcão; R-22; R-410A; trapos; óleos lubrificantes; gases como freon, oxigênio, acetileno e nitrogênio; materiais e produtos de limpeza em geral; rolamentos; capacitores (conforme capacidade do ar); relés de proteção; parafusos; arruelas; rolamentos; terminais elétricos; cabos elétricos; disjuntores; fluidos e gases refrigerantes; filtros e circuitos de controle de temperatura; sensor de temperatura de evaporadora; elemento filtrante, palha de aço, querosene, tinta, baterias, anilhas, conector terminal (compressão e pressão), abraçadeiras de nylon, pregos, pincéis, tubos de cobre e isolamento térmico utilizados para a recomposição do sistema e outros materiais necessários à execução dos serviços, os quais deverão ser de primeira qualidade e estar em perfeitas condições de uso

4.1.1. As peças, materiais, partes e demais componentes que não se enquadram no item acima e que sejam necessários para o bom funcionamento dos equipamentos deverão ser, obrigatoriamente, fornecidos pela CONTRATADA, e deverão estar computados no valor variável mensal dos serviços, obedecendo a sistemática contida no item 7.6 do Termo de Referência.

4.1.2. Caso o CONTRATANTE constatare qualquer negligência por parte da CONTRATADA, cuja solução demande materiais e/ou mão de obra, estes serão fornecidos pela CONTRATADA sem ônus para o CONTRATANTE.

4.2. A CONTRATADA deverá fornecer durante a atuação de sua equipe, sem ônus para o CONTRATANTE, todos os equipamentos, ferramentas, EPI (equipamentos de proteção individual), materiais de consumo, componentes, produtos, aparelhos de medições e testes, indispensáveis à execução dos serviços solicitados, sejam eles definitivos ou temporários, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga, descarga, armazenagem e guarda deles;

4.3. A CONTRATADA deverá fornecer, sempre que solicitado pelo fiscal do contrato, amostras de todos os materiais a serem empregados nos serviços antes de sua execução. Todas as providências e custos advindos do uso ou aplicação de materiais não submetidos à aprovação pelo fiscal do contrato, e que porventura venham a ser rejeitados, serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA;

4.4. A CONTRATADA deverá entregar ao fiscal do contrato, para que seja realizada avaliação, todas as peças, componentes e materiais porventura substituídos. O descarte de materiais será de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

4.5. A CONTRATADA deverá sempre justificar a necessidade de substituição de peças, equipamentos ou acessórios devendo esta solicitação ser apreciada e autorizada pelo fiscal do Contrato.

4.6. Todos os materiais a serem empregados nos serviços deverão ser novos e originais, comprovadamente de primeira qualidade, não podendo ser reconicionados ou reaproveitados e deverão estar de acordo com as especificações, além de ser submetidos à aprovação do Fiscal do Contrato.

4.7. Não serão aceitos materiais de reposição com marcas distintas das existentes, devendo ser obedecidas as recomendações do fabricante do equipamento, exceto quando comprovada a equivalência técnica de outra marca, o que, necessariamente, deverá ser demonstrado através de testes e ensaios previstos por normas e serem

submetidos à análise e aceite prévios do Fiscal Técnico do Contrato. Deverá ser apresentada nota fiscal que identifique o fabricante e fornecedor a fim de comprovação da originalidade e procedência dos materiais.

4.8. Se julgar necessário, o fiscal do contrato poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de informação, por escrito, da origem dos materiais ou de certificados de ensaios relativos aos mesmos, comprovando a qualidade dos materiais empregados na instalação dos equipamentos. Os ensaios e as verificações serão providenciados pela CONTRATADA e executados por laboratórios aprovados pelo responsável pela fiscalização do Contrato.

4.9. Os custos de ensaios, verificações e testes de equivalência, de recebimento ou quaisquer outros, deverão estar implícitos nos respectivos custos de equipamentos e materiais não cabendo qualquer reivindicação de ressarcimento pela CONTRATADA.

4.10. Todos os componentes destinados à reparação dos aparelhos deverão ser novos e originais, com garantia mínima de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua instalação.

4.11. O objeto deste Termo poderá sofrer acréscimo ou supressões, quando houver modificação nos quantitativos e/ou especificações dos equipamentos, visando uma melhor adequação às necessidades do Órgão.

5. DA INSTALAÇÃO, DESINSTALAÇÃO E REMANEJAMENTO DE EQUIPAMENTOS

5.1. A Instalação de aparelhos de ar condicionado incluirá todos os materiais necessários, elétricos, mecânicos, hidráulicos e de obras civis, por exemplo (mas não limitados): fornecimento de tubo conectivo, vedação na tubulação e aparelho, solda, suporte, espuma de vedação, massa de vedação, injeção de gás próprio para o compressor (injeção de gás inicial), parafusos, disjuntores, fiação, tubulação para drenos, cimento, argamassa, massa corrida, tintas, suportes e etc. e demais materiais que possam ser necessários. Ao final da instalação o local deverá ser recomposto à sua situação original.

5.2. Todos os custos relativos à instalação de equipamentos novos ou seminovos fornecidos pela CONTRATANTE, incluindo-se aí os custos com transportes, deslocamentos, testes, etc. correrão por conta da contratada, nos termos deste documento. A cada solicitação **de instalação** de novo equipamento será pago à CONTRATADA o valor correspondente à 16 (dezesseis) horas técnicas de serviços extras do mecânico de refrigeração, independentemente da capacidade do equipamento, conforme campo da planilha de custos ("F" – PARTE VARIÁVEL – serviços extras pagos por hora, somente se necessário) e o custo de 01 (um) deslocamento com veículo próprio até o local da instalação, conforme previsto no campo específico da planilha de custos ("E" – PARTE VARIÁVEL - Veículo – custo variável para deslocamento extraordinário).

5.3. A data para instalação de novo equipamento será agendada previamente pela fiscalização de contrato com a contratada e a empresa terá o prazo de 01 (um) dia para efetivação da instalação.

5.4. A desinstalação de equipamento de ar condicionado compreende a disponibilização de mão de obra, peças e materiais necessários e deverão fazer parte do valor fixo desta contratação.

6. GARANTIA DA QUALIDADE DO AR DO INTERIOR EM AMBIENTES CLIMATIZADOS

6.1. A análise microbiológica do ar será realizada semestralmente e de acordo com a legislação descrita neste documento e ficará a cargo da CONTRATANTE. O resultado quantitativo e qualitativo das análises microbiológicas do ar, da água e biofilme das bandejas de condensação e do material particulado contido no interior dos dutos, terá o objetivo de comprovar a necessidade de higienização do sistema. As coletas de ar serão realizadas com amostrador por impactação, conforme a Resolução RE 09/2003 da ANVISA, seguindo os parâmetros e passos previstos nas suas Normas Técnicas 001, 002, 003 e 004.

6.2. Em caso de irregularidades e contaminações do ar dos ambientes climatizados, verificados em pelo menos um dos parâmetros que venha a ultrapassar os limites preestabelecidos, esta contratada deverá apresentar relatório circunstanciado sobre os motivos da ocorrência, propondo solução para regularizar o problema.

6.3. Todos os serviços de higienização, inclusive o descarte do material retirado, deverão estar em conformidade com a norma NBR-14679/2001 da ABNT (Sistemas de Condicionamento de Ar e Ventilação - Execução de Serviços de Higienização).

6.4. Tão logo sejam realizadas as medidas corretivas recomendadas pelo laudo, nova análise do ar do sistema, independentemente da periodicidade semestral, deverá ser efetuada para verificação da eficácia das providências tomadas. Neste caso, a análise da qualidade do ar deverá correr por conta da CONTRATADA e deverá ser realizada por empresa especializada, sendo que a escolha da empresa deverá ser aprovada pela contratante.

7. RELATÓRIOS

7.1. A CONTRATADA deverá emitir periodicamente relatórios técnicos contemplando todas as verificações, procedimentos adotados, materiais substituídos, pareceres conclusivos sobre os problemas detectados e sugestões para melhorias de forma detalhada. Todos os relatórios técnicos emitidos deverão ser assinados pelo responsável técnico e entregues ao fiscal do Contrato:

7.1.1. Relatório de Manutenção Preventiva (mensal): Para toda intervenção preventiva, a Contratada emitirá relatório datado e assinado, consignando, entre outras ações, as seguintes:

- a) Descrição de cada equipamento em sua situação atual;
- b) Checklist preenchido referente à aplicação do PMOC no mês de referência;
- c) Observação sobre a existência de condições inadequadas encontradas ou iminência de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos consertados;
- d) Planilha eletrônica (Excel) com histórico atualizado da relação de peças trocadas, identificando o respectivo equipamento e se a troca ocorreu por ocasião da manutenção preventiva ou eventual corretiva realizada no mês de referência;

7.1.2. Laudo técnico de avaliação dos equipamentos (semestral): Para cada

avaliação semestral, que poderá ocorrer concomitantemente à manutenção preventiva, a Contratada emitirá relatório datado e assinado, consignando as seguintes informações:

a) Laudo técnico dos equipamentos: Demonstração da Curva ABC, com relação à vida útil e custo de manutenção por equipamento, indicando ou não a necessidade de substituição deste.

7.1.3. Relatório de Manutenção Corretiva / instalação ou desinstalação de equipamento (conforme demanda): Para toda intervenção a Contratada emitirá um relatório datado, o qual deverá ser entregue no mês de referência junto ao Relatório de Manutenção Preventiva, devendo conter detalhamento dos serviços, eventuais substituições de equipamentos e fornecimento de peças realizado e, entre outras ações, as seguintes:

a) Descrição sumária dos serviços realizados por equipamento, com a relação das respectivas peças empregadas ou equipamentos substituídos (indicação de marca, modelo, nº de série) e identificação destes através de seu número do patrimônio;

b) Observações sobre a existência de condições inadequadas encontradas ou iminência de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos consertados;

7.2. Laudo técnico de avaliação de equipamento inservível (conforme demanda): Na impossibilidade ou inviabilidade técnica de reparo do equipamento, tanto no início como no decorrer da prestação dos serviços, a Contratada deverá providenciar laudo técnico específico resumindo as seguintes informações:

a) Detalhamento da situação atual do equipamento, relação de peças necessárias e respectivos valores, caso as encontre no mercado, bem como demais justificativas da inviabilidade do reparo e manutenção de sua operacionalidade.

b) O laudo, que poderá ser encaminhado por meio eletrônico, será analisado pela DRF/ATA e, sendo aceito, será solicitada a retirada ou substituição do equipamento do Plano de Manutenção da unidade.

7.3. Em havendo concordância da fiscalização, os modelos de relatórios relativos às manutenções preventivas / corretivas poderão ter a sua composição alterada, desde que sirvam para o adequado acompanhamento da execução contratual.

7.4. Os custos para elaboração de todos os relatórios e laudos técnicos deverão estar contemplados nos valores da respectiva manutenção, conforme proposta comercial apresentada na sessão de licitação.

Superintendência da Receita Federal do Brasil da 8ª Região Fiscal

Delegacia da Receita Federal do Brasil em Araçatuba/SP

ANEXO II do Termo de Referência
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS – ITEM 02

DRF/Franca

SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2021

(Processo Administrativo nº 10820.728046/2020-49)

1. OBJETO

1.1. Serviços de engenharia para manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças e materiais, com elaboração e execução de PMOC, limpeza anual de dutos, instalação, desinstalação e realocação de aparelhos do sistema de ar condicionado (tipo Split Dutado), ventiladores e Splits do edifício-sede da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Franca – SP.

2. ESPECIFICAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS

DRF FRANCA (Item 02)					
Split dutado					
Fabricante	Evaporador	Potência Condensador	Compressor 1	Compressor 2	Quantidade
Carrier	15CV-11995W	1,5CV-1135W	8230W	8230W	1
Carrier	3CV-2587W	1,5CV-1135W	5862W	7165W	1
Carrier	4CV-3468W	1,5CV-1135W	8230W	8230W	6
Split de Parede					
Carrier			36000 btu		4
Elgin			60000 btu		4
Ventiladores Dupla aspiração - Modelos BBS/BBL					
Berliner Luft			3CV		2
Berliner Luft			4CV		1
Ventiladores Axiais - Modelo VHF/VHV)					
Berliner Luft			0.75CV		2
Ventilador Sictell					
SicFlux			30W		1

3. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços consistem na manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças e materiais, instalação e desinstalação que serão realizados por equipe técnica através de visitas técnicas programadas ou solicitadas e ainda elaboração e execução do

Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), limpeza anual de dutos. Estas devem englobar todas as ações e intervenções permanentes, periódicas, pontuais e emergenciais nos equipamentos do sistema de ar condicionado, equipamentos de split e de renovação de ar, incluindo seus subsistemas e componentes, tubulações frigoríferas e isolamentos, dentre outros; visando manter as características de funcionalidade e operação dos equipamentos e seus componentes.

3.2. Os serviços de manutenções preventiva e corretiva incluem a realização de todos os testes elétricos e mecânicos, revisões, calibrações, verificação das condições operacionais dos equipamentos, análises de vazamentos, condições de lubrificação de componentes internos, eficiência, consumo elétrico, substituição de filtros e limpeza dos equipamentos que são objeto do presente contrato. A CONTRATADA também deverá prestar o serviço de orientação a funcionários do CONTRATANTE a respeito de práticas de operação e manutenção dos equipamentos.

3.3. As periodicidades das rotinas descritas no cronograma das manutenções preventivas deverão obedecer às recomendações do fabricante, Normas Técnicas e orientações do CONTRATANTE. As rotinas de manutenção, apresentadas neste Termo são as referências mínimas para execução dos serviços de manutenção preventiva do sistema objeto deste contrato, devendo a CONTRATADA providenciar todas as demais ações que forem necessárias para manter o efetivo funcionamento dos sistemas ou para otimizar os processos. Tais rotinas complementares deverão ser encaminhadas por escrito para aprovação prévia por parte do responsável pela fiscalização do contrato, de forma a verificar sua adequação.

3.4. Para realização da manutenção preventiva, a CONTRATADA deverá estruturar o **Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC** e executá-lo a partir de um checklist, a ser desenvolvido e aprovado pelo CONTRATANTE, especificamente para acompanhamento do fiscal de contrato quanto ao cumprimento do programa de manutenção preventiva dos equipamentos, com estrita observância à periodicidade a ser estabelecida para os serviços, conforme a Portaria 3.523/1998 do Ministério da Saúde e Lei 13.589/2018.

3.4.1. Os custos para elaboração do PMOC deverão estar contemplados nos valores propostos, uma vez que se trata de obrigações da Contratada.

3.4.2. O PMOC e seu checklist deverão ser elaborados antes ou durante a primeira manutenção preventiva e entregues ao Fiscal de Contrato, com o primeiro checklist já preenchido, junto à primeira documentação para recebimento provisório, conforme cronograma de execução do Termo de Referência, devendo ser atualizado sempre que necessário.

3.4.3. Para todas as manutenções preventivas, a CONTRATADA deverá enviar junto à documentação mensal para pagamento o checklist do PMOC atualizado e preenchido, referente ao mês de prestação dos serviços, e o relatório consolidado das manutenções preventivas realizadas por equipamento.

3.4.4. O PMOC deverá contemplar um plano de manutenção com a rotina mínima necessária, detalhada em checklist, para manter os sistemas climatizados em condições adequadas de limpeza, manutenção, operação e controle, observadas as determinações abaixo relacionadas:

- a) Manter limpos os componentes do sistema de climatização, tais como: bandejas, serpentinas, umidificadores, ventiladores e dutos, de forma a evitar a difusão ou multiplicação de agentes nocivos à saúde humana e manter a boa qualidade do ar interno;
- b) Utilizar, na limpeza dos componentes do sistema de climatização, produtos biodegradáveis devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim;
- c) Verificar periodicamente as condições físicas dos filtros e mantê-los em condições de operação. Promover a sua substituição quando necessária;
- d) Restringir a utilização do compartimento onde está instalada a caixa de mistura do ar de retorno e ar de renovação, ao uso exclusivo do sistema de climatização. É proibido conter no mesmo compartimento materiais, produtos ou utensílios;
- e) Preservar a captação de ar externo livre de possíveis fontes poluentes externas que apresentem riscos à saúde humana e dotá-la no mínimo de filtro classe G1 (um), conforme as especificações do Anexo II, da Portaria 3.523/1998 do Ministério da Saúde;
- f) Garantir a adequada renovação do ar de interior dos ambientes climatizados, ou seja, renovação de no mínimo de **27m³/h/pessoa**;
- g) Descartar as sujidades sólidas, retiradas do sistema de climatização após a limpeza, acondicionadas em sacos de material resistente e porosidade adequada, para evitar o espalhamento de partículas inaláveis.

3.5. O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, propor a modificação das rotinas ou a periodicidade dos serviços de manutenção preventiva, bastando comunicar por escrito à CONTRATADA, a qual terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para promover os ajustes necessários após deliberação dos fiscais de contrato.

3.6. A CONTRATADA deverá orientar a CONTRATANTE quanto ao correto uso/acionamento do sistema pelos usuários, inclusive fornecendo instruções por escrito.

3.7. A CONTRATADA arcará com todos os materiais de manutenção preventiva, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços.

3.8. A CONTRATADA disponibilizará os recursos humanos de seu quadro para a execução dos serviços objeto do Contrato para a realização das seguintes atividades:

3.8.1. VISITAS PROGRAMADAS E EVENTUAIS: consistem nas atividades de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas, contemplando também visitas emergenciais em atendimento a chamados da CONTRATANTE. Os profissionais que realizarão estas atividades serão responsáveis por manter a operação do sistema objeto deste contrato, bem como seu bom estado de conservação e limpeza, a serem realizadas pelo profissional Técnico.

3.8.2. VISITAS TÉCNICAS: Consistem nas atividades de gestão da manutenção objeto deste contrato, a serem realizadas pelo Responsável Técnico. O profissional que realizar esta atividade será o responsável pela supervisão das atividades, elaboração de relatórios e cronogramas, auxílio técnico. Deverá realizar uma visita na localidade, durante o horário do expediente sempre que sua presença for solicitada pelo CONTRATANTE e deverá comparecer também sempre que a equipe

técnica não for capaz de solucionar os problemas existentes.

3.8.3. VISTORIA TÉCNICA INICIAL: Deverá ser realizada pela CONTRATADA, com acompanhamento “in loco” do Responsável Técnico, conforme cronograma de execução, e resultará na elaboração do primeiro relatório preventivo mensal a ser avaliado pelo CONTRATANTE enquanto modelo padrão a ser utilizado ao longo da vigência contratual.

3.8.3.1. Excepcionalmente para o primeiro relatório, a CONTRATADA deverá fornecer, adicionalmente aos itens previstos na cláusula 7.3 do *Anexo I - Termo de Referência*:

a) Dados informativos quanto à avaliação inicial dos componentes dos equipamentos do sistema split dutado, splits e ventiladores e o panorama geral do sistema de renovação de ar observados o funcionamento, a operação e a integridade de todos os componentes do sistema;

b) Cronograma com definição estimativa de prazos das intervenções corretivas iniciais para solução dos problemas identificados.

3.8.3.2. A entrega dos documentos e informações solicitadas, bem como os prazos estabelecidos para resolução dos problemas verificados na vistoria técnica inicial serão os mesmos prazos gerais estabelecidos no cronograma de execução.

3.9. MANUTENÇÃO PREVENTIVA: tem por objetivo evitar a ocorrência de defeitos em todos os componentes dos equipamentos, conservando-os dentro dos padrões de operacionalidade e segurança e em perfeito estado de funcionamento. Tem ainda a finalidade de conduzir o equipamento mantido a uma operação mais próxima possível das condições de projeto, com melhor eficiência e menor consumo de energia. Essa manutenção deve ser executada em duas etapas:

3.9.1. Inspeção: Verificação de determinados pontos das instalações seguindo programa (rotina) de manutenção recomendado pelo fabricante dos equipamentos;

3.9.2. Revisão: Verificações (parciais ou totais) programadas das instalações para fins de reparos, limpeza ou reposição de componentes;

3.9.3. A CONTRATADA deverá realizar todas as rotinas previstas e recomendadas pelo fabricante visando a melhor manutenção do equipamento e/ou determinado pelo PMOC aprovado;

3.9.4. Para cada etapa das manutenções preventivas deverão ser emitidos relatórios técnicos contemplando todos os itens verificados de forma detalhada, informação dos procedimentos utilizados, materiais de consumo substituídos, laudos conclusivos, problemas detectados, sugestões para melhorias.

3.10. Nas tabelas a seguir são apresentadas as rotinas mínimas para manutenção preventiva dos equipamentos dos sistemas objeto deste contrato:

LEGENDA

Mensalmente	M
Bimestralmente	B
Trimestralmente	T
Semestralmente	S
Anualmente	A

AUTOMAÇÃO	PERIODICIDADE			
	M	T	S	A
Limpeza dos quadros de controle.	X			
Reaperto de terminais dos quadros de controle.	X			
Verificação dos fusíveis dos quadros de controle.	X			
Relatar os alarmes presentes na automação.	X			
Inserir e verificar a programação mensal de feriados.	X			
Verificar a tensão secundária de todos transformadores de automação.	X			
Verificar a existência de Backup do sistema e realizar se necessário.			X	
Reinstalar o software de automação, se necessário.			X	
Medir os valores e comparar com a leitura de todos os sensores de pressão e temperatura.			X	
Limpar contatos de todos os sensores da automação.			X	
Reaperto geral de todos os contatos dos sensores de automação.			X	
Verificar se os set points de automação estão adequados.			X	
Atualizar softwares das controladoras.			X	
Verificar se existem ruídos anormais nos compressores e ventiladores dos equipamentos.	X			
Verificar vedação das tampas e do gabinete em geral.	X			
Leitura de Tensão na Fase R, S e T, em cada compressor.	X			
Leitura de Corrente na Fase R, S e T, em cada compressor.	X			
Executar balanceamento nas fases, se necessário.	X			

CONDENSADORAS	PERIODICIDADE			
	M	T	S	A
Limpar a serpentina da unidade.	X			
Verificar funcionamento do aquecedor de óleo.	X			
Verificar atuação de todos dispositivos de proteção.	X			
Verificar operação dos pressostatos de alta e baixa.	X			
Informar presença de bolhas ou umidade nos visores de líquido dos compressores.	X			
Verificar com sabão se há vazamentos nas conexões.	X			
Verificar e corrigir o isolamento das linhas frigorígenas.	X			
Verificação de luzes e botoeiras queimadas no QDE.	X			
Testar atuação dos Relés Térmicos, Falta de Fase e Supressor de Surto.	X			

CONDENSADORAS	PERIODICIDADE			
	M	T	S	A
Testar atuação dos Temporizadores e outros dispositivos.	X			
Reaperto geral e limpeza do QDE e de comando.		X		
Medir Superaquecimento do gás refrigerante, usando mainifold e a tabela do gás.	X			
Medir Sub-Resfriamento do gás refrigerante, usando mainifold e a tabela do gás.	X			
Verificar carga de gás, conforme recomendação do fabricante.		X		
Reaperto dos parafusos das bases dos compressores.	X			
Reaperto geral dos parafusos e conexões internas.	X			
Informar nível de óleo dos compressores.	X			
Completar nível de óleo dos compressores.	X			
Extrair e relatar os alarmes presentes no painel.	X			
Limpar a área da condensadora.	X			
Medir isolamento elétrico dos compressores c/ Megôhmetro 500V 1kohm (Atual/Anterior).			X	
Verificar estado das borrachas anti-vibração dos compressores.			X	
Verificar isolamento de toda fiação elétrica.			X	
Testar aterramento da unidade.			X	
Eliminar focos de oxidação e retocar a pintura.			X	
Verificar, com detector de vazamento todas as conexões de refrigerante.			X	
Medir diferencial de pressão no filtro de óleo, substituir se necessário.			X	
Verificar filtro secador.			X	
Limpar ventiladores do condensador, medir isolamento dos motores e ajustar folgas.			X	
Substituir o filtro secador.				X
Substituir o filtro de óleo				X
EVAPORADORAS VRF	PERIODICIDADE			
	M	T	S	A
Verificar se existem ruídos anormais nos equipamentos.	X			
Verificar o funcionamento e estado geral da máquina.	X			
Leitura de Tensão na Fase R, S e T.	X			
Leitura de Corrente na Fase R, S e T .	X			
Limpar filtro de ar e substituí-lo, caso necessário.	X			
Limpar bandeja da unidade e verificar funcionamento da bomba de dreno.	X			
Verificar estado e limpar a serpentina.	X			
Verificar estado e fixação dos painéis.	X			
Verificar ruído e balanceamento do ventilador.	X			
Verificar atuação da Válvula de três vias.	X			
Testar atuação de Relés Térmicos, Falta de Fase e Supressor de Surto.	X			
Testar atuação dos Temporizadores e outros dispositivos.	X			

UNIDADES INTERNAS E EXTERNAS VRF/SPLIT	PERIODICIDADE			
	M	T	S	A
Verificar a existência de circuitos limitados e alarmes anormais nas condensadoras.	X			
Verificar ruídos anormais.	X			
Procurar por vazamentos.	X			
Verificar gotejamento das unidades internas.	X			
Verificar se as temperaturas estão de acordo com o necessário.	X			

CAIXA DE VENTILAÇÃO, EXAUSTORES E VENTILADORES	PERIODICIDADE			
	M	T	S	A
Verificar a tensão das correias com tensiômetro (caso existam)		X		
Limpar interna e externamente		X		
Inspeccionar e corrigir ruídos e vibrações anormais		X		
Verificar alinhamento das polias dos motores com relógio comparador		X		
Verificar o estado e proteção das correias		X		
Verificar aquecimento do motor		X		
Verificar vazamento do ar do sistema		X		
Verificar operação dos controles de vazão		X		
Medir e registrar a tensão (V) e corrente elétrica (A) solicitada pelo motor		X		
Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão e efetuar a limpeza em todo equipamento, inclusive ventiladores.		X		
Lubrificar rolamentos ou verificar a necessidade de troca (caso blindados)		X		
Verificar funcionamento dos amortecedores de vibração		X		
Verificar sentido de rotação		X		
Verificar e limpar filtros de ar		X		
Lubrificar os mancais dos motores ou verificar necessidade de troca (caso blindados)		X		
Reapertar parafusos dos mancais de suportes		X		
Verificar condições dos condutos e isolamento do motor		X		
Medir a resistência de isolamento do motor com megôhmetro			X	
Verificar e limpar o rotor			X	
Eliminar focos de oxidação e retocar a pintura			X	
Verificar quadro elétrico e painel			X	

3.11. MANUTENÇÃO CORRETIVA: tem por objetivo o restabelecimento ou readequação dos componentes dos equipamentos do sistema Split dutado, splits e ventilação mecânica às condições ideais de funcionamento, eliminando defeitos mediante a execução de regulagens, ajustes mecânicos e eletrônicos, restabelecimento da carga nominal de refrigerante bem como substituição de peças, componentes e/ou acessórios que se apresentarem danificados, gastos ou defeituosos, entre outros procedimentos que se façam necessários. Estes procedimentos deverão ser atestados por meio de laudo

técnico específico, **assinado pelo responsável técnico da CONTRATADA**, o qual deverá conter a discriminação do defeito.

3.12. A manutenção corretiva será realizada sempre que necessária e a qualquer tempo, devendo a CONTRATANTE comunicar imediatamente os problemas identificados à CONTRATADA, solicitando realização de visita para execução dos serviços de reparo;

3.12.1. Chamados emergenciais: Compreendem situações de notável ou potencial risco à saúde coletiva ou às condições de salubridade nas dependências das unidades da DRF/FCA, bem como situações que possam ocasionar o cancelamento das atividades agendadas ou causar potencial dano aos bens patrimoniais que requerem climatização ambiental como garantia de bom funcionamento, tais como os equipamentos de informática armazenados na sala de CPD que dão suporte às atividades institucionais. Para estes casos, a CONTRATADA deverá disponibilizar membros de sua equipe técnica, presencialmente, em até 03 (três) horas após a abertura do chamado, havendo o prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após o registro da ocorrência para restabelecimento das condições de funcionalidade do equipamento.

3.12.1.1. Caso não seja possível o restabelecimento das condições no prazo estipulado, a CONTRATADA deverá emitir relatório com proposta de novo cronograma para aprovação por parte dos fiscais técnico e setorial da unidade, apresentando os motivos que impossibilitam o cumprimento dos prazos iniciais, as causas da falha, os materiais necessários para a solução do problema e os procedimentos a serem adotados. Esse relatório deverá ser entregue à CONTRATADA no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a comunicação do chamado de emergência.

3.12.1.2. Chamados não emergenciais: excetuadas as condições previstas na cláusula anterior, os demais chamados de manutenção corretiva deverão ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis a contar da abertura do chamado.

3.12.2. A manutenção corretiva incluirá todo material de consumo, mão de obra necessária para reparar e/ou substituir as peças dos equipamentos a serem mantidos e o fornecimento de peças de reposição. Todas as despesas relativas direta ou indiretamente à execução dos serviços de manutenção, como montagem, desmontagem e transporte de equipamentos, mão de obra para o levantamento de necessidades, visitas técnicas ou elaboração de relatórios, testes, ensaios, bem como para execução da manutenção corretiva propriamente dita, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, devendo estar previstas no valor global do contrato.

3.12.3. Os serviços de manutenção corretiva serão executados no local onde o(s) equipamento(s) está(ão) instalado(s), exceto nos casos em que em função da natureza do defeito apresentado, haja necessidade de deslocá-lo(s) até a oficina da CONTRATADA, quando será necessária a autorização da CONTRATANTE, sem que o deslocamento incorra em qualquer ônus para a CONTRATANTE.

3.13. Toda a mão de obra para os levantamentos, elaboração de relatórios e execução

da manutenção corretiva propriamente dita será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, devendo estas estarem previstas no valor global do contrato.

3.14. Os equipamentos classificados como inservíveis, por meio de laudo emitido pela Contratada e/ou que permaneçam inoperantes por período superior a 30 (trinta) dias, sem a efetiva substituição, terão o valor da manutenção preventiva e corretiva descontados do pagamento mensal.

3.14.1. Caso a soma dos trinta dias consecutivos ocorram em mais de 1 (um) mês da prestação de serviço, o desconto será proporcional aos dias do mês correspondentes à paralisação.

4. DO FORNECIMENTO DE PEÇAS, MATERIAIS, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS

4.1. **Deverão estar inclusos no preço do serviços de manutenção corretiva/preventiva dos equipamentos:** mão de obra, materiais e equipamentos necessários à consecução da manutenção preventiva, não recaindo sobre a Contratante nenhuma responsabilidade quanto ao desgaste ou dano parcial ou total dos mesmos, aqui exemplificados em **lista não exaustiva**: água destilada; detergentes; sabões; panos; palhas de aço; desengraxantes; desincrustantes; lubrificantes; anticorrosivos; fitas teflon veda rosca; colas e adesivos para tubos PVC; colas epóxi; colas tipo Araldite e super bonder; adesivos tipo durepoxi; pilhas; buchas de nylon; escovas de aço e nylon; brocas; acetileno e outros similares; fusíveis; parafusos; correias; ímãs; terminais elétricos; medidores de corrente elétrica; medidores de temperatura; medidores de carga do gás; entre outros; graxas; solventes; produtos químicos de limpeza; materiais contra a corrosão e para proteção antiferruginosa; tinta; lixa; neutrol; underseal; fita isolante; álcool; filtro secador; espuma de vedação; massa de vedação; vaselina; estopas; sacos plásticos para acondicionamento de detritos; materiais para solda; zarcão; R-22; R-410A; trapos; óleos lubrificantes; gases como freon, oxigênio, acetileno e nitrogênio; materiais e produtos de limpeza em geral; rolamentos; capacitores (conforme capacidade do ar); relés de proteção; parafusos; arruelas; rolamentos; terminais elétricos; cabos elétricos; disjuntores; fluidos e gases refrigerantes; filtros e circuitos de controle de temperatura; sensor de temperatura de evaporadora; elemento filtrante, palha de aço, querosene, tinta, baterias, anilhas, conector terminal (compressão e pressão), abraçadeiras de nylon, pregos, pincéis, tubos de cobre e isolamento térmico utilizados para a recomposição do sistema e outros materiais necessários à execução dos serviços, os quais deverão ser de primeira qualidade e estar em perfeitas condições de uso

4.1.1. As peças, materiais, partes e demais componentes que não se enquadram no item acima e que sejam necessários para o bom funcionamento dos equipamentos deverão ser, obrigatoriamente, fornecidos pela CONTRATADA, e deverão estar computados no valor variável mensal dos serviços, obedecendo a sistemática contida no item 7.6 do Termo de Referência.

4.1.2. Caso o CONTRATANTE constate qualquer negligência por parte da CONTRATADA, cuja solução demande materiais e/ou mão de obra, estes serão fornecidas pela CONTRATADA sem ônus para o CONTRATANTE.

4.2. A CONTRATADA deverá fornecer durante a atuação de sua equipe, sem ônus para o CONTRATANTE, todos os equipamentos, ferramentas, EPI (equipamentos de proteção

individual), materiais de consumo, componentes, produtos, aparelhos de medições e testes, indispensáveis à execução dos serviços solicitados, sejam eles definitivos ou temporários, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga, descarga, armazenagem e guarda deles;

4.3. A CONTRATADA deverá fornecer, sempre que solicitado pelo fiscal do contrato, amostras de todos os materiais a serem empregados nos serviços antes de sua execução. Todas as providências e custos advindos do uso ou aplicação de materiais não submetidos à aprovação pelo fiscal do contrato, e que porventura venham a ser rejeitados, serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA;

4.4. A CONTRATADA deverá entregar ao fiscal do contrato, para que seja realizada avaliação, todas as peças, componentes e materiais porventura substituídos. O descarte de materiais será de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

4.5. A CONTRATADA deverá sempre justificar a necessidade de substituição de peças, equipamentos ou acessórios devendo esta solicitação ser apreciada e autorizada pelo fiscal do Contrato.

4.6. Todos os materiais a serem empregados nos serviços deverão ser novos e originais, comprovadamente de primeira qualidade, não podendo ser reconicionados ou reaproveitados e deverão estar de acordo com as especificações, além de ser submetidos à aprovação do Fiscal do Contrato.

4.7. Não serão aceitos materiais de reposição com marcas distintas das existentes, devendo ser obedecidas as recomendações do fabricante do equipamento, exceto quando comprovada a equivalência técnica de outra marca, o que, necessariamente, deverá ser demonstrado através de testes e ensaios previstos por normas e serem submetidos à análise e aceite prévios do Fiscal Técnico do Contrato. Deverá ser apresentada nota fiscal que identifique o fabricante e fornecedor a fim de comprovação da originalidade e procedência dos materiais.

4.8. Se julgar necessário, o fiscal do contrato poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de informação, por escrito, da origem dos materiais ou de certificados de ensaios relativos aos mesmos, comprovando a qualidade dos materiais empregados na instalação dos equipamentos. Os ensaios e as verificações serão providenciados pela CONTRATADA e executados por laboratórios aprovados pelo responsável pela fiscalização do Contrato.

4.9. Os custos de ensaios, verificações e testes de equivalência, de recebimento ou quaisquer outros, deverão estar implícitos nos respectivos custos de equipamentos e materiais não cabendo qualquer reivindicação de ressarcimento pela CONTRATADA.

4.10. Todos os componentes destinados à reparação dos aparelhos deverão ser novos e originais, com garantia mínima de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua instalação.

4.11. O objeto deste Termo poderá sofrer acréscimo ou supressões, quando houver modificação nos quantitativos e/ou especificações dos equipamentos, visando uma melhor adequação às necessidades do Órgão.

5. DA INSTALAÇÃO, DESINSTALAÇÃO E REMANEJAMENTO DE EQUIPAMENTOS

5.1. A Instalação de aparelhos de ar condicionado incluirá todos os materiais

necessários, elétricos, mecânicos, hidráulicos e de obras civis, por exemplo (mas não limitados): fornecimento de tubo conectivo, vedação na tubulação e aparelho, solda, suporte, espuma de vedação, massa de vedação, injeção de gás próprio para o compressor (injeção de gás inicial), parafusos, disjuntores, fiação, tubulação para drenos, cimento, argamassa, massa corrida, tintas, suportes e etc. e demais materiais que possam ser necessários. Ao final da instalação o local deverá ser recomposto à sua situação original.

5.2. Todos os custos relativos à instalação de equipamentos novos ou seminovos fornecidos pela CONTRATANTE, incluindo-se aí os custos com transportes, deslocamentos, testes, etc. correrão por conta da contratada, nos termos deste documento. A cada solicitação **de instalação** de novo equipamento será pago à CONTRATADA o valor correspondente à 16 (dezesesseis) horas técnicas de serviços extras do mecânico de refrigeração, independentemente da capacidade do equipamento, conforme campo da planilha de custos ("G" – PARTE VARIÁVEL – serviços extras pagos por hora, somente se necessário) e o custo de 01 (um) deslocamento com veículo próprio até o local da instalação, conforme previsto no campo específico da planilha de custos ("F" – PARTE VARIÁVEL - Veículo – custo variável para deslocamento extraordinário).

5.3. A data para instalação de novo equipamento será agendada previamente pela fiscalização de contrato com a contratada e a empresa terá o prazo de 01 (um) dia para efetivação da instalação.

5.4. A desinstalação de equipamento de ar condicionado compreende a disponibilização de mão de obra, peças e materiais necessários e deverão fazer parte do valor fixo desta contratação.

6. GARANTIA DA QUALIDADE DO AR DO INTERIOR EM AMBIENTES CLIMATIZADOS

6.1. A análise microbiológica do ar será realizada semestralmente e de acordo com a legislação descrita neste documento e ficará a cargo da CONTRATANTE. O resultado quantitativo e qualitativo das análises microbiológicas do ar, da água e biofilme das bandejas de condensação e do material particulado contido no interior dos dutos, terá o objetivo de comprovar a necessidade de higienização do sistema. As coletas de ar serão realizadas com amostrador por impactação, conforme a Resolução RE 09/2003 da ANVISA, seguindo os parâmetros e passos previstos nas suas Normas Técnicas 001, 002, 003 e 004.

6.2. Em caso de irregularidades e contaminações do ar dos ambientes climatizados, verificados em pelo menos um dos parâmetros que venha a ultrapassar os limites preestabelecidos, esta contratada deverá apresentar relatório circunstanciado sobre os motivos da ocorrência, propondo solução para regularizar o problema.

6.3. Todos os serviços de higienização, inclusive o descarte do material retirado, deverão estar em conformidade com a norma NBR-14679/2001 da ABNT (Sistemas de Condicionamento de Ar e Ventilação - Execução de Serviços de Higienização).

6.4. Tão logo sejam realizadas as medidas corretivas recomendadas pelo laudo, nova

análise do ar do sistema, independentemente da periodicidade semestral, deverá ser efetuada para verificação da eficácia das providências tomadas. Neste caso, a análise da qualidade do ar deverá correr por conta da CONTRATADA e deverá ser realizada por empresa especializada, sendo que a escolha da empresa deverá ser aprovada pela contratante.

7. RELATÓRIOS

7.1. A CONTRATADA deverá emitir periodicamente relatórios técnicos contemplando todas as verificações, procedimentos adotados, materiais substituídos, pareceres conclusivos sobre os problemas detectados e sugestões para melhorias de forma detalhada. Todos os relatórios técnicos emitidos deverão ser assinados pelo responsável técnico e entregues ao fiscal do Contrato:

7.1.1. Relatório de Manutenção Preventiva (mensal): Para toda intervenção preventiva, a Contratada emitirá relatório datado e assinado, consignando, entre outras ações, as seguintes:

- a) Descrição de cada equipamento em sua situação atual;
- b) Checklist preenchido referente à aplicação do PMOC no mês de referência;
- c) Observação sobre a existência de condições inadequadas encontradas ou iminência de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos consertados;
- d) Planilha eletrônica (Excel) com histórico atualizado da relação de peças trocadas, identificando o respectivo equipamento e se a troca ocorreu por ocasião da manutenção preventiva ou eventual corretiva realizada no mês de referência;

7.1.2. Laudo técnico de avaliação dos equipamentos (semestral): Para cada avaliação semestral, que poderá ocorrer concomitantemente à manutenção preventiva, a Contratada emitirá relatório datado e assinado, consignando as seguintes informações:

a) Laudo técnico dos equipamentos: Demonstração da Curva ABC, com relação à vida útil e custo de manutenção por equipamento, indicando ou não a necessidade de substituição deste.

7.1.3. Relatório de Manutenção Corretiva / instalação ou desinstalação de equipamento (conforme demanda): Para toda intervenção a Contratada emitirá um relatório datado, o qual deverá ser entregue no mês de referência junto ao Relatório de Manutenção Preventiva, devendo conter detalhamento dos serviços, eventuais substituições de equipamentos e fornecimento de peças realizado e, entre outras ações, as seguintes:

- a)** Descrição sumária dos serviços realizados por equipamento, com a relação das respectivas peças empregadas ou equipamentos substituídos (indicação de marca, modelo, nº de série) e identificação destes através de seu número do patrimônio;
- b)** Observações sobre a existência de condições inadequadas encontradas ou iminência de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos consertados;

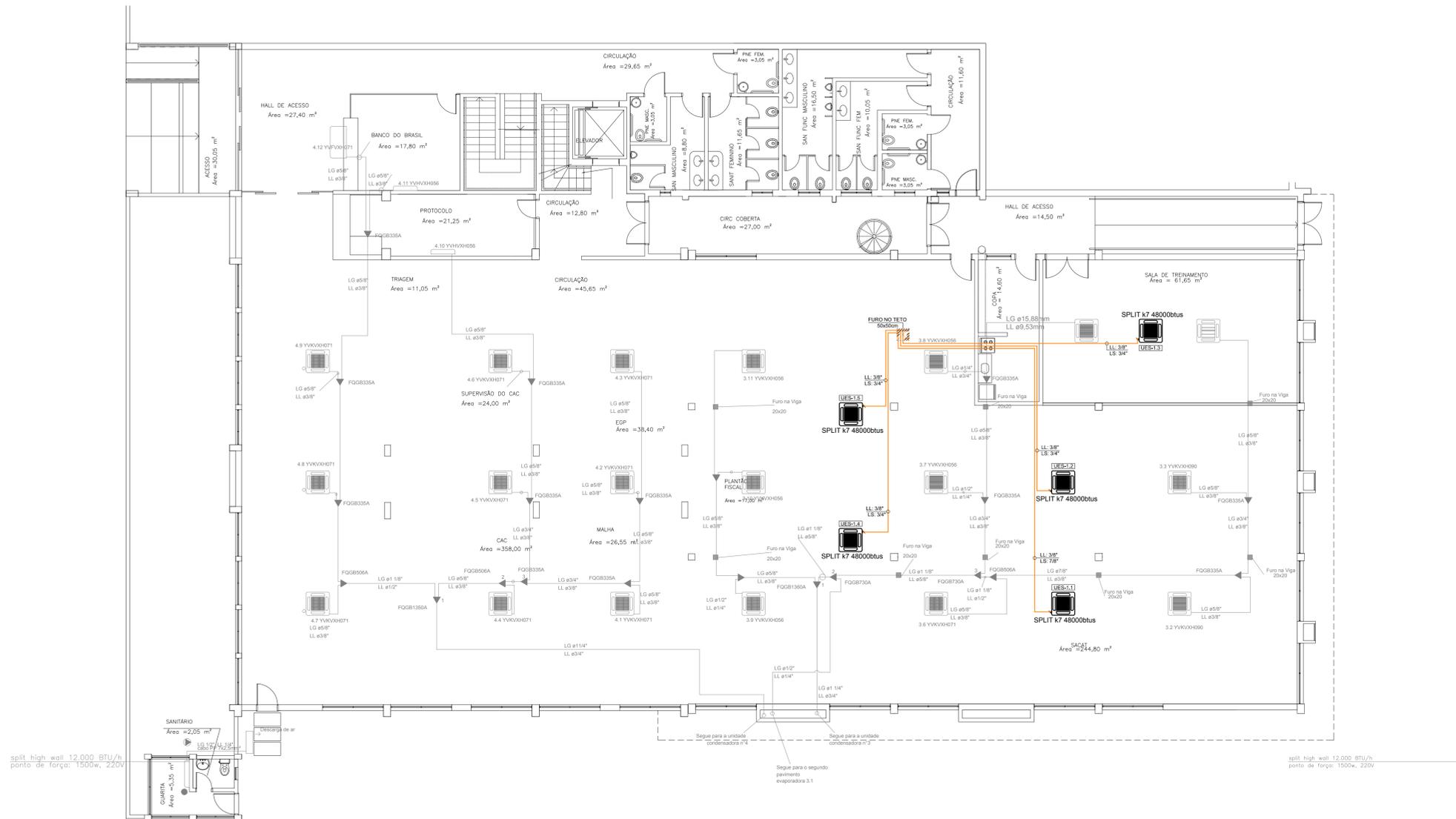
7.2. Laudo técnico de avaliação de equipamento inservível (conforme demanda): Na impossibilidade ou inviabilidade técnica de reparo do equipamento, tanto no início como no decorrer da prestação dos serviços, a Contratada deverá providenciar laudo técnico específico sumarizando as seguintes informações:

a) Detalhamento da situação atual do equipamento, relação de peças necessárias e respectivos valores, caso as encontre no mercado, bem como demais justificativas da inviabilidade do reparo e manutenção de sua operacionalidade.

b) O laudo, que poderá ser encaminhado por meio eletrônico, será analisado pela DRF/FCA e, sendo aceito, será solicitada a retirada ou substituição do equipamento do Plano de Manutenção da unidade.

7.3. Em havendo concordância da fiscalização, os modelos de relatórios relativos às manutenções preventivas / corretivas poderão ter a sua composição alterada, desde que sirvam para o adequado acompanhamento da execução contratual.

7.4. Os custos para elaboração de todos os relatórios e laudos técnicos deverão estar contemplados nos valores da respectiva manutenção, conforme proposta comercial apresentada na sessão de licitação.



OBSERVAÇÕES:

- 1 - OS TRAJETOS DAS LINHAS FRIGORÍGENAS DEVERÃO SER CONFIRMADOS NO LOCAL, BUSCANDO-SE O MELHOR PERCURSO (ESPECIALMENTE PARA AS MÁQUINAS SPLITS, ONDE DEVERÁ SER UTILIZADO O MENOR COMPRIMENTO DE TUBULAÇÃO POSSÍVEL).
- 2 - AS BÍTOLAS DAS LINHAS FRIGORÍGENAS DEVERÃO SER DIMENSIONADAS DE ACORDO COM AS RECOMENDAÇÕES DO FABRICANTE DOS EQUIPAMENTOS A SER INSTALADOS.
- 3 - O POSICIONAMENTO FINAL EXATO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS DEVE SER CONFIRMADO NO LOCAL.

SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL/8ª RF
DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL EM ARAÇATUBA

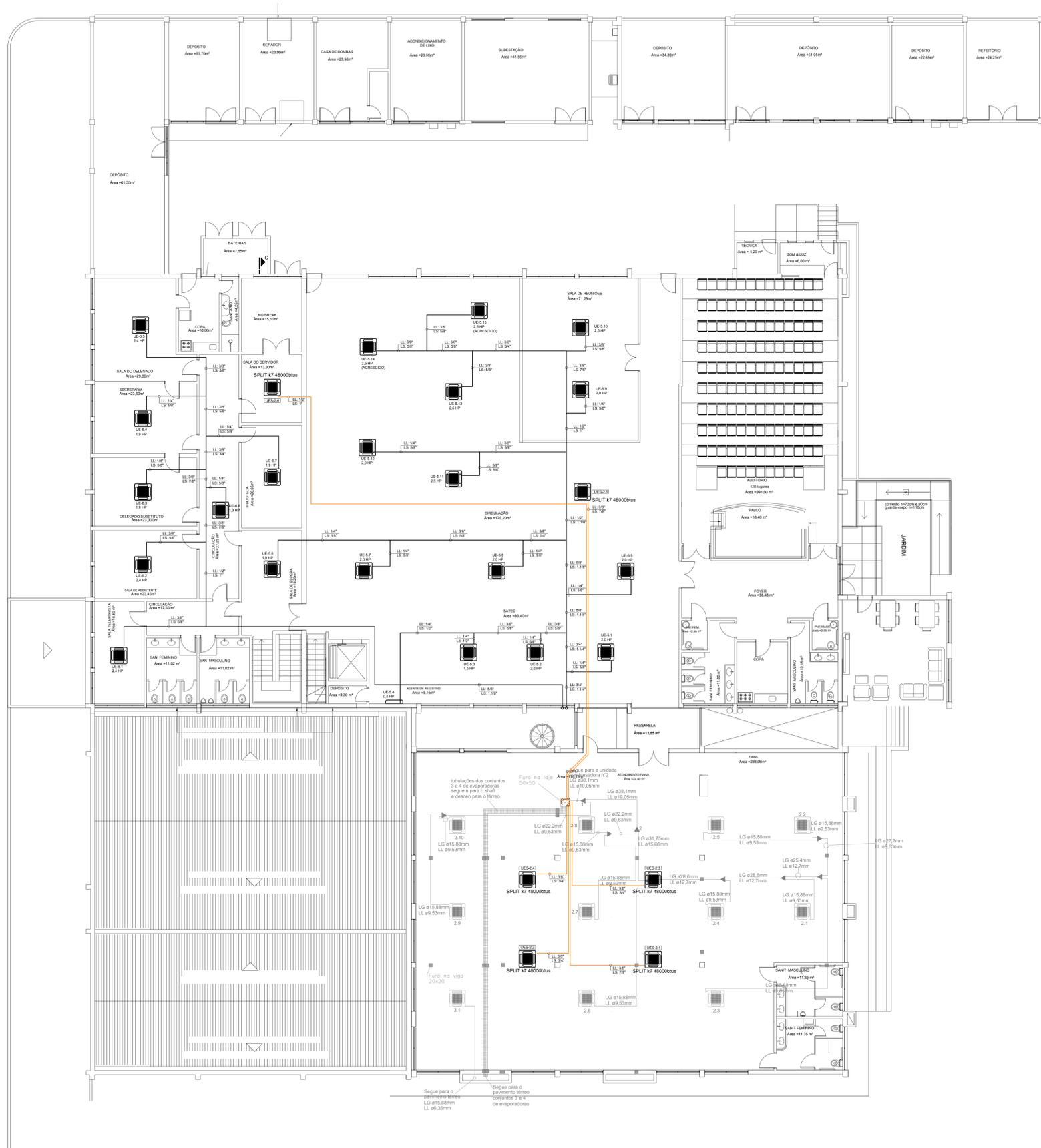
OBRA: DRF / ARAÇATUBA - EDIFÍCIO SEDE
 ENDEREÇO: R. Miguel Caputi, nº 60 - Araçatuba - S.P.

PROJETO DE AR CONDICIONADO PROPOSTO
PAVIMENTO TÉRREO

CLIMATIZAÇÃO
01/03

Proprietário
 Ministério da Fazenda
 Delegacia da Receita Federal em Araçatuba

Data:
 MAIO/2015
 Escala:
 1:100



OBSERVAÇÕES:

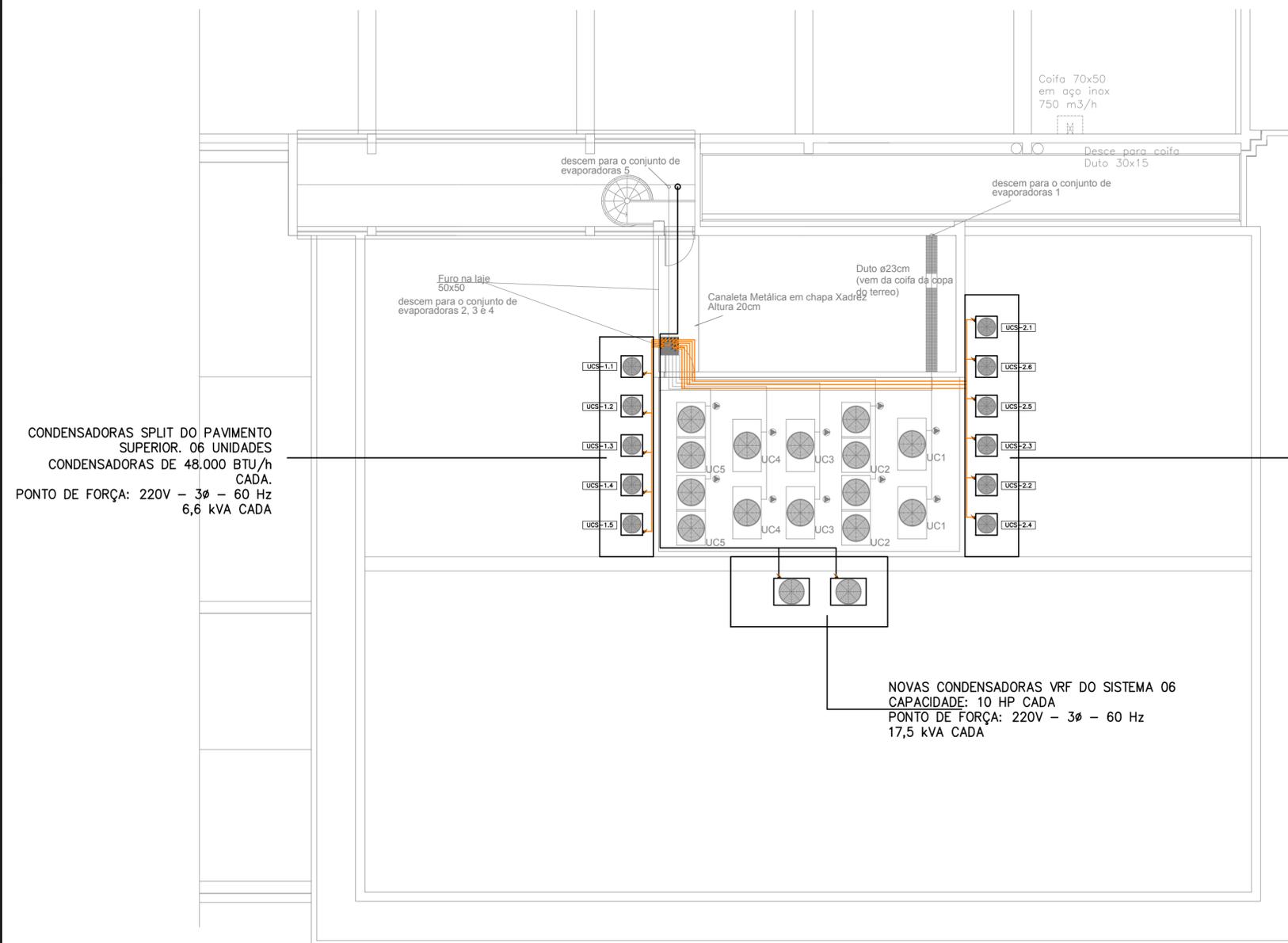
- 1 - OS TRAJETOS DAS LINHAS FRIGÍFERAS DEVERÃO SER CONFIRMADOS NO LOCAL, BUSCANDO-SE O MELHOR PERCURSO (ESPECIALMENTE PARA AS MÁQUINAS SPLIT), ONDE DEVERÁ SER UTILIZADO O MENOR COMPARTIMENTO DE TUBULAÇÃO POSSÍVEL;
- 2 - AS BÓTIAS DAS LINHAS FRIGÍFERAS DEVEM SER DIMENSIONADAS DE ACORDO COM AS RECOMENDAÇÕES DO FABRICANTE DOS EQUIPAMENTOS A SER INSTALADOS;
- 3 - O POSICIONAMENTO FINAL (DATA DE TODOS OS EQUIPAMENTOS DEVE SER CONFIRMADO NO LOCAL.

SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL
 SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL/RP
 DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL EM ARAÇATUBA

OBRA: DRF / ARAÇATUBA - EDIFÍCIO SEDE
 ENDEREÇO: R. Miguel Caputi, nº 60 - Araçatuba - S.P.

PROJETO DE AR CONDICIONADO PROPOSTO CLIMATIZAÇÃO
 PAVIMENTO SUPERIOR 02/03

Proprietário: Ministério da Fazenda
 Delegacia da Receita Federal em Araçatuba
 Data: MAIO/2015
 Escala: 1:100



CONDENSADORAS SPLIT DO PAVIMENTO SUPERIOR. 06 UNIDADES CONDENSADORAS DE 48.000 BTU/h CADA. PONTO DE FORÇA: 220V - 3Ø - 60 Hz 6,6 kVA CADA

CONDENSADORAS SPLIT DO PAVIMENTO TÉRREO. 05 UNIDADES CONDENSADORAS DE 48.000 BTU/h CADA. PONTO DE FORÇA: 220V - 3Ø - 60 Hz 6,6 kVA CADA

NOVAS CONDENSADORAS VRF DO SISTEMA 06 CAPACIDADE: 10 HP CADA PONTO DE FORÇA: 220V - 3Ø - 60 Hz 17,5 kVA CADA

OBSERVAÇÕES:
 1 - OS TRAJETOS DAS LINHAS FRIGORÍGENAS DEVERÃO SER CONFIRMADOS NO LOCAL, BUSCANDO-SE O MELHOR PERCURSO (ESPECIALMENTE PARA AS MÁQUINAS SPLITS, ONDE DEVERÁ SER UTILIZADO O MENOR COMPRIMENTO DE TUBULAÇÃO POSSÍVEL)
 2 - AS BITOLAS DAS LINHAS FRIGORÍGENAS DEVEREM SER DIMENSIONADAS DE ACORDO COM AS RECOMENDAÇÕES DO FABRICANTE DOS EQUIPAMENTOS A SER INSTALADOS
 3 - O POSICIONAMENTO FINAL EXATO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS DEVE SER CONFIRMADO NO LOCAL.



SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL
 SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL/8ª RF
 DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL EM ARAÇATUBA

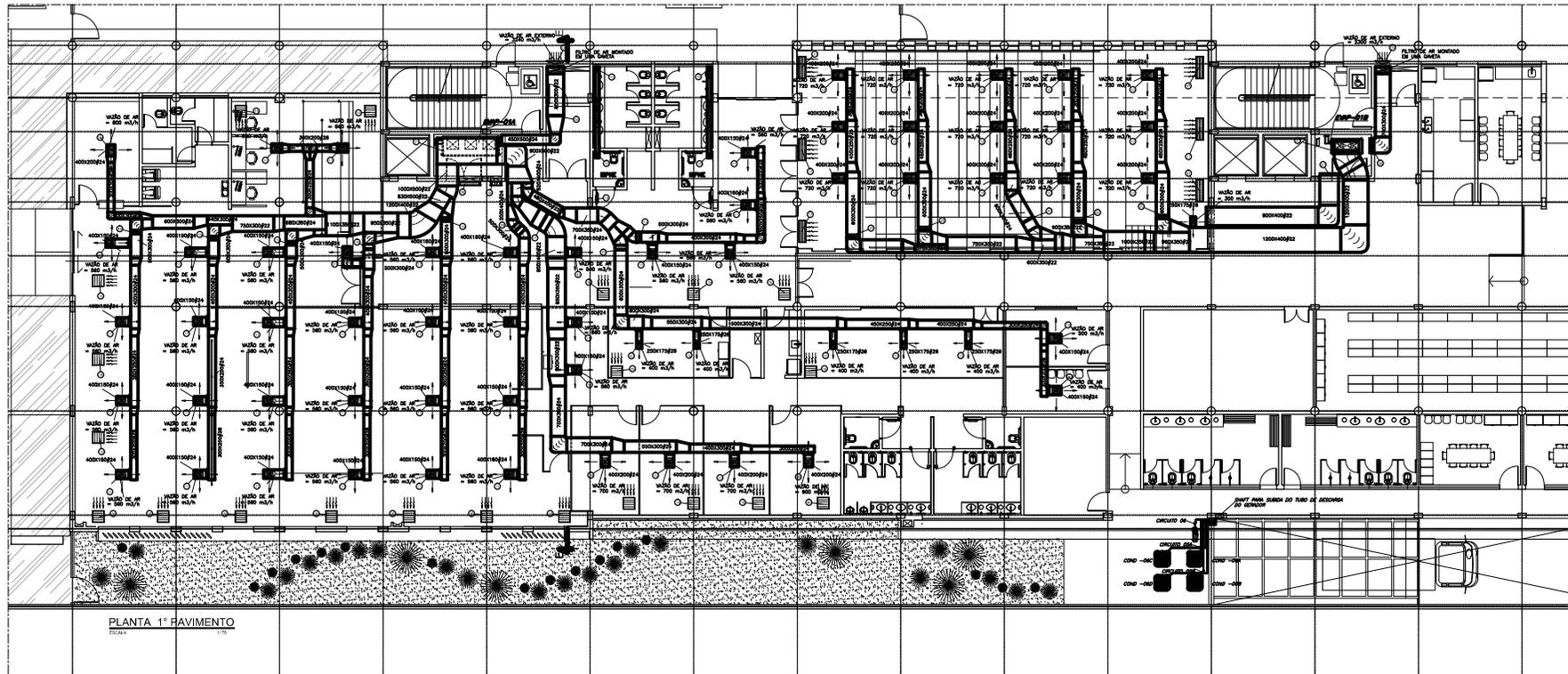
OBRA: DRF / ARAÇATUBA - EDIFÍCIO SEDE
 ENDEREÇO: R. Miguel Caputi, nº 60 - Araçatuba - S.P.

PROJETO DE AR CONDICIONADO PROPOSTO
 PAVIMENTO COBERTURA

CLIMATIZAÇÃO
03/03

Proprietário
 Ministério da Fazenda
 Delegacia da Receita Federal em Araçatuba

Data: MAIO/2015
 Escala: 1:100



PLANTA 1º PAVIMENTO

- ### NOTAS
- 1) CONTER MEDIDAS NO LOCAL;
 - 2) O INSTALADOR DEVERÁ SEGUIR TODAS AS RECOMENDAÇÕES DO FABRICANTE DAS UNIDADES CONDICIONADAS DE AR DE ACORDO COM O MANUAL DE INSTALAÇÃO E MONTAGEM;
 - 3) AS CONDICIONADORAS DEVEM SER MONTADAS SOBRE CALÇOS DE REFORÇO;
 - 4) AS LINHAS CONDUTORAS DOS DUTOS DEVEM SER ISOLADAS PARA EVITAR CONDENSADO NO LOCAL;
 - 5) OS DUTOS DEVEM SER CONSTRUÍDOS EM TUBO DE PVC SOLARTE, DIÂMETRO DE 2,5";
 - 6) DEVEM SER INSTALADAS PORTAS DE INSERÇÃO NOS DUTOS, DISTÂNCIA MÍNIMA ENTRE PORTAS DE 2 METROS;
 - 7) OS DUTOS INSTALADOS DEVEM SER ISOLADOS EXTERNAMENTE COM POLIESTIRENO EXPANDIDO AUTO-ESTRUTURAL, 20 MM DE ESPESURA;
 - 8) A INSTALAÇÃO DAS UNIDADES CONDICIONADORAS COM OS DUTOS DEVEM SER FEITAS COM CUIDADO E PREZINHA;
 - 9) O RETORNO DE AR PARA AS CASAS DE MÁQUINAS SEM ATRAVÉS DE FREIROS FEITAS NO FORNO;
 - 10) OS TEMPERATURAS DEVEM SER AJUSTADAS NA TEMPERATURA DE 24°C;
 - 11) A INSTALAÇÃO FÍSICA DEVE SER DE ACORDO COM AS RECOMENDAÇÕES E AS UNIDADES CONDICIONADORAS DEVEM SER MONTADAS SOBRE OS CALÇOS SEGUINDO SEMPRE AS RECOMENDAÇÕES DO FABRICANTE;
 - 12) ESTE PROJETO NÃO SE ENQUADRA NAS RECOMENDAÇÕES DA ABNT NBR 16150-1/2004 E NÃO SE ENQUADRA NAS RECOMENDAÇÕES DA ABNT NBR 16150-2/2004, POR NÃO SER FILTRO DE AR, MAS FILTRO DE AR COM FILTRO DE CARBÃO ATIVADO E FILTRO DE FIBRA DE VIDRO NA CLASSE F5;
 - 13) OS CONDICIONADORAS DEVEM SER INSTALADAS SOBRE OS CALÇOS DE REFORÇO NO MODO DE EXPANSÃO E DE RECALIBRAÇÃO NO MODO DE CONTRAÇÃO;
 - 14) DIMENSÕES EM MILÍMETROS SALVO INDICAÇÃO CONTRÁRIA.

01	PROJETO PARA CONTROLE DE VAZÃO DE AR	CL	06	PROJETO PARA CONTROLE DE VAZÃO DE AR	CL	02
02	PROJETO PARA CONTROLE DE VAZÃO DE AR	CL	07	PROJETO PARA CONTROLE DE VAZÃO DE AR	CL	01
03	PROJETO PARA CONTROLE DE VAZÃO DE AR	CL	01	PROJETO PARA CONTROLE DE VAZÃO DE AR	CL	01
04	PROJETO PARA CONTROLE DE VAZÃO DE AR	CL	06	PROJETO PARA CONTROLE DE VAZÃO DE AR	CL	01
05	PROJETO PARA CONTROLE DE VAZÃO DE AR	CL	21	PROJETO PARA CONTROLE DE VAZÃO DE AR	CL	01
06	PROJETO PARA CONTROLE DE VAZÃO DE AR	CL	02	PROJETO PARA CONTROLE DE VAZÃO DE AR	CL	01
07	PROJETO PARA CONTROLE DE VAZÃO DE AR	CL	02	PROJETO PARA CONTROLE DE VAZÃO DE AR	CL	01
08	PROJETO PARA CONTROLE DE VAZÃO DE AR	CL	03	PROJETO PARA CONTROLE DE VAZÃO DE AR	CL	01
09	PROJETO PARA CONTROLE DE VAZÃO DE AR	CL	20	PROJETO PARA CONTROLE DE VAZÃO DE AR	CL	01
10	PROJETO PARA CONTROLE DE VAZÃO DE AR	CL	01	PROJETO PARA CONTROLE DE VAZÃO DE AR	CL	01

C & P
Arquitetura

C&P ARQUITETURA LTDA
RUA SERRA DO MAR, 100 - JARDIM SÃO CARLOS
CAMPINAS - SP - 13060-900
FONE: (19) 3333-1111
WWW.CEPPAR.COM.BR

Receita Federal

RECEITA FEDERAL DO BRASIL
DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL - FRANCA SP

EDIFÍCIO SEDE DA DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL - FRANCA SP
RUA SERRA DO MAR, 100 - JARDIM SÃO CARLOS - CAMPINAS - SP

AR CONDICIONADO VENTILAÇÃO MECÂNICA - ARC

01/06

PROJETO BÁSICO INICIADA 27/05/2013

27052013_DRRFRANCA_ARC_BAS_001_R02 14207130000001020118



Anexo II ao Edital DRF/ATA nº 03/2021
ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES
PROCESSO: 10820.728046/2020-49
PREGÃO ELETRÔNICO DRF/ATA Nº 03/2021
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COMUM DE ENGENHARIA

Elaboramos o presente Estudo Preliminar com vistas à realização de procedimento licitatório a ser realizado na modalidade de Pregão Eletrônico, na sua forma eletrônica, tipo Menor Preço Global.

OBSERVAÇÃO: Os tópicos a seguir estão numerados conforme Anexo III da IN SEGES/MPDG nº 05/2017 – Diretrizes para elaboração dos Estudos Preliminares. Os itens do referido Anexo que não constam neste ESTUDO PRELIMINAR foram suprimidos por não guardarem relação com o presente objeto.

ESTUDO PRELIMINAR

Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de engenharia para manutenção preventiva e corretiva, com elaboração e execução de PMOC, análise da qualidade do ar, instalação, desinstalação e realocação de aparelhos do sistema de ar condicionado (tipo VRF), cortinas de ar e Splits do edifício-sede da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Araçatuba – SP e nos equipamentos Split instalados (ou outros equipamentos que vierem a substituir estes) nas unidades jurisdicionadas localizadas nos municípios de Andradina, Lins, Penápolis e Pereira Barreto e manutenção preventiva e corretiva, com elaboração e execução de PMOC, limpeza anual de dutos, tratamento químico e análise mensal da água, análise da qualidade do ar, instalação, desinstalação e realocação de aparelhos do sistema de ar condicionado (tipo Split Dutado), ventiladores e Splits de parede do edifício-sede da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Franca – SP.

2.1 INTRODUÇÃO – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À CONTRATAÇÃO

Os serviços contratados deverão ser executados observando-se as especificações técnicas elencadas no Termo de Referência, a Lei nº 8.666/93 (Lei de Licitações), as Normas técnicas da ABNT,



e ainda, códigos, normas, leis e regulamentos dos órgãos públicos federais, estaduais ou municipais e das empresas concessionárias de serviço público que estejam em vigor e sejam referentes aos tipos aqui descritos, a saber:

- a) NBR 5.410 – Instalações elétricas de baixa tensão; NBR 16401-1 – Instalações de ar-condicionado;
- b) NBR 13971 da ABNT – Sistemas de refrigeração, condicionamento de ar, ventilação e aquecimento – manutenção programada;
- c) Resolução do Conselho Nacional de Meio Ambiente (CONAMA) nº 340/2003;
- d) Resolução CONAMA 267/2000;
- e) Portaria 176 – ANVISA;
- f) NR-6 – Equipamento de Proteção individual;
- g) NR-10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;
- h) NR-18 – Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção;
- i) NR-23 – Proteção contra Incêndios;
- j) Resolução CONFEA nº 425/98 (Anotação de Responsabilidade Técnica - ART);
- k) Publicações da ASHRAE (American Society of Heating, Refrigerating and Air Conditioning Engineers), HVAC Systems Duct Design – SMACNA (Sheet Metal and Air Conditioning Contractor's National Association);
- l) NBR 16.401 da ABNT: Instalações de ar condicionado – Sistemas centrais e unitários ;
- m) NBR 10.080 da ABNT: Instalações de Ar Condicionado para salas e computadores; Sistemas de refrigeração, condicionamento de ar e ventilação;
- n) Portaria Ministério da Saúde N.º 3.523/GM de 28/08/1998.
- o) Lei nº 10.295, de 17/10/2001 - Dispõe sobre a Política Nacional de Conservação e Uso Racional de Energia e dá outras providências
- p) Decreto 9.864, de 27/06/2019 - Regulamenta a Lei no 10.295, de 17 de outubro de 2001, que dispõe sobre a Política Nacional de Conservação e Uso Racional de Energia, e dá outras providências.
- q) Portaria nº 215 do INMETRO, de 23/07/2009;
- r) Às prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem de produtos;



2.2 ANÁLISE DAS CONTRATAÇÕES ANTERIORES

Esta Delegacia da Receita Federal do Brasil em Araçatuba efetuou em meados de 2016 a primeira contratação em processo apartado da contratação de manutenção predial dos serviços de manutenção do sistema de ar-condicionado do prédio sede da DRF/Araçatuba/SP. Esta contratação está vigente até 30/06/2021 e vem sendo satisfatoriamente executada pela empresa contratada em 2016. Para os prédios onde se localizam as unidades jurisdicionadas, foi feita a primeira contratação apartada da manutenção predial em meados de 2017, no entanto em meados de 2019 a empresa não aceitou efetuar a prorrogação da contratação.

Hoje não há contratação deste tipo abrangendo os sistema da DRF/Franca, foram feitas algumas pequenas contratações eventuais corretivas.

Para esta contratação, objeto do presente estudo, foram levantadas pela fiscalização de contratos algumas particularidades das contratações anteriores que podem ser melhoradas a fim de atender de melhor forma a execução e o acompanhamento da contratação. Entre esses apontamentos, frisa-se que foi feita uma análise minuciosa das peças de substituição dos equipamentos escopo da contratação, as quantidades dessas peças e o valor limite para que as peças sejam pagas com parte fixa da contratação. Uma vez que a depender do valor do material em questão torna-se inviável e impraticável para a empresa efetuar toda a sistemática para aprovação da compra da peça.

3.1 – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

A Delegacia da Receita Federal do Brasil em Araçatuba e suas unidades jurisdicionadas e a Delegacia da Receita Federal do Brasil em Franca realizam atividades internas de escritório e atendimento ao contribuinte e para a boa execução dessas atividades se faz necessária a refrigeração mecânica dos ambientes. Devido às altas temperaturas de nossa região (noroeste paulista) a climatização dos ambientes através de aparelhos de ar condicionado é indispensável para que se tenha conforto térmico para os servidores, colaboradores e contribuintes. Finalmente, para que esses equipamentos possam desempenhar a função de refrigeração de forma adequada é necessária a contratação e empresa especializada para efetuar a manutenção periódica, preventiva e corretiva, garantindo-se o bem estar de todos os envolvidos.

Salienta-se ainda que, nos prédios onde os serviços de manutenção do ar condicionado serão executados, existe uma sala que abriga os servidores de informática onde os aparelhos de ar condicionado funcionam ininterruptamente, e o controle da temperatura é feito constantemente para



que não ocorram danos nos equipamentos de informática.

3.2. - ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS DA ADMINISTRAÇÃO

A contratação de serviços continuados de manutenção de ar condicionado está alinhada ao Planejamento Estratégico do órgão, que estabelece a necessidade de adequar o quadro de pessoal às necessidades institucionais.

112. Possui característica de serviço de natureza continuada, sendo a duração inicial do contrato de 20 (vinte) meses, adotado em razão das seguintes justificativas:

- a) Conforme dispõe a IN 5/2017 no seu anexo III, subitem 3.3, alínea “d” e Orientação Normativa nº 38, de 13 de dezembro de 2011, o prazo de vigência poderá ser maior do que 12 meses, desde que devidamente justificado.
- b) O TCU já se manifestou em diversas ocasiões de que não há necessidade de observância do dia 31 de dezembro como limite do prazo de vigência inicial dos contratos de serviços continuados, nem de fixar o prazo inicial em 12 meses, como, por exemplo: Acórdão nº 1.191/2005 – Plenário e Acórdão nº 361/2006 – Plenário.
- c) A adoção do prazo de vigência contratual de 20 (vinte) meses proporciona uma melhor apropriação e amortização dos custos a médio prazo bem como gera a expectativa de estabilidade para a empresa contratada, que se traduz em vantagem para a Administração Pública.
- d) Com a adoção da vigência por 20 (vinte) meses é possível eliminar os trâmites de 01 prorrogação contratual, o que libera a escassa mão de obra para atuar em outros processos de trabalho.

3.3. – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.3.1 Os requisitos para atendimento das necessidades da DRF/ATA e DRF/FCA são os seguintes:

- I. A contratada deverá elaborar e executar o Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), acompanhado da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART).
- II. A contratada deverá realizar periodicamente a análise da qualidade do ar de todas as unidades que fazem parte desta contratação.
- II. A licitante deverá apresentar Registro ou inscrição no Conselho de Engenharia e Agronomia - CREA competente da região a que estiver vinculada que comprove atividade relacionada com o objeto da presente licitação.



III. A licitante deverá possuir em seu quadro de funcionários Engenheiro Mecânico para prestação dos serviços descritos nesta contratação.

IV. A contratada deverá ter disponibilidade de materiais para instalação e manutenção, equipamentos, ferramentas, instalação física apropriada e específica, e pessoal técnico especializado para cumprimento do objeto da licitação;

V. A contratada, antes do início da prestação dos serviços, deverá apresentar a ART/RRT referente ao objeto contratado;

VI. A licitante deverá comprovar CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL por meio de apresentação de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou serviços em prédio público ou comercial, similares ao objeto da presente licitação conforme descrição abaixo:

a) Manutenção em sistemas de refrigeração tipo VRF e em aparelhos Splits.

VII. Não será permitida a participação de interessadas constituídas sob a forma de consórcio. A vedação se justifica na medida em que nas contratações de serviços por meio de pregão é bastante comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, as quais, em sua maioria, apresentam os requisitos mínimos exigidos no tocante à qualificação técnica-operacional e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza.

Só é recomendável a autorização para a participação de empresas reunidas em consórcio quando essa medida resultar na ampliação da competição, o que geralmente ocorre quando o objeto a ser licitado apresenta elevado valor ou complexidade e elevado valor, como, por exemplo, a construção de uma usina hidrelétrica, em que, se não for permitida a participação de consórcios, restringir-se-ia a competição, uma vez que, por hipótese, somente 1 ou 2 empresas individualmente consideradas teriam condições de executar a obra. Não é o que ocorre com o caso concreto para serviços de impermeabilização e adequação do sistema de combate a incêndio. Ao contrário, a permissão para a participação de empresas reunidas em consórcio, para o caso concreto em análise, poderia restringir a competição, na medida em que a reunião de empresas que, individualmente, poderiam prestar os serviços, reduziria o número de licitantes e poderia, eventualmente, proporcionar a formação de conluíus/carteis para manipular os preços da licitação.

- conforme Acórdão TCU nº 1316/2010 – Primeira Câmara, item 1.5.1.1, deve-se abster de vedar, sem justificativa razoável, a participação de empresas em consórcio, de modo a restringir a competitividade do certame. Porém, lendo-se integralmente o Acórdão (Relatório do Ministro Relator e Voto do Ministro Relator), constata-se que o caso concreto analisado revestiu-se de



vulto e complexidade, conforme itens 27 e 28 do Relatório, abaixo transcritos:

- *Em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio.*
- *No entanto, se as circunstâncias concretas indicarem que o objeto apresenta vulto ou complexidade que tornem restrito o universo de possíveis licitantes, fica o Administrador obrigado a prever a participação de consórcios no certame com vistas à ampliação da competitividade e à obtenção da proposta mais vantajosa. Neste sentido ainda os Acórdãos TCU 1.094/2004 – Plenário e 22/2003 – Plenário.*
- além disso, é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei nº 8.666/93, que em seu artigo 33 atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas. No mesmo sentido, os Acórdãos 2813/2004 - Primeira Câmara, 1917/2003 - Plenário, e 159/2003 – Plenário, todos do Tribunal de Contas da União – TCU.

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

VIII - Não será permitida a participação de cooperativas. A IN SEGES/MPDG nº 05/17 que dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, dispõe no art. 10 da Seção V sobre os serviços prestados por Cooperativas e Instituições Sem Fins Lucrativos:

Art. 10. A contratação de sociedades cooperativas somente poderá ocorrer quando, pela sua natureza, o serviço a ser contratado evidenciar:

I - a possibilidade de ser executado com autonomia pelos cooperados, de modo a não demandar relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados, nem entre a Administração e os cooperados; e

II - que a gestão operacional do serviço seja executada de forma compartilhada ou em rodízio, em que as atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços e as de preposto, conforme determina o art. 68 da Lei nº 8.666, de 1993, sejam realizadas pelos cooperados de forma alternada ou aleatória, para que tantos quanto possíveis venham a assumir tal atribuição.

Não há como se falar que nesse tipo de serviço poderá não haver subordinação entre a cooperativa e os cooperados. A falta de subordinação pode levar à inexecução do serviço e a



dificuldades na aplicação de sanções.

3.3.2 DEFINIÇÃO E JUSTIFICATIVA DA NATUREZA CONTÍNUA DOS SERVIÇOS

Os serviços de manutenção corretiva e preventiva do sistema de ar condicionado tem natureza contínua já que sua interrupção poderá causar danos e desgaste precoce nos equipamentos de ar condicionado e ainda inviabilizar a prestação dos serviços por parte dos servidores, uma vez que estamos localizados em uma região de temperaturas elevadas e o desconforto térmico poderá diminuir a produtividade das pessoas que desempenhas as atividades no órgão.

Segundo o TCU, “o que caracteriza o caráter contínuo de um determinado serviço é sua essencialidade para assegurar a integridade das atividades finalísticas do ente administrativo, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.” (TCU. Acórdão nº 132/2008 – Segunda Câmara. Relator: Ministro Aroldo Cedraz. Data do julgamento: 12/02/2008).

3.3.3 CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE QUE DEVEM SER VEICULADAS COMO OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA.

As obrigações da contratada quanto a critérios e práticas de sustentabilidade estarão previstas no Termo de Referência.

3.3.4 DURAÇÃO INICIAL DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

A duração prevista para o contrato é de 20 (vinte) meses, prorrogáveis até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que demonstrada a necessidade do serviços, a qualidade na execução, bem como a sua economicidade.

Justifica-se a adoção do prazo acima tendo em vista a possibilidade de ganho em escala na contratação, trazido pela certeza de a futura contratada poder diluir custos de mobilização em um período maior. Outra vantagem para a Administração, e neste caso, a principal, uma vez que o setor de logística não possui mão de obra necessária para o desempenho satisfatório das atividades meio, é a redução de prorrogações contratuais ou mesmo de novas contratações a cada 12 (doze) meses. Além disso, a prestação do serviço em questão, de natureza contínua, se mostra necessária à Administração para o desempenho de suas atribuições, já que se interrompida pode comprometer a continuidade das atividades administrativas, bem como o atendimento ao contribuinte.



3.3.5 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 de sistema e de equipamentos de ar condicionado, de natureza de serviços de engenharia, não há necessidade de a contratada promover a transição contratual com a transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, 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.

3.3.6 IDENTIFICAÇÃO DAS SOLUÇÕES DE MERCADO QUE ATENDEM AOS REQUISITOS ESPECIFICADOS

A solução a ser contratada é a prestação de serviços de manutenção de aparelhos e sistema de ar condicionado. Esta contratação, em tempos atrás era embutida na contratação de manutenção predial, mas ficou demonstrado a incapacidade das empresas de manutenção predial em realizar a manutenção dos sistemas de refrigeração artificial dos ambientes. Desta forma, é necessário que a manutenção preventiva e corretiva seja executada por empresas especializadas na prestação dos serviços de manutenção de ar condicionado, com o devido registro no CREA e que possuam engenheiro mecânico responsável pela execução dos serviços.

3.4. DEFINIÇÃO DO MÉTODO PARA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

O método para estimativa da quantidade a ser contratada se baseou no levantamento da quantidade de equipamentos e na capacidade de refrigeração (TR – tonelada de refrigeração) do parque de equipamentos. O detalhamento das quantidades de equipamentos e sua capacidade de refrigeração farão parte do Termo de Referência .

3.5. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO E SOLUÇÃO A CONTRATAR.

Existem no mercado diversas empresas especializadas na prestação de serviços de manutenção de sistema e equipamentos de ar condicionado.

Em pesquisa por contratações semelhantes de outros órgãos públicos, observou-se três



modelos de contratação, conforme segue abaixo:

1. Contrato englobando no valor fixo mensal os serviços e as peças empregadas na manutenção;
2. Contrato englobando todos os serviços no valor fixo mensal e todas as peças pagas à parte quando da sua utilização.
3. Contrato englobando os serviços e as peças no valor fixo mensal, sendo que algumas peças de alto valor são adquiridas pela contratante quando da sua utilização;

O modelo 1 (um) tem a vantagem de se ter um valor fixo mensal independente dos defeitos apresentados. Entretanto tem como desvantagem seu custo mais alto devido ao risco que a contratada irá assumir e que irá repassar no valor mensal contratado. Caso o preço não seja bem avaliado pela empresa, pode haver um retardamento na substituição de peças, causando problemas para a administração contratante.

O modelo 2 (dois) tem a vantagem de apresentar um custo fixo mais baixo englobando as manutenções. Entretanto tem a desvantagem de se burocratizar demasiadamente a aquisição de peças de baixo valor, o que também acaba retardando a execução dos serviços. E ainda há a possibilidade de que a empresa troque peças desnecessariamente.

O modelo 3 (três) seria um misto das duas formas anteriores. Neste modelo é pago um valor fixo pelos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de ar condicionado e somente algumas peças de mais alto valor serão adquiridas pela administração, com a devida justificativa da necessidade pela empresa e com a descrição da peça necessária. A desvantagem deste modelo é a sobrecarga de trabalho para o setor administrativo que atualmente encontra-se com falta de recursos de mão de obra para poder suprir toda a demanda de serviço.

Diante dos apontamentos levantados pela fiscalização de contratos, a sistemática que melhor atenderia a atual demanda da administração, considerando a escassez de recursos humanos para o acompanhamento da adequada execução dos serviços, seria o modelo descrito no item 01, que apesar de haver um dispêndio maior de recursos, supriria a necessidade por uma boa prestação de serviços e para que os equipamentos de ar condicionado consigam operar em condições adequadas de funcionamento. Outro ponto a ser evitado por esta sistemática escolhida é a desnecessidade de se especificar de forma exaustiva o que seriam os materiais de consumo embutidos na contratação e quais as peças que seriam passíveis de ressarcimento.

Para esta contratação de manutenção de sistema de ar condicionado, a utilização da tabela SINAPI não se mostra eficaz, uma vez que as peças de reposição de aparelhos de ar condicionado não



estão contempladas na referida tabela.

3.6. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

O preço estimado para a contratação, para os fins do processo licitatório, será o constante da planilha orçamentária que compõe o Edital, o que se estima em R\$ 319.642,02 (trezentos e dezenove mil, seiscentos e quarenta e dois reais e dois centavos) para o período de 20 (vinte) meses para o Item 01 e em R\$ 281.486,08 (duzentos e oitenta e um mil, quatrocentos e oitenta e seis reais e oito centavos) para o Item 02. A planilha de custos será juntada ao processo no momento da elaboração do Termo de Referência.

3.7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

O serviço a ser contratado consiste na prestação de serviços de engenharia para manutenção preventiva e corretiva, com elaboração e execução de PMOC, análise da qualidade do ar, instalação, desinstalação e realocação de aparelhos do sistema de ar condicionado (tipo VRF), cortinas de ar e Splits do edifício-sede da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Araçatuba – SP e nos equipamentos Split instalados (ou outros equipamentos que vierem a substituir estes) nas unidades jurisdicionadas localizadas nos municípios de Andradina, Lins, Penápolis e Pereira Barreto e manutenção preventiva e corretiva, com elaboração e execução de PMOC, limpeza anual de dutos, análise da qualidade do ar, instalação, desinstalação e realocação de aparelhos do sistema de ar condicionado (tipo Split Dutado), ventiladores, e Splits de parede do edifício-sede da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Franca – SP (Item 02).

O serviço de análise da qualidade do ar deverá ser subcontratado, mas deverá estar contido no preço fixo mensal da prestação dos serviços e deverá ser feita por empresa especializada.

A elaboração do Plano de Manutenção, operação e Controle – PMOC – também deverá fazer do valor fixo mensal da prestação dos serviços.

3.8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

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

A presente licitação será dividida em dois itens, um para atender a Delegacia da Receita Federal do Brasil e suas unidades jurisdicionadas localizadas nas cidades de Andradina, Lins,



Penápolis e Pereira Barreto e outro para atender a Delegacia da Receita Federal do Brasil em Franca. Desta forma atende-se a orientação mencionada acima de que a licitação será realizada por itens.

Já em relação aos serviços que compõem o escopo desta pretensa contratação, sendo eles, manutenção preventiva e corretiva, elaboração de PMOC, limpeza de dutos e análise da qualidade do ar, todos esses serviços compõem o serviço de manutenção de ar condicionado, sendo contratados desta forma por diversos órgãos, gerando melhor administração e acompanhamento por parte da contratante e ainda as empresas prestadoras dos serviços são capazes de prestar esses serviços ou de subcontrata-los (no caso da análise da qualidade do ar), não sendo vantajosa para a administração a separação destes itens em diversas contratações de pequeno vulto.

3.9 DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS:

Os serviços ora pleiteados envolvem a necessidade de prestação por empresa capacitada e indivíduos treinados especificamente para o desempenho destas atividades;

Espera-se alcançar alta produtividade, agilidade e qualidade na prestação dos serviços, permitindo um melhor aproveitamento da mão de obra qualificada dos nossos servidores de carreira, em atividades complexas;

A melhoria na qualidade dos serviços, bem como os demais benefícios esperados com a contratação, encontram-se discriminados nos itens anteriores.

Esta contratação abrangerá 06 unidades da Receita Federal (Delegacia da Receita Federal do Brasil em Araçatuba e unidades jurisdicionais e a Delegacia da Receita Federal do Brasil em Franca), buscando-se otimizar o trabalho desempenhado pelas áreas de logística das unidades envolvidas.

3.10 PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO:

Não foram identificadas necessidades de novas providências a serem adotadas previamente à celebração do contrato.

3.11 CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

Não haverá necessidade de contratações correlatas ou interdependentes.

3.12 DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

O presente estudo preliminar evidencia que a contratação proposta mostra-se



fundamentadamente necessária, tecnicamente possível e com disponibilidade financeira assegurada. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação da forma proposta.

4.1 – CLASSIFICAÇÃO QUANTO AO ACESSO À INFORMAÇÃO:

Nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, o presente estudo não se classifica como sigiloso.

Equipe de Planejamento da Contratação
Portaria DRF/ATA nº 05 de 05/02/2020

(assinado e datado digitalmente)

Ana Cláudia Kazuko Iwai Moraes Bueno
ATRFB Matr. Siapecad 1294340

Sandra Kimie Oku Leonardi
AFRFB Mat. Siapecad

Diante do exposto, concluo pela necessidade e imprescindibilidade da realização de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico para a contratação de empresas para a prestação dos serviços de manutenção de ar condicionado para atender as necessidades da DRF/ATA e suas agências jurisdicionadas.

Desta forma, encaminho ao Sr Delegado para aprovação do presente estudo.

(assinado e datado digitalmente)
MARLI JUARES HECHT DE SOUZA

Chefe da Sapol da DRF/ATA

Aprovo o presente estudo, nos termos da IN05/2017 e inciso III, § 1º do artigo 364 do Regimento Interno da Secretaria da Receita Federal do Brasil, aprovado pela Portaria MF nº 284 de 27/07/2020, publicada no DOU em 27/07/2020.

(assinado e datado digitalmente)

THARSIS ARAÚJO BUENO

Delegado da DRF/ATA

ANEXO III

TERMO DE CONTRATO PRESTAÇÃO DE SERVIÇO SEM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI A
UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A)
..... E A EMPRESA
.....

A União, por intermédio da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Araçatuba/SP (DRF/ATA – UASG: 170134), por meio da Seção de Programação e logística (Sapol), sediada na Rua Miguel Caputi, nº 60, Vila Santa Maria, Araçatuba/SP, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 00.394.460/0119-33, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no DOU de de de, portador da matrícula funcional nº, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão DRF/ATA nº 03/2021, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de, 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 (SERVIÇO)	LOCAL DE EXECUÇÃO	QUANTIDADE	HORÁRIO/ PERÍODO	VALORES

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

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

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

- 2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.1.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.1.5. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- 2.1.6. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- 2.1.7. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

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

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

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

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

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

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

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

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados 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, assegurando-se à CONTRATADA o direito 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.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

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

12.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

12.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

12.2.2. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

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

14. 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, 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. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de - Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

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

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

ANEXO IV ao Edital de Pregão eletrônico DRF/ATA nº 03/2021

Planilha de custos – Manutenção de ar-condicionado (preencher somente células em fundo amarelo) - ITEM 01- DRF ARAÇATUBA E UNIDADES DE ANDRADINA, LINS, PENÁPOLIS E PEREIRA BARRETO

A – PARTE FIXA – MÃO DE OBRA						
Item	Código SINAPI (junho/2021 - sem desoneração)	Hora Técnica (HT) – Informar custo hora	Total de horas mês (manter fixo)	Custo por mês		
Mecânico de refrigeração com encargos e encargos complementares	100308	R\$ 27,97	112	R\$ 3.132,64		
Engenheiro Mecânico com encargos e encargos complementares	91677	R\$ 93,80	16	R\$ 1.500,80		
Subtotal:				R\$ 4.633,44		
B.D.I.				R\$ 695,21		
Preço mensal				R\$ 5.328,65		
% B.D.I. (percentual informado e detalhado na planilha complementar)				15,00%		
B – PARTE FIXA – Custos com deslocamentos utilizando-se de veículo próprio (Planilha Complementar)						
Valor mensal estimado com deslocamentos utilizando-se de veículo próprio				R\$ 4.210,74		
C – PARTE VARIÁVEL – Peças listadas (pagos somente nas ocorrências)						
Valor mensal estimado para peças listadas		% de desconto (informar %)	5,00%	Custo total		R\$ 2.674,27
B.D.I.				R\$ 267,43		
Preço				R\$ 2.941,70		
% B.D.I. (percentual informado e detalhado na planilha complementar)				10,00%		
D – PARTE VARIÁVEL – Peças não listadas e serviços (pagos somente nas ocorrências)						
Valor mensal estimado para peças não listadas e serviços		Base de cálculo (manter fixa)	R\$ 4.000,00	% de desconto (informar %)	5,00%	Custo total
B.D.I.				R\$ 380,00		
Preço				R\$ 4.180,00		
% B.D.I. (percentual informado e detalhado na planilha complementar)				10,00%		
E – PARTE VARIÁVEL – Custos variáveis para deslocamentos extraordinários utilizando-se de veículo próprio (Planilha Complementar)						
Valor mensal estimado com deslocamentos extraordinários utilizando-se de veículo próprio				R\$ 4.101,50		
F – PARTE VARIÁVEL - Serviços extras- pagos por hora, somente se necessário						
Tipo de serviço (A)		Valor por hora (B)	Quantidade de horas estimadas no mês – (C) - (manter fixo)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Quantidade de postos (E) – (manter fixo)	Valor total estimado do serviço (F) = (D x E)
I	Engenheiro Mecânico com encargos e encargos complementares	R\$ 93,80	4	R\$ 375,20	1	R\$ 375,20
II	Mecânico de refrigeração com encargos e encargos complementares	R\$ 27,97	32	R\$ 895,04	1	R\$ 895,04
Total estimado de serviço (custo)						R\$ 1.270,24
% BDI (percentual informado e detalhado na planilha complementar)						15,00%
Total estimado de serviço (preço)						R\$ 1.460,83
Composição mensal						
A	Parte fixa mão de obra (mecânico de refrigeração + engenheiro mecânico)					R\$ 5.328,65
B	Parte fixa – custos com deslocamentos utilizando-se de veículo próprio					R\$ 4.210,74
	Sub-total parte fixa					R\$ 9.539,39
C	Parte Variável - Peças Listadas					R\$ 2.941,70
D	Parte Variável - Peças não Listadas e serviços					R\$ 4.180,00
E	Parte variável – Custos para deslocamentos extraordinários utilizando-se de veículo próprio					R\$ 4.101,50
F	Parte variável – serviços extras pagos por hora					R\$ 1.460,83
	Sub-total parte variável					R\$ 12.684,02
Total por mês						R\$ 22.223,41
Total contratual para 12 meses						R\$ 266.680,94

Obs.: para composição do nº de horas do mecânico de refrigeração considerou-se 2 profissionais realizando-se 03 visitas mensais até a DRF Araçatuba, e 02 profissionais realizando uma visita mensal em cada uma das agências de Andradina, Lins, penápolis e Prereira Barreto.

Planilha complementar – ar-condicionado (preencher somente células em fundo amarelo)

B – PARTE FIXA – Custos com deslocamentos utilizando-se de veículo próprio					
Município	Praças	Valor unitário ida	Valor unitário volta	Quantidade	Valor total
Araçatuba/SP	A	R\$ 7,00	R\$ 7,00	3	R\$ 42,00
	B	R\$ 7,00	R\$ 7,00	3	R\$ 42,00
	C	R\$ 7,00	R\$ 7,00	3	R\$ 42,00
Andradina/SP	A	R\$ 7,00	R\$ 7,00	1	R\$ 14,00
	B	R\$ 7,00	R\$ 7,00	1	R\$ 14,00
	C	R\$ 7,00	R\$ 7,00	1	R\$ 14,00
Lins/SP	A	R\$ 7,00	R\$ 7,00	1	R\$ 14,00
	B	R\$ 7,00	R\$ 7,00	1	R\$ 14,00
	C	R\$ 7,00	R\$ 7,00	1	R\$ 14,00
Penápolis/SP	A	R\$ 7,00	R\$ 7,00	1	R\$ 14,00
	B	R\$ 7,00	R\$ 7,00	1	R\$ 14,00
	C	R\$ 7,00	R\$ 7,00	1	R\$ 14,00
Pereira Barreto/SP	A	R\$ 7,00	R\$ 7,00	1	R\$ 14,00
	B	R\$ 7,00	R\$ 7,00	1	R\$ 14,00
	C	R\$ 7,00	R\$ 7,00	1	R\$ 14,00
Custo mensal do valor dos pedágios para visitas à DRF e Agências					R\$ 294,00

Custo do combustível	Preço do combustível por litro (etanol) – SINAPI 00004223 – Ref. junho/2021 (sem desoneração)				R\$ 4,02	
	Consumo rodoviário de etanol (km/l)				9,2	
	Distância máxima aceitável para custo do combustível				250	
	Município	Distância total a ser considerada (km)	Deslocamentos mensais programados	Distância percorrida (km)	Consumo (km/l)	Custo mensal
	Araçatuba – SP	250	3	1500	9,2	R\$ 1.966,30
	Andradina/SP	250	1	500	9,2	R\$ 218,48
	Lins/SP	250	1	500	9,2	R\$ 218,48
	Penápolis/SP	250	1	500	9,2	R\$ 218,48
Pererira Barreto/SP	250	1	500	9,2	R\$ 218,48	
Custo mensal de combustível					R\$ 2.840,22	

	Custo do km rodado	Taxa de reembolso	Total do reembolso
Custos do IPVA + Seguro obrig. + Licenciamento	R\$ 0,10	35,00%	R\$ 0,03
Custo da Manutenção	R\$ 0,23		R\$ 0,08
Custo da Depreciação	R\$ 0,37		R\$ 0,13
Custo da Limpeza	R\$ 0,03		R\$ 0,01
Custo do Seguro	R\$ 0,15		R\$ 0,05
Valor do km rodado			R\$ 0,31
Distância máxima aceitável para custo do combustível			300

Município	Distância total a ser considerada (km)	Deslocamentos mensais programados	Distância percorrida (km)	Custo mensal
Araçatuba – SP	250	3	1500	R\$ 461,37
Andradina/SP	250	1	500	R\$ 153,79
Lins/SP	250	1	500	R\$ 153,79
Penápolis/SP	250	1	500	R\$ 153,79
Pererira Barreto/SP	250	1	500	R\$ 153,79
Custo mensal de km rodado				R\$ 1.076,52

Totalização – custo fixo mensal dos deslocamentos utilizando-se de veículo próprio

Custo dos pedágios para visita mensal à DRF e Agências	R\$ 294,00
Custo do combustível	R\$ 2.840,22
Custo do km rodado	R\$ 1.076,52
Custo total mensal:	R\$ 4.210,74

C – PARTE VARIÁVEL – PEÇAS LICITADAS (pagos somente nas ocorrências pelos preços licitados)

Produto	Quantidade	Custo unitário (informar custo)	Custo total
filtro secador – 58.000 BTU – Piso Teto Carrier	2	R\$ 141,79	R\$ 283,58
compressor – 58.000 BTU – Piso Teto Carrier	1	R\$ 2.634,50	R\$ 2.634,50
Contatora – 48.000 BTU – Piso Teto Elgin	1	R\$ 158,29	R\$ 158,29
filtro secador – 36.000 BTU – Piso Teto Elgin	1	R\$ 141,79	R\$ 141,79
Compressor - 36.000 BTU – Piso Teto Elgin	1	R\$ 1.520,75	R\$ 1.520,75
Compressor – 36.000 BTU – Piso Teto York	1	R\$ 1.648,57	R\$ 1.648,57
Filtro secador – 36.000 BTU – Piso Teto York	1	R\$ 141,79	R\$ 141,79
motor ventilador condensadora – 48.000 – nº 13 Elgin	3	R\$ 801,35	R\$ 2.404,05
Contator – nº 13 Elgin	5	R\$ 316,69	R\$ 1.583,45
dispositivo de expansão capilar – nº 13 Elgin	5	R\$ 365,75	R\$ 1.828,75
2 sensores – VRF Cassete evaporadora	5	R\$ 621,50	R\$ 3.107,50
1 sensor – VRF Cassete	5	R\$ 321,75	R\$ 1.608,75
capacitor compressor	10	R\$ 55,00	R\$ 550,00
válvula reversora	5	R\$ 275,00	R\$ 1.375,00
bomba drenó	5	R\$ 495,00	R\$ 2.475,00
3 válvulas ¼	5	R\$ 576,00	R\$ 2.880,00
3 válvulas 3/8	5	R\$ 379,50	R\$ 1.897,50
compressor e filtro secador	2	R\$ 1.265,00	R\$ 2.530,00
placa eletrônica	5	R\$ 286,00	R\$ 1.430,00
bomba de condensação	2	R\$ 946,00	R\$ 1.892,00
Custo total			R\$ 32.091,27
Custo mensal			R\$ 2.674,27

E – PARTE VARIÁVEL – Custos variáveis para deslocamentos extraordinários utilizando-se de veículo próprio (Planilha Complementar)

Município	Pedágio	Combustível	Km rodado	Número estimado de deslocamentos extras ao mês	Valor estimado
Araçatuba – SP	R\$ 126,00	R\$ 1.966,30	R\$ 461,37	1	R\$ 2.553,67
Andradina/SP	R\$ 42,00	R\$ 218,48	R\$ 153,79	1	R\$ 414,27
Lins/SP	R\$ 42,00	R\$ 218,48	R\$ 153,79	1	R\$ 414,27
Penápolis/SP	R\$ 42,00	R\$ 218,48	R\$ 153,79	1	R\$ 414,27
Pererira Barreto/SP	R\$ 42,00	R\$ 109,24	R\$ 153,79	1	R\$ 305,03

Custo mensal para deslocamentos extraordinários

R\$ 4.101,50

DETALHAMENTO DO BDI para profissionais	
	%
ADMINISTRAÇÃO CENTRAL (AC)	1,79%
SEGURO +GARANTIA	0,30%
SEGURO (S)	0,10%
GARANTIA (G)	0,20%
RISCO (R)	0,50%
DESPESA FINANCEIRA (DF)	1,00%
LUCRO (L)	2,50%
TRIBUTOS (I)	7,65%
PIS	0,65%
COFINS	3,00%
ISS	4,00%
BDI	15,00%
FÓRMULA DO BDI	
$BDI = \frac{[(1 + (AC + S + G + R)) \times (1 + DF) \times (1 + L)]}{(1 - I)} - 1$	
Onde:	
AC = taxa de rateio da administração central	
S = taxa representativa de Seguros	
G = taxa que representa o ônus das garantias exigidas	
R = corresponde aos riscos e imprevistos	
DF = taxa representativa das despesas financeiras	
L = lucro bruto	
I = impostos (PIS, COFINS e ISS)	

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

	Km – ida e volta
sede da empresa → Araçatuba	250
sede da empresa → P. Barreto	250
sede da empresa → Andradina	250
sede da empresa → Penápolis	250
sede da empresa → Lins	250
<u>TOTAL</u>	<u>1250</u>

Valor do veículo	Saveiro Trendline 1.6 Total Flex 8V - 2016	R\$ 34.619,00
Quilometragem estimada	km por ano	15.000
	km por mês (máx. 1250)	1.250
Custos do IPVA + Seguro obrig. + Licenciamento	Ipva (4% tabela fipe)	R\$ 1.384,76
	Seguro Obrigatório	R\$ 5,21
	Licenciamento	R\$ 98,91
	<u>Custo</u>	<u>R\$ 0,10</u>
Custo da Manutenção	Revisões ao ano (a cada 6 meses)	3483,76
	<u>Custo</u>	<u>R\$ 0,23</u>
Custso da Depreciação	Depreciação 1º ano 20%	R\$ 6.923,80
	(Valor de compra) – (depreciação do 1º ano)	27695,2
	<u>Custo</u>	<u>R\$ 0,37</u>
Custo da Limpeza	Limpeza	R\$ 35,00
	Qtde de limpezas ao ano	12
	<u>Custo</u>	<u>R\$ 0,03</u>
Custo do Seguro	Seguro (6,5% valor do veículo)	2250,235
	<u>Custo</u>	<u>R\$ 0,15</u>

ANEXO V ao Edital de Pregão eletrônico DRF/ATA nº 03/2021

Planilha de custos – Manutenção de ar-condicionado (preencher somente células em fundo amarelo) - ITEM 02 - DRF FRANCA

A – PARTE FIXA – MÃO DE OBRA					
Item	Código SINAPI (junho/2021 - sem desoneração)	Hora Técnica (hT) – Informar custo hora	Total de horas mês (manter fixo)	Custo por mês	
Mecânico de refrigeração com encargos e encargos complementares	100308	R\$ 27,97	48	R\$ 1.342,56	
Engenheiro Mecânico com encargos e encargos complementares	91677	R\$ 93,57	6	R\$ 561,42	
Subtotal:				R\$ 1.903,98	
B.D.I.				R\$ 285,68	
Preço mensal				R\$ 2.189,66	
% B.D.I. (percentual informado e detalhado na planilha complementar)				15,00%	
B – PARTE FIXA – SERVIÇOS					
Limpeza anual de dutos 1.095 metros lineares e aproximadamente 550 metros quadrados – R\$ 1,91/m² licitação da 07RF				R\$ 1.050,50	
Subtotal:				R\$ 1.050,50	
B.D.I.				R\$ 105,05	
Preço mensal				R\$ 96,30	
% B.D.I. (percentual informado e detalhado na planilha complementar)				10,00%	
C – PARTE FIXA – Custos com deslocamentos utilizando-se de veículo próprio (Planilha Complementar)					
Valor mensal estimado com deslocamentos utilizando-se de veículo próprio				R\$ 587,26	
D – PARTE VARIÁVEL – Peças listadas (pagos somente nas ocorrências)					
Valor mensal estimado para peças listadas			% de desconto (informar %)	5,00%	Custo total
				R\$ 2.929,76	
B.D.I.				R\$ 292,97	
Preço				R\$ 3.222,73	
% B.D.I. (percentual informado e detalhado na planilha complementar)				10,00%	
E – PARTE VARIÁVEL – Peças não listadas e serviços (pagos somente nas ocorrências)					
Valor mensal estimado para peças não listadas e serviços		Base de cálculo (manter fixa)	R\$ 3.500,00	% de desconto (informar %)	5,00%
				Custo total	
				R\$ 3.325,00	
B.D.I.				R\$ 332,50	
Preço				R\$ 3.657,50	
% B.D.I. (percentual informado e detalhado na planilha complementar)				10,00%	
F – PARTE VARIÁVEL – Custos variáveis para deslocamentos extraordinários utilizando-se de veículo próprio (Planilha Complementar)					
Valor mensal estimado com deslocamentos extraordinários utilizando-se de veículo próprio				R\$ 587,26	
G – PARTE VARIÁVEL - Serviços extras- pagos por hora, somente se necessário					
Tipo de serviço (A)	Valor por hora (B)	Quantidade de horas estimadas no mês – (C) - (manter fixo)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Quantidade de postos (E) – (manter fixo)	Valor total estimado do serviço (F) = (D x E)
I Engenheiro Mecânico com encargos e encargos complementares	R\$ 93,57	2	R\$ 187,14	1	R\$ 187,14
II Mecânico de refrigeração com encargos e encargos complementares	R\$ 27,97	16	R\$ 447,52	1	R\$ 447,52
Total estimado de serviço (custo)					R\$ 634,66
% BDI (percentual informado e detalhado na planilha complementar)					15,00%
Total estimado de serviço (preço)					R\$ 729,89
Composição mensal					
A	Parte fixa mão de obra (mecânico de refrigeração + engenheiro mecânico)				R\$ 2.189,66
B	Parte fixa (limpeza anual de dutos)				R\$ 96,30
C	Parte fixa – custos com deslocamentos utilizando-se de veículo próprio				R\$ 587,26
	Sub-total parte fixa				R\$ 2.873,21
D	Parte Variável - Peças Listadas				R\$ 3.222,73
E	Parte Variável - Peças não Listadas e serviços				R\$ 3.657,50
F	Parte variável – Custos para deslocamentos extraordinários utilizando-se de veículo próprio				R\$ 587,26
G	Parte variável – serviços extras pagos por hora				R\$ 729,89
	Sub-total parte variável				R\$ 8.197,37
Total por mês					R\$ 11.070,58
Total contratual para 12 meses					R\$ 132.846,91

Obs.: para composição do nº de horas do mecânico de refrigeração considerou-se 2 profissionais realizando-se 03 visitas mensais até a DRF Franca.

DETALHAMENTO DO BDI para profissionais	
	%
ADMINISTRAÇÃO CENTRAL (AC)	1,79%
SEGURO +GARANTIA	0,30%
SEGURO (S)	0,10%
GARANTIA (G)	0,20%
RISCO (R)	0,50%
DESPESA FINANCEIRA (DF)	1,00%
LUCRO (L)	2,50%
TRIBUTOS (I)	7,65%
PIS	0,65%
COFINS	3,00%
ISS	4,00%
BDI	15,00%
FÓRMULA DO BDI	
$BDI = \frac{[(1 + (AC + S + G + R)) \times (1 + DF) \times (1 + L)]}{(1 - I)} - 1$	
Onde:	
AC = taxa de rateio da administração central	
S = taxa representativa de Seguros	
G = taxa que representa o ônus das garantias exigidas	
R = corresponde aos riscos e imprevistos	
DF = taxa representativa das despesas financeiras	
L = lucro bruto	
I = impostos (PIS, COFINS e ISS)	

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

	Km – ida e volta
sede da empresa → Franca	200
<u>TOTAL</u>	<u>200</u>

Valor do veículo	Saveiro Trendline 1.6 Total Flex 8V - 2016	R\$ 34.619,00
Quilometragem estimada	km por ano	2.400
	km por mês (máx. 250)	200
Custos do IPVA + Seguro obrig. + Licenciamento	Ipva (4% tabela fiipe)	R\$ 1.384,76
	Seguro Obrigatório	R\$ 5,21
	Licenciamento	R\$ 98,91
	<u>Custo</u>	<u>R\$ 0,62</u>
Custo da Manutenção	Revisões ao ano (a cada 6 meses)	3483,76
	<u>Custo</u>	<u>R\$ 1,45</u>
Custso da Depreciação	Depreciação 1º ano 20%	R\$ 6.923,80
	(Valor de compra) – (depreciação do 1º ano)	27695,2
	<u>Custo</u>	<u>R\$ 2,31</u>
Custo da Limpeza	Limpeza	R\$ 35,00
	Qtde de limpezas ao ano	12
	<u>Custo</u>	<u>R\$ 0,18</u>
Custo do Seguro	Seguro (6,5% valor do veículo)	2250,235
	<u>Custo</u>	<u>R\$ 0,94</u>

ANEXO VI - ATESTADO DE VISTORIA

PREGÃO DRF/ATA Nº 03/2021 (Manutenção de ar-condicionado)

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

_____, ____ de _____ de 2021.

Nome do declarante – Representante da DRF/ATA ou DRF/FCA

Número da Cédula de Identidade

Nome do declarante – Representante da empresa

Número da Cédula de Identidade

ANEXO VII do Edital de Pregão (Eletrônico) DRF/ATA nº 03/2021

MODELO DE PROPOSTA (Manutenção de ar-condicionado)

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

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

E-MAIL: _____

Objeto: Manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças e materiais, com elaboração e execução de PMOC, instalação, desinstalação e realocação de aparelhos do sistema de ar condicionado (tipo VRF), cortinas de ar e Splits do edifício-sede da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Araçatuba – SP e nos equipamentos Split instalados (ou outros equipamentos que vierem a substituí-los) nas unidades jurisdicionadas localizadas nos municípios de Andradina, Lins, Penápolis e Pereira Barreto, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos. (Item 01).

Composição do custo de manutenção de ar condicionado	Valor
Parte fixa mensal	R\$ xxxxxx
Parte variável mensal	R\$ xxxxxx
Total mensal	R\$ xxxxxx
Total da contratação (12 meses)	R\$ xxxxxxxxx

Obs: A planilha de custos deverá ser assinada e enviada como anexo a esta proposta.

Condições de fornecimento:

1. O prazo de validade desta proposta comercial é de ____ (_____) dias, contados da data marcada para a abertura do Pregão (mínimo 60 dias).
2. Todos os custos estão incluídos no preço acima proposto, tais como: impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, gastos com prêmios de seguro, transporte, fretes, carga e descarga e despesas de quaisquer natureza que se fizerem indispensáveis à perfeita execução do objeto deste Pregão.
3. Para efeito de pagamento informamos os dados bancários: Banco _____, Agência

_____, Conta Corrente _____.

4. Possuo pleno conhecimento, concordo e cumprirei com todas as disposições contidas no Edital em referência, para o fornecimento do objeto desta licitação e estou ciente das sanções e penalidades pelo não cumprimento.

_____(Local)_____, ____ de _____ de 2021.

Assinatura e carimbo (representante legal da empresa)

ANEXO VIII do Edital de Pregão (Eletrônico) DRF/ATA nº 03/2021

MODELO DE PROPOSTA (Manutenção de ar condicionado)

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

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

E-MAIL: _____

Objeto: Manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças e materiais, com elaboração e execução de PMOC, limpeza anual de dutos, instalação, desinstalação e realocação de aparelhos do sistema de ar condicionado (tipo Split Dutado), ventiladores e Splits de parede do edifício-sede da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Franca – SP., conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos. (Item 02).

Composição do custo de manutenção de ar condicionado	Valor
Parte fixa mensal	R\$ xxxxxx
Parte variável mensal	R\$ xxxxxx
Total mensal	R\$ xxxxxx
Total da contratação (12 meses)	R\$ xxxxxxxxx

Obs: A planilha de custos deverá ser assinada e enviada como anexo a esta proposta.

Condições de fornecimento:

1. O prazo de validade desta proposta comercial é de ____ (_____) dias, contados da data marcada para a abertura do Pregão (mínimo 60 dias).
2. Todos os custos estão incluídos no preço acima proposto, tais como: impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, gastos com prêmios de seguro, transporte, fretes, carga e descarga e despesas de quaisquer natureza que se fizerem indispensáveis à perfeita execução do objeto deste Pregão.
3. Para efeito de pagamento informamos os dados bancários: Banco _____, Agência

_____, Conta Corrente _____.

4. Possuo pleno conhecimento, concordo e cumprirei com todas as disposições contidas no Edital em referência, para o fornecimento do objeto desta licitação e estou ciente das sanções e penalidades pelo não cumprimento.

_____(Local)_____, ____ de _____ de 2021.

Assinatura e carimbo (representante legal da empresa)

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS (em substituição ao Termo de Vistoria – Item 9.11.5.1 do edital DRF/ATA nº 03/2021)

A empresa _____, inscrita no CNPJ como o nº _____, com sede na _____, por intermédio de seu representante legal, 0(a) Sr. (a) _____, infra-assinado, portador (a) da Certeira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, para fins do presente processo licitatório, optou por não realizar a vistoria no imóvel descrito no objeto (DRF/ATA OU DRF/FCA) e, em atenção às exigências contidas neste edital e ao disposto no artigo 30, III, da Lei 8.666/1993, DECLARA que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante **OU** que conhece as condições locais para execução do objeto.

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

_____, _____ de _____ de 2021.

Nome do declarante

Número da Cédula de Identidade



Superintendência da Receita Federal do Brasil da 8ª Região Fiscal

Delegacia da Receita Federal do Brasil em Araçatuba/SP

ANEXO X

IMR – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2021

(Processo Administrativo n.º 10820.728046/2020-49)

SERVIÇOS DE ENGENHARIA – NATUREZA COMUM

1. O Instrumento de Medição de Resultados - IMR é um mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação dos serviços e respectivas adequações de pagamento.
2. O objetivo do IMR é vincular o pagamento dos serviços aos resultados alcançados, em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as reduções de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR, ser interpretadas como penalidades ou multas, as quais exigem a abertura do regular processo administrativo e do contraditório.
3. Desse modo, o preço a ser estabelecido em contrato para a realização dos **serviços de manutenção de equipamentos de climatização**, se refere à execução com a máxima qualidade. Portanto, a execução que atinja os objetivos dos serviços contratados sem a máxima qualidade importará pagamento proporcional ao realizado, seguindo os critérios descritos neste anexo.
4. A Fiscalização deverá utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:
 - a. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com 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. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
5. A aplicação do IMR, utilizada pela fiscalização do contrato, deverá seguir de acordo com a metodologia constante em cada indicador tomando como base o mês de referência da prestação dos serviços.
6. O pagamento à contratada será feito em consonância com o percentual de retenções obtido do somatório do resultado de todos os indicadores. Por exemplo, se durante um mês o somatório das retenções de todos os indicadores for de 10% (dez por cento), será efetuado o pagamento de 90% (noventa por cento) do valor total da Nota Fiscal/Fatura mensal dos serviços prestados.
7. A avaliação da qualidade dos serviços utilizará uma metodologia de pontuação onde:

a. Pontuação aplicável:

Muito bom	03 (três pontos)
Bom	02 (dois pontos)
Regular	01 (um ponto)
Insatisfatório	0 (zero ponto)



b. Itens avaliados

		Resultado desejado
A	Equipe Técnica	Funcionários capacitados, em número suficiente para realizar os serviços.
		Funcionários uniformizados e com boa apresentação e postura adequada no trabalho.
		Funcionários utilizam corretamente os EPIs necessários e respeitam normas de segurança do trabalho.
		PMOC e Análise da qualidade do ar – apresentação de documentos, laudos e relatórios, tempestividade das ações previstas no PMOC – Correção dos problemas detectados na Análise da Qualidade do Ar. Cumprimento de prazos.
B	Qualidade dos serviços	Serviços bem executados, com utilização de peças e materiais de boa qualidade, sem necessidade de retrabalho. Manutenção do ambiente limpo e organizado. Descarte de resíduos.
		Comunicação eficiente – CONTRATADA confirma recebimento de mensagens eletrônicas recebidas, presta esclarecimentos e atende solicitações de serviços e notificações da fiscalização de contrato.
		A execução dos serviços deve ser finalizada no prazo de 48 horas após ciência da Solicitação de Serviços.

c. Escala de pontuação

PESO 1	
A1. Equipe Técnica – funcionários capacitados, em número suficiente para realizar os serviços.	
Nenhuma reclamação no período	03
De 01 a 02 reclamações no período	02
De 03 a 04 reclamações no período	01
Acima de 05 reclamações no período	00
A2. Apresentação/Uniformização – funcionários devidamente uniformizados, com boa apresentação e postura adequada no trabalho.	
Nenhuma reclamação no período	03
De 01 a 02 reclamações no período	02
De 03 a 04 reclamações no período	01
Acima de 05 reclamações no período	00
A3. Equipamento de proteção individual e normas de segurança do trabalho - funcionários utilizam corretamente os EPIs necessários e respeitam normas de segurança do trabalho	
Nenhuma reclamação no período	03
De 01 a 02 reclamações no período	02
De 03 a 04 reclamações no período	01
Acima de 05 reclamações no período	00
A4. PMOC – tempestividade das ações, correção dos problemas detectados, apresentação de documentos, relatórios e laudos com ART/TRT, quando necessário. Cumprimento dos prazos para execução dos serviços.	
Nenhuma reclamação no período	03
De 01 a 02 reclamações no período	02
De 03 a 04 reclamações no período	01
Acima de 05 reclamações no período	00
PESO 2	



B1. Qualidade dos serviços e materiais empregados – serviço realizado corretamente, sem necessidade de retrabalho. Manutenção da ordem e limpeza do local e descarte correto dos resíduos			
PESO 2	Pontos	Multiplicar por	Valor final
Nenhuma reclamação no período	03	2	06
De 01 a 02 reclamações no período	02	2	04
De 03 a 04 reclamações no período	01	2	02
Acima de 05 reclamações no período	00	2	00
B2. Comunicação eficiente – CONTRATADA confirma recebimento de mensagens eletrônicas recebidas, presta esclarecimentos e atende solicitações de serviços e notificações da fiscalização de contrato, nos prazos estabelecidos.			
PESO 2	Pontos	Multiplicar por	Valor final
Nenhuma reclamação no período	03	2	06
De 01 a 02 reclamações no período	02	2	04
De 03 a 04 reclamações no período	01	2	02
Acima de 05 reclamações no período	00	2	00
B3. Tempo de atendimento das solicitações de serviços (Man. Corretiva) – serviços finalizados conforme prazos do item 3.12 e subitens do Anexo I/II ao Termo de Referência – Especificações Técnicas			
PESO 2	Pontos	Multiplicar por	Valor final
Nenhuma reclamação no período	03	2	06
De 01 a 02 reclamações no período	02	2	04
De 03 a 04 reclamações no período	01	2	02
Acima de 05 reclamações no período	00	2	00

d. Cálculo para apuração do resultado

ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM
A (A1+A2+A3)	12
B (B1+B2+B3)	18
PONTUAÇÃO MÁXIMA	30

e. Desconto no valor da fatura mensal

TOTAL DE PONTOS OBTIDOS	DESCONTO (%)
28 a 30 pontos	0,0
25 a 27 pontos	5,0
22 a 24 pontos	10,0
19 a 21 pontos	15,0
Abaixo de 18 pontos	20,0

O envio de solicitações de serviços e notificações à CONTRATADA se dará preferencialmente por meio de mensagens eletrônicas – tipo E-mail.

Ao receber a mensagem, a CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, responder à CONTRATANTE, confirmando recebimento, para fins de contagem do prazo para atendimento da demanda.

Nos casos em que não impliquem em prejuízo ao funcionamento das Unidades, após 04 (quatro) dias úteis sem que a Contratada regularize a pendência, poderá ser emitida nova notificação referente ao mesmo problema.



**MINISTÉRIO DA
ECONOMIA**



Nos casos urgentes, em que o problema prejudique total ou parcialmente o funcionamento da Unidade (Delegacia ou Agência), nova notificação poderá ser emitida a cada 48 horas, até que o problema seja resolvido.

Os serviços deverão ser finalizados nos prazos previstos no Item 3.12 e subitens do Anexo I do termo de Referência – Especificações Técnicas. Em situações excepcionais, esse prazo poderá ser prorrogado, mediante autorização da fiscalização de contrato, conforme previsto no item mencionado acima.

O IMR (Índice de Medição de Resultado) será apurado individualmente, por unidade.

ANEXO XI do Edital de Pregão (Eletrônico) DRF/ATA nº 03/2021

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO (Item 9.11.7 do Edital)

_____ inscrita no CNPJ Nº _____ com sede na
(nome empresarial da licitante) (nº de inscrição)

_____ por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a)
(endereço completo)

_____, infra-assinado, portador(a)

da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF/MF nº _____, para fins do disposto no

Edital, em cumprimento ao disposto no item 10.6, "a", do anexo VII da IN SLTI/MPDG nº 05/2017, **DECLARA**

que instalará escritório na cidade de **Araçatuba/SP / Franca/SP ou em um raio máximo de até 250 km ou 200**

km, respectivamente da cidade de Araçatuba/SP / Franca/SP, a ser comprovado no prazo máximo de 60

(sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato.

_____. _____ de _____ de 2021.

(assinatura do representante legal)