



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

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2021**  
**(Processo Administrativo n.º 13888.726.958/2020-90)**

Torna-se público que a Delegacia da Receita Federal do Brasil em Piracicaba (DRF/PCA – UASG 170321), por meio do Serviço de Programação e Logística (Sepol), sediado na Avenida Independência, 3601, Alemães, Piracicaba - SP, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento menor preço por item, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 26/01/2021

Horário: 9:30 horas

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

## **1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva do sistema central de ar-condicionado instalado no Edifício-Sede da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Limeira - SP e demais equipamentos individuais instalados na Delegacia e nas Agências jurisdicionadas de Araras, Pirassununga, Mogi Guaçu, São João da Boa Vista e São José do Rio Pardo, com fornecimento de mão de obra, ferramentas e materiais de consumo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em um único item.

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

## **2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2020, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 0001/170321

Fonte: 0150251030

Programa de Trabalho: 171552

Elemento de Despesa: 33903916

PI: OUTRCUSTEIO

### **3. DO CREDENCIAMENTO**

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

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

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

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

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

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

### **4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**

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

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

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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

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

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

4.2.5. que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.213, de 24 de julho de 1991.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.1.1. Valor mensal e total do item;

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

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

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

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

arrolados nos incisos do §1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que

não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.11.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

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

- 7.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.17. O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.20. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.21. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.22. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.23. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.24. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.25. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:
- 7.25.1. Prestados por empresas brasileiras;
- 7.25.2. Prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.25.3. Prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 7.26. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados;
- 7.27. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo

sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.5.1. Não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.5.2. Contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.5.3. Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.5.4. Apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido, que apresentar preço manifestamente inexequível ou que apresentar preços unitários superiores aos preços unitários máximos fixados.

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

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

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

8.6. 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 nº 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

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

8.8. 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.

8.8.1. 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

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

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

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

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

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

8.12. 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 proposto.

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

8.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.

8.13. 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.

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

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

8.16. 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.

8.17. 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](http://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](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));
- d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

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

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

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

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

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

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

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

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

9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

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

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

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

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

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

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

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

9.7. Ressalvado o disposto no item 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. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.10.4.2. **Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços

provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

### 9.11. Qualificação técnica:

9.11.1. Registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional **CREA** – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de São Paulo, em plena validade;

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

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

9.11.2.1.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 12 (doze) meses na prestação dos serviços, sendo aceitos o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 12 (doze) meses serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou

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

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

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

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

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

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

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

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (dois) dias, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

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

10.1.2. Apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor.

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

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

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

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

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

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

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

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

## **11. DOS RECURSOS**

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

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

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

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

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

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

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

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

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.4. O prazo de vigência da contratação é de 20 (vinte) meses, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

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

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

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

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

15.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação

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

## **17. DO REAJUSTE**

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

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

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

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

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

## **20. DO PAGAMENTO**

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

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

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

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

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

21.1.2. apresentar documentação falsa;

21.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

21.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.5. não manter a proposta;

21.1.6. cometer fraude fiscal; e

21.1.7. comportar-se de modo inidôneo;

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

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

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

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

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

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

21.3.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 21.1 deste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

21.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

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

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

recebimento da impugnação.

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

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

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

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

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

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

### **23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

23.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

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

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

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

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

23.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e [receita.conomia.gov.br](http://receita.conomia.gov.br) e também poderão ser lidos e/ou

obtidos no endereço Avenida Independência, 3601, Alemães, Piracicaba - SP, Serviço de Programação e Logística, nos dias úteis, no horário das 08:30 horas às 11:30 horas e das 13:00 horas às 17:30 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

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

23.12.2. **ANEXO II** – Minuta de Termo de Contrato;

23.12.3. **ANEXO III** - Modelo de Declaração de Conhecimento das Condições Locais;

23.12.4. **ANEXO IV** - Modelo de Proposta Comercial;

23.12.5. **ANEXO V** – Planilha de custos.

Lúcia Cristina Bertolucci

Chefe de Serviço de Programação e Logística

*(Assinado e datado digitalmente)*



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

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2021**  
(Processo Administrativo n.º 13888.726.958/2020-90)

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

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



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

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2021**  
**(Processo Administrativo n.º 13888.726.958/2020-90)**

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação da prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva do sistema central de ar-condicionado instalado no Edifício-Sede da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Limeira - SP e demais equipamentos individuais instalados na Delegacia e nas Agências jurisdicionadas de Araras, Pirassununga, Mogi Guaçu, São João da Boa Vista e São José do Rio Pardo, com fornecimento de mão de obra, ferramentas e materiais de consumo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Catser	Descrição/ Especificação	Valor unitário máximo aceitável
01	22454	Manutenção preventiva e corretiva do sistema central de ar-condicionado instalado no Edifício-Sede da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Limeira-SP e demais equipamentos individuais instalados na Delegacia e nas Agências jurisdicionadas de Araras, Pirassununga, Mogi Guaçu, São João da Boa Vista e São José do Rio Pardo, com fornecimento de mão de obra, ferramentas e materiais de consumo.	R\$ 231.704,92

- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de manutenção de ar-condicionado.
- 1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global.
- 1.5. O contrato terá vigência pelo período de 20 (vinte) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que obtidos preços e condições vantajosas para a administração, mediante Termo Aditivo, até o limite total de 60 (sessenta) meses.

**2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, **Anexo I** a este Termo de Referência.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, **Anexo I** a este Termo de Referência.

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

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

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

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

4.4. O fornecedor será selecionado mediante procedimento de licitação na modalidade Pregão eletrônico, de acordo com o previsto na Lei nº 10.520/2002 e Decreto nº 10.024/2019.

4.4.1. Para calcular seu preço o licitante deverá preencher uma planilha de custos, conforme modelo a ser disponibilizado no Portal de Compras do Governo Federal, composta de partes fixas (custos discriminados na planilha orçamentária com as letras “A”, “B” e “C” - pagos todo o mês no valor calculado) e partes variáveis (custos discriminados na planilha orçamentária com as letras “D”, “E”, “F” e “G” - pagos somente na ocorrência), conforme abaixo:

- a) Uma parte fixa, referente à mão de obra (A), 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 100 (cem) horas técnicas**;
- b) Uma parte fixa, referente à mão de obra (A), devendo ser informado o valor da hora técnica do Engenheiro mecânico (com encargos e encargos complementares), acrescidos do BDI, **mantendo-se fixo o total de 15 (quinze) horas técnicas**;
- c) Uma parte fixa referente aos serviços de tratamento químico e análise mensal da água e análise semestral de qualidade do ar (B), devendo serem informados os valores dos custos mensais acrescidos do BDI, **mantendo-se fixas as quantidades de amostras para a análise semestral de qualidade do ar, em 31 (trinta e uma) amostras**, assim distribuídas: 13 (treze) amostras em Limeira, 3 (três) amostras em Araras, 3 (três) amostras em Pirassununga, 4 (quatro) amostras em Mogi Guaçu, 4 (quatro) amostras em São João da Boa Vista e 4 (quatro) amostras em São José do Rio Pardo;
- d) Uma parte fixa, referente ao valor mensal estimado com deslocamentos (C), utilizando-se de veículo próprio (custos dos pedágios para 1 visita mensal às Agências, e 2 visitas mensais à DRF/Limeira, saindo-se de uma distância considerada de 50 km da cidade de Limeira, acrescido do custo com combustíveis);
- e) Uma parte variável referente ao valor estimado com deslocamentos extras ou emergenciais (D), utilizando-se de veículo próprio (custos dos pedágios para 1 visita mensal às Agências e à

DRF/Limeira, saindo-se de uma distância considerada de 50 km da cidade de Limeira, acrescido do custo com combustíveis);

f) Uma parte variável, referente a possíveis serviços extras (E) (pagos por hora e somente se necessário), devendo serem informados o valor da hora técnica do Mecânico de refrigeração (com encargos e encargos complementares), acrescidos do BDI, **mantendo-se fixo o total estimado de 16 (dezesseis) horas técnicas** e o valor da hora técnica do Engenheiro mecânico (com encargos e encargos complementares), acrescidos do BDI, **mantendo-se fixo o total de 2 (duas) horas técnicas**;

g) Uma parte variável, referente às peças listadas para reposição (F), devendo serem informados os valores das peças, informando-se um percentual de desconto, acrescido do BDI;

h) Uma parte variável, referente às peças não listas e serviços (G), **devendo-se ser informado um percentual de desconto sobre uma base de cálculo fixa, de R\$ 3.500,00**, acrescido do BDI;

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

4.4.3. O valor a ser lançado no sistema é o valor mensal multiplicado pelos 20 meses da vigência inicial do contrato.

4.4.4. A sistemática de formação do custo mensal fixo, referente à mão de obra, prevista nos subitens “a” e “b” acima discriminados será utilizada unicamente para formação do preço da equipe técnica, devendo a contratante, durante a execução do contrato disponibilizar tantos funcionários quantos necessários, com formação técnica adequada, para atuarem em número de horas suficientes para a boa prestação dos serviços.

4.4.5. Independente do número de horas efetivas trabalhadas e do número de profissionais envolvidos na prestação dos serviços, o valor mínimo mensal a ser pago à Contratada é o referente à soma dos seus custos fixos previstos nos subitens “a”, “b”, “c” e “d” do item 4.4.1.

4.4.6. Os custos variáveis do contrato, previstos nos subitens “e”, “f”, “g” e “h” do item 4.4.1 somente serão pagos em havendo sua efetiva ocorrência, tratando-se de mera estimativa necessária à reserva de recursos para tal finalidade.

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5.1.1. Visando o atendimento das necessidades de serviços terceirizados, objetiva-se a contratação de pessoa jurídica para a prestação dos serviços continuados de manutenção predial, sem dedicação exclusiva de mão de obra, a serem prestados na Delegacia da Receita Federal do Brasil em Limeira e Agências jurisdicionadas localizadas nas cidades de Araras, Pirassununga, Mogi Guaçu, São João da Boa Vista e São José do Rio Pardo.

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

5.1.3. A empresa Contratada deverá orientar os seus funcionários na adoção de práticas de

sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, em atendimento ao art. 6º da IN MPOG/SLTI nº 01/2010, dentre as quais: redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, coleta seletiva de material reciclável e destinação ambiental adequada de resíduos.

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

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

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

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

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

<b>Produto</b>	<b>Fornecedores</b>	<b>Fabricantes</b>	<b>Duração do serviço</b>
Prestação de serviços de continuados de manutenção preventiva e corretiva sem dedicação exclusiva de mão de obra.	Empresas especializadas na prestação de serviços de manutenção de ar -condicionado	Para os equipamentos, há diversidade de fabricantes e modelos, sendo devida a perfeita especificação, no Termo de Referência, dos equipamentos a serem disponibilizados.	20 meses

5.2. A licitante deverá declarar que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço, conforme item 6 deste Termo de Referência.

5.3. A quantidade estimada de deslocamentos para rotinas de manutenções preventivas é de 2 (dois) deslocamentos mensais – 1 (um) deslocamento por quinzena - para a Delegacia da Receita Federal do Brasil em Limeira e 1 (um) deslocamento mensal para cada Agência jurisdicionada, sem

necessidade de hospedagens.

5.3.1. Haverá, ainda, a necessidade de eventuais deslocamentos emergenciais para rotinas de manutenção corretivas, conforme detalhado nos subitens 7.3.2 e 7.3.3 deste Termo de Referência.

5.3.1.1. A ocorrência de tais deslocamentos, sempre que necessários, implicará na necessidade de pagamento adicional na forma do item 4.4.1, “e”;

5.4. As obrigações da Contratada e Contratante, incluindo deveres específicos e compatíveis com o objeto estão previstas neste TR.

5.5. Para cumprir as rotinas, a Contratada deverá estar apta a disponibilizar tantos funcionários quantos necessários, com formação técnica adequada, para atuarem em número de horas suficientes para a boa prestação dos serviços, com formação técnica adequada, estabelecendo este Termo de Referência, como parâmetro, os seguintes profissionais, de acordo a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):

5.5.1. **Mecânico de ar-condicionado e refrigeração** ou denominação equivalente com a classificação 9112-05 do CBO, na quantidade de **100 horas/mês**;

5.5.2. **Engenheiro mecânico** (ou outro profissional com atribuições equivalentes), devidamente reconhecidas pelo CREA e responsável pelo recolhimento da ART dos serviços, na quantidade de **15 horas/mês**.

5.6. São obrigações do Mecânico de ar-condicionado e refrigeração aquelas previstas nos atos regulamentares de sua atividade profissional, e em especial:

- a) manter, conservar, reformar e consertar máquinas e aparelhos em geral, respondendo pelo bom funcionamento dos sistemas e equipamentos de ar-condicionado da DRF/Limeira e Agências de Araras, Pirassununga, Mogi Guaçu, São João da Boa Vista e São José do Rio Pardo, devendo, para tanto, interpretar e aplicar informações obtidas em desenhos técnicos, esquemas elétricos, projetos, tabelas, gráficos e procedimentos para instalação;
- b) analisar projeto de instalação de equipamentos de refrigeração e ar-condicionado;
- c) especificar materiais e acessórios dos circuitos de refrigeração;
- d) especificar tipo, modelo e fonte de alimentação de equipamentos de refrigeração e ar-condicionado a serem instalados;
- e) calcular carga térmica para equipamentos de refrigeração e ar-condicionado;
- f) montar e desmontar totalmente ou parcialmente componentes do circuito de refrigeração;
- g) instalar e testar circuitos elétricos;
- h) soldar tubulações de cobre por processo oxiacetilênico;
- i) estabelecer padrões controladores de temperatura e degelo (parametrizar);

- j) ajustar componentes de controle e proteção do sistema de refrigeração;
- k) aplicar vácuo em sistemas de refrigeração;
- l) carregar sistemas de refrigeração com fluido refrigerante;
- m) testar sistemas de refrigeração;
- n) detectar e corrigir falhas elétricas e mecânicas;
- o) efetuar leituras de grandezas elétricas, pressão, temperatura, velocidade e vazão de ar;
- p) realizar ajustes de superaquecimento e sub-resfriamento;
- q) aplicar procedimentos técnicos, normas técnicas, ambientais, de segurança, de saúde e higiene no trabalho e padrões de qualidade adequados aos processos de instalação dos equipamentos de refrigeração e ar-condicionado; Atender prontamente a todas as solicitações relacionadas ao objeto da presente prestação de serviços.

5.7. São obrigações do Engenheiro mecânico (ou outro profissional com atribuições equivalentes, devidamente reconhecidas pelo CREA) a supervisão dos serviços e sua responsabilidade técnica, mediante o recolhimento de ART.

## **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 08:30 horas às 11:30 horas e das 13:00 horas às 16:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone 19-3404-3851.

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

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

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

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

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

## 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

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

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

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

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

7.2.1. A Contratada deverá prestar a manutenção preventiva na **periodicidade quinzenal na DRF/Limeira e na periodicidade mensal nas Agências jurisdicionadas**.

7.2.2. Será exigido do licitante o registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA);

7.2.2.1. Os serviços deverão estar sob a responsabilidade técnica de Engenheiro mecânico (ou outro profissional com atribuições equivalentes), com registro junto ao Conselho Regional correspondente, conforme legislação vigente;

7.2.3. Para cumprir as rotinas, a Contratada deverá estar apta a programar visitas de tantos funcionários quantos necessários, com formação técnica adequada, para a prestação dos serviços;

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

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

7.3.1. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

7.3.2. Promover a manutenção corretiva dos equipamentos, quando necessário ou mediante solicitação da Administração, com prazo de atendimento de até 24 (vinte e quatro) horas.

7.3.3. Atender as situações de emergência, tanto da Delegacia, quanto de qualquer Agência, no prazo de até 2 (duas) horas, contadas do momento do chamado. As situações de emergência são aquelas que possam ocasionar prejuízos ou comprometer a segurança de pessoas, serviços, equipamentos e outros bens.

7.3.4. Executar os serviços em conformidade com as normas pertinentes da ABNT em vigor.

7.3.5. Apresentar à Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados do recebimento da Ordem de Serviço, o recolhimento da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART junto ao CREA-SP, da empresa e do profissional designado como responsável técnico, relativa aos serviços constantes do objeto contratado.

7.3.6. Efetuar aos primeiros 30 (trinta) dias da vigência do contrato, sem prejuízo dos serviços de manutenção preventiva, o levantamento completo das atuais condições dos sistemas, detalhando as irregularidades, identificando os defeitos e relacionando as peças e serviços a serem executados para restabelecer o perfeito funcionamento das instalações;

7.3.7. Observar as recomendações sobre rotinas de manutenção preventiva, especificadas neste documento, e no prazo de 30 (trinta) dias de vigência do contrato, implantar um **Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC** adequado, de acordo com a Portaria No 3.523/GM do Ministério da Saúde e Lei nº 13.589, de 04 de janeiro de 2018, sem ônus para a Contratante

7.3.8. Realizar análise química da água de condensação do sistema central com frequência mensal de modo a preservar as instalações e equipamentos e fornecer os laudos;

7.3.9. Efetuar o tratamento químico da água de condensação com o fornecimento dos produtos químicos a serem colocados, verificando a dosagem necessária, conforme as análises realizadas;

7.3.10. Efetuar o controle da qualidade do ar interior nos ambientes climatizados artificialmente, de acordo com a Portaria nº 3.523/GM do Ministério da Saúde de 28/08/1998 e RE/ANVISA nº 9 de 16/01/2003;

7.3.11. Efetuar medidas de correção da qualidade do ar interior de acordo com a RE/ANVISA nº 9 de 16/01/2003.

7.3.12. Registrar as leituras de operação, medições e testes periódicos em planilhas próprias de acompanhamento, devidamente assinadas pelo responsável técnico;

7.3.13. Apresentar relatório mensal sobre ocorrências, serviços executados, condições de funcionamento dos equipamentos, planilhas de acompanhamento e laudos de análises;

7.3.14. Desinstalar quaisquer equipamentos, especialmente aparelhos splits, sem custos adicionais pelos serviços.

7.3.14.1. Para os casos específicos de solicitações de instalações de aparelhos splits será pago à Contratada, por instalação, o valor correspondente a **16 (dezesesseis) horas de serviços extras de mecânico de refrigeração**, independente da capacidade do aparelho, conforme previsto no campo específico da planilha de custos (“D – Parte variável – serviços extras – pagos por hora somente se necessário”);

7.3.14.2. Eventuais serviços extras de engenheiro mecânico serão remunerados com o provisionamento de **2 (duas) horas mensais**, conforme previsto no campo específico da planilha de custos (“D – Parte variável – serviços extras – pagos por hora somente se necessário”);

7.3.15. Substituir os filtros, sem custos adicionais, na frequência estipulada pelos manuais dos equipamentos.

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

7.4.1. Maximização dos resultados ambientais e sociais;

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

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

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

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

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

7.4.7. Para as ocorrências relativas ao descarte de materiais potencialmente poluidores, deverão ser elaborados manuais de procedimentos a serem observados tanto pelo Contratante como pela Contratada;

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

7.5.1. 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:

7.5.1.1. Quando os materiais e peças tenham sido objeto da planilha da licitação: pelo valor indicado pela contratada na licitação;

7.5.1.2. Quando os materiais e peças não fizerem parte da planilha da 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 órgãos ou entidades da administração pública federal em publicações técnicas especializadas;

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

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

7.5.2.1. Excepcionalmente, na inviabilidade da realização da pesquisa de preços na forma definida no subitem 7.5.1.2. a fiscalização do Contrato poderá, a seu critério, justificadamente, autorizar a compra com pesquisa de menos de 3 (três) fornecedores.

7.5.2.2. Sobre o valor do custo pesquisado, incidirá o BDI a ser informado em campo próprio da

planilha de custos.

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

7.5.2.4. Autorizadas as compras ou contratações, a Contratada deverá comparecer, no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito horas) horas, após ter sido notificada, para prestação dos serviços, conforme a necessidade;

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

7.5.2.6. A Contratada deverá sempre informar e justificar a necessidade de substituição de peças, equipamentos e acessórios por meio de um laudo técnico emitido, assinado pelo responsável técnico, no prazo máximo de 24 horas, a contar da constatação da necessidade pelos seus técnicos;

7.5.2.7. A Contratada deverá fornecer, sempre que solicitado pelo fiscal do contrato, amostras de todos os materiais a serem empregados nos serviços antes da sua execução. Todas as providências advindas do uso e aplicação de materiais inadequados serão de responsabilidade exclusiva da Contratada;

7.5.2.8. Sempre que solicitada, a contratada deverá fornecer ao fiscal do contrato, para que seja realizada avaliação, todas as peças, componentes e materiais porventura substituídos;

7.5.2.9. O descarte de materiais será de inteira responsabilidade da contratada e deverá ser procedido de acordo com as práticas de sustentabilidade ambiental, em atendimento ao art. 6º da IN MPOG/SLTI nº 01/2010.

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

a) Em cada visita realizada pela Contratada, tanto para manutenção preventiva, quanto para manutenção corretiva, deverá ser elaborado um Relatório de Visita, onde serão indicados os serviços realizados e a relação de peças eventualmente substituídas, além de outros registros pertinentes. Esse relatório deverá ser visado pelo Agente Responsável em cada unidade jurisdicionada ou pela fiscalização do contrato na Delegacia da Receita Federal do Brasil em Limeira e compor a documentação que acompanha a fatura mensal dos serviços da Contratada, sendo repassada uma cópia visada desse boletim para a fiscalização do contrato, para seu controle;

b) A Contratada deverá apresentar à fiscalização do contrato, mensalmente, relatório discriminando as atividades de manutenção preventiva e corretiva executadas no período, contendo descrição das rotinas de manutenção, relação de peças e componentes utilizados, datas e mensurações preventivas realizadas e todas as ocorrências de manutenção corretiva, informando as irregularidades de funcionamento que observar, com as sugestões para correção. Outros itens que se fizerem necessários poderão ser incluídos no relatório mensal, mediante acordo entre o responsável técnico e a fiscalização do contrato;

c) Além do citado relatório, a Contratante poderá, a qualquer tempo, exigir a apresentação de

relatórios sobre questões específicas envolvidas na prestação do serviço;

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

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

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

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

d.4) Recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

d.5) Adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

d.6) Cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

d.7) Satisfação do público usuário.

7.6.1. Os critérios de avaliação da qualidade dos serviços serão aferidos, estabelecendo-se indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas, conforme **IMR** – Instrumento de Medição de Resultados que compõe o **Anexo IV** a este Termo de Referência.

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

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

8.1.1. O contrato será gerido pelo Gestor de Contratos, a quem caberá, assiná-lo e, se for o caso, aplicar sanções e rescindi-lo;

8.1.2. A fiscalização do Contrato será executada pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização, conforme detalhado no item 15 deste Termo de Referência;

8.1.3. A comunicação entre o Órgão e a prestadora de serviços se dará, preferencialmente, mediante meio eletrônico;

8.2. As possíveis prorrogações contratuais, bem como análises de pedidos de repactuação ficarão sob responsabilidade da Equipe de Contratos;

8.3. A Unidade de medida para os serviços a serem contratados será o valor mensal.

8.4. As sanções, condições para rescisão contratual e procedimentos para aplicação são as previstas no item 20 deste Termo de Referência;

- 8.5. Será exigida garantia contratual, conforme item 19 deste Termo de Referência.
- 8.6. Será aferida a qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos no IMR, Anexo IV a este Termo de Referência.

## **9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

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

9.1.1.1. A DRF/Limeira não disponibilizará veículo, equipamentos, ferramental, equipamentos de segurança, peças, insumos ou bens necessários à execução do contrato que resultar de licitação pertinente a este Termo de Referência.

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

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

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

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

9.1.2.2. Todos os materiais deverão ser de boa qualidade e estar em boa condição de uso;

### **9.1.3. Peças de reposição/materiais:**

9.1.3.1. Todos os materiais a serem empregados nos serviços deverão ser de primeiro uso, novos e originais, comprovadamente de primeira qualidade, não podendo ser recondicionados ou reaproveitados, estando sujeitos à aprovação do fiscal do contrato e devem atender rigorosamente aos padrões especificados e às normas da ABNT.

9.1.3.2. Todos os materiais a serem fornecidos pela contratada, que serão empregados nos serviços,

deverão possuir garantia pelo prazo estabelecido pelo fabricante.

9.1.3.3. Se julgar necessário, a fiscalização poderá solicitar à contratada a apresentação de informação, por escrito, dos locais de 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 pela fiscalização do contrato;

9.1.3.4. Os materiais que não atenderem às especificações não poderão ser estocados na DRF/Limeira;

9.1.3.5. Os materiais inflamáveis só poderão ser depositados em áreas autorizadas pela fiscalização do contrato, devendo a CONTRATADA providenciar para estas áreas os dispositivos de proteção contra incêndios determinados pelos órgãos competentes.

9.1.3.6. A contratada deverá providenciar a aquisição dos materiais em tempo hábil para a execução dos serviços de acordo com o cronograma. A fiscalização do contrato não aceitará a alegação de atraso dos serviços devido ao não fornecimento tempestivo dos materiais pelos fornecedores.

9.1.3.7. As marcas e produtos indicados, especificações e listas de material admitem o similar, desde que previamente aceito pela fiscalização, que pode, inclusive solicitar comprovação de seu desempenho através de testes e ensaios previstos por normas;

9.1.3.8. No caso de não haver indicação de marca como padrão de referência, deverão ser observadas as marcas e os modelos padronizados dos materiais instalados nos equipamentos do Contratante ou, em não havendo mais no mercado (retirada de linha de fabricação ou outro motivo justificável) substituição por similar ou superior em qualidade;

9.2. A aquisição de materiais e peças será efetuada pela Contratante, de acordo com o disposto no item 7.5 deste Termo de Referência.

## **10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

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

10.1.1. A Delegacia da Receita Federal do Brasil em Limeira, situada na Rua Pedro Zaccaria, nº 444, Jardim Nova Itália, Limeira – SP tem instalados em sua sede os equipamentos discriminados no item 1 do **Anexo II** deste Termo de Referência;

10.1.2. A Agência da Receita Federal do Brasil em Araras, situada na Rua 7 de Setembro, 535, Centro, Araras – SP tem instalados em sua sede os equipamentos discriminados no item 2 do **Anexo II** deste Termo de Referência;

10.1.3. A Agência da Receita Federal do Brasil em Pirassununga, situada na Rua XV de novembro nº 1032, Centro, Pirassununga – SP tem instalados em sua sede os equipamentos discriminados no item 3 do **Anexo II** deste Termo de Referência;

10.1.4. A Agência da Receita Federal do Brasil em Mogi Guaçu, situada na Rua Doutor Sílvio de Camargo nº 31, Jardim Carmem Lídia II, Mogi Guaçu – SP tem instalados em sua sede os

equipamentos discriminados no item 4 do **Anexo II** deste Termo de Referência;

10.1.5. A Agência da Receita Federal do Brasil em São João da Boa Vista, situada na Rua José Ribeiro da Silva, nº 25, Riviera de São João, São João da Boa Vista – SP tem instalados em sua sede os equipamentos discriminados no item 5 do **Anexo II** deste Termo de Referência.

10.1.6. A Agência da Receita Federal do Brasil em São José do Rio Pardo, situada na Rua Marechal Floriano nº 368, Centro, São José do Rio Pardo – SP tem instalados em sua sede os equipamentos discriminados no item 6 do **Anexo II** deste Termo de Referência.

## **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 especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

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 que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

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

11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

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 a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017;

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. 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.

12.10. 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.

12.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for

necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

12.12. 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.

12.13. 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.

12.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

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

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

12.21. 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;

12.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

12.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

12.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das

sanções civis e penais cabíveis.

### **13. DA SUBCONTRATAÇÃO**

13.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto até o limite de 30% (trinta 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:

- a) Tratamento químico e análise de água de condensação;
- b) Análise de qualidade do ar, com emissão de laudo técnico;
- c) Elaboração de projetos;
- d) Serviços técnicos especializados;
- d) Serviços prestados por empresas especializadas;

13.2. As empresas ou profissionais subcontratados deverão estar devidamente registrados no CREA, como responsável técnico capacitado a executar os serviços especificados;

13.3. A contratada deverá submeter à prévia aprovação da Contratante, com antecedência mínima de cinco dias do início do item a executar, a indicação da empresa que pretenda subcontratar, obrigatoriamente acompanhada da Certidão de Registro no CREA e de atestado de execução de serviço de características semelhantes.

13.4. Os serviços especializados a cargo de diferentes firmas subcontratadas serão coordenados pela Contratada de modo a proporcionar o andamento harmonioso, em seu conjunto, permanecendo sob sua inteira responsabilidade o cumprimento das obrigações contratuais.

13.5. Os serviços subcontratados serão pagos de acordo com os procedimentos discriminados no item 9.2, estando incluídos no valor variável do contrato, constante da proposta da licitante.

13.6. Não faz parte do escopo dos serviços:

13.6.1. A limpeza dos dutos do sistema de ar-condicionado central, cabendo à Contratada, todavia, apontar, em laudo circunstanciado, a necessidade de tal contratação;

### **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 prévia 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 IV**, 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 SLTI/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 corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

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

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

16.3.1.1. 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

16.3.1.2. 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.

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

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

16.3.2.1. 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.

16.3.2.2. 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.

16.3.2.2.1. 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.

16.4. 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:

16.4.1. 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;

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

16.4.3. 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.

16.5. 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.

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

## 17. DO PAGAMENTO

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

17.1.1. 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.

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

17.3. 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.

17.3.1. 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.

17.4. 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:

17.4.1. o prazo de validade;

17.4.2. a data da emissão;

17.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

17.4.4. o período de prestação dos serviços;

17.4.5. o valor a pagar; e

17.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.5. 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;

17.6. 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:

17.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

17.9. 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.

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

17.11. 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.

17.12. 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.

17.13. 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.

17.13.1. 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.

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

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

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

$I = (6/100)/365$

## **18. REAJUSTE**

18.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

18.1.1. 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 de reajustamento Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – **IPCA/IBGE** exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

18.1.2. 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.

18.1.2.1. Os materiais e serviços passíveis de utilização da sistemática de reajuste prevista no subitem 18.1.2. são aqueles discriminados no item 4.4.1, “h” deste Termo de Referência.

18.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

18.3. 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.

18.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

18.5. 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.

18.6. 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.

18.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **19. GARANTIA DA EXECUÇÃO**

19.1 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.

19.2 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.

19.2.1 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).

19.2.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666 de 1993.

19.3 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.

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

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

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

19.4.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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

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

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

19.7 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.

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

19.9 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.

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

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

19.12 Será considerada extinta a garantia:

19.12.1. 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;

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

19.13 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.

19.14 A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

## 20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

20.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

20.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

20.1.5. cometer fraude fiscal.

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

20.2.1. **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;

20.2.2. **Multa de:**

20.2.2.1. 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;

20.2.2.2. 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;

20.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

20.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

20.2.2.5. 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

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

20.2.3. **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;

20.2.4. 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

20.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 20.1 deste Termo de Referência.

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

20.3. As sanções previstas nos subitens 20.2.1, 20.2.3, 20.2.4 e 20.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

**Tabela 1**

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

**Tabela 2**

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05

2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

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

20.6. 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.

20.7. 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.

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

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

20.9. 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.

20.10. 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.

20.11. 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.

20.12. 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.

20.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

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

21.3.1. Comprovação da capacitação técnico-operacional: comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com

o item pertinente, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

21.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

21.4.1. Valor global: R\$ 231.704,92 (duzentos e trinta e um mil, setecentos e quatro reais e noventa e dois centavos).

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

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

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

## 22. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

22.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 231.704,92 (duzentos e trinta e um mil, setecentos e quatro reais e noventa e dois centavos).

22.2. 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:

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

22.2.2. Os custos para o tratamento químico e análise mensal da água são os pagos pela atual contratada no contrato nº 06/2019, oriundo do processo administrativo nº 13888.721.730/2018-99, Pregão eletrônico nº 03/2018 e, devido à dificuldade de pesquisa de tais valores, poderão ser alterados quando da pesquisa de preços para o contrato, a ser complementada quando o termo de referência estiver pronto;

22.2.3. O custo da análise semestral de qualidade do ar foi objeto de pesquisa de preços no painel de preços, conjugado com pesquisa de preços de fornecedor, de acordo com o previsto no inciso I do art. 5º, combinado com o § 1º do art. 6º da IN nº 73, de 05 de agosto de 2020;

22.3. Para os preços pesquisados no subitem 22.2.1 utilizou-se da mediana dos preços pesquisados e para os preços pesquisados no subitem 22.2.3 utilizou-se da média dos preços pesquisados.

22.4. Os custos encontram-se detalhados e discriminados na Planilha de formação de custos que comporá o Edital de licitação, de acordo com a discriminação sumária abaixo:

<b><u>Composição do custo</u></b>	<b><u>Custo estimado</u></b>
Parcela fixa – mão de obra (A)	R\$ 4.804,01
Parcela fixa – Tratamento da água + análise da qualidade do ar (B)	R\$ 1.069,34
Parcela fixa – deslocamentos utilizando-se de veículo próprio (C)	R\$ 589,37
Parcela variável – deslocamentos extraordinários (D)	R\$ 561,54

Parcela variável – horas de profissionais extras <b>(E)</b>	R\$ 725,70
Parcela variável – peças listadas <b>(F)</b>	R\$ 177,80
Parcela variável – peças não listadas e serviços extras <b>(G)</b>	R\$ 3.657,50
Total estimado ao mês.....	R\$ 11.585,25
Total estimado contratual para 20 meses.....	R\$ 231.704,92

### 23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

Gestão/Unidade: 0001/170321

Fonte: 0150251030

Programa de Trabalho: 171552

Elemento de Despesa: 339037

PI: OUTRCUSTEIO

### 24. CONSIDERAÇÕES FINAIS

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

### 25. ANEXOS

25.1. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

25.1.1. **Anexo I** – Estudo Técnico Preliminar;

25.1.2. **Anexo II** – Relação dos Equipamentos;

25.1.3. **Anexo III** – Rotinas básicas de manutenção;

25.1.4. **Anexo IV - IMR** – Instrumento de medição de resultados;

25.1.5. **Anexo V** - Cartilha de Orientações básicas para manutenção de sistemas de ar-condicionado nas Unidades das RFB;

25.1.6. **Anexo VI** – Projeto: ar-condicionado central da DRF/Limeira.

Lúcia Cristina Bertolucci

Chefe de Serviço de Programação e Logística - SEPOL

*(Assinado e datado digitalmente)*



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

## **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2021**

(Processo Administrativo n.º 13888.726.958/2020-90)

### **Anexo I ao Termo de Referência**

#### **Estudo Técnico Preliminar**

#### **1. Informações Básicas**

1.1. Número do processo: 13888.726.958/2020-90

#### **2.- Descrição da necessidade**

2.1. A justificativa da necessidade da contratação foi subsidiada pela área requisitante deste Órgão.

2.2. Inexistem serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva do sistema de ar-condicionado central da DRF/Limeira e dos demais aparelhos instalados na Delegacia e nas Agências jurisdicionadas de Araras, Pirassununga, Mogi Guaçu, São João da Boa Vista e São José do Rio Pardo.

2.3. A extinta UG 170145 foi recentemente incorporada a esta UG 170321, tendo em vista as disposições do Regimento Interno da Secretaria da Receita Federal do Brasil, aprovado pela Portaria ME nº 284, de 27/07/2020, publicada no DOU de 27/07/2020 e, ao se analisar os contratos sub-rogados, constatou-se, de pronto, que na antiga UG inexistiam tais serviços, o que contraria o previsto na Lei nº 13.589, de 04 de janeiro de 2018.

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

2.5. A contratação de serviços de manutenção de ar-condicionado é expressamente autorizada pelo inciso XV do art. 1º da Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018, que estabelece os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, em atendimento ao disposto no art. 2º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018.

2.6. A Resolução ANVISA nº 09, de 16/01/2003, recomenda, para conforto térmico, que as temperaturas, em condições internas para o verão, deverão variar de 23°C a 26°C. Considerando-se que as condições externas nas cidades de Limeira, Araras, Pirassununga, Mogi Guaçu, São João da Boa Vista e São José do Rio Pardo alcançam valores muito superiores ao estabelecido, faz-se necessário que os ambientes de trabalho das Unidades jurisdicionadas à DRF/Limeira sejam devidamente climatizados por sistemas de condicionamento de ar.

2.7. O uso diário desses sistemas provoca um acentuado desgaste dos componentes mecânicos e elétricos, acarretando a necessidade de manutenção periódica, com o intuito de assegurar a conservação das características de desempenho técnico de seus componentes. Sob esse enfoque, a contratação de prestação de serviços de manutenção de sistemas de ar-condicionado central e dos demais aparelhos individuais têm o objetivo de preservar as características de funcionamento ótimo desses sistemas, assegurando assim a continuidade da execução das atividades finalísticas da

Administração.

2.8. O serviço de manutenção dos equipamentos de ar-condicionado é indispensável à preservação do patrimônio público e à segurança dos usuários. A preocupação com a qualidade do ar de interiores em ambientes climatizados e a preocupação com a saúde, o bem-estar, o conforto e a produtividade no trabalho são objeto de legislação do Ministério da Saúde (Portaria nº 3.523, de 28/08/1998) e da ANVISA (Resolução nº 09, de 16/01/2003), além de ser objeto da já citada Lei nº 13.589, de 04 de janeiro de 2018.

2.9. Deve-se salientar que nos quadros da DRF/Limeira não há pessoal qualificado para realizar os serviços em questão, já que o sistema de ar-condicionado central instalado na sede da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Limeira é sofisticado e de operação complexa, necessitando, para seu perfeito funcionamento, de rotinas de manutenção que, por sua natureza, exigem a atuação de profissionais especializados e capacitados, nos termos da legislação do CONFEA/CREA, o que impede o aproveitamento de recursos humanos existentes.

2.10. Os serviços serão contratados com base na descrição dos equipamentos objeto do contrato, considerando o uso e as necessidades da Administração.

2.11. A contratada efetuará, na periodicidade a ser indicada no Termo de Referência, as rotinas de manutenção preventiva, inspeções, limpezas, ajustes e lubrificação e, se necessário, fará a troca de peças, de forma a assegurar o funcionamento regular, eficiente, seguro e econômico dos equipamentos.

2.12. A manutenção corretiva será realizada quando necessário ou mediante solicitação da Administração.

2.13. Para as manutenções preventivas e corretivas, quando houver necessidade de substituição ou reparo de peças e componentes, a empresa a ser contratada deverá observar os critérios a serem definidos no Termo de Referência, que levarão em consideração as soluções previstas no Acórdão TCU Plenário nº 1.238/2016 e reiteradas recomendações, no mesmo sentido, da Procuradoria Regional da Fazenda Nacional na 3ª Região.

2.14. O Estudo que ora se propõe, foi objeto de um levantamento minucioso das necessidades desta Delegacia, que levou em consideração:

- a) que a DRF/Limeira não mantém contratação de serviços de manutenção de ar-condicionado;
- b) que os serviços são de extrema utilidade;
- c) que a contratação contempla, ainda, a manutenção dos demais equipamentos de ar-condicionado (tanto da Delegacia quanto das Agências), visando seu pleno funcionamento, com a consequente manutenção de ambiente de trabalho adequado para que os servidores possam desempenhar suas atividades regimentais a contento, propiciando, ainda, condições de conforto térmico para o público em geral;
- d) que a preocupação com a qualidade do ar de interiores em ambientes climatizados e a preocupação com a saúde, o bem-estar, o conforto e a produtividade no trabalho são objeto de legislação do Ministério da Saúde (Portaria nº 3.523, de 28/08/1998) e da ANVISA (Resolução nº 09, de 16/01/2003), além de ser objeto da já citada Lei nº 13.589, de 04 de janeiro de 2018.

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

### 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Gabinete da DRF/Piracicaba	Vitório de Jesus de Luca Brunheroto

### 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Pretende-se contratar prestação de serviços continuados de manutenção de ar- condicionado, sem dedicação exclusiva de mão de obra, para manutenção dos sistemas e aparelhos dp edifícios da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Limeira e Agências jurisdicionadas localizadas nas cidades de Araras, Pirassununga, Mogi Guaçu, São João da Boa Vista e São José do Rio Pardo, conforme rotinas dos serviços a serem detalhados no Termo de Referência.

4.2. A empresa Contratada deverá orientar os seus funcionários na adoção de práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, em atendimento ao art. 6º da IN MPOG/SLTI nº 01/2010, dentre as quais: redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, coleta seletiva de material reciclável e destinação ambiental adequada de resíduos.

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

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

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

### 5. Levantamento do mercado

5.1. Identificamos no mercado as seguintes soluções para contratação:

Produto	Fornecedores	Fabricantes	Duração do serviço
Prestação de serviços de continuados de manutenção preventiva e corretiva sem dedicação exclusiva de mão de obra.	Empresas especializadas na prestação de serviços de manutenção de ar -condicionado	Para os equipamentos, há diversidade de fabricantes e modelos, sendo devida a perfeita especificação, no Termo de Referência, dos equipamentos a serem disponibilizados.	20 meses

5.2. A solução a ser contratada prevê a prestação dos serviços, de forma continuada e sem regime de

dedicação exclusiva de mão de obra;

5.3. Foram consideradas as metodologias utilizadas por esta Delegacia da Receita Federal do Brasil em Piracicaba, em seu contrato nº 06/2019, oriundo do processo administrativo nº 13888.721.730/2018-99, Pregão eletrônico nº 03/2018, adotando-se modelo similar, a ser devidamente ajustada às condições locais.

## **6. Descrição da solução como um todo**

6.1. A descrição da solução como um todo, abrange a prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas e aparelhos condicionadores de ar presentes na Delegacia da Receita Federal do Brasil em Limeira e Agências jurisdicionadas localizadas nas cidades de Araras, Pirassununga, Mogi Guaçu, São João da Boa Vista e São José do Rio Pardo;

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

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

6.3. A Prestação de Serviços de manutenção de ar-condicionado envolverá todas as etapas do processo de operacionalização das áreas identificadas, conforme o padrão estabelecido pelo Contratante.

## **7. Estimativa das quantidades a serem contratadas**

7.1. Os serviços serão contratados estabelecendo-se como unidade de medida, o preço mensal dos serviços, a ser constituído de uma parcela fixa (para o pagamento das equipes de profissionais), uma parcela fixa (para o pagamento dos serviços de tratamento químico e análise semestral de qualidade do ar), uma parcela fixa (para pagamento dos deslocamentos, utilizando-se de veículo próprio), uma parcela variável (para serviços extras a serem pagos por hora, somente se necessário), uma parcela variável (para pagamento de peças listadas, pagas somente nas ocorrências) e uma parcela variável (para pagamento de peças não listadas e serviços, a serem pagos apenas na ocorrência).

7.1.1. O detalhamento da sistemática se fará quando da elaboração do Termo de Referência, devendo os custos e seus cálculos fazerem parte de planilha de custos que servirá de parâmetro para formação dos preços.

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

7.2.1. Delegacia da Receita Federal do Brasil em Limeira, situada na Rua Pedro Zaccaria, nº 444, Jardim Nova Itália, Limeira – SP, necessita-se da alocação dos 02 postos de trabalho;

7.2.2. Agência da Receita Federal do Brasil em Araras, situada na Rua 7 de Setembro, 535, Centro, Araras – SP será atendida pela equipe alocada na DRF/Limeira, que se deslocará até a Unidade, em veículo próprio, sempre que necessário, ou de acordo com as rotinas de manutenção preventiva estabelecidas;

7.2.3. Agência da Receita Federal do Brasil em Pirassununga, situada na Rua XV de novembro nº

1032, Centro, Pirassununga – SP será atendida pela equipe alocada na DRF/Limeira, que se deslocará até a Unidade, em veículo próprio, sempre que necessário, ou de acordo com as rotinas de manutenção preventiva estabelecidas;

7.2.4. Agência da Receita Federal do Brasil em Mogi Guaçu, situada na Rua Doutor Sílvio de Camargo nº 31, Jardim Carmem Lídia II, Mogi Guaçu – SP será atendida pela equipe alocada na DRF/Limeira, que se deslocará até a Unidade, em veículo próprio, sempre que necessário, ou de acordo com as rotinas de manutenção preventiva estabelecidas;

7.2.5. Agência da Receita Federal do Brasil em São João da Boa Vista, situada na Rua José Ribeiro da Silva, nº 25, Riviera de São João, São João da Boa Vista – SP será atendida pela equipe alocada na DRF/Limeira, que se deslocará até a Unidade, em veículo próprio, sempre que necessário, ou de acordo com as rotinas de manutenção preventiva estabelecidas;

7.2.6. Agência da Receita Federal do Brasil em São José do Rio Pardo, situada na Rua Marechal Floriano nº 368, Centro, São José do Rio Pardo – SP será atendida pela equipe alocada na DRF/Limeira, que se deslocará até a Unidade, em veículo próprio, sempre que necessário, ou de acordo com as rotinas de manutenção preventiva estabelecidas.

7.3. Quantidade de serviço a ser contratado:

7.3.1. Serão contratados serviços sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra (valores fixos mensais) e serviços a serem pagos por hora, quando necessários;

7.3.1. As quantidades de horas necessárias, os quantitativos de ferramentas e os valores estimados para as compras de peças e serviços obedeceram históricos anteriores da contratação local e de contratos similares, segundo informações da fiscalização do contrato, juntadas ao processo administrativo.

## **8. Estimativa do valor da contratação**

8.1. Os custos estimados para atender a presente contratação são de R\$ 6.462,71 (seis mil, quatrocentos e sessenta e dois reais e setenta e um centavos) ao mês para sua parcela fixa, acrescido de até R\$ 5.122,53 (cinco mil, cento e vinte e dois reais e cinquenta e três centavos) ao mês para sua parcela variável, perfazendo um valor mensal de até R\$ 11.585,25 (onze mil, quinhentos e oitante e cinco reais e vinte e cinco centavos) e um valor global para 20 meses de até R\$ 231.704,92 (duzentos e trinta e um mil, setecentos e quatro reais e noventa e dois centavos), conforme abaixo discriminado, sujeitos a um melhor detalhamento quando da elaboração do Termo de Referência;

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

8.1.2. Os custos para o tratamento químico e análise mensal da água são os pagos pela atual contratada no contrato nº 06/2019, oriundo do processo administrativo nº 13888.721.730/2018-99, Pregão eletrônico nº 03/2018 e, devido à dificuldade de pesquisa de tais valores, poderão ser alterados quando da pesquisa de preços para o contrato, a ser complementada quando o termo de referência estiver pronto;

8.1.3. O custo da análise semestral de qualidade do ar foi objeto de pesquisa de preços no painel de

preços, conjugado com pesquisa de preços de fornecedor, tendo sido adotada a média de preços, de acordo com o previsto no inciso I do art. 5º, combinado com o § 1º do art. 6º da IN nº 73, de 05 de agosto de 2020

8.2. Os custos encontram-se detalhados e discriminados na Planilha de formação de custos que comporá o Edital de licitação, de acordo com a discriminação sumária abaixo:

<b><u>Composição do custo</u></b>	<b><u>Custo estimado</u></b>
Parcela fixa – mão de obra (A)	R\$ 4.804,01
Parcela fixa – Tratamento da água + análise da qualidade do ar (B)	R\$ 1.069,34
Parcela fixa – deslocamentos utilizando-se de veículo próprio (C)	R\$ 589,37
Parcela variável – deslocamentos extraordinários (D)	R\$ 561,54
Parcela variável – horas de profissionais extras (E)	R\$ 725,70
Parcela variável – peças listadas (F)	R\$ 177,80
Parcela variável – peças não listadas e serviços extras (G)	R\$ 3.657,50
Total estimado ao mês.....	R\$ 11.585,25
Total estimado contratual para 20 meses.....	R\$ 231.704,92

## **9. Justificativa para o parcelamento ou não da solução**

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

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

## **10. Contratações correlatas e/ou interdependentes**

10.1. Não haverá necessidade de contratações correlatas ou interdependentes.

## **11. Alinhamento entre a contratação e o planejamento**

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

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

a) Conforme dispõe a IN 5/2017 no seu anexo III, subitem 3.3, alínea “d” e Orientação Normativa nº 38, de 13 de dezembro de 2011, o prazo de vigência poderá ser maior do que 12 meses, desde que devidamente justificado.

b) O TCU já se manifestou em diversas ocasiões de que não há necessidade de observância do dia 31 de dezembro como limite do prazo de vigência inicial dos contratos de serviços continuados, nem de fixar o prazo inicial em 12 meses, como, por exemplo: Acórdão nº 1.191/2005 – Plenário e Acórdão nº 361/2006 – Plenário.

c) A adoção do prazo de vigência contratual de 20 meses proporciona uma melhor apropriação e amortização dos custos a médio prazo bem como gera a expectativa de estabilidade para a empresa contratada, que se traduz em vantagem para a Administração Pública.

## **12. Resultados pretendidos**

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

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

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

## **13. Providências a serem adotadas**

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

## **14. Possíveis impactos ambientais**

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

a) Maximização dos resultados ambientais e sociais;

b) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

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

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

e) Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;

f) Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades objeto da contratação;

g) Para as ocorrências relativas ao descarte de materiais potencialmente poluidores, deverão ser elaborados manuais de procedimentos a serem observados tanto pelo Contratante como pela Contratada.

## **15. Declaração de viabilidade**

15.1 Com base nas justificativas, premissas e objetivos descritos neste Estudo Técnico Preliminar, a Comissão de Planejamento da Contratação, designada pela Portaria 47/2020, declara a viabilidade da contratação de serviços continuados de manutenção de ar- condicionado.



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

## **PREGÃO ELETRÔNICO N° 01/2021**

(Processo Administrativo n.º 13888.726.958/2020-90)

### **Anexo II ao Termo de Referência**

#### **Relação dos equipamentos**

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

Endereço: Rua Pedro Zaccaria n° 444, Jardim Nova Itália, Limeira - SP

1.1. Sistema de ar-condicionado central composto dos seguintes equipamentos, conforme projeto em anexo:

- a) 02 (duas) unidades resfriadoras de líquido (*chiller*) de condensação de ar – marca Springer Carrier, modelo 30GNE080226S com capacidade nominal de 82,7 TR por unidade, vazão de água de 45,72 m<sup>3</sup>/h, temperatura de entrada de 12,7 ° C e temperatura de saída de 7,2 ° C;
- b) 03 (três) bombas de água gelada tipo Meganorm, de vazão de água 45,72 m<sup>3</sup>/h, pressão manométrica de 35 mca, marca KSB, modelo Meganorm 50 – 315, rotor de 283 mm, rotação de 1750 rpm e motor de 12,5 CV/4 polos
- c) 13 (treze) unidades condicionadoras do tipo *fan coil*, sendo 12 (doze) verticais e 01 (uma) horizontal, de capacidade entre 2 a 20,1 TR, totalizando 150,7 TR, marca Sistarco;
- d) 01 condicionador de ar tipo *self contained* (condensação a ar), marca Carrier, modelo 50BX012226S3, capacidade 10 TR;
- e) 01 (um) exaustor central de ar de simples aspiração, tipo Sirocco (depósito de selos), vazão de ar de insuflamento de 101190 m<sup>3</sup>/h, pressão estática de 15 mmca, rotação de 350 rpm, consumo nominal de 2 CV, modelo SIS-600-3/1, fabricante Sur-Refricon;

1.2. Aparelhos condicionadores *split system*, conforme discriminado na tabela do item 7 abaixo.

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

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

2.1. Aparelhos condicionadores *split system*, conforme discriminado na tabela do item 7 abaixo;

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

Endereço: Rua XV de novembro n° 1032 – Centro – Pirassununga - SP

3.1. Aparelhos condicionadores *split system*, conforme discriminado na tabela do item 7

abaixo;

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

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

4.1. Aparelhos, conforme abaixo:

- a) 01 (um) condensador, modelo S QF 23K 220V, marca Fujitsu;
- b) 01 (um) evaporador multi split Fujitsu QF 12.000 inverter;
- c) 02 (dois) evaporadores Fujitsu QF 18 K;
- d) 09 (nove) aparelhos condicionadores cassete inverter, 29.000 BTUs, quente e frio, 220 V, marca Fujitsu;
- e) 01 (um) condensador Fujitsu, MS QF 35K 4AMB 220V;
- f) 01 (um) kit evaporador casste 4 viavs multi split, Fujitsu, QF 18.000 BTUS (evap K7 4V + painel + contrtole).

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

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

5.1. Aparelhos, conforme abaixo:

- a) 08 (oito) aparelhos condicionadores split cassete inverter ATNW24GPLP0 - 220V, alimentação: 220V/60Hz, cap. refrigeração de 24.000BTU/h, vazão de ar: 15m<sup>3</sup>/m, gás refrigerante: R410, marca LG;
- b) 01 (um) aparelho condicionador tipo split, alimentação: 220V/60Hz, cap. refrigeração: 3517W (28.000BTU/h), gás refrigerante: R410, modelo 4MXS28PMVM, marca Daikin, com 2 unidades de evaporadores;
- c) 01 (um) aparelho condicionador multi tri split Hw Inverter Springer Midea 220V 38MBTA27M5, com 2 unidades de evaporadores;

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

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

6.1. Aparelhos condicionadores *split system*, conforme discriminado na tabela do item 7 abaixo.

7. **Aparelhos condicionadores *split system* instalados e em funcionamento:**

Setor	BTU						Total
	9	12	18	30	36	60	
DRF/Limeira - Gabinete		5	1		1		7
DRF/Limeira - Sepol	2	9			1	1	13
DRF/Limeira - Sefis		3					3
DRF/Limeira - Seort		2					2
DRF/Limeira - Saana	1	4					5
DRF/Limeira - Secat		4					4
DRF/Limeira - Setec		3					3
DRF/Limeira - Eamju		2					2
DRF/Limeira - EGP		2					2
DRF/Limeira - CAC		1					1
DRF/Limeira - Rede local					2		2
<b>Total DRF/Limeira.....</b>							<b>44</b>
ARF/Araras	1	6			2		9
ARF/Pirassununga		4			3		7
ARF/São José do Rio Pardo		11			3		14
<b>Total Agências.....</b>							<b>30</b>
<b>Total geral.....</b>							<b>74</b>

8. **Aparelhos de ar-condicionado *split system* disponíveis para futuras instalações:**

Potência de 9.000 BTU				
Item	Marca	Modelo	Tensão	Patrimônio
1	Gree	Split	220 V	2573054
2	Gree	Split	220 V	2573055
3	Gree	Split	220 V	2573056
4	Gree	Split	220 V	2573057
5	Gree	Split	220 V	2573058
6	Gree	Split	220 V	2573061
7	Gree	Split	220 V	2573062
8	Gree	Split	220 V	2573064
9	Gree	Split	220 V	2573065
10	Gree	Split	220 V	2573067

<b>Potência de 12.000 BTU</b>				
Item	Marca	Modelo	Tensão	Patrimônio
1	Gree	Split	220 V	2629719
2	Gree	Split	220 V	2629721
3	Gree	Split	220 V	2629723

<b>Potência de 60.000 BTU</b>				
Item	Marca	Modelo	Tensão	Patrimônio
1	Elgin	Split piso teto	220 V	3933376
2	Elgin	Split piso teto	220 V	3933377
3	Elgin	Split piso teto	220 V	3933387
4	Elgin	Split piso teto	220 V	3933388
5	Elgin	Split piso teto	220 V	3933389
6	Elgin	Split piso teto	220 V	3933390

<b>Potência de 36.000 BTU</b>				
Item	Marca	Modelo	Tensão	Patrimônio
1	Elgin	Split piso teto	220 V	3933345
2	Elgin	Split piso teto	220 V	3933346
3	Elgin	Split piso teto	220 V	3933347
4	Elgin	Split piso teto	220 V	3933348
5	Elgin	Split piso teto	220 V	3933349
6	Elgin	Split piso teto	220 V	3933350
7	Elgin	Split piso teto	220 V	3933351
8	Elgin	Split piso teto	220 V	3933352
9	Elgin	Split piso teto	220 V	3933353
10	Elgin	Split piso teto	220 V	3933354
11	Elgin	Split piso teto	220 V	3933355
12	Elgin	Split piso teto	220 V	3933356
13	Elgin	Split piso teto	220 V	3933357
14	Elgin	Split piso teto	220 V	3933358
15	Elgin	Split piso teto	220 V	3933360
16	Elgin	Split piso teto	220 V	3933363
17	Elgin	Split piso teto	220 V	3933365
18	Elgin	Split piso teto	220 V	3933366
19	Elgin	Split piso teto	220 V	3933367

20	Elgin	Split piso teto	220 V	3933368
21	Elgin	Split piso teto	220 V	3933369
22	Elgin	Split piso teto	220 V	3933370
23	Elgin	Split piso teto	220 V	3933371
24	Elgin	Split piso teto	220 V	3933372
25	Elgin	Split piso teto	220 V	3933374
26	Elgin	Split piso teto	220 V	3933375



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

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2021**  
(Processo Administrativo n.º 13888.726.958/2020-90)

**Anexo III ao Termo de Referência**

**Rotinas básicas de manutenção**

**1. Unidades condicionadoras “self contained” (condensação a ar):**

**1.1. Quinzenalmente:**

1. Operação de todo o sistema;
2. Averiguar existência de ruídos anormais;
3. Averiguar lâmpadas de sinalização nos quadros elétricos;
4. Averiguar o funcionamento de ventiladores, motores e compressores
5. Verificação e registro das condições de trabalho;
6. Averiguar vazamento de óleo/gás;
7. Inspeção dos quadros elétricos e fiações;
8. Inspeção das tensões e corrente no motor;
9. Inspeção das bandejas e drenos quanto a vazamento;
10. Limpeza das bandejas e drenos;
11. Testar a ação dos termostatos;
12. Limpeza da casa de máquinas.

**1.2. Mensalmente:**

1. Averiguar existência de vazamento de gás refrigerante;
2. Averiguação dos relês de sobrecarga;
3. Limpeza geral dos quadros elétricos;
4. Verificação do aterramento dos quadros elétricos;
5. Alinhamento e tensão das correias;
6. Verificação do alinhamento e fixação das polias;
7. Verificar ruídos e vibrações excessivas nos ventiladores;
8. Limpeza das serpentinas dos evaporadores e ventiladores;
9. Limpeza da serpentina do condensador resfriado a ar;
10. Limpeza dos filtros de ar;
11. Completar carga de gás, quando necessário;
12. Efetuar leitura de entrada e saída de ar do condensador e evaporador;
13. Averiguar nível de óleo /vazamento verificação de carga de gás;
14. Averiguar fecho de tampas dos acoplamentos;
15. Reaperto de conexões, tampões, união, parafusos de fixação;

16. Eliminar vibrações;
17. Lubrificar os mancais do motor e ventilador;
18. Averiguar contatos das chaves magnéticas;
19. Apertar todos os terminais e fusíveis;
20. Averiguar estados dos rolamentos/lubrificação;
21. Averiguar válvula de serviços;
22. Apresentação de relatório com registro das condições de trabalho, informando as atividades executadas.

### **1.3. Trimestralmente:**

1. Averiguar resistência do isolamento dos motores;
2. Regulagem do pressostato de alta e baixa pressão;
3. Averiguar pressão de sucção e descarga dos compressores;
4. Averiguar atuação dos termostatos de segurança aquecimento e resfriamento

### **1.4. Semestralmente**

1. Averiguar atuação das válvulas de expansão;
2. Regulagem de superaquecimento e do sub-resfriamento.

## **2. Equipamento: Condicionador “split – system”**

### **2.1. Mensalmente:**

1. Limpar externamente o condicionador;
2. Limpar a serpentina do evaporador;
3. Lavar os filtros de ar e verificar seu estado;
4. Observar e corrigir ruídos e vibrações;
5. Apertar os parafusos e suportes;
6. Apertar as ligações elétricas e dos fusíveis;
7. Testar e regular o ponto de ação de comando de refrigeração (temperatura);
8. Verificar a amperagem e tensão das unidades de acionamento;
9. Verificar o quadro elétrico referente ao superaquecimento das partes, reparando as irregularidades encontradas;
10. Verificar os contatos de força das chaves magnéticas.

## **3. Equipamento: Motobombas de água gelada**

### **3.1. Mensalmente:**

1. Limpar o filtro de sucção e tomada de água;
2. Limpar a bomba e o motor;
3. Limpar o local;
4. Medição de corrente solicitada pelos motores das bombas;
5. Apertar fusíveis e ligações elétricas do quadro;
6. Verificar e eliminar o vazamento de água;
7. Verificar e regular o funcionamento da boia de reposição;
8. Verificar e ajustar a gaxeta da bomba;

9. Verificar e apertar as braçadeiras e mangotes.

### **3.2. Semestralmente:**

1. Testes e ajustes da regulação dos relés térmicos das chaves magnéticas;
2. Trocar o óleo da bomba centrífuga;
3. Verificar e apertar conduítes, boxes e tampas nas caixas de passagem da rede elétrica;
4. Verificar e corrigir o estado dos contatos de força das chaves magnéticas;
5. Efetuar rodízio das bombas (ligar a bomba reserva e desligar uma das bombas em operação).

### **3.3. Anualmente:**

1. Raspar e pintar todas as partes metálicas, se necessário.

## **4. Equipamento: Quadro e Pannel elétrico de Controle do Resfriador Alternativo**

### **4.1. Mensalmente:**

1. Inspeção visual geral;
2. Averiguar lâmpada de sinalização (ou troca);
3. Averiguar existência de ruídos anormais;
4. Averiguar registro das condições de trabalho;
5. Verificar as bobinas;
6. Verificar os resistores;
7. Verificar os isolamentos de fios;
8. Verificar os contatos;
9. Verificar a capacidade correta dos fusíveis;
10. Verificar o fechamento mecânico dos contatores.
11. Limpeza dos quadros e painéis com ar seco ou detergente especial;
12. Reaperto de terminais;
13. Averiguar instrumentos medidores;
14. Limpeza e lixamento das chaves seccionadores, bem como dos terminais de conexão dos condutores elétricos;
15. Limpeza dos contatos das chaves magnéticas;
16. Verificação do estado de conservação das bases e fusíveis;
17. Verificação dos reles e sensores;
18. Ajuste correto dos elementos de proteção e controle;
19. Ajuste do tempo de transição (estrela/triângulo ou transformador);
20. Ajuste da tensão de mola dos contatos dos contatores;
21. Verificação do aterramento dos quadros elétricos e motores;
22. Apresentação de relatório com registro das condições de trabalho, informando as atividades executadas.

## **5. Equipamento: Rede Hidráulica de Água Gelada**

### **5.1. Quinzenalmente:**

1. Verificar funcionamento da válvula *by pass*;
2. Verificar funcionamento do dispositivo de segurança de falta de água.

**5.2. Mensalmente:**

1. Inspeção nas tubulações da água gelada (isolamento térmico), observando vazamento nos mangotes, braçadeiras, registro e válvulas;
2. Inspeção da calibragem dos instrumentos de medida e estado das luvas de acoplamento;
3. Limpeza na caixa de reposição de água no sistema.

**5.3. Semestralmente:**

1. Eliminação dos focos de ferrugem.
2. Análise da água do circuito de água gelada do Chiller

**5.4. Anualmente:**

1. Verificar calibragem dos instrumentos de medida;
2. Drenar os sistemas de água gelada;
3. Regular vazões de água, ajustando as válvulas reguladoras;
4. Corrigir apertos de todas as conexões e flanges.

**6. Equipamento: resfriador alternativo “chiller”****6.1. Quinzenalmente:**

1. Averiguar e corrigir ruídos;
2. Verificar os níveis de óleo do compressor;
3. Verificar a pressão de aspiração e pressão de descarga;
4. Verificar os visores da linha de líquido;
5. Limpar a serpentina do condensador remoto;
6. Inspecionar todo o sistema, medindo e registrando possível superaquecimento;
7. Identificar e corrigir vazamentos de gás refrigerante (sempre que constatada falta de gás).

**6.2. Mensalmente:**

1. Realizar todos os procedimentos da manutenção quinzenal;
2. Inspecionar e testar os instrumentos de segurança e controle;
3. Inspecionar os quadros elétricos;
4. Medir a tensão e amperagem dos compressores, bombas de água gelada e condensação;
5. Verificar as pressões de sucção, descarga e óleo de cada compressor;
6. Apertar os terminais;
7. Verificar e ajustar a vazão de água dos condensadores e resfriadores;
8. Verificar diferenciais de temperatura de entrada e saída dos condensadores e evaporadores;
9. Verificar aquecimento dos contatos e chaves;
10. Verificar o nível de óleo dos compressores;
11. Verificar possíveis vazamentos de água;
12. Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão do evaporador e do condensador;
13. Verificar e corrigir a existência de agentes prejudiciais à troca térmica (evaporador e condensador);
14. Promover a análise e o tratamento químico de água

**6.3. Trimestralmente:**

1. Limpar os filtros de água;
2. Testar o controle automático de capacidade;
3. Verificar o funcionamento das válvulas de expansão termostática;
4. Verificar e testar o funcionamento dos protetores térmicos.

#### **6.4. Anualmente:**

1. Limpar os condensadores e resfriadores;
2. Apertar os cabeçotes dos compressores, conforme especificações do fabricante;
3. Drenar a água do condensador, do evaporador e dos sistemas de tubulação associados;
4. Inspeccionar todos os componentes da tubulação quanto a vazamentos, danos etc;
5. Limpar os filtros de água da linha;
6. Limpar e reparar qualquer superfície corroída;
7. Inspeccionar o bulbo da válvula de expansão para limpeza.

### **7. Climatizadores “fan - coil”**

#### **7.1. Quinzenalmente:**

1. Operar todo o sistema;
2. Averiguar e corrigir ruídos;
3. Limpar as casas de máquinas;
4. Verificar se há gotejamentos/vazamentos de água, corrigindo-os;
5. Ajustar manualmente, se necessário, a temperatura ideal programada (controle manual);
6. Averiguar se as temperaturas estão de acordo com o programado na central de PLC, corrigindo as possíveis falhas/inconsistências.
7. Limpeza dos drenos e bandejas.

#### **7.2. Mensalmente:**

1. Trocar todos os filtros de ar (inclusive no preço da manutenção - valor não ressarcível);
2. Limpar o fan coil;
3. Medir tensão e amperagem dos motores;
4. Verificar e apertar as ligações elétricas;
5. Verificar todas as chaves elétricas, contatos e aquecimento;
6. Verificar as correias.

#### **7.3. Trimestralmente:**

1. Limpar a serpentina de água gelada;
2. Verificar isolamento térmica

#### **7.4. Anualmente:**

1. Pintar a bandeja com tinta *underseal*;
2. Verificar diferencial de temperatura de entrada e saída da serpentina.

### **8. Ventilador centrífugo (exaustor)**

#### **8.1. Mensalmente:**

1. Operação de todo o sistema;
2. Averiguar existência de ruídos anormais;
3. Averiguar lâmpadas de sinalização;
3. Averiguar funcionamento dos ventiladores com anotação dos parâmetros necessários;
4. Medição da corrente de todos os motores, comparando-a com os valores da placa;
5. Ajuste dos reles de sobrecarga;
6. Medições da resistência e isolamento de todo o sistema;
7. Verificação do aterramento dos quadros elétricos e motores do sistema;
8. Limpeza de todas as chaves magnéticas e fusíveis;
9. Reaperto da base de fixação dos motores;
10. Medição da temperatura em todos os ambientes (bulbo seco e bulbo úmido);
11. Teste da ação dos termostatos e/ou umidostatos e regulá-los;
12. Verificação da válvula de 2 ou 3 vuas;
13. Limpeza dos drenos de água;
14. Limpeza das bandejas coletoras de água;
15. Verificação de existência de corrosão nas bandejas;
16. Fechamento e estanqueidade das tampas do gabinete;
17. Limpeza da casa de máquinas.

## **8.2. Trimestralmente:**

1. Lubrificar mancais do ventilador;
2. Lubrificar mancais do motor;
3. Limpar motor (interna).

9. Rotinas gerais de manutenção, de acordo com a Portaria nº 3.523, de 28/08/1998, do Ministério da Saúde

9.1. Seguir integralmente as disposições da Portaria nº 3.523, de 28/08/1998, do Ministério da Saúde, inclusive com a elaboração do PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle;

9.2. Todos os sistemas de climatização deverão estar em condições adequadas de limpeza, manutenção, operação e controle, observadas as determinações abaixo relacionadas, visando a prevenção de riscos à saúde dos ocupantes:

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;

f) garantir a adequada renovação do ar de interior dos ambientes climatizados, ou seja no mínimo

27 m<sup>3</sup>/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.

10. Rotinas gerais de manutenção, de acordo com a Resolução ANVISA nº 09, DE 16/01/2003

10.1. Cumprir, integralmente, as disposições da Resolução ANVISA nº 9, de 16/01/2003;

10.2. Providenciar a avaliação biológica, química e física das condições do ar interior dos ambiente climatizados;

10.3. Promover a correção das condições encontradas, quando necessária, para que estas atendam ao estabelecido no artigo 4º da Resolução;

10.4. Manter disponível o registro das avaliações e correções realizadas;

10.5. Divulgar aos ocupantes dos ambientes climatizados os procedimentos e resultados das atividades de avaliação, correção e manutenção realizadas;

10.6. Adotar, para fins de avaliação e controle do ar ambiental interior dos ambientes climatizados de uso coletivo as Normas Técnicas 001, 002, 003 e 004:

a) Norma técnica 001: pesquisa, monitoramento e controle ambiental de possível colonização, multiplicação e disseminação de fungos em ar ambiente interior. Periodicidade: semestralmente;

b) Norma técnica 002: pesquisa, monitoramento e controle do processo de renovação de ar em ambientes climatizados. Periodicidade: semestralmente;

c) Norma técnica 003: pesquisa, monitoramento e controle do processo de climatização de ar em ambientes climatizados. Periodicidade: Semestralmente.

d) Norma técnica 004: pesquisa, monitoramento e controle de aerodispersóides totais em ambientes climatizados. Periodicidade: Semestralmente.



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

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2021

(Processo Administrativo n.º 13888.726.958/2020-90)

### Anexo IV ao Termo de Referência

#### IMR – Instrumento de medição de resultados

#### 1. DO OBJETO

1.1 Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, estabelecendo indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

#### 2. JUSTIFICATIVA

2.1 Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio de indicadores de qualidade: uso de EPI's, qualidade e quantidade dos materiais e equipamentos utilizados e qualidade dos serviços executados;

2.2 Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas constantes neste **IMR**;

2.2.1 Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços;

2.2.2 A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), correspondentes, respectivamente, às situações de serviço desprovido de qualidade e serviço prestado com a qualidade contratada.

2.3 As tabelas seguintes apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade.

Nº 1 – Uso de EPI's e uniformes	
Finalidade	Mensurar o atendimento às exigências contratuais relacionadas ao fornecimento e uso de EPI's e uniformes
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês.
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências mediante fiscalização e anotação no dossiê de fiscalização.
Forma de acompanhamento	Pessoal, pelo fiscal do contrato.
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado.
Mecanismo de cálculo	O uso de EPI's será observado, sendo que o nº de ocorrências será por funcionário sem, ou portando de forma inadequada, uniforme ou EPI por dia.

Início de vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de Ajuste no pagamento	0 a 1 ocorrência = 20 pontos; 2 a 3 ocorrências = 15 pontos; 4 a 5 ocorrências = 10 pontos; 6 a 7 ocorrências = 5 pontos; 8 ou mais ocorrências = 0 pontos.
Sanções	A partir de 8 ocorrências, além do desconto no valor a pagar serão aplicadas as sanções estabelecidas no termo de referência após instaurado o devido processo de aplicação de penalidade

**Nº 02 – Qualidade e quantidade dos materiais e equipamentos empregados nos serviços**

Finalidade	Mensurar o atendimento às exigências contratuais relacionadas à utilização dos materiais e equipamentos na quantidade e qualidade especificadas
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês.
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências mediante fiscalização e anotação no dossiê de fiscalização.
Forma de acompanhamento	Pessoal, pelo fiscal do contrato.
Periodicidade	A cada entrega de material/equipamento, com aferição do resultado por fase de execução
Mecanismo de cálculo	Material ou equipamento utilizado em desacordo, seja pela quantidade ou qualidade ou não utilizado
Início de vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de Ajuste no pagamento	0 a 3 ocorrências = 30 pontos; 4 a 6 ocorrências = 15 pontos; 7 a 9 ocorrências = 10 pontos; 10 a 12 ocorrências = 5 pontos; 13 ou mais ocorrências = 0 pontos.
Sanções	A partir de 13 ocorrências, além do desconto no valor a pagar serão aplicadas as sanções estabelecidas no termo de referência após instaurado o devido processo de aplicação de penalidade.

**Nº 3 - Qualidade dos serviços prestados (prazos e qualidade)**

Finalidade	Garantir o nível de qualidade global na prestação do serviço
Meta a cumprir	Atendimento total das fases constantes no Cronograma físico-financeiro com a qualidade especificada
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências mediante fiscalização
Forma de acompanhamento	Pessoal, pelo fiscal do contrato e pelos usuários.
Periodicidade	De acordo com a rotina de trabalho.
Mecanismo de cálculo	Descrita na Planilha de Avaliação da Qualidade dos

	Serviços.
Início de vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de Ajuste no pagamento	Qualidade máxima = 50 Pontos.
Sanções	Se a contratada não obtiver ao menos 25 pontos, além do desconto no valor a pagar serão aplicadas as sanções estabelecidas no termo de referência após instaurado o devido processo de aplicação de penalidade.
Observações	Itens avaliados encontram-se no formulário abaixo.

PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS					
Órgão/Unidade:					
Número do Contrato:					
Fiscal Técnico/Setorial:					
Contratada:			Mês de referência:		
<b>Legenda do grau de satisfação: 5 = Excelente; 4 = Satisfatório; 3 = Regular; 2 = Ruim, 1 = Péssimo</b>					
Descrição	Avaliação				
	5	4	3	2	1
Comunicação no prazo máximo de 24 horas de qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.					
Cumprimento das rotinas dos serviços conforme previstos no Anexo II do Termo de Referência					
Materiais resultantes de descartes e remoções retirados do local com a anuência da fiscalização					
Seleção e guarda de materiais passíveis de reaproveitamento					
Observação rigorosa das recomendações dos fabricantes dos materiais utilizados, quanto ao método executivo e às ferramentas apropriadas a empregar					
Atendimento às demandas de natureza corretiva e a procedimentos determinados pela fiscalização do contrato					
Realização dos serviços de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência					
Local de trabalho mantido limpo e em condições de segurança, higiene e disciplina					
Rapidez no atendimento das chamadas para solução de problemas, considerando sempre os prazos estabelecidos deste Termo de Referência.					
Apresentação de relatórios mensais em quantidade e qualidade exigidos no Termo de Referência					
Pontuação: soma total dos quesitos avaliados					

### 3. FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

3.1. As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.

3.1.1. A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:

Pontuação total do serviço (X) = Pontos "Indicador 1" + Pontos "Indicador 2" + Pontos "Indicador 3"

3.2. Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

<b>Faixas de pontuação de qualidade</b>	<b>Pagamento devido</b>	<b>Fator de Ajuste de nível de serviço</b>
X > 90 pontos	100% do valor previsto	1,00
80 < X < 90 pontos	90% do valor previsto	0,90
70 < X < 80 pontos	80% do valor previsto	0,80
60 < X < 70 pontos	70% do valor previsto	0,70
50 < X < 60 pontos	60% do valor previsto	0,60
X < 50 pontos	50% do valor previsto e rescisão contratual	0,50
Valor devido mensal =	[(Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço)]	



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

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2021**  
(Processo Administrativo n.º 13888.726.958/2020-90)

**Anexo V ao Termo de Referência**

**Cartilha de Orientações básicas para manutenção de sistemas de ar-condicionado nas unidades das RFB**

# Manutenção de Sistemas de Ar-condicionado nas unidades da RFB

## Cartilha de Orientações Básicas



**Agosto 2019**

# **MANUTENÇÃO DE SISTEMAS DE AR-CONDICIONADO NAS UNIDADES DA RFB**

## **CARTILHA DE ORIENTAÇÕES BÁSICAS**

**Secretaria da Receita Federal do Brasil**  
Agosto/2019

## SUMÁRIO

INTRODUÇÃO .....	4
1. Componentes básicos de aparelhos de ar-condicionado e termos técnicos utilizados	5
2. Tipologias de aparelhos de ar-condicionado .....	6
3. Plano de manutenção, operação e controle de aparelhos de ar- condicionado.....	12
4. Legislação e normativos.....	18

## INTRODUÇÃO

Este material tem o objetivo de orientar os servidores da RFB que trabalham com a contratação e fiscalização de serviços de manutenção de sistemas de ar-condicionado, abordando questões básicas sobre os equipamentos e sua manutenção.

O material é dividido em tópicos, abrangendo a definição dos componentes básicos dos aparelhos de ar-condicionado e alguns termos técnicos, apresentação de tipologias de sistemas de ar condicionado usualmente encontrados nos prédios da RFB e esclarecimentos quanto à manutenção dos sistemas de ar condicionado, em especial o PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle de sistemas de ar condicionado, exigido por lei.

## 1. Componentes básicos de aparelhos de ar-condicionado e termos técnicos utilizados

### 1.1 Evaporadora

Unidade interna do ar-condicionado, instalada dentro do ambiente, por onde sai o ar com a temperatura programada. Sua principal função é transferir o calor do ambiente refrigerado para o fluido refrigerante que está circulando.

### 1.2 Condensadora

Unidade externa do ar-condicionado, instalada fora do ambiente. Possui serpentinas que funcionam como um trocador de calor. Sua principal função é transformar o estado do fluido refrigerante de gasoso para líquido, dando início ao processo de refrigeração.

### 1.3 Serpentina

Trocador de calor. Sua principal função é transferir calor de um meio para o outro. É encontrada dentro do gabinete de condicionador de ar.

São duas, interna e externa, podendo ser de cobre ou alumínio. Na serpentina interna, o gás refrigerante absorve o calor, que será expelido para o exterior por meio da serpentina externa.

Nos aparelhos de ar-condicionado do tipo Split, a serpentina interna é instalada na evaporadora, enquanto a externa na condensadora. Já nos aparelhos de janela, as serpentinas são instaladas na mesma unidade, mas em extremidades opostas: uma na parte de dentro e outra na parte de fora do aparelho.

### 1.4 Rede de dutos

Componente para distribuição do ar entre o equipamento de ar condicionado e o ambiente e entre ar externo e a sala de máquinas. Pode estar sobre forro do ambiente ou mesmo aparente. Quando sobre o forro deve estar isolado termicamente. Deve ser mantido limpo.

### 1.5 Difusores / Grelhas de ventilação

Grelhas (venezianas), usualmente metálicas (alumínio), utilizadas em instalações de sistemas de ar-condicionado, ventilação e exaustão, que podem ser utilizadas em insuflamento ou retorno de ar.

### 1.6 Filtros de Ar

Filtram as impurezas como pólen, fuligem e partículas de sujeiras, que poderiam causar danos ao ar condicionado e a saúde dos ocupantes do ambiente. Encontrado no condicionador de ar e tomada de ar externo.

### 1.7 Ventilador

Componente cuja função é movimentar o ar resfriado para o ambiente. Instalado dentro do gabinete de condicionador de ar, de ventilação e de exaustão.

### 1.8 Bandeja de Água de Condensação

Componente para coleta e drenagem da água produzida pela evaporadora.

### 1.9 Gabinete

Carcaça do equipamento de ar-condicionado onde são instalados os demais componentes.

### 1.10 Sala de máquinas

Local destinado exclusivamente a receber os equipamentos de ar condicionado de grande porte como Self contained, fancoils.

### 1.11 Carga térmica

É a quantidade de calor por unidade de tempo que deve ser retirada ou fornecida a um sistema, objetivando a manutenção de determinadas condições térmicas (MENEZES, 2005) e admitindo o impacto no conforto e na produtividade dos ocupantes. Seu cálculo é a base do projeto, afeta o dimensionamento de todos os componentes e, portanto, influencia o custo inicial de investimento, custo operacional e consumo de energia, daí porque a necessidade de descrever com precisão o edifício, com informações e características reais do projeto.

#### 1.11.1 BTU

É a sigla para British Thermal Unit (Unidade Térmica Britânica). Indica a potência de refrigeração em aparelhos de ar-condicionado.

#### 1.11.2 TR

É a sigla para Tonelada de Refrigeração. Indica a potência de refrigeração em aparelhos de ar-condicionado. 1 TR equivale a 12.000 BTUs.

## 2. Tipologias de aparelhos de ar-condicionado

### 2.1 Ar-condicionado de janela (ACJ)

Modelo mais compacto, com condensadora e evaporadora acopladas ao mesmo gabinete. Indicado para ambientes pequenos. A renovação de ar através desse tipo de equipamento é desprezível.



Figura 1 - ACJ Fonte: <https://www.triider.com.br/blog/tudo-sobre-ar-condicionado/>

## 2.2 Ar-condicionado Split (parede, teto)



Figura 2 – Split. Fonte: <https://www.triider.com.br/blog/tudo-sobre-ar-condicionado/>

O aparelho tem a evaporadora (interna ao ambiente) separada da condensadora (externa ao ambiente). Não permite renovação de ar.

O tipo mais comum é o chamado Split Hi Wall, que é instalado na parede. Além dele, existem outros modelos mais indicados conforme a necessidade:

- Multisplit - Permite duas evaporadoras com apenas uma condensadora. O modelo é indicado para refrigerar mais de um ambiente ao mesmo tempo. Existem multisplits no mercado que permitem a instalação de até cinco unidades internas. Exige menos espaço de área técnica;
- Split cassette - Possui até 4 saídas de ar, podendo ser instalado no teto ou no forro;
- Split piso-teto - Pode ser instalado no piso ou no teto, sendo indicado para ambientes médios ou grandes, residenciais ou comerciais;
- Split canto-teto - Possui evaporadora instalada no teto e no canto do vão entre duas paredes.

### 2.2.1 Unidade externa (Condensadora)

Cuidados específicos para garantir uma instalação bem-sucedida:

- Não instalar na face oeste do edifício;
- Não instalar em locais sujeitos à forte incidência de sol, chuva, vento e poeira. Caso haja exposição direta da evaporadora à luz solar, será necessário proteger a unidade com um toldo ou outro meio de proteção;
- Não instalar próximo a fontes de calor, gases inflamáveis ou aparelhos exaustores;
- Não instalar em locais isolados ou com baixa circulação de ar, como lavanderias e banheiros;
- Não instalar em locais irregulares ou desnivelados;

- Não instalar com distância ou desnível maior que a capacidade máxima do ar-condicionado;
- Não exceder a inclinação máxima de 5º em relação ao plano horizontal.

A estrutura do local escolhido para a instalação deve suportar o peso da evaporadora e estar preparada para lidar com as vibrações de funcionamento do aparelho, de modo a evitar a propagação de ruídos.

### 2.2.2 Unidade interna (Evaporadora)

Cuidados específicos para garantir uma instalação bem-sucedida:

- Cômodo com espaço suficiente para instalação e futuras manutenções no aparelho;
- A instalação do ar-condicionado não deve interferir nas demais instalações elétricas, hidráulicas ou de gás;
- A instalação não pode apresentar obstáculos à entrada ou à saída de ar do aparelho;
- O local escolhido precisa ter fluxo de ar o suficiente para que a refrigeração alcance o ambiente como um todo;

A interferência eletromagnética entre ar-condicionado e controles remotos pode ser evitada mantendo-se a distância mínima de 1 metro entre aparelhos eletrônicos e lâmpadas fluorescentes.

### 2.2.3 VRF (Variable Refrigerant Flow ou Volume de Refrigerante Variável)

Possui um sistema multisplit com apenas uma unidade externa ligada a múltiplas unidades internas operando individualmente por ambiente. Desenvolvido especialmente para edifícios comerciais de médio e grande porte.

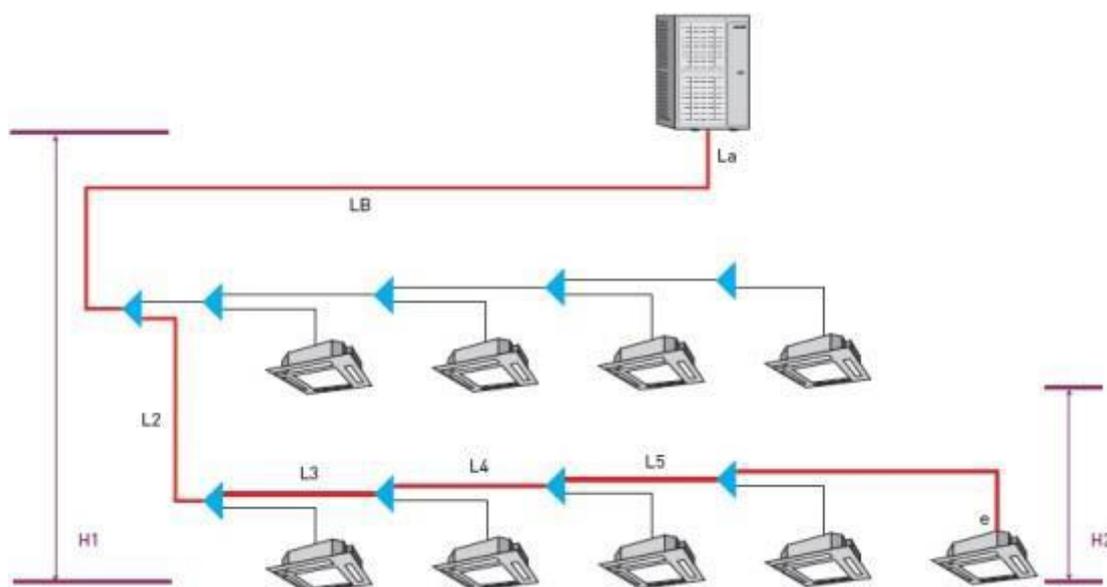


Figura 3 – Sistema Multisplit - fonte;

<http://www.abrava.com.br/palestras/expoqaizaguetto.pdf>

### 2.3 Ar-condicionado Self Contained (Compacto)

O condicionamento do ar é realizado em uma unidade de serpentinas conjugada a uma condensadora. Pode ser resfriado por ar ou água.

Equipamento indicado para rede de dutos, ainda que também possa ser usado com grelha difusora diretamente no ambiente. É essencialmente trifásico e não possui ciclo reverso, mas pode produzir aquecimento no ambiente com adaptação de resistência elétrica.

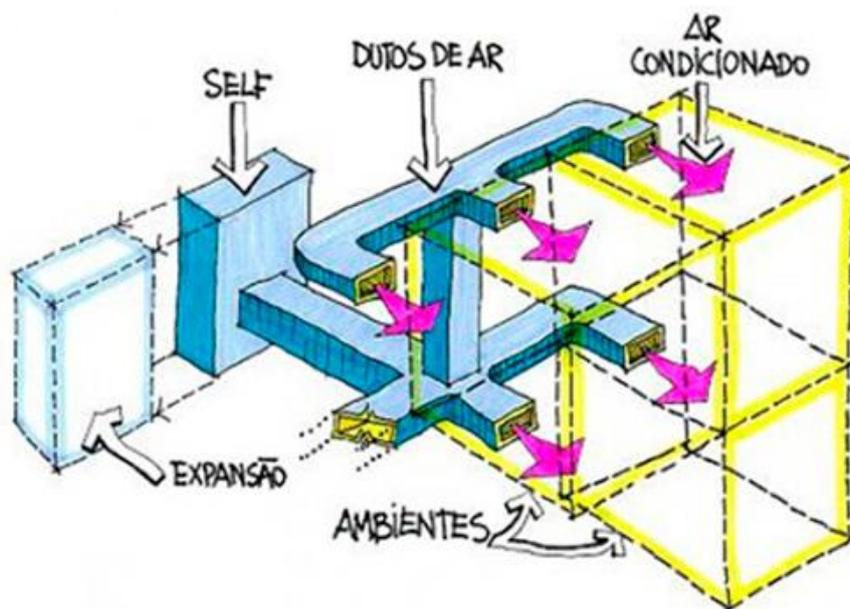


Figura 4 - Self Contained. Fonte: <http://projeteee.mma.gov.br/equipamento/ar-condicionado-self-contained/>

### 2.4 Ar-condicionado central

#### 2.4.1 Chiller (Refrigerador de Água)

É o equipamento principal de um sistema por água gelada. Sua função é refrigerar a água que circula por uma rede de evaporadores (Fancoil / Fancoletes). São equipamentos bem flexíveis quanto à instalação e possuem capacidade de refrigeração medidas em TR (tonelada de refrigeração). São capazes de trabalhar com uma grande variação de temperatura. A capacidade de refrigeração irá depender de fatores como vazão de água, diferencial de temperatura e temperatura ambiente. Possuem alta tecnologia, proporcionando desempenho e segurança.



Figura 5 - Modelos de Chillers. Fonte: <http://www.coolingtechnology.com/products/default.html>

#### 2.4.2 Torre de Resfriamento

É sistema refrigerador, composto por hélices ou ventiladores feitos em polipropileno ou em PRFV (Polímero Reforçado por Fibra de Vidro). Os eliminadores, também fabricados em polipropileno, fornecem à torre de resfriamento grande resistência química, mecânica e térmica, além de limitar a perda de água.

A água passa pela torre de resfriamento e é distribuída em seu topo, onde há um enchimento responsável por espalhá-la e encaminhá-la ao circuito de resfriadores, de modo a resfriar o ar que será insuflado no ambiente, em contracorrente ou corrente cruzada, dependendo do tipo de torre.



Figura 6 - Torre de Resfriamento. Fonte: <http://www.alfaterm.com.br/torre-resfriamento-ar-condicionado>

#### 2.4.3 Fancoil

O sistema de funcionamento é semelhante ao de um evaporador comum, porém, em vez de utilizar gás refrigerante, utiliza água com temperatura controlada, misturada ou não com etileno-glicol. Ao passar pelas serpentinas de cobre ou alumínio por onde circula a água gelada, o ar, devidamente filtrado, é resfriado e insuflado no ambiente, diretamente ou por meio de dutos, a depender do modelo e capacidade do aparelho.

São recomendados para projetos que demandam grande quantidade de cargas térmicas de dissipação, a exemplo de shopping centers, cinemas, prédios comerciais, hospitais, galpões, centros de eventos, bancos, etc. Recomendado também para grandes escritórios, pois resfriam com facilidade um andar inteiro, mantendo a temperatura dos ambientes uniforme.



Figura 7 - Fan Coil. Fonte: <https://carrierdobrasil.com.br/modelodownloadsmeu-negocio8139d>

#### 2.4.4 Dutos de ventilação

O modelo dutado combina a implantação de dutos no teto. A condensadora, por sua vez, é instalada em um local aberto com circulação de ar, assim como o Split. São recomendados para locais de grande porte (consultórios, shoppings, cinemas etc.), de extensa carga térmica e com necessidade de climatização de vários ambientes ao mesmo tempo.

#### 2.4.5 VAC – Volume de Ar Constante

Sistema de distribuição de ar dutado mais comum, com fluxo de ar constante nos dutos de ventilação, somente variando a temperatura e velocidade nas unidades evaporadoras.

#### 2.4.6 VAV – Volume de Ar Variável

Sistema de distribuição de ar dutado, com fluxo de ar variável nos dutos de ventilação, através de dispositivos chamados caixas de volume de ar, que controlam a vazão do ar para os ambientes servidos. São controlados por sensores que detectam a velocidade e temperatura do ar distribuído.



Figura 8 - Caixa de VAV. Fonte: <https://www.troxbrasil.com.br/unidades-de-controle/caixas-vav-%E2%80%93-s%C3%A9ries-tvj-e-tvt-3c4cde1ce7ba2076>

### 3. Plano de manutenção, operação e controle de aparelhos de ar- condicionado – PMOC.

#### 3.1. O que é PMOC?

PMOC (Plano de manutenção, operação e controle de aparelhos de ar-condicionado) é um plano exigido pela Portaria 3.523/1998/GM/MS, regulado pela Resolução nº 09/2003 da ANVISA e passou a ser obrigatório para todos edifícios de uso público por força da Lei nº 13.589/2018, devendo, portanto, ser observado quando da contratação de serviços de manutenção de sistemas de ar-condicionado.

Constam do PMOC todos os dados da edificação, do sistema de climatização, do responsável técnico, bem como procedimentos e rotinas de manutenção.



Figura 9 - Visão Geral do PMOC. Fonte: <http://www.ecomacclimatizacao.com.br/>

#### 3.2. Quais edifícios são obrigados a ter um PMOC?

Edifícios de uso público cuja capacidade térmica do sistema de climatização, quando somada, seja superior a 5TR (60.000 BTU/h), independentemente da tipologia dos aparelhos de ar-condicionado instalados.

Os prédios que já possuem tais sistemas também se subordinam à lei. Nesse caso, o responsável tem até 180 dias para cumprir todos os dispositivos legais exigidos.

### 3.3. Quais serviços abrangidos pelo PMOC?

#### 3.3.1. Manutenção de equipamentos

Atividades de natureza técnica ou administrativa destinadas a preservar as características de desempenho dos componentes do sistema de climatização, garantido as condições de boa qualidade do ar. Envolve atividades como troca de correia, lubrificação, limpeza de serpentina, checagem do fluido refrigerante, conjunto ventilador, sistema de drenagem e ainda a verificação periódica das condições físicas dos filtros e sua substituição quando necessária.

##### 3.3.1.1. Manutenção preventiva

Destinada à conservação da vida útil dos equipamentos e à prevenção de falhas ou defeitos. Deve ser realizada por técnicos especializados, com o emprego técnico e ferramental apropriados, obedecendo ao PMOC.

Exemplo de roteiro de manutenção preventiva:

- **Manter:** limpos os componentes dos sistemas, tais como bandejas, serpentinas, umidificadores, ventiladores e dutos;
- **Utilizar:** na limpeza, somente produtos biodegradáveis, devidamente registrados no Ministério da Saúde;
- **Verificar:** periodicamente as condições físicas dos filtros, mantê-los em operação e substituí-los quando necessário;
- **Restringir:** a utilização do compartimento onde está instalada a caixa de mistura do ar de retorno e do ar de renovação ao uso exclusivo do sistema de climatização;
- **Preservar:** a captação do ar externo livre de fontes poluentes. Dotar o sistema, no mínimo, de filtro classe G1 (Particulados Grossos com Eficiência entre 60 e 74%);
- **Garantir:** a adequada taxa de renovação de ar no interior de ambientes climatizados (mínimo de 27 m<sup>3</sup>/h/pessoa);
- **Descartar:** as sujidades sólidas retiradas dos sistemas após a limpeza, acondicionando-as em sacos de material resistente e porosidade adequada, para evitar o espalhamento de partículas inaláveis.

#### Mensalmente

1. Limpar externamente o condicionador;
2. Limpar a serpentina do evaporador, do condensador e dos ventiladores;
3. Limpar serpentinas de resfriamento;
4. Limpar bacia coletora e dreno;
5. Limpar condensador e evaporador;
6. Limpar casa de máquinas;
7. Limpeza geral dos quadros elétricos;
8. Lubrificar os mancais do motor e ventilador;
9. Lavar os filtros de ar e verificar seu estado, substituindo-os, se necessário;
10. Lavar as serpentinas e bandejas com remoção do biofilme (lodo) **sem o uso de produto desengraxante e corrosivo**;
11. Verificar e limpar rotores/hélices dos ventiladores;
12. Observar e corrigir ruídos e vibrações anormais;
13. Apertar parafusos e suportes, ligações elétricas, terminais e fusíveis;
14. Reapertar conexões, tampões, união, parafusos de fixação;
15. Testar e regular o ponto de ação de comando de refrigeração (temperatura);
16. Verificar e ajustar, se necessário, a corrente e tensão das unidades de acionamento;

17. Vedar frestas, caso existam;
18. Verificar o quadro elétrico referente ao superaquecimento das partes, reparando as irregularidades;
19. Verificar os contatos de força das chaves magnéticas;
20. Realizar troca dos elementos filtrantes, se necessário;
21. Lubrificar o motor do ventilador;
22. Recuperar os pontos de corrosão;
23. Verificar e corrigir vazamento de gás refrigerante;
24. Completar carga de gás, quando necessário.

#### Trimestralmente

1. Alinhar as aletas do condensador e do evaporador;
2. Verificar fecho das tampas e parafusos dos painéis, completando o que faltar;
3. Limpar e corrigir fixação de difusores e grelhas;
4. Balancear vazões de ar de insuflamento nos ambientes, se necessário;
5. Verificar a vedação dos painéis de fechamento do gabinete.

#### Semestralmente ou Anualmente

1. Verificar conexões, dutos de água, flanges (quanto ao vazamento de água), válvulas solenóides (quanto à automação de abertura e fechamento de registros de vazão de líquidos ou quanto à abertura e fechamento de dampers de vazão de ar);
2. Verificar quadros elétricos (com testes de tensão e corrente, funcionamento de disjuntores, relés, etc.);
3. Verificar correias e tensores.

A lista de atividades e periodicidade acima é um exemplo. A orientação é que, seguindo o mínimo recomendado pelas normas, as atividades e periodicidades relacionadas no PMOC sejam desenvolvidas por profissional habilitado, conforme competência profissional definida em lei (item 3.5).

#### **3.3.1.2. Manutenção Corretiva**

Destinada a recolocar os equipamentos em seu perfeito estado de uso. Sempre atinente aos manuais e normas técnicas específicas de cada equipamento, compreende ajustes, reparos e substituições de componentes. Deve ser realizada quando verificada a necessidade pela contratada ou mediante solicitação da Administração.

Todas as peças a serem empregadas deverão ser novas, originais e de primeiro uso, não podendo ser recondiçionadas ou reaproveitadas. Estão sujeitas à aprovação do fiscal do contrato e devem atender aos padrões especificados e às normas da ABNT. Convém lembrar que as peças trocadas também deverão ter o descarte adequado pela contratada.

#### **3.3.2. Análise da qualidade do ar**

Atividade para avaliar a qualidade do ar dos ambientes de trabalho. Conforme a RE-9 ANVISA de 2009, os padrões referenciais de qualidade do ar interior são definidos por valores máximos recomendáveis para contaminação microbiológica, contaminação química e parâmetros físicos de temperatura, umidade, velocidade, taxa de renovação do ar e de grau de pureza do ar (de acordo com NBR 16401/2008).

### **3.4. Qual a periodicidade das atividades que compõe o PMOC?**

A periodicidade definida para as rotinas variadas do PMOC sofre influência direta da experiência do responsável técnico que é a pessoa encarregada de poder avaliar as rotinas necessárias e qual a sua frequência para assegurar a boa qualidade do ar interno.

Alguns componentes do sistema de ar-condicionado são considerados vetores ou propagadores de poluentes e devem assim ter a sua periodicidade definida de modo a não permitir a propagação de poluentes pelos ambientes. Alguns desses componentes são: bandeja de condensação, sala de máquina, serpentina e principalmente os filtros, que devem ter a sua periodicidade de limpeza e manutenção regular e cuidadosamente checada pelo responsável técnico e pelos profissionais do setor.

### **3.5. Quem é o responsável técnico legalmente habilitado para assinar o PMOC?**

Quanto aos serviços de manutenção, profissionais da Engenharia Mecânica, sejam técnicos, tecnólogos ou engenheiros. Já quanto aos serviços de análise da qualidade do ar, profissionais da Engenharia Sanitária, Engenharia Química e Engenharia de Segurança do Trabalho. (Resolução CONFEA nº 218/73, Art. 12, item I).

É recomendável procurar a assistência de uma empresa especializada, admitida a necessidade de assunção da responsabilidade técnica pelo profissional habilitado. Convém lembrar que a falta da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) pode ser considerada exercício ilegal da profissão.

### **3.6. Quem irá fiscalizar a aplicação do PMOC e a qualidade do ar interior?**

Vigilância Sanitária dos Municípios, do Estado e ANVISA.

### **3.7. Para edifícios do tipo condomínio, cada andar deve ter seu PMOC e ART ou pode ser apenas um PMOC para todos?**

Essa é uma definição do próprio condomínio. Se a responsabilidade do sistema de ar-condicionado for do condomínio, ele deve providenciar o PMOC e ART. Caso contrário, cada usuário deve ter um individual. Importante que haja sempre um responsável.

### **3.8. O PMOC aplica-se somente a equipamentos dutados?**

Não. Aplica-se à totalidade das edificações de uso público e coletivo e abrange ambientes climatizados por qualquer tipo de condicionador de ar.

### **3.9. Quais as possíveis penalidades com o descumprimento da legislação?**

Multa. R\$ 2 mil a R\$ 1,5 milhão (Lei 6.437/1977).

### **3.10. Climatizadores evaporativos necessitam de PMOC?**

Sim. Climatizadores evaporativos são equipamentos que funcionam com o processo de ventilação e evaporação da água para reduzir a temperatura e aumentar a umidade dos ambientes. É formado por um ventilador, uma bomba d'água e reservatório. Diferente do ar condicionado, este sistema não permite o controle da temperatura do ambiente servido. Podem ter diversos tamanhos, de portáteis à industriais, dependendo da dimensão do ambiente servido.



Figura 10 - Climatizador grande porte. Fonte: <http://www.rotoplast.com.br/produtos/roto-140-confort/>



Figura 11 - Climatizador portátil. Fonte: <https://britania.com.br/climatizador-de-ar-britania-bcl01f/p>

### 3.11. Quais os produtos entregues com a contratação do PMOC?

Documentos como fichas cadastrais dos equipamentos, rotinas e histórico de manutenção e limpeza, laudos de análise da qualidade do ar e da água (no caso de sistemas de refrigeração por água gelada), ART/RRT dos profissionais que elaboram e executam o PMOC.

Serviços de manutenção, limpeza e análise da qualidade do ar e água (no caso de sistemas de refrigeração por água gelada).

### 3.12. Quais os benefícios que obtemos com o PMOC?

Manutenção e limpeza periódica dos equipamentos, análise periódica da qualidade do ar.

Como o PMOC pode ser apresentado?

Pode ser disponibilizado em meio físico ou digital, com fichas individuais por equipamento instalado. A utilização de softwares para cadastro e gerenciamento dos equipamentos é de grande auxílio para a programação e controle da manutenção. Em eventuais instalações futuras de automação, conforme o porte do sistema, prepara e facilita a instalação de sistemas de supervisão informatizados.

### 3.13. Qual a periodicidade mínima recomendada para limpeza de dutos de ventilação?

De acordo com as legislações municipais e estaduais vigentes (como exemplo, o art. 1º da Lei Estadual 4192/2003 Rio de Janeiro, obriga a limpeza anual dos dutos de ar condicionado em prédios públicos e comerciais daquele estado), ou ainda conforme recomendado por profissional habilitado no PMOC, e de acordo com os resultados obtidos nas análises periódicas de qualidade do ar.

De acordo com a NBR 15848:2010 da ABNT, no Anexo A, deve ser executada sempre que ocorrer um ou mais de um dos casos:

- a) Se existir a presença de mofo dentro dos dutos. No caso de dúvidas sobre o conteúdo de manchas suspeitas de serem mofo, elas devem ser enviadas para análise de seu conteúdo;
- b) No caso de dutos de material fibroso estarem mofados ou úmidos, devendo ser trocados devido à dificuldade de limpeza eficaz nesse tipo de material;
- c) Quando existir evidência de contaminação por vermina (vestígios de roedores ou insetos como barata e cupim, que são destrutivos ou danosos à saúde);
- d) Se for demonstrada efetiva disseminação de material particulado proveniente do duto para o ambiente interior de forma visível sem auxílio de aparelhos;
- e) Dutos de insuflação, quando estiverem com evidências de concentração maior ou igual 7,5 g/m<sup>2</sup> de material particulado.

**3.14. Quais são as principais informações que devem constar no projeto básico ou termo de referência para contratos de elaboração de PMOC, manutenção, limpeza e análise da qualidade do ar?**

As principais informações que devem constar no projeto básico ou termo de referência são: a descrição do sistema de ar-condicionado, a quantidade e característica (marca, modelo, potência) dos equipamentos instalados por ambiente, a área e a população dos ambientes servidos por ar condicionado.

## 4. Legislação e normativos

CF, Art. 225

Lei nº 6.437/1977 – Configura infrações à legislação sanitária federal e estabelece as sanções respectivas.

Lei nº 6.938/1981 – Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente.

Lei nº 9.605/1998 – Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente

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.

Portaria 3.523/GM/1998 – Estabelece o PMOC

Resolução ANVISA RE nº9/2003 – Qualidade do Ar

Lei 13.589/2018 – dispõe sobre a manutenção de instalações e equipamentos de sistemas de climatização de ambientes.

Resolução/Conama/n.º 003/1990

Instrução Normativa n.º 14/2012 - Dispõe sobre o controle das importações de Hidroclorofluorcarbonos - HCFCs e de misturas contendo HCFCs, em atendimento à Decisão XIX/6 do Protocolo de Montreal, e dá outras providências.

NBR 14.679 – Sistemas de condicionamento de ar e ventilação – Execução de serviços de higienização

NBR 13.971/2014 - Sistema de Refrigeração, Condicionamento de Ar, Ventilação e Aquecimento – Manutenção Programada

NBR 16.401-1/2008 - Instalações de Ar-Condicionado – Sistemas Centrais e Unitários – Parte 1, Projetos das Instalações.

NBR 16.401-3/2008 - Instalações de Ar-Condicionado – Sistemas Centrais e Unitários – Parte 3, Qualidade do Ar Interior.

NBR 14644 – Classificação das áreas de contaminação controlada;

NBR 15848 – Procedimentos de inspeção visual e análise gravimétrica para avaliação da limpeza de dutos;

NBR 16.655 – Instalação de sistemas residenciais de ar condicionado Split e Compacto



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

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2021**  
(Processo Administrativo n.º 13888.726.958/2020-90)

**Anexo VI ao Termo de Referência**

**Projeto: ar-condicionado central da DRF/Limeira**

[REDACTED]

**PROJETO DO SISTEMA DE AR CONDICIONADO CENTRAL –  
DRF/LIMEIRA**

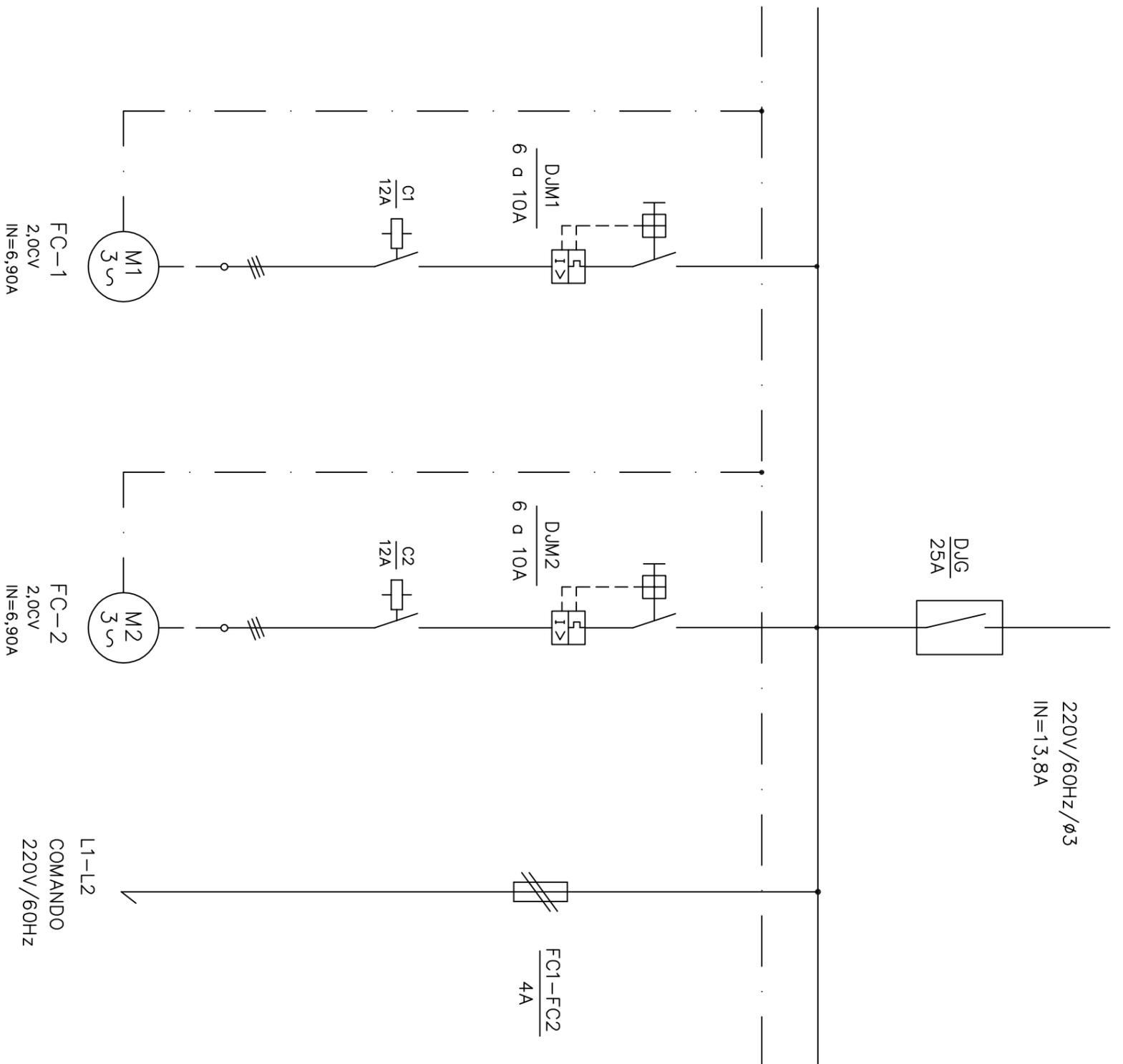
[REDACTED]

[REDACTED]

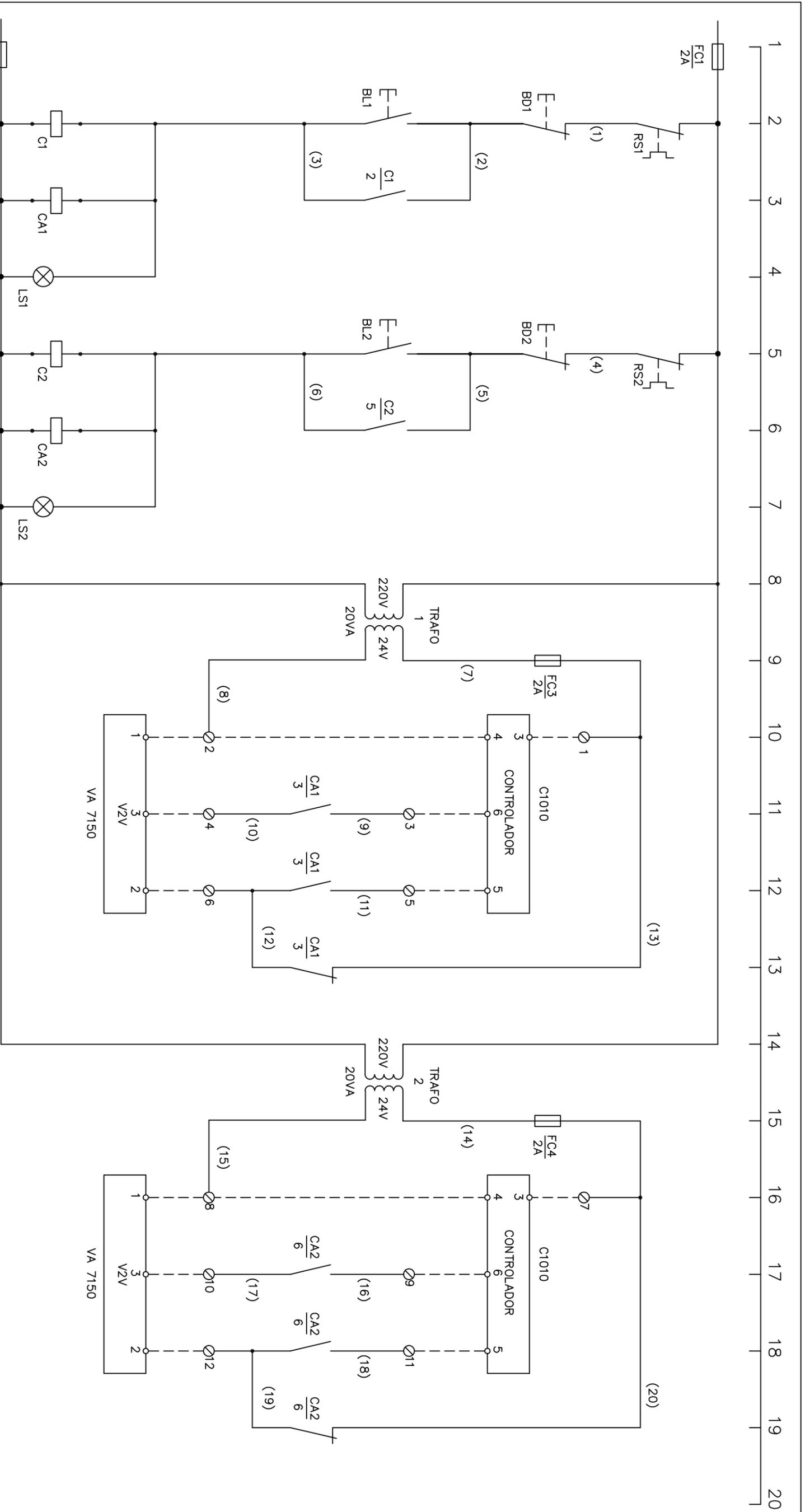








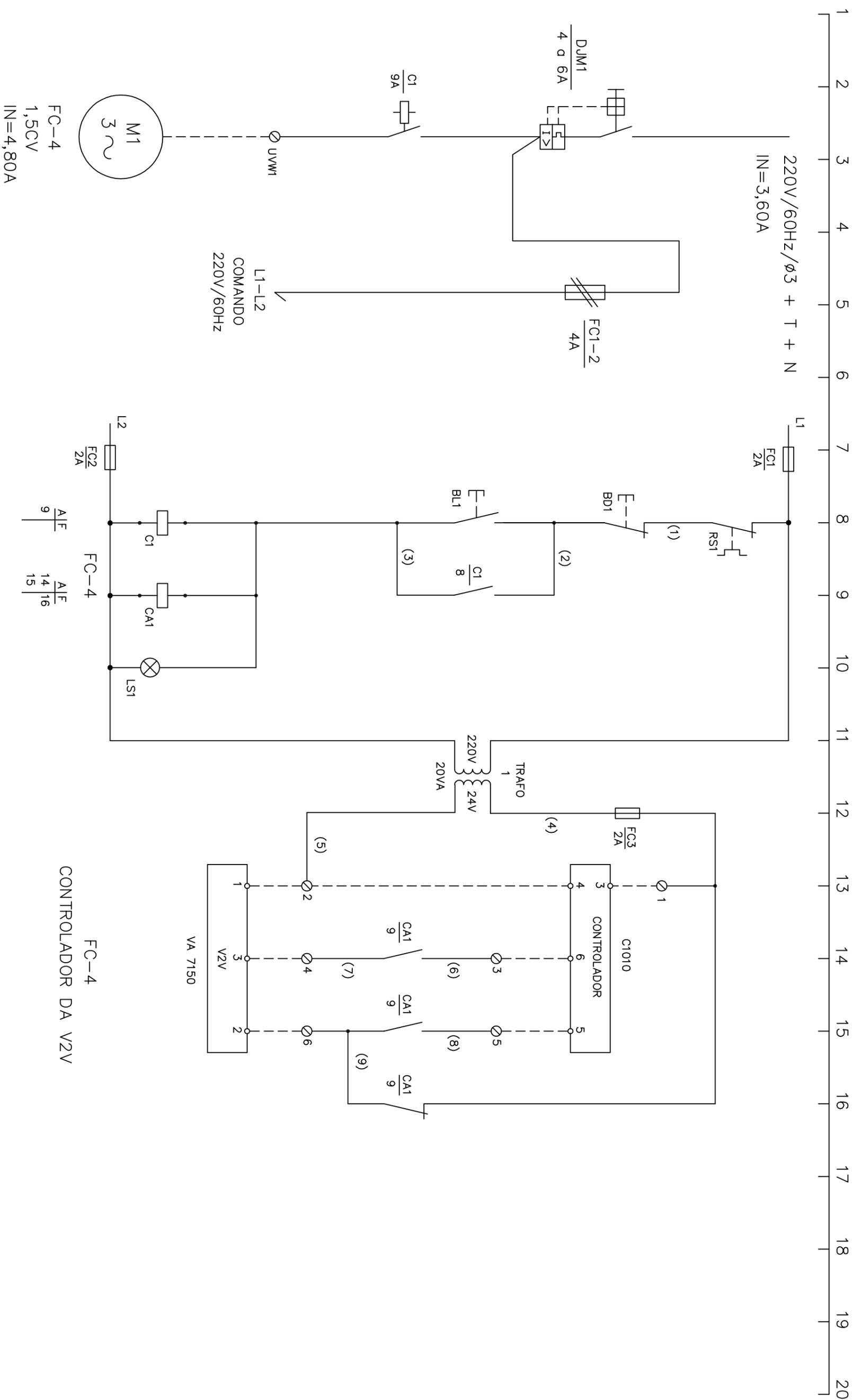
TÍTULO		CLIENTE	
PRO DAC AR CONDICIONADO LTDA		MINISTERIO DA FAZENDA - LIMEIRA	
DESENHO	VERIFICADO	DATA	OBRA
WILSON	J.HENRIQUE	06/04/98	406
ESTUDO		Nº DESENHO	
1746		301-1/2	



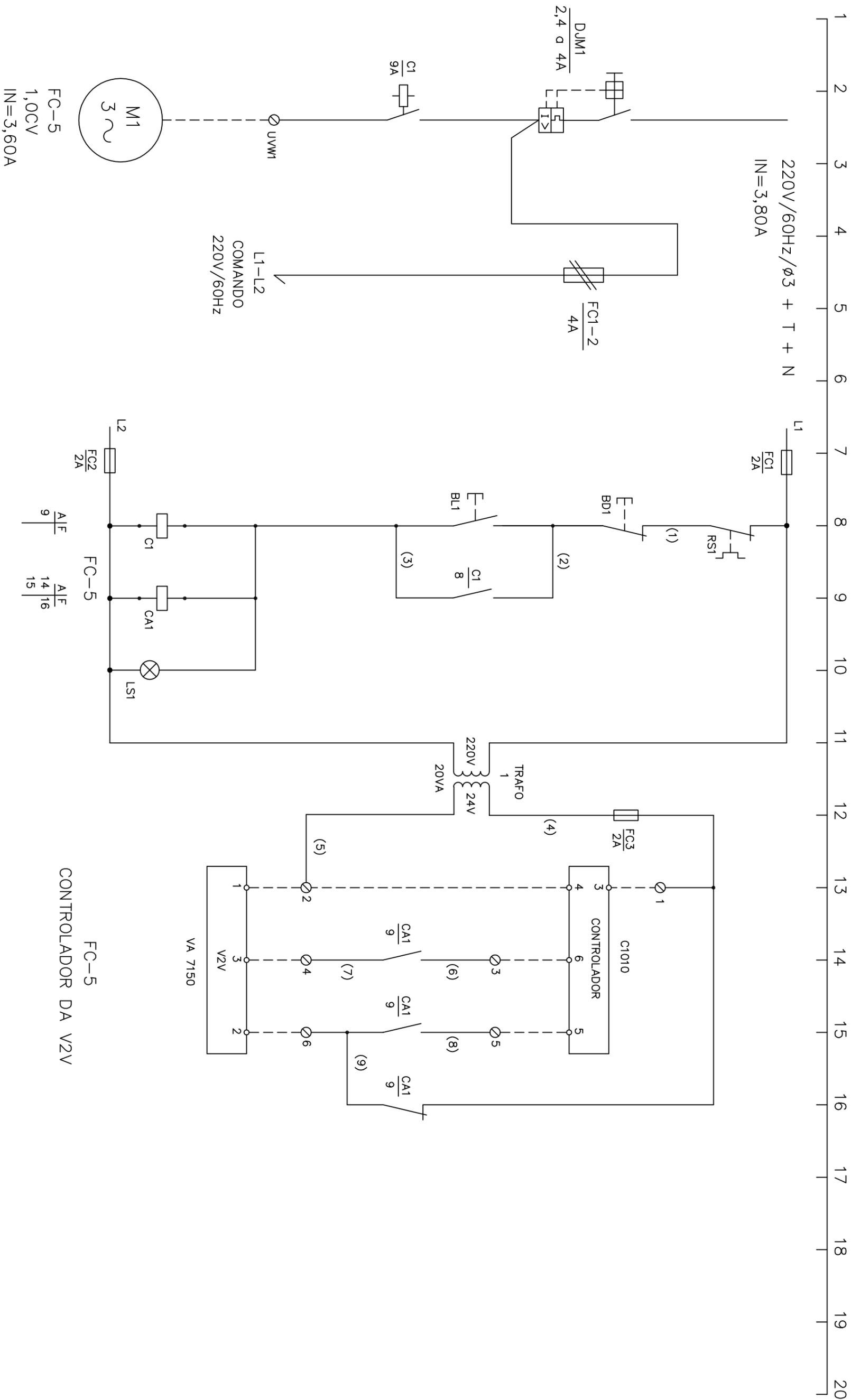
FC-1  
CONTROLADOR DA V2V

FC-2  
CONTROLADOR DA V2V

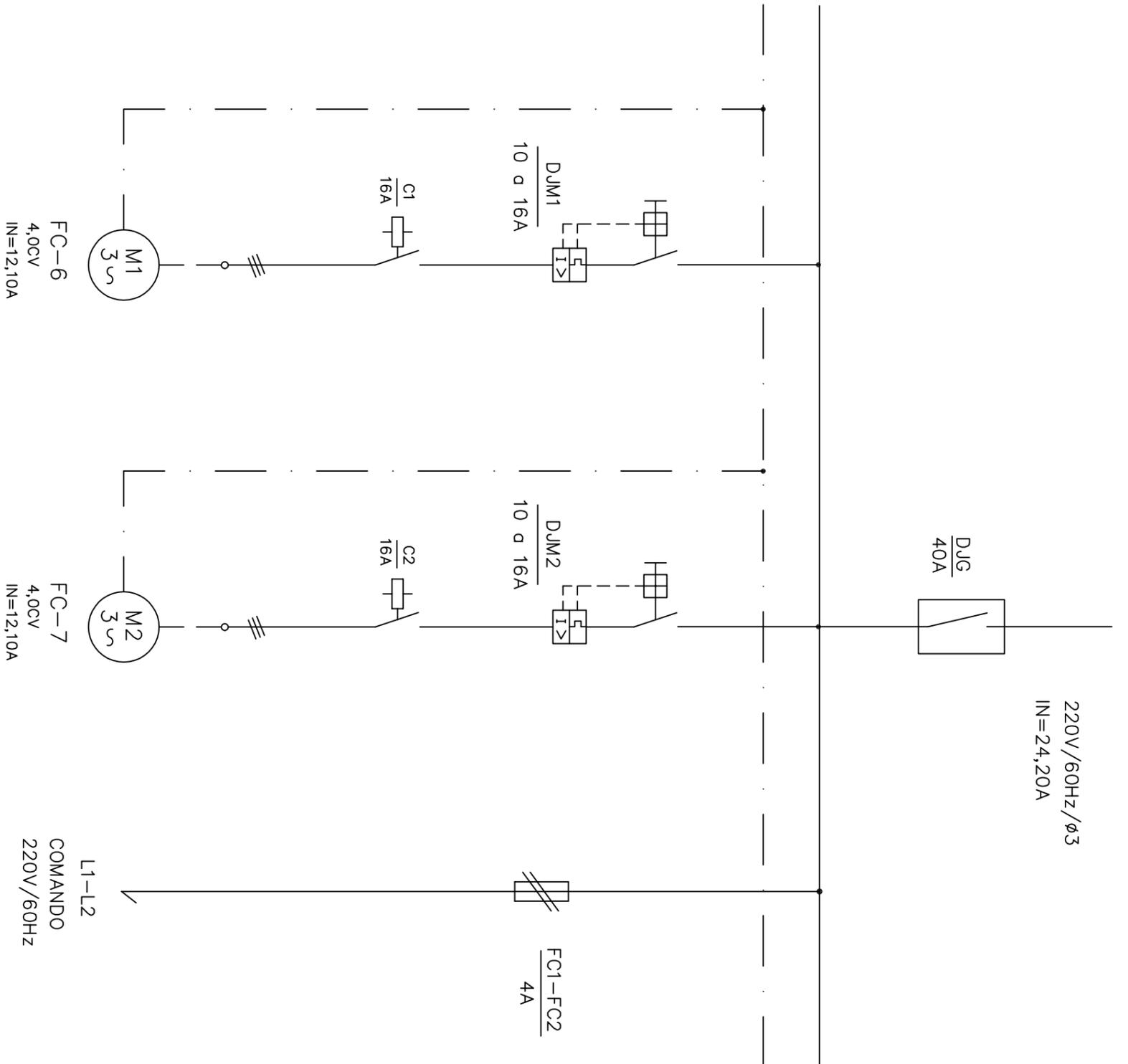
<b>PRO DAC</b> AR CONDICIONADO LTDA		CLIENTE <b>MINISTERIO DA FAZENDA - LIMEIRA</b>	
TITULO <b>ESQUEMA EL[ETRICO DE COMANDO QFAC-1</b>	VERIFICADO <b>J.HENRIQUE</b>	DATA <b>06/04/98</b>	OBRA <b>406</b>
DESENHO <b>WILSON</b>	ESTUDO <b>1746</b>	N° DESENHO <b>301-2/2</b>	



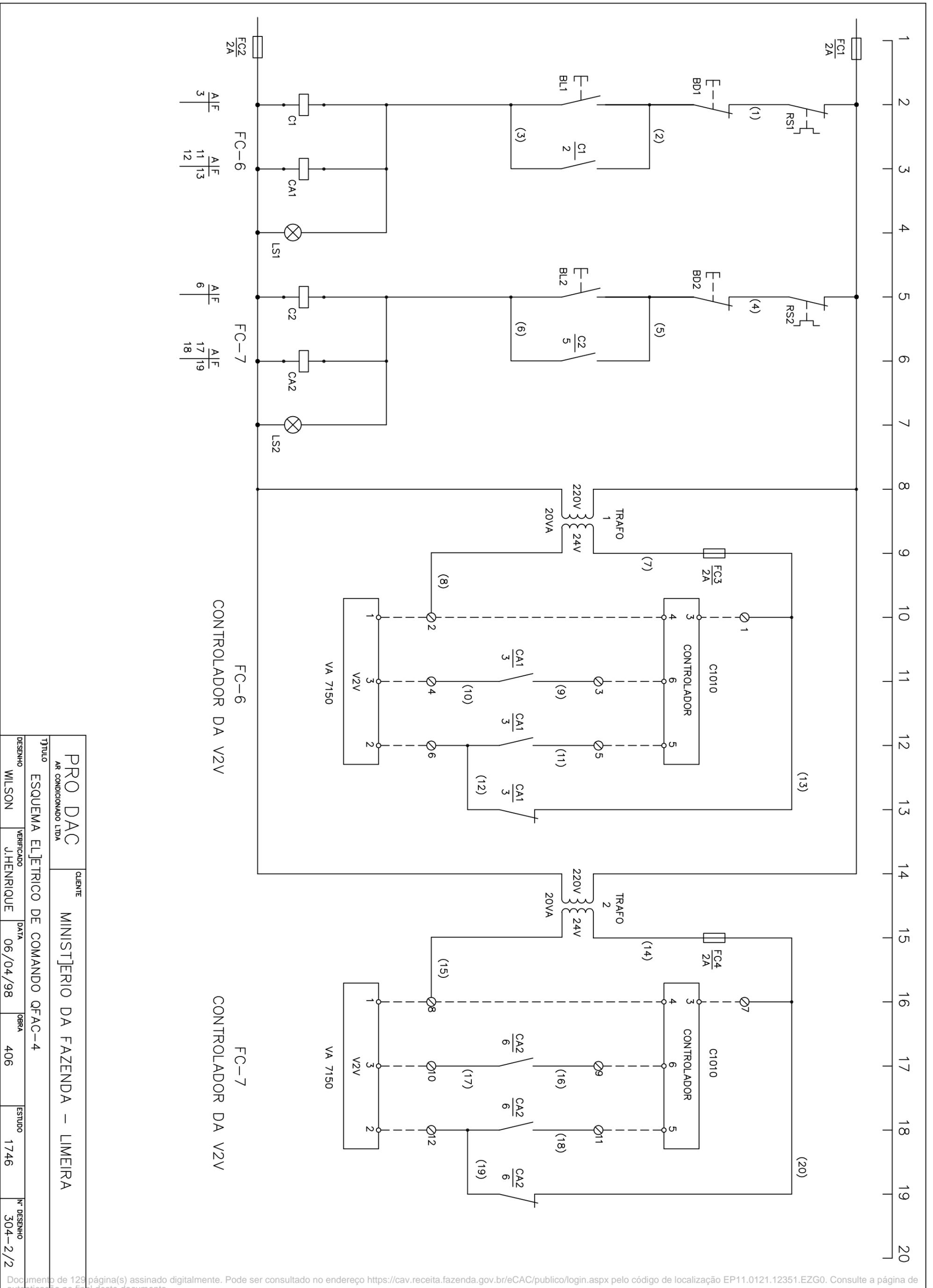
TÍTULO		CLIENTE	
PRO DAC AR CONDICIONADO LTDA		MINISTÉRIO DA FAZENDA - LIMEIRA	
ESQUEMA ELÉTRICO DE COMANDO QFAC-2			
DESENHO	VERIFICADO	DATA	OBRA
WILSON	J.HENRIQUE	06/04/98	406
ESTUDO		Nº DESENHO	
1746		302-1/1	



TÍTULO		CLIENTE	
PRO DAC		MINISTÉRIO DA FAZENDA - LIMEIRA	
AR CONDICIONADO LTDA			
DESENHO	VERIFICADO	DATA	OBRA
WILSON	J.HENRIQUE	06/04/98	406
ESTUDO		Nº DESENHO	
1746		303-1/1	



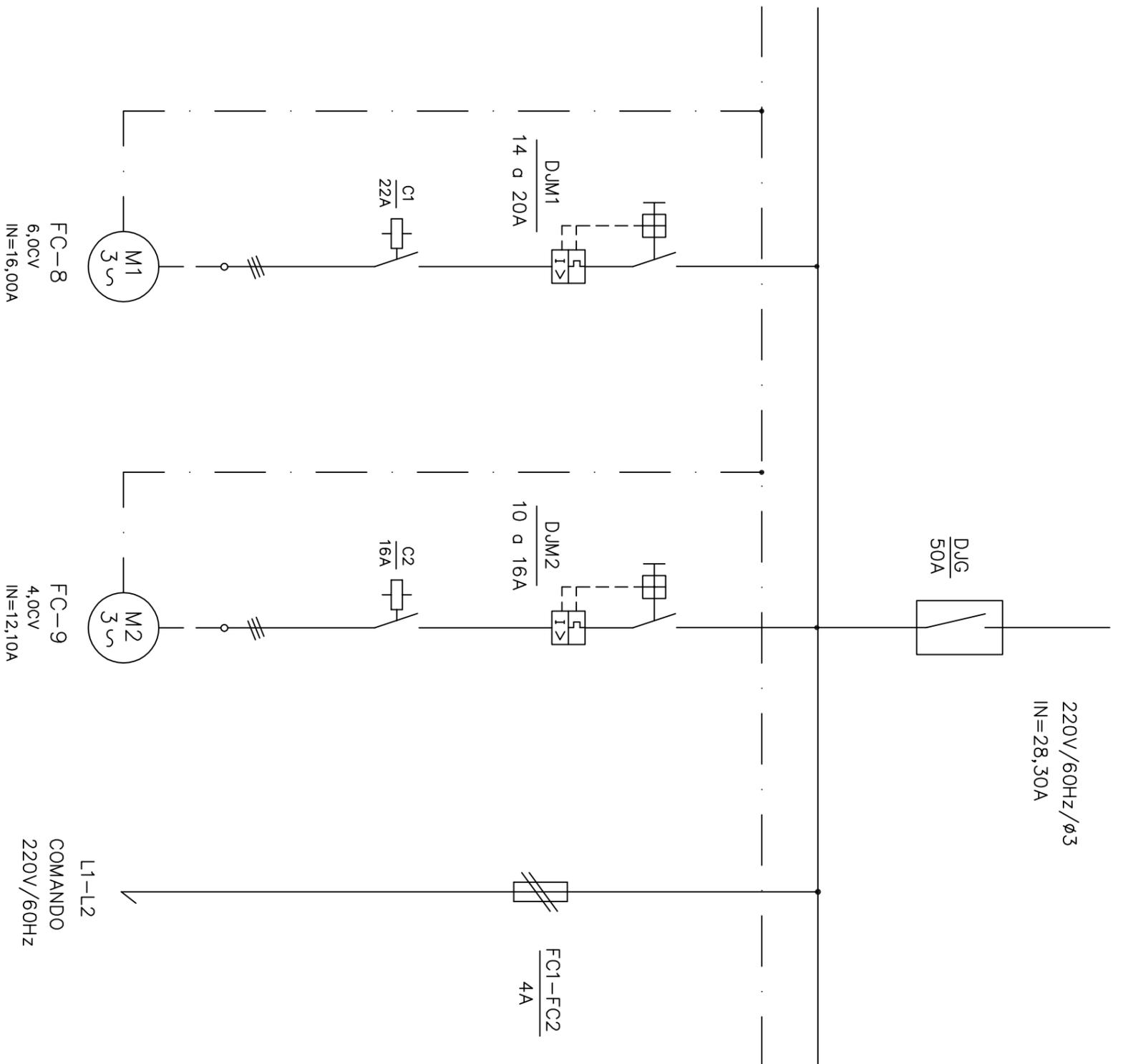
TÍTULO		CLIENTE	
PRO DAC		MINISTÉRIO DA FAZENDA - LIMEIRA	
AR CONDICIONADO LTDA			
ESQUEMA ELÉTRICO DE FORÇA QFAC-4			
DESENHO	VERIFICADO	DATA	OBRA
WILSON	J.HENRIQUE	06/04/98	406
ESTUDO		Nº DESENHO	
1746		304-1/2	



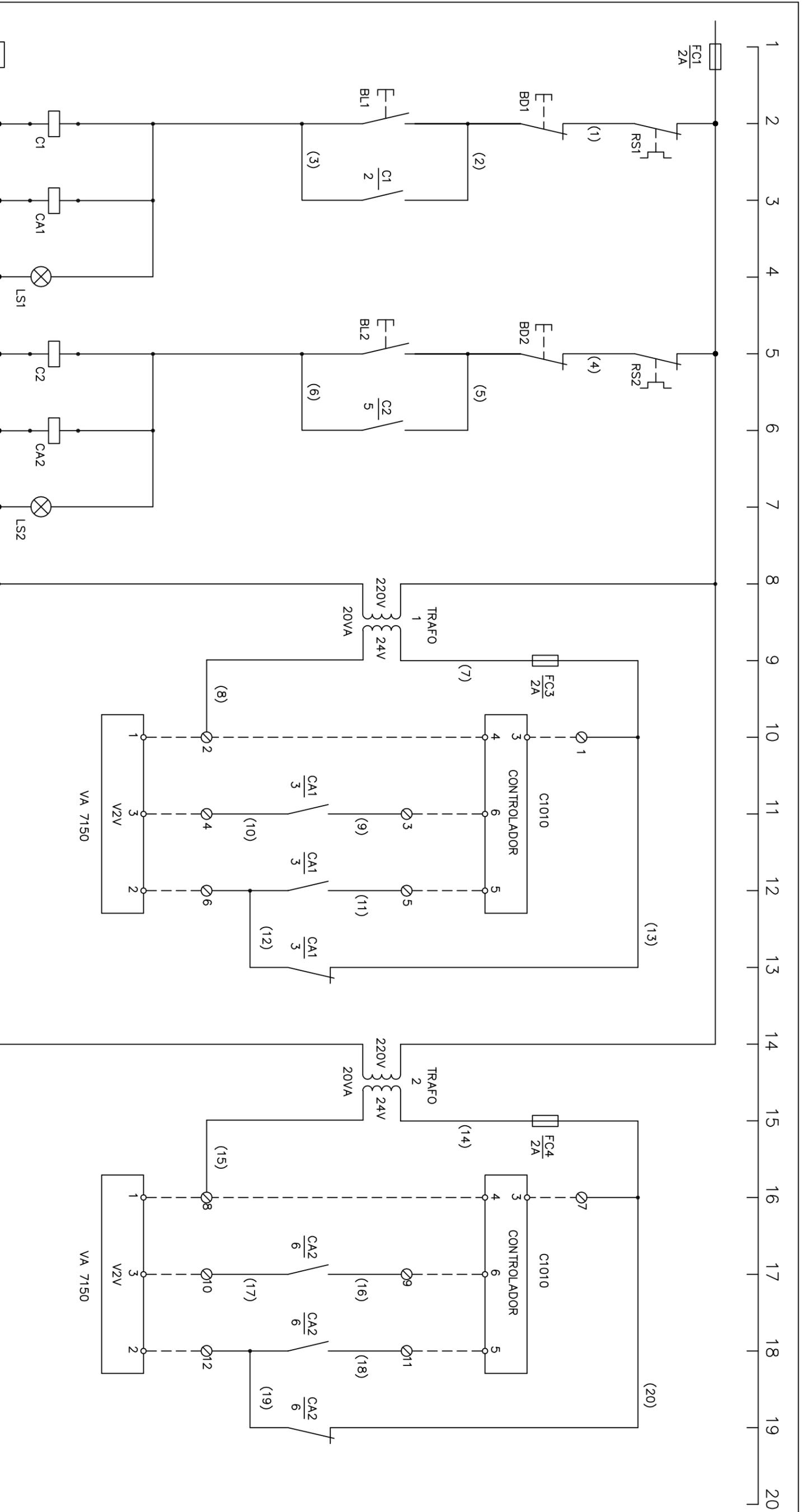
FC-6  
CONTROLADOR DA V2V

FC-7  
CONTROLADOR DA V2V

TÍTULO		CLIENTE	
PRO DAC		MINISTÉRIO DA FAZENDA - LIMEIRA	
AR CONDICIONADO LTDA			
DESENHO	VERIFICADO	DATA	OBRA
WILSON	J.HENRIQUE	06/04/98	406
Nº DESENHO			
304-2/2			



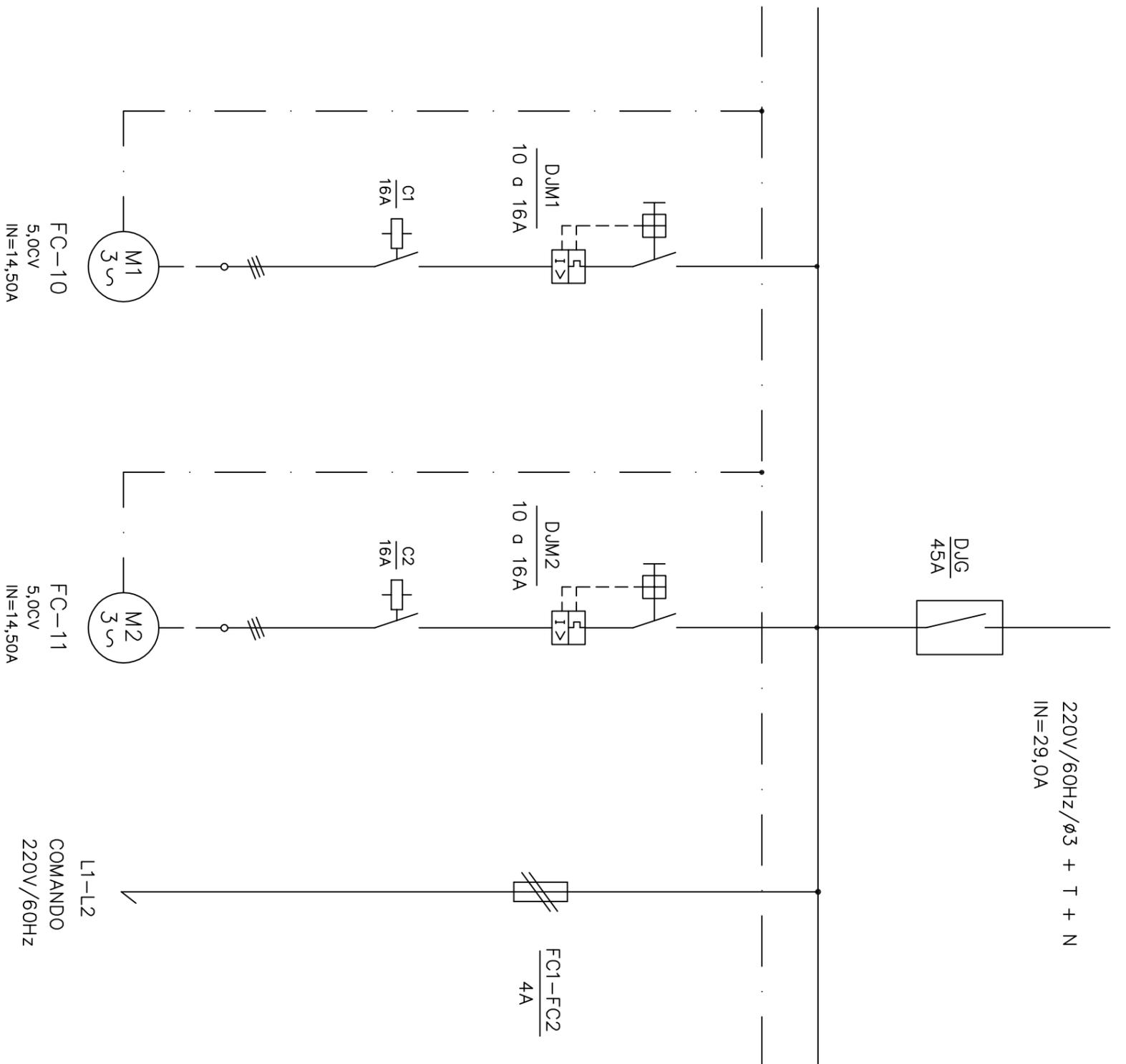
TÍTULO		CLIENTE	
PRO DAC AR CONDICIONADO LTDA		MINISTERIO DA FAZENDA - LIMEIRA	
ESQUEMA ELÉTRICO DE FORÇA QFAC-5			
DESENHO	VERIFICADO	DATA	OBRA
WILSON	J.HENRIQUE	06/04/98	406
ESTUDO		Nº DESENHO	
1746		305-1/2	



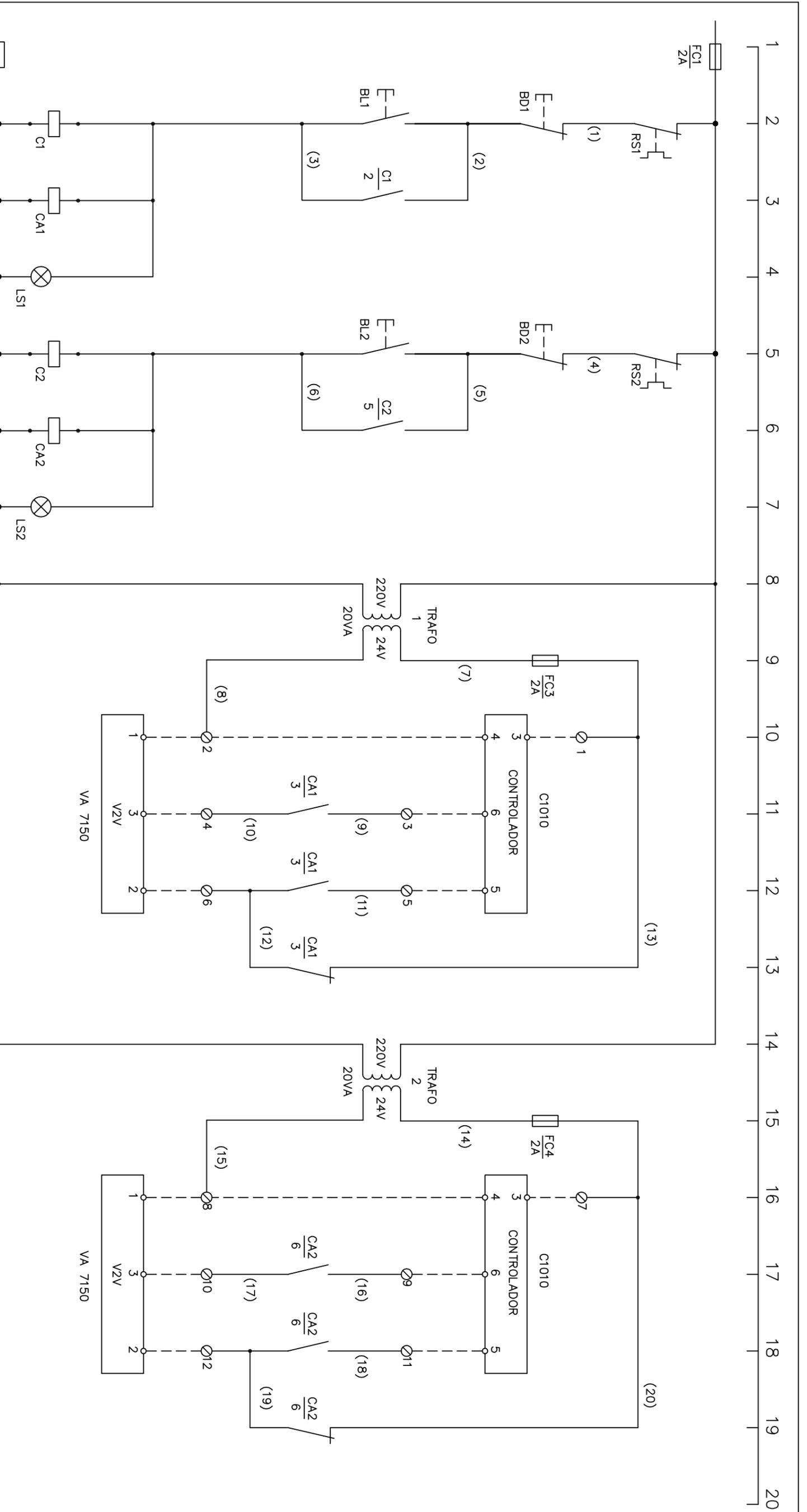
FC-8  
CONTROLADOR DA V2V

FC-9  
CONTROLADOR DA V2V

<b>PRO DAC</b> AR CONDICIONADO LTDA		CLIENTE <b>MINISTERIO DA FAZENDA - LIMEIRA</b>	
TITULO ESQUEMA EL[ETRICO DE COMANDO QFAC-5	VERIFICADO J.HENRIQUE	DATA 06/04/98	OBRA 406
DESENHO WILSON	ESTUDO 1746	N° DESENHO 305-2/2	



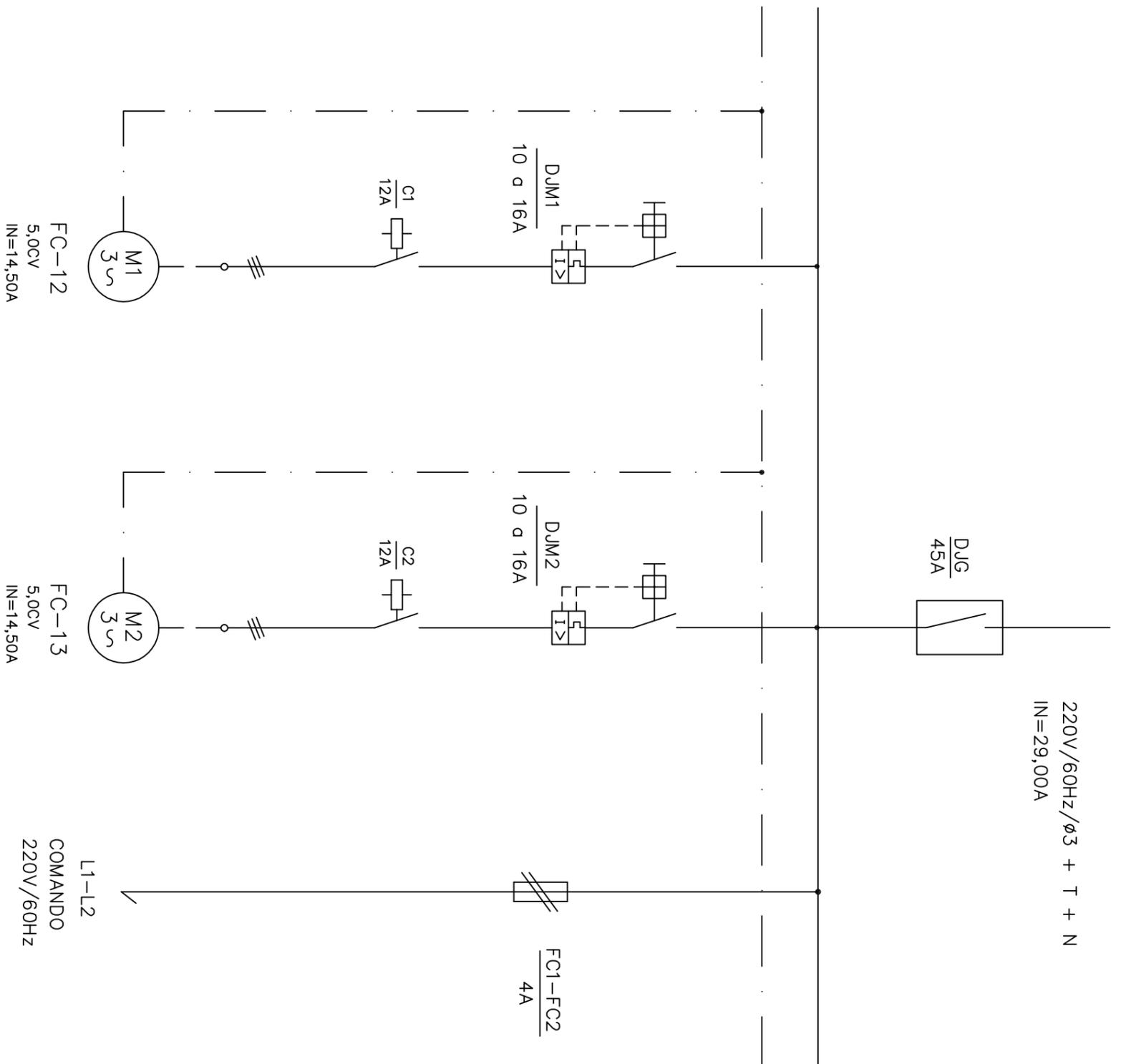
TÍTULO		CLIENTE	
PRO DAC AR CONDICIONADO LTDA		MINISTERIO DA FAZENDA - LIMEIRA	
DESENHO	VERIFICADO	DATA	OBRA
WILSON	J.HENRIQUE	06/04/98	406
ESTUDO		Nº DESENHO	
1746		306-1/2	



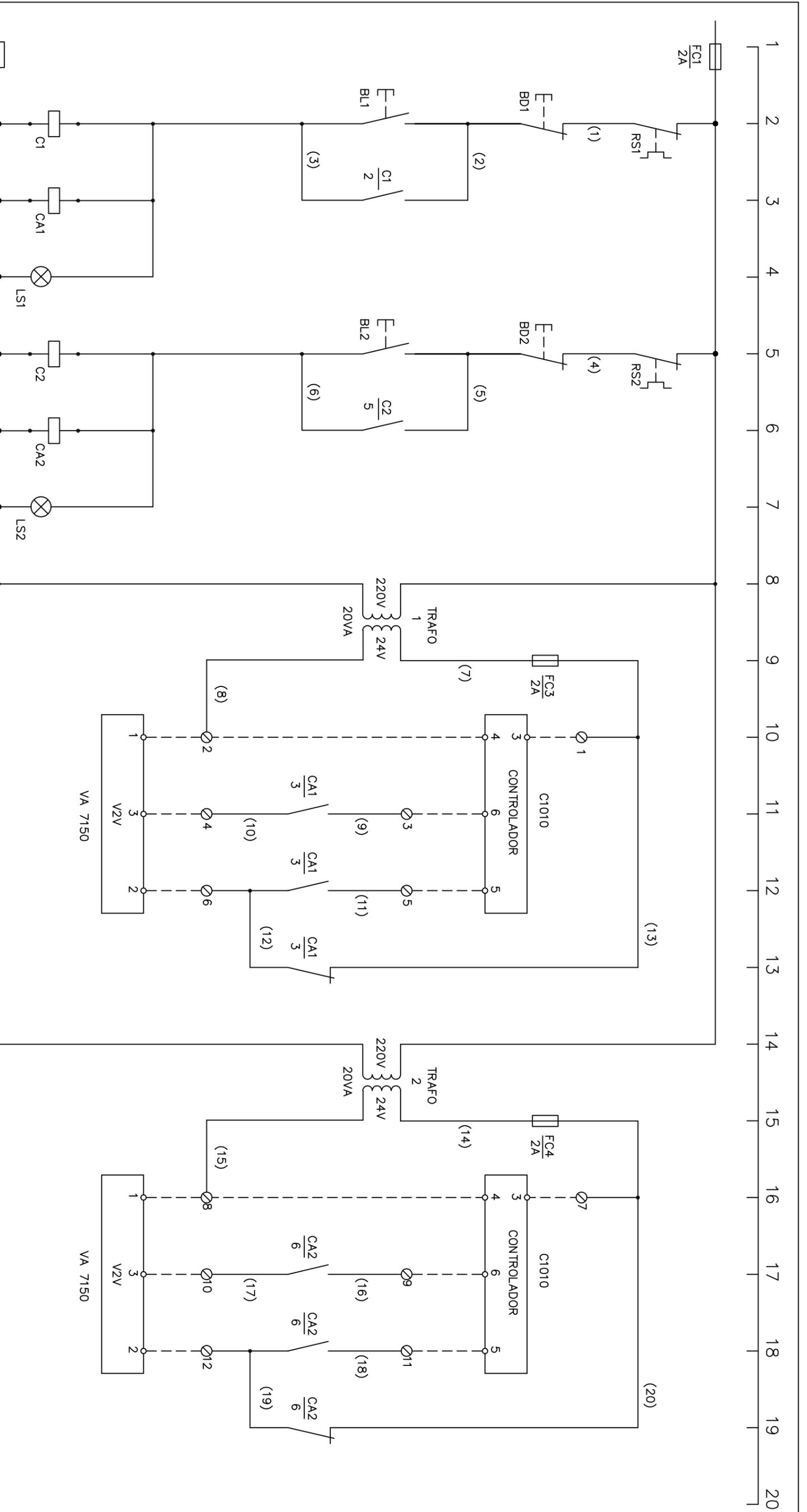
FC-10  
CONTROLADOR DA V2V

FC-11  
CONTROLADOR DA V2V

TÍTULO		CLIENTE	
PRO DAC		MINISTÉRIO DA FAZENDA - LIMEIRA	
AR CONDICIONADO LTDA			
DESENHO	VERIFICADO	DATA	OBRA
WILSON	J.HENRIQUE	06/04/98	406
Nº DESENHO		ESTUDO	
306-2/2		1746	



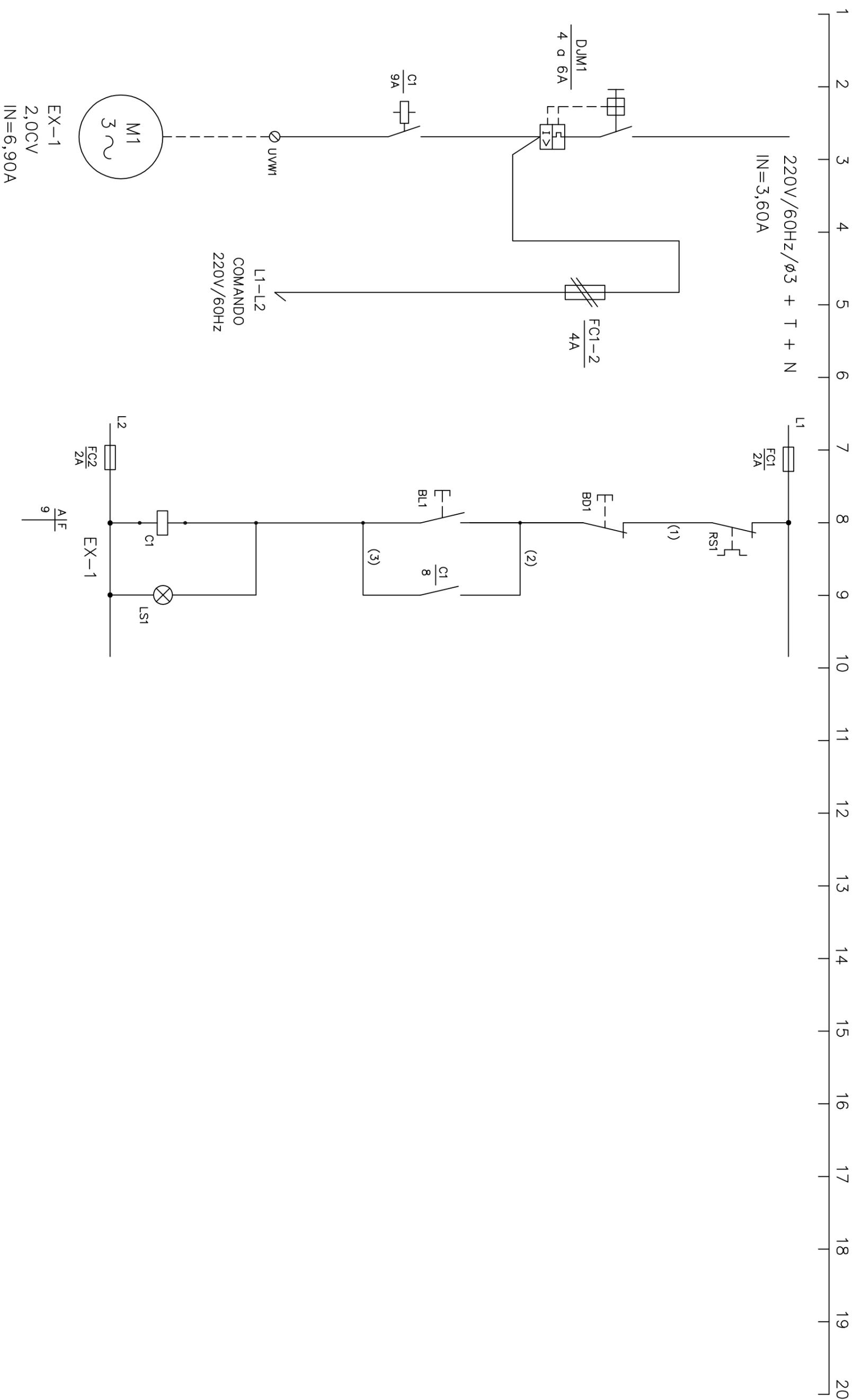
TÍTULO		CLIENTE	
PRO DAC AR CONDICIONADO LTDA		MINISTERIO DA FAZENDA - LIMEIRA	
DESENHO	VERIFICADO	DATA	OBRA
WILSON	J.HENRIQUE	06/04/98	406
ESTUDO		Nº DESENHO	
1746		307-1/2	



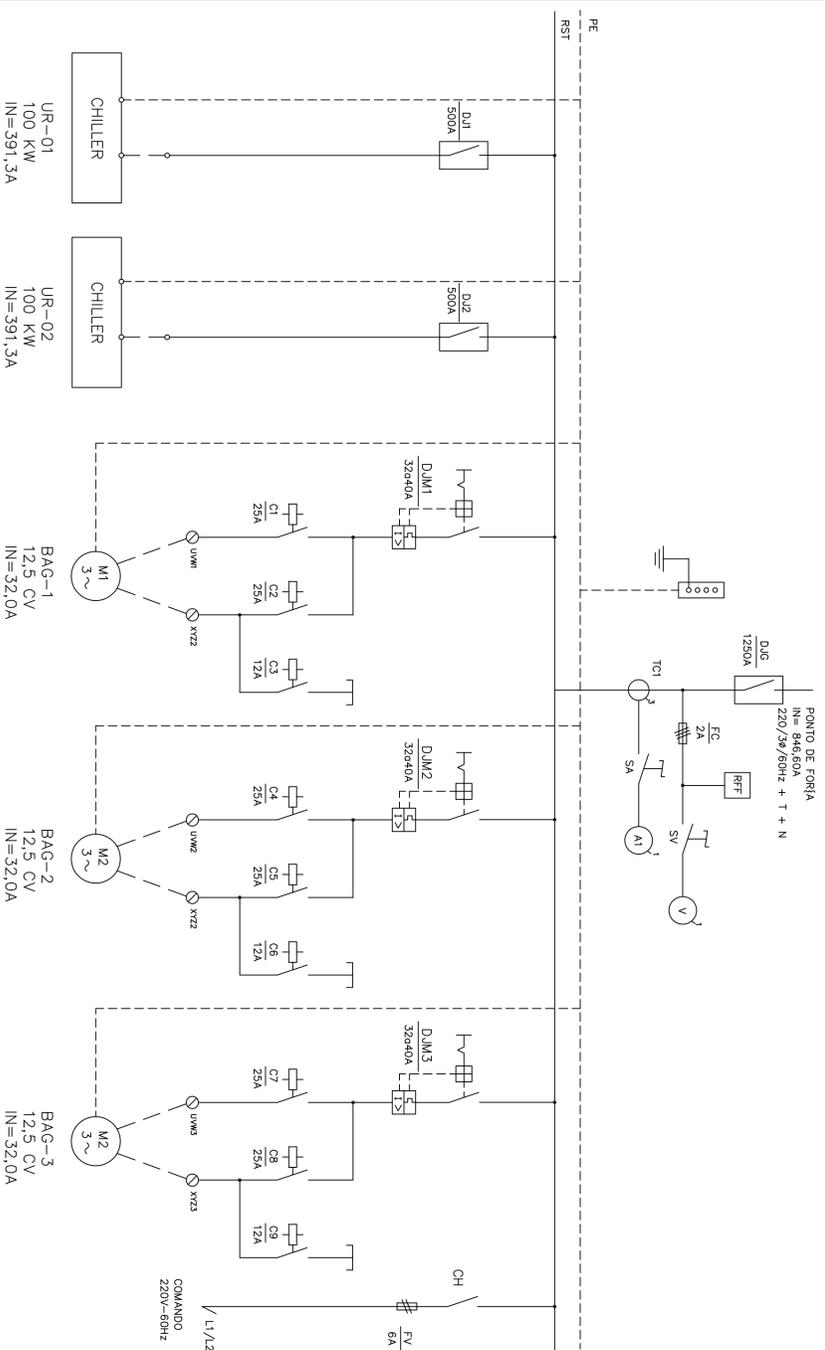
FC-12  
CONTROLADOR DA V2V

FC-13  
CONTROLADOR DA V2V

<b>PRO DAC</b> AR CONDICIONADO LTDA		CLIENTE <b>MINISTERIO DA FAZENDA - LIMEIRA</b>	
TITULO ESQUEMA EL[ETRICO DE COMANDO QFAC-7	VERIFICADO J.HENRIQUE	DATA 06/04/98	OBRA 406
DESENHO WILSON	ESTUDO 1746	N° DESENHO 307-2/2	



<b>PRO DAC</b> AR CONDICIONADO LTDA		CLIENTE <b>MINISTERIO DA FAZENDA - LIMEIRA</b>	
TÍTULO <b>ESQUEMA ELÉTRICO DE COMANDO QFAC-8</b>			
DESENHO WILSON	VERIFICADO J.HENRIQUE	DATA 06/04/98	OBRA 406
		ESTUDO 1746	N° DESENHO 308-1/1



Nº	DESCRIÇÃO	REVISÃO
	VERIFICADO	
	DATA	

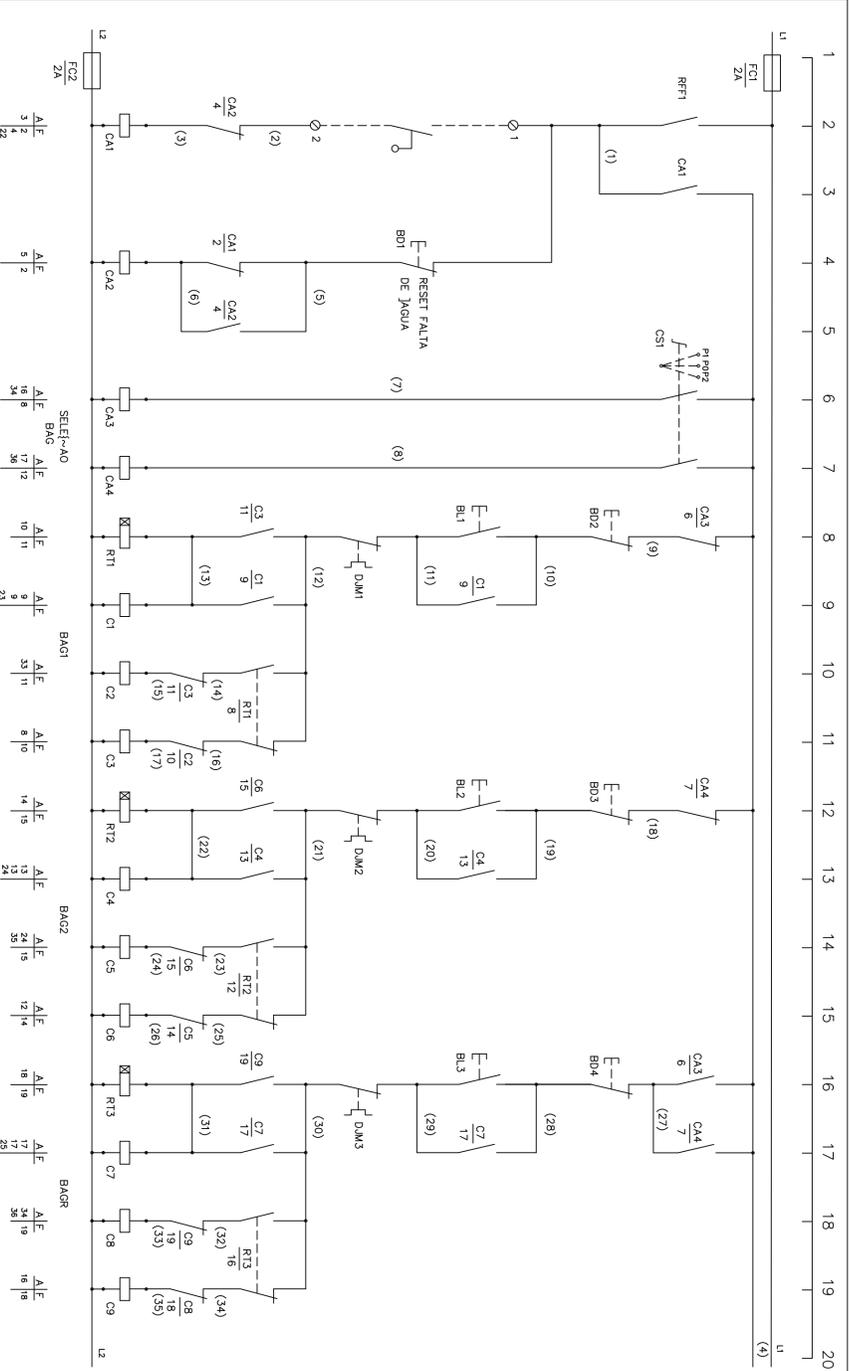
TÍTULO	CLIENTE
PRO DAC	DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL - LIMEIRA
AR CONDIÇÃO TEMA	
TÍTULO	ESQUEMA ELÉTRICO DE FORÇA - OFAC CENTRAL
DESENHO	VERIFICADO
WILSON	JHENRIQUE
DATA	DATA
07/04/98	07/04/98
FOLHA	FOLHA
406	406
ESTADO	ESTADO
1746	1746
Nº DESENHO	Nº DESENHO
309-1/3	309-1/3



# PRO DAC

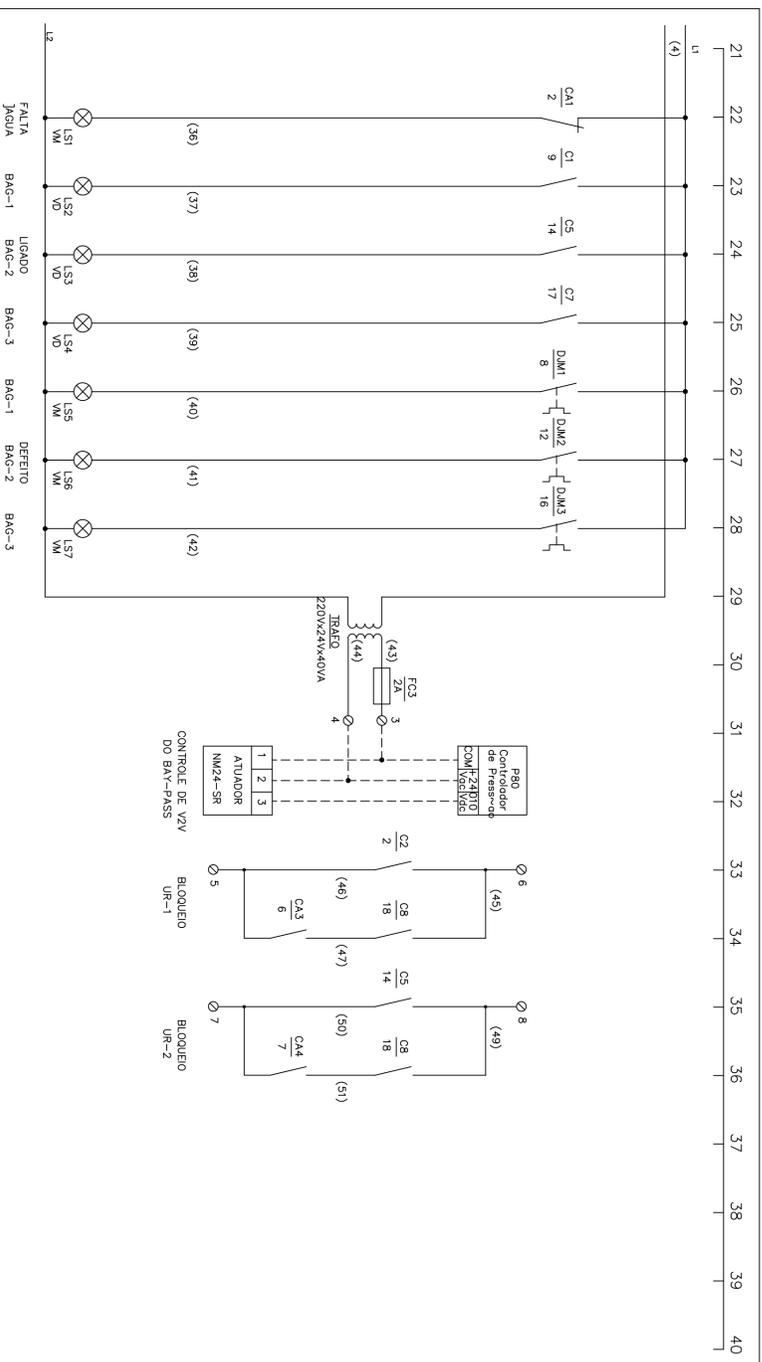
Ar Condicionado Ltda.

OBRA: . . . . . DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL - LIMEIRA  
 DESENHO: . . . . . QUADROS ELÉTRICOS  
 N]UMERO: . . . . . 4061746



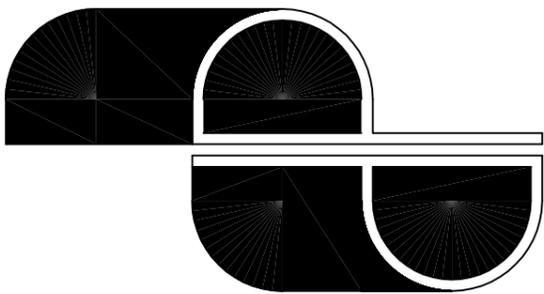
Nº	DESCRIÇÃO	REVISÃO
	VERIFICADO	
	DATA	

TÍTULO	CLIENTE
PRO DAC	DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL - LIMEIRA
AR CONDIÇÃO TEMA	
TÍTULO	ESQUEMA ELÉTRICO DE COMANDO - OFAC CENTRAL
DESENHO	VERIFICADO
WILSON	JHENRIQUE
DATA	DATA
07/04/98	07/04/98
FOLHA	FOLHA
406	406
ESTADO	ESTADO
1746	1746
Nº DESENHO	Nº DESENHO
309-2/3	309-2/3



Nº	DESCRIÇÃO	REVISÃO
	VERIFICADO	
	DATA	

TÍTULO	CLIENTE
PRO DAC	DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL - LIMEIRA
AR CONDIÇÃO TEMA	
TÍTULO	ESQUEMA ELÉTRICO DE COMANDO - OFAC CENTRAL
DESENHO	VERIFICADO
WILSON	JHENRIQUE
DATA	DATA
07/04/98	07/04/98
FOLHA	FOLHA
406	406
ESTADO	ESTADO
1746	1746
Nº DESENHO	Nº DESENHO
309-3/3	309-3/3



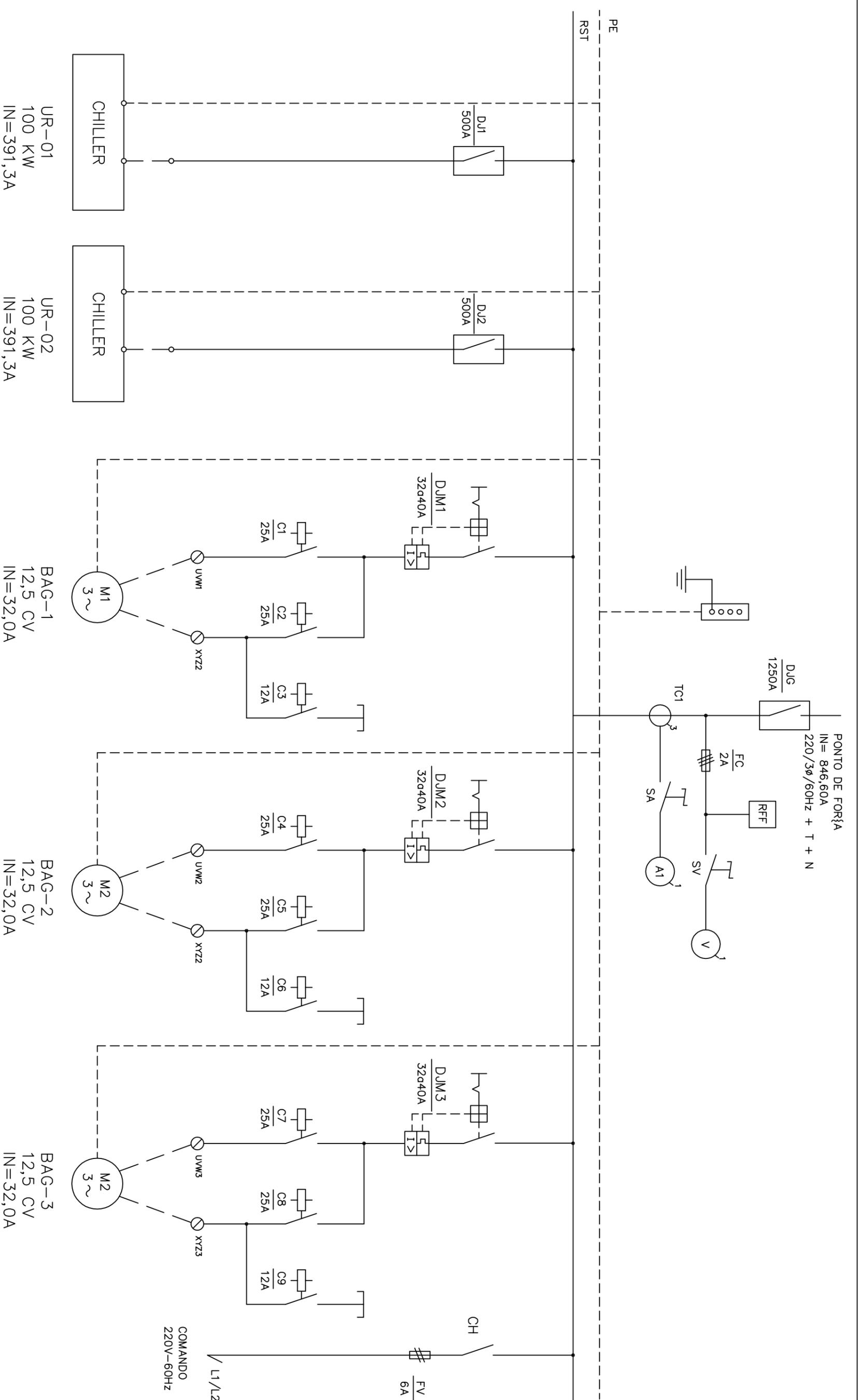
# PRO DAC

Ar Condicionado Ltda.

OBRA: . DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL – LIMEIRA

DESENHO: . QUADROS ELÉTRICOS

NÚMERO: . 4061746



UR-01  
100 KW  
IN=391,3A

UR-02  
100 KW  
IN=391,3A

BAG-1  
12,5 CV  
IN=32,0A

BAG-2  
12,5 CV  
IN=32,0A

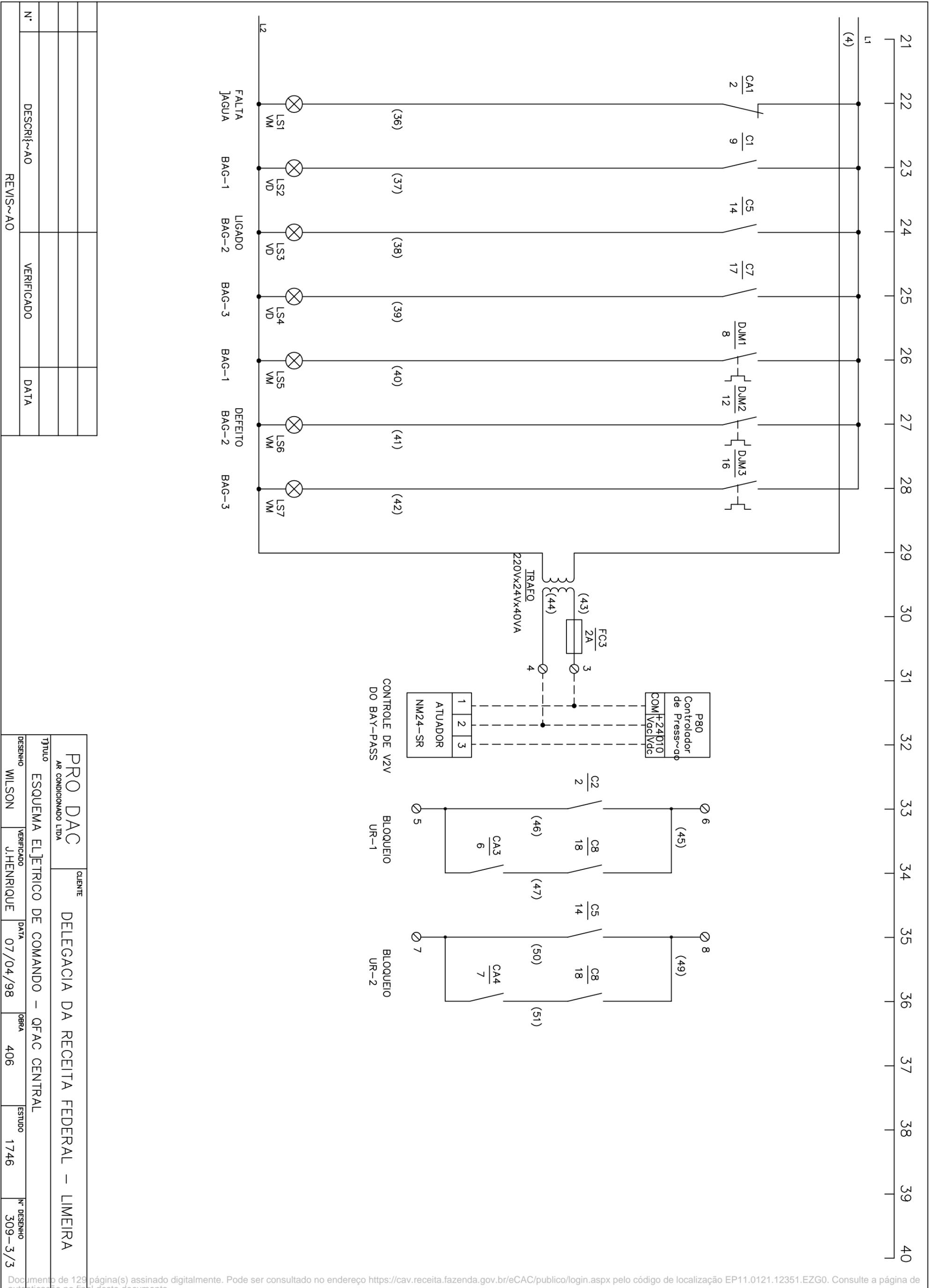
BAG-3  
12,5 CV  
IN=32,0A

COMANDO  
220V-60Hz

N°	DESCRIÇÃO	VERIFICADO	DATA
	REVISÃO		

TÍTULO		CLIENTE	
PRO DAC		DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL - LIMEIRA	
AR CONDICIONADO LTDA			
DESENHO	VERIFICADO	DATA	OBRA
WILSON	J.HENRIQUE	07/04/98	406
ESTUDO		N° DESENHO	
1746		309-1/3	





N°	DESCRITIVO	REVISÃO	VERIFICADO	DATA

<b>PRO DAC</b> AR CONDICIONADO LTDA		CLIENTE DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL - LIMEIRA	
TÍTULO ESQUEMA ELÉTRICO DE COMANDO - QFAC CENTRAL			
DESENHO	VERIFICADO	DATA	OBRA
WILSON	J.HENRIQUE	07/04/98	406
ESTUDO		N° DESENHO	
1746		309-3/3	



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

## **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2021**

(Processo Administrativo n.º 13888.726.958/2020-90)

### **ANEXO II**

#### **MINUTA DE TERMO DE CONTRATO**

#### **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO SEM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA**

#### **TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ...../21, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM PIRACICABA E A EMPRESA .....**

A União, por intermédio da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Piracicaba, com sede na Avenida Independência, 3.601, na cidade de Piracicaba/SP, inscrita no CNPJ sob o nº 00.394.460/0479-62, neste ato representada pela pela Chefe de Serviço de Programação e Logística, Analista Tributário, Sra. Lúcia Cristina Bertolucci, nomeada pela Portaria nº 15, de 27 de março de 2019, publicada no DOU de 1 de abril de 2019, inscrita no CPF nº 143.345.908-61, portadora da Carteira de Identidade nº 20.248.417-8, expedida pela SSP-SP, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e inscrito no CPF nº ....., tendo em vista o que consta no **Processo nº 13888.726.958/2020-90** e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão nº 01/2021**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

### **1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva do sistema central de ar-condicionado instalado no Edifício-Sede da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Limeira - SP e demais equipamentos individuais instalados na Delegacia e nas Agências jurisdicionadas de Araras, Pirassununga, Mogi Guaçu, São João da Boa Vista e São José do Rio Pardo, com fornecimento de mão de obra, ferramentas e materiais de consumo, 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:

<u>Item</u>	<u>Descrição / Especificação</u>	<u>Valor contratual (20 meses)</u>
01	Contratação de serviços continuados de manutenção de ar-condicionado	R\$ xxx.xxx.xx

## 1.3.1. Detalhamento dos custos:

<u>Composição do custo</u>	<u>Custo estimado</u>
Parcela fixa – mão de obra (A)	R\$ x.xxx,xx
Parcela fixa – Tratamento da água + análise da qualidade do ar (B)	R\$ x.xxx,xx
Parcela fixa – deslocamentos utilizando-se de veículo próprio (C)	R\$ xxx,xx
Parcela variável – deslocamentos extraordinários (D)	R\$ xxx,xx
Parcela variável – horas de profissionais extras (E)	R\$ xxx,xx
Parcela variável – peças listadas (F)	R\$ xxx,xx
Parcela variável – peças não listadas e serviços extras (G)	R\$ x.xxx,xx
Total estimado ao mês.....	R\$ xx.xxx,xx
Total estimado contratual para 20 meses.....	R\$ xxx.xxx,xx

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de ...../...../..... e encerramento em ...../...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e 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\$...... (.....), 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 2016, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 0001/170321

Fonte: 0150251030

Programa de Trabalho: 171552

Elemento de Despesa: 33903916

PI: OUTRCUSTEIO

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

#### **5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

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

#### **6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE**

- 6.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

#### **7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

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

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

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES**

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

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

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

**14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

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

**15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO**

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

**16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO**

15.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de Piracicaba - 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.

Piracicaba,..... de..... de 2020

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_



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

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2021**  
(Processo Administrativo n.º 13888.726.958/2020-90)

**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES LOCAIS**

Para os fins previstos no Edital do **Pregão Eletrônico DRF/PCA 01/2021**, declaro que a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento do objeto da licitação.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ 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 Piracicaba

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2021**

(Processo Administrativo n.º 13888.726.958/2020-90)

**ANEXO IV**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_ portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, apresenta a sua proposta de preço para a execução dos serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva do sistema central de ar-condicionado instalado no Edifício-Sede da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Limeira - SP e demais equipamentos individuais instalados na Delegacia e nas Agências jurisdicionadas de Araras, Pirassununga, Mogi Guaçu, São João da Boa Vista e São José do Rio Pardo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, nos seguintes termos:

PREÇO GLOBAL: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

<b><u>Composição do custo</u></b>	<b><u>Custo estimado</u></b>
Parcela fixa – mão de obra (A)	R\$ x.xxx,xx
Parcela fixa – Tratamento da água + análise da qualidade do ar (B)	R\$ x.xxx,xx
Parcela fixa – deslocamentos utilizando-se de veículo próprio (C)	R\$ xxx,xx
Parcela variável – deslocamentos extraordinários (D)	R\$ xxx,xx
Parcela variável – horas de profissionais extras (E)	R\$ xxx,xx
Parcela variável – peças listadas (F)	R\$ xxx,xx
Parcela variável – peças não listadas e serviços extras (G)	R\$ x.xxx,xx
Total estimado ao mês.....	R\$ xx.xxx,xx
Total estimado contratual para 20 meses.....	R\$ xxx.xxx,xx

\_\_\_\_\_, 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 Piracicaba

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2021**  
(Processo Administrativo n.º 13888.726.958/2020-90)

**ANEXO V**

**PLANILHA DE CUSTOS**

## Planilha de custos – Manutenção de ar-condicionado (preencher somente células em fundo amarelo)

A – PARTE FIXA – MÃO DE OBRA					
Item	Código SINAPI (agosto/2020)	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\$ 27,77	100	R\$ 2.777,00	
Engenheiro Mecânico com encargos e encargos complementares	91677	R\$ 93,35	15	R\$ 1.400,25	
<b>Subtotal:</b>				<b>R\$ 4.177,25</b>	
<b>B.D.I.</b>				R\$ 626,76	
<b>Preço mensal</b>				<b>R\$ 4.804,01</b>	
<b>% B.D.I. (percentual informado e detalhado na planilha complementar)</b>				15,00%	
B – PARTE FIXA – SERVIÇOS					
Tratamento químico e análise mensal da água (informar custo mensal)				R\$ 297,00	
Análise semestral de qualidade do ar	Nº de amostras (*) (manter fixo)	31	Custo unitário (informar custo)	R\$ 130,67	Custo total
<b>Subtotal:</b>					<b>R\$ 972,13</b>
<b>B.D.I.</b>					R\$ 97,21
<b>Preço mensal</b>					<b>R\$ 1.069,34</b>
<b>% B.D.I. (percentual informado e detalhado na planilha complementar)</b>				10,00%	
(*) Considerando-se a seguinte amostragem por semestre: Limeira =13; Araras = 3; Pirassununga = 3; Mogi Guaçu = 4, S. J. Boa Vista = 4; S. J. Rio Pardo = 4. Total de 31 amostras/semestre.					
C – PARTE FIXA – Custos com deslocamentos utilizando-se de veículo próprio					
Valor mensal estimado com deslocamentos utilizando-se de veículo próprio					<b>R\$ 589,37</b>
D – PARTE VARIÁVEL – Custos variáveis para deslocamentos extraordinários utilizando-se de veículo próprio					

Valor mensal estimado com deslocamentos extraordinários utilizando-se de veículo próprio		R\$ 561,54				
<b>E – PARTE VARIÁVEL - Serviços extras- pagos por hora, somente se necessário</b>						
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	R\$ 93,35	2	R\$ 186,70	1	R\$ 186,70	
II	R\$ 27,77	16	R\$ 444,32	1	R\$ 444,32	
<b>Total estimado de serviço (custo)</b>						
<b>% BDI (percentual informado e detalhado na planilha complementar)</b>						
<b>Total estimado de serviço (preço)</b>						
<b>R\$ 631,02</b>						
<b>R\$ 94,68</b>						
<b>R\$ 725,70</b>						
<b>F – PARTE VARIÁVEL – Peças listadas (pagos somente nas ocorrências )</b>						
Valor mensal estimado para peças listadas		% de desconto (informar %)	5,00%	Custo total	R\$ 161,63	
B.D.I.					R\$ 16,16	
Preço					R\$ 177,80	
<b>% B.D.I. (percentual informado e detalhado na planilha complementar)</b>						
<b>10,00%</b>						
<b>G – PARTE VARIÁVEL – Peças não listadas e serviços (pagos somente nas ocorrências )</b>						
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>% B.D.I. (percentual informado e detalhado na planilha complementar)</b>						
<b>10,00%</b>						
<b>Composição mensal</b>						

A	Parte fixa mão de obra (mecânico de refrigeração + engenheiro mecânico)	R\$ 4.804,01
B	Parte fixa (tratamento químico da água + análise semestral da qualidade do ar)	R\$ 1.069,34
C	Parte fixa – custos com deslocamentos utilizando-se de veículo próprio	R\$ 589,37
	<b>Sub-total parte fixa</b>	<b>R\$ 6.462,71</b>
D	Parte variável – Custos para deslocamentos extraordinários utilizando-se de veículo próprio	R\$ 561,54
E	Parte variável – serviços extras pagos por hora	R\$ 725,70
F	Parte variável – peças listadas – pagas somente na ocorrência pelo preço licitado	R\$ 177,80
G	Parte variável - peças e serviços não listados - pagos apenas nas ocorrências	R\$ 3.657,50
	<b>Sub-total parte variável</b>	<b>R\$ 5.122,53</b>
	<b>Total por mês</b>	<b>R\$ 11.585,25</b>
	<b>Total contratual para 20 meses</b>	<b>R\$ 231.704,92</b>

Planilha complementar

Planilha complementar - ar-condicionado (preencher somente células em fundo amarelo)						
C - PARTE FIXA - Custos com deslocamentos utilizando-se de veículo próprio						
Município	Praças	Valor unitário ida	Valor unitário volta	Quantidade	Valor total	
Araras - SP	Única	R\$ 6,40	R\$ 6,40	1	R\$ 12,80	
Pirassununga - SP	A	R\$ 6,40	R\$ 6,40	1	R\$ 28,60	
	B	R\$ 7,90	R\$ 7,90			
Mogi Guaçu - SP	Única	R\$ 8,00	R\$ 8,00	1	R\$ 16,00	
São João da Boa Vista - SP	A	R\$ 8,00	R\$ 8,00	1	R\$ 40,40	
	B	R\$ 7,50	R\$ 7,50			
	C	R\$ 4,70	R\$ 4,70			
São José do Rio Pardo - SP	A	R\$ 8,00	R\$ 6,70	1	R\$ 44,40	
	B	R\$ 7,50	R\$ 7,50			
	C	R\$ 6,70	R\$ 8,00			
<b>Custo mensal do valor dos pedágios para visitas às Agências</b>					<b>R\$ 142,20</b>	

Preço médio do combustível por litro (etanol) - SINAPI 00004223 - Ref. agosto/2020							R\$ 2,56
Consumo rodoviário de etanol (km/l)							9,2
Distância da sede da empresa do município de Limeira (Km)							50
Município	Distância total a ser considerada (km)	Distância em relação à Limeira (km)	Deslocamentos mensais programados	Distância percorrida (km)	Consumo (km/l)	Custo mensal	
Araras - SP	79,4	29,4	1	158,8	9,2	R\$ 44,19	
Pirassununga - SP	120,3	70,3	1	240,6	9,2	R\$ 66,95	
Mogi Guaçu - SP	122,8	72,8	1	245,6	9,2	R\$ 68,34	
São João da Boa Vista - SP	180	130	1	360	9,2	R\$ 100,17	
São José do Rio Pardo - SP	201	151	1	402	9,2	R\$ 111,86	
Limeira - SP	50		2	200	9,2	R\$ 55,05	
<b>Custo mensal de combustível</b>					<b>R\$ 447,17</b>		

Totalização - custo fixo mensal dos deslocamentos utilizando-se de veículo próprio	
Custo dos pedágios para 1 visita mensal às Agências	R\$ 142,20
Custo do combustível	R\$ 447,17
<b>Custo total mensal:</b>	<b>R\$ 589,37</b>

D - PARTE VARIÁVEL - Veículo - custo variável para deslocamentos extraordinários				
Município	Pedágio	Combustível	Número estimado de deslocamentos extras ao mês	Valor estimado
Araras - SP	R\$ 12,80	R\$ 44,19	1	R\$ 56,99
Pirassununga - SP	R\$ 28,60	R\$ 66,95	1	R\$ 95,55
Mogi Guaçu - SP	R\$ 16,00	R\$ 68,34	1	R\$ 84,34
São João da Boa Vista - SP	R\$ 40,40	R\$ 100,17	1	R\$ 140,57
São José do Rio Pardo - SP	R\$ 44,40	R\$ 111,86	1	R\$ 156,26
Limeira - SP		R\$ 27,83	1	R\$ 27,83
<b>Custo mensal para deslocamentos extraordinários</b>				<b>R\$ 561,54</b>

G - PARTE VARIÁVEL - PEÇAS LICITADAS (pagos somente nas ocorrências pelos preços licitados)		
Produto	Fabricante	Custo unitário (informar custo)
Aceite para solda m3/kg		R\$ 145,68
Carga Gas p/ Solda Benzomatic 400G	Mapp	R\$ 41,62
Correia b 61	Continental	R\$ 26,02
Correia b 56	Continental	R\$ 15,61
Correia b 54	Continental	R\$ 15,61
Correia b 48	Continental	R\$ 15,61
Correia b 46	Continental	R\$ 15,61
Correia b 26	Continental	R\$ 15,61
Correia a 31	Continental	R\$ 15,61
Gás refrig. R22 ( refrigerant botija 13,6 kg) onu 1018		R\$ 30,18
Gás 141 b cilindro 13,6 kg onu 1029		R\$ 16,65
Luva em cobre 1' 5/8		R\$ 15,61
Nitrogênio gasoso 6,6 m³		R\$ 99,80
Nitrogênio gasoso 9 m³		R\$ 135,28
Óleo 68 capeta		R\$ 19,77
Óxigênio p/ solda m3/kg		R\$ 135,28
Bola do nível de água da caixa de compensação	Cibracon	R\$ 46,83
Pressostato de ar diferencial		R\$ 270,56
Pressostato de alta	Danfoss	R\$ 57,23
Pressostato de baixa	Danfoss	R\$ 57,23
Rebobinamento e embuchamento do motor ventilador		R\$ 520,30
Rebobinamento e embuchamento do motor elétrico		R\$ 468,27
Vareta de Solda foscooper 5%		R\$ 10,41
Vareta de Solda foscooper 15%		R\$ 15,61
Vareta de Solda foscooper prata		R\$ 10,41
Termostato TVC 1Velocidade 2Ref 24V		R\$ 280,15
Termostato 1rel tvr p1 220v ( sce )	SOE	R\$ 280,15
Termostatos ambiente 24v	Cibracon	R\$ 280,15
Teste de acidez óleo	Cibracon	R\$ 41,62
Troca de rolamentos		R\$ 364,21
<b>Custo total</b>		<b>R\$ 3.402,78</b>
<b>Custo mensal</b>		<b>R\$ 170,14</b>

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%

DETALHAMENTO DO BDI para peças e serviços	
	%
ADMINISTRAÇÃO CENTRAL (AC)	0,03%
SEGURO + GARANTIA	0,66%
SEGURO (S)	0,36%
GARANTIA (G)	0,30%
RISCO (R)	0,50%
DESPESA FINANCEIRA (DF)	0,29%

LUCRO (L)	2,50%
TRIBUTOS (I)	7,65%
PIS	0,65%
COFINS	3,00%
ISS	4,00%
BDI	15,00%
FÓRMULA DO BDI	
$BDI = [(1 + (AC + S + G + R)) \times (1 + DF) \times (1 + L)] / (1 - I) - 1$	
<i>Onde:</i>	
AC = taxa de rateio da administração central	
S = taxa representativa de Seguros	
G = taxa que representa o fôros das garantias exigidas	
R = corresponde aos riscos e imprevistos	
DF = taxa representativa das despesas financeiras	
L = lucro bruto	
I = impostos (PIS, COFINS e ISS)	

Planilha complementar

LUCRO (L)	0,10%
TRIBUTOS (I)	7,65%
PIS	0,65%
COFINS	3,00%
ISS	4,00%
BDI	10,00%
FÓRMULA DO BDI	
$BDI = [(1 + (AC + S + G + R)) \times (1 + DF) \times (1 + L)] / (1 - I) - 1$	
<i>Onde:</i>	
AC = taxa de rateio da administração central	
S = taxa representativa de Seguros	
G = taxa que representa o fôros das garantias exigidas	
R = corresponde aos riscos e imprevistos	
DF = taxa representativa das despesas financeiras	
L = lucro bruto	
I = impostos (PIS, COFINS e ISS)	



**Ministério da Fazenda**

## **PÁGINA DE AUTENTICAÇÃO**

**O Ministério da Fazenda garante a integridade e a autenticidade deste documento nos termos do Art. 10, § 1º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001 e da Lei nº 12.682, de 09 de julho de 2012.**

Documento produzido eletronicamente com garantia da origem e de seu(s) signatário(s), considerado original para todos efeitos legais. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001.

### **Histórico de ações sobre o documento:**

Documento juntado por LEONEL DUARTE ARANHA em 11/01/2021 12:28:00.

Documento autenticado digitalmente por LEONEL DUARTE ARANHA em 11/01/2021.

Documento assinado digitalmente por: LUCIA CRISTINA BERTOLUCCI em 11/01/2021.

Esta cópia / impressão foi realizada por LEONEL DUARTE ARANHA em 11/01/2021.

### **Instrução para localizar e conferir eletronicamente este documento na Internet:**

1) Acesse o endereço:

<https://cav.receita.fazenda.gov.br/eCAC/publico/login.aspx>

2) Entre no menu "Legislação e Processo".

3) Selecione a opção "e-AssinaRFB - Validar e Assinar Documentos Digitais".

4) Digite o código abaixo:

**EP11.0121.12351.EZG0**

5) O sistema apresentará a cópia do documento eletrônico armazenado nos servidores da Receita Federal do Brasil.

**Código hash do documento, recebido pelo sistema e-Processo, obtido através do algoritmo sha2:**

**F4A2AF6235645D7F67947FDDA193B5A45E0AD5D9B172354921F8843BFD5128B4**