



EDITAL

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM RIBEIRÃO PRETO (DRF/RPO)
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2020
(Processo Administrativo nº 10840.726309/2019-11)

Torna-se público que a Delegacia da Receita Federal do Brasil em Ribeirão Preto (DRF/RPO), por meio da Seção de Programação de Logística (Sapol), sediada na Rua Jacira, 55, 6º andar, Jardim Macedo, Ribeirão Preto (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: 20/02/2020

Horário: 10:00 h

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

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, de Manutenção Predial preventiva e corretiva, compreendendo instalações civil, hidráulica, elétrica, sistema de ar-condicionado, equipamento gerador, equipamentos contra incêndio, mobiliário, etc, com disponibilização de equipe residente, em regime de dedicação exclusiva além de equipe de apoio, e fornecimento de materiais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em único item.

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

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 2019, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade	00001 / 170138
Fonte	0150251030
Programa de Trabalho	089116
Elemento de Despesa	33.90.39
PI	OUTRCUSTEIO

3. DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

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

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

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

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

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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

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

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

4.2.5. Que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, ou concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, observado o disposto no item 9.10.1.1 deste Edital;

4.2.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

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

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

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

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

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

a) Detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) De autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

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

4.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, 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. É vedada a contratação de uma mesma empresa para dois ou mais serviços licitados, quando, por sua natureza, esses serviços exigirem a segregação de funções, tais como serviços de execução e de assistência à fiscalização, assegurando a possibilidade de participação de todos licitantes em ambos os itens.

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

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

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

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

4.6.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

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

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

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

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

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

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

4.7. 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 valor total (20 meses) do item;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total (20 meses) do item.

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

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

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

7.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

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

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

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

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

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

7.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia;

7.15.1. 6.10.1 Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

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

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

7.18. 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.

7.19. 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.

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

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

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que 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.

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

7.27.1.1. Prestados por empresas brasileiras;

7.27.1.2 Prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

7.28. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.29. 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.

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

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

7.30. 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 02 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

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

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

8.4.2. Contenha vício insanável ou ilegalidade;

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

8.4.4. Apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.4.4.1. 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:

8.4.4.1.1. 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.

8.4.4.1.2. 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.

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

8.4.4.2.1. Convenção Coletiva de Trabalho 2019/2020 celebrada entre a FETICOM/SITICONCIRP e o SINDINSTALAÇÃO, e para os engenheiros, foi consultado o sítio eletrônico do SEESP.

8.4.4.2.1.1. FETICOM => Federação dos Trabalhadores nas Indústrias da Construção e do Mobiliário do Estado de São Paulo – CNPJ 60.505.252/0001-02;

8.4.4.2.1.2. .SITICONCIRP => Sindicato dos Trabalhadores nas Indústrias da Construção Civil, de Ladrilhos Hidráulicos, Produtos de Cimento e de Mármore e Granitos de Ribeirão Preto - CNPJ 55.977.417/0001-09;

8.4.4.2.1.3. SINDINSTALAÇÃO => Sindicato da Indústria de Instalações Elétricas, Gás, Hidráulicas e Sanitárias do Estado de São Paulo – CNPJ 62.655.659/0001-33;

8.4.4.2.1.4. SEESP => Sindicato dos Engenheiros do Estado de São Paulo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.11. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.11.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

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

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

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

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

8.14.1. 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.

8.14.2. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes;

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

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

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

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

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

9. DA HABILITAÇÃO

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

9.1.1. SICAF;

9.1.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

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

9.1.3.1. 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.

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

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

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

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

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, 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 02 (duas) horas sob pena de inabilitação.

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

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

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

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

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

9.8. Habilitação jurídica:

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

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

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

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

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

9.8.6. No caso de exercício de atividade de Manutenção Predial, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.(CREA), nos termos dos art. 1º e 2º da Lei nº 6.496, de 7 de dezembro de 1977, combinados com os art. 59 e 60 da Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966.

9.8.7. 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 regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante.

9.10. Qualificação Econômico-Financeira:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.10.5.1. 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;

9.10.5.2. 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.

9.10.5.3. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo IX – Modelo de Declaração de Contratos

Firmados com a Iniciativa Privada e a Administração Pública, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

9.10.5.4. A declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,

9.10.5.5. Quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

9.11. Qualificação Técnica:

9.11.1. Registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), em plena validade;

9.11.2. Comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade profissional CREA, detentor de atestado de responsabilidade técnica relativo à execução dos serviços de:

9.11.2.1. Engenheiro Eletricista: serviços de manutenção de instalações elétricas prediais.

9.11.2.2. Engenheiro Mecânico: serviços de manutenção de ar-condicionado.

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

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

9.11.5. 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, com a respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitida pelo CREA (Conselho Regional de Engenharia).

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

9.11.5.1.1 Manutenção de instalações elétricas em prédios cujo somatório de áreas seja de, no mínimo, 30% (trinta por cento) da área de todos os prédios em que ocorrerá a prestação dos serviços detalhados nos apêndices I e II do Termo de Referência, anexo I do Edital;

9.11.5.1.2. Manutenção de instalações de ar-condicionado.

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

9.11.5.3. 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 n. 5, de 2017.

9.11.5.4. 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 n. 5/2017.

9.11.5.5. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 03 (três) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

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

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

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

9.11.6. As empresas que optarem pela realização da vistoria, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, conforme ANEXO VI – Atestado de Vistoria.

9.11.6.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante (ANEXO V – Modelo de Termo de Declaração de Conhecimento das Condições Locais) em que conste, alternativamente, que conhece as condições locais para execução do objeto, ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02.(duas) horas a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

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

10.1.2. Apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório, e;

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 qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

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

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

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

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

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

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal 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 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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 ou da ata de registro de preços.

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

16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

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

17. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

19. DO PAGAMENTO

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

20. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA— BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

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

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

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

21.1.2. Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

21.1.3. Apresentar documentação falsa;

21.1.4. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

21.1.5. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.6. Não manter a proposta;

21.1.7. Cometer fraude fiscal;

21.1.8. 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 nos subitens anteriores 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 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

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

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

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

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

21.5. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, 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.

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 previstas 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 licitacaodrfrpo.sp@receita.fazenda.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço:

A/C Sr. Pregoeiro – Pregão eletrônico nº 01/2020
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Ribeirão Preto (DRF/RPO)
Seção de Programação e Logística – Sapol, 6º andar
Equipe de Gestão de Licitação – Eglic
Rua Jacira, 55, Jardim Macedo
Ribeirão Preto (SP)

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, contado 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, e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço Delegacia da Receita Federal do Brasil em Ribeirão Preto (DRF/RPO), Seção de Programação e Logística – Sapol, Equipe de Gestão de Licitação – Eglic, Rua Jacira, 55, Jardim Macedo, Ribeirão Preto (SP), nos dias úteis, no horário das 09:00 às 11:30 horas e das 14:00 às 16:30 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;

23.12.2. ANEXO II – Modelo de Planilha de Custo e Formação de Preços;

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

23.12.4. ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato;

23.12.5. ANEXO V – Modelo de Termo de Declaração de Conhecimento das Condições Locais;

23.12.6. ANEXO VI – Atestado de Vistoria;

23.12.7. ANEXO VII - Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017);

23.12.8. ANEXO VIII – Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira;

23.12.9. ANEXO IX – Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;

23.12.10. ANEXO X - Modelo de Proposta, e;

23.12.11. ANEXO XI - Autorização Provisionamento.

Ribeirão Preto (SP), 06 de fevereiro de 2020

Alex de Freitas Mendes
Chefe Sapol



Edital Pregão Eletrônico DRF/RPO (UASG 170138) nº 01/2020

Anexo I Termo de Referência

TERMO DE REFERÊNCIA

(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)

DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM RIBEIRÃO PRETO

PREGÃO Nº 01/2020

(Processo Administrativo n.º 10840.726309/2019-11)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de Manutenção Predial, preventiva e corretiva, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Descrição/ Especificação	Custo Fixo Mensal (R\$)	Custo Variável Mensal (estimado máximo) (R\$)	Custo estimado mensal (máximo) (R\$)	Valor Estimado do Contrato (20 meses) (R\$)
1	Serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, de Manutenção Predial preventiva e corretiva, compreendendo instalações civil, hidráulica, elétrica, sistema de ar-condicionado, equipamento gerador, equipamentos contra incêndio, mobiliário,	27.906,61 Equipe Residente + Veículo Custo Fixo + Equipamentos e Materiais	18.978,37 Equipe de Apoio + Veículo Custo Variável + Pernoites + Atendimentos de Urgência	46.884,98	937.699,63

	etc, com disponibilização de equipe residente, em regime de dedicação exclusiva além de equipe de apoio, e fornecimento de materiais na forma estabelecida nas planilhas de serviços e insumos descritos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, a serem realizados nos seguintes locais: DRF/RPO, DRJ/RPO, ARF/BEB e ARF/JAB.		+ Aquisição de Peças e Materiais + Subcontratação de Serviços especializados + Nobreak – Subcontratação de serviços especializados + Gerador – Subcontratação de serviços especializados		
--	--	--	---	--	--

Onde,

SIGLA	UNIDADE
DRF/RPO	Delegacia da Receita Federal do Brasil em Ribeirão Preto (SP)
DRJ/RPO	Delegacia da Receita Federal do Brasil de Julgamento em Ribeirão Preto (SP)
ARF/BEB	Agência da Receita Federal do Brasil em Bebedouro (SP)
ARF/JAB	Agência da Receita Federal do Brasil em Jaboticabal (SP)

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de Manutenção predial preventiva e corretiva.

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

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

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 20 (vinte) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Preliminares, apêndice desse Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de manutenção predial preventiva e corretiva para DRF/RPO, DRJ/RPO, ARF/BEB e ARF/JAB.

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

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

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

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5.1.1. Na fase de habilitação do certame licitatório deverá ser exigida a comprovação de qualificação técnica da licitante, comprovando aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto da licitação, por um período não inferior a 3 (três) anos, mediante apresentação de Atestado(s).

5.1.2. As condições de apresentação e aceitação do(s) Atestado(s) estarão dispostas no Edital de Licitação.

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

5.1.4. Os serviços terceirizados pretendidos nesta contratação necessitam ser executados por funcionários com habilidades específicas, que atendam a legislação em vigor, e conforme o disposto na IN SEGES/MPDG nº 05/2017 e demais normas legais e regulamentares pertinentes.

5.1.5. O serviço tem natureza continuada, pois atende à necessidade pública de forma permanente e contínua, assegurando a integridade do patrimônio público e o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção pode comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

5.1.6. Ainda que restrita, a prática de sustentabilidade no exercício desses serviços pode ser encontrada na utilização de materiais ambientalmente corretos e a destinação correta dos resíduos para reciclagem.

5.1.7. A duração inicial do contrato de prestação de serviço será de 20 (vinte) meses, com possibilidade de prorrogação por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses (art. 57 da Lei 8.666/93).

5.2. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso haja disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:

RELAÇÃO DOS PROFISSIONAIS			
EQUIPE RESIDENTE			
Cargo	CBO	Requisitos	Número de postos
<i>Oficial de Manutenção Predial</i>	5143-25	*Ensino médio completo; *Experiência mínima de 02 anos; *Curso da NR 10 concluído ou em andamento (Básico ou Reciclagem);	1
<i>Auxiliar de Manutenção Predial</i>	5143-10	*Ensino fundamental completo; *Experiência mínima de 01 ano; *Curso da NR 10 concluído ou em andamento (Básico ou Reciclagem);	2
<i>Mecânico de Refrigeração</i>	7257-05	*Ensino médio completo; *Curso de formação; *Experiência mínima de 02 anos; *Curso da NR 10 concluído ou em andamento (Básico ou Reciclagem);	1
<i>Eletricista de Instalações (Edifício)</i>	7156-10	*Ensino médio completo; *Curso de formação; *Experiência mínima de 02 anos; *Curso da NR 10 concluído ou em andamento (Básico, Complementar ou Reciclagem);	1
EQUIPE DE APOIO			
Cargo	CBO	Requisitos	Horas mensais estimadas
<i>Engenheiro Civil</i>	2142-05	CREA	08

<i>ou</i> <i>Arquiteto de</i> <i>Edificações</i>	<i>ou</i> <i>2141-05</i>	<i>ou</i> <i>CAU</i>	
<i>Engenheiro</i> <i>Eletricista</i>	<i>2143-05</i>	<i>CREA</i>	<i>16</i>
<i>Engenheiro</i> <i>Mecânico</i>	<i>2144-05</i>	<i>CREA</i>	<i>16</i>
<i>Pedreiro</i>	<i>7152-10</i>	<i>*Ensino fundamental</i> <i>completo;</i> <i>*Experiência mínima de 01</i> <i>ano;</i>	<i>16</i>

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

5.4. A quantidade estimada de deslocamentos é de 4 deslocamentos mensais, sendo 2 deslocamentos programados e 2 deslocamentos eventuais para atendimento de demandas não programadas. Eventualmente, haverá a necessidade de hospedagem, estimada em 2 pernoites mensais.

5.4.1. Os deslocamentos eventuais e as hospedagens (eventuais) são estimativos, e suas ocorrências vinculam-se à necessidade do serviço a ser executado e à autorização da DRF/RPO.

5.5. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência.

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, nos dias de expediente da DRF/RPO, das 09:00 às 11:30 horas e das 14:00 às 16:30 horas.

6.1.1. A realização da vistoria depende de prévio agendamento através do e-mail licitacaodrfrpo.sp@receita.fazenda.gov.br.

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

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

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

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

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. A prestação do serviço será iniciada na mesma data em que a vigência contratual tiver início, sendo que esta data será fixada no instrumento de contrato a ser assinado entre as partes.

7.1.2. Os métodos e rotinas a serem cumpridos pela contratada encontram-se dispostos no Apêndice III – Plano de Manutenção, anexo a este Termo de Referência. Esses métodos e rotinas poderão sofrer alterações sempre que uma norma técnica ou legal assim o determinar. Todas essas alterações deverão conter a anuência expressa desta DRF/RPO.

7.1.3. A manutenção do sistema de ar-condicionado tem orientações complementares a serem cumpridas pela contratada, as quais encontram no Apêndice V – Manutenção de Sistemas de Ar-condicionado nas unidades da RFB, anexo a este Termo de Referência.

7.1.4. O prédio da DRF/RPO (Rua Jacira, 55), possui Manual do Proprietário (Apêndice VII – Manual do Proprietário da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Ribeirão Preto, anexo a este Termo de Referência), o qual também dispõe sobre a manutenção predial a ser executada.

7.1.5. Os locais de prestação do serviço são os seguintes:

LOCAIS DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO			
Unidades da RFB	Sigla	Tipo	Endereço
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Ribeirão Preto	DRF/RPO	Unidade sede	Rua Jacira, 55, Jardim Macedo, Ribeirão Preto (SP) – CEP 14091-902
Agência da Receita Federal do Brasil em Bebedouro	ARF/BEB	Unidade circunscrita à DRF/RPO	Bebedouro Shopping – Avenida Alan Kardec, 1451, Centro, Bebedouro (SP) – CEP 14701-904
Agência da Receita Federal do Brasil em Jaboticabal	ARF/JAB	Unidade circunscrita à DRF/RPO	Rua Barão do Rio Branco, 823, Centro, Jaboticabal (SP) – CEP 14870-330
Delegacia da Receita Federal do Brasil de Julgamento em Ribeirão Preto	DRJ/RPO	Unidade circunscrita à DRF/RPO	Avenida Itatiaia, 365, Jardim Sumaré, Ribeirão Preto (SP) – CEP 14025-070

7.1.6. Durante o transcorrer do contrato, os profissionais da contratada executarão suas tarefas em qualquer unidade da circunscrição da DRF/RPO (quadro acima), conforme a dinâmica da prestação do serviço ao longo da execução do contrato.

7.1.7. Havendo mudança de endereço da Contratante ou de suas unidades circunscritas, no todo ou em parte, e desde que dentro dos limites dos municípios ora relacionados, a Contratada deverá continuar com a prestação dos serviços, sem ônus para a Contratante.

7.1.8. Além dos endereços acima, os serviços da Contratada poderão ser utilizados em outros locais, em casos eventuais e específicos, ficando nestes casos o transporte dos empregados da Contratada a cargo da Contratante (operações de repressão, abertura/mudanças de novas agências, etc.).

7.1.9. As equipes trabalharão em regime de 44 horas semanais durante o horário de expediente da DRF/RPO que, atualmente, é de segunda-feira a sexta-feira, das 07:00 h até as 19:00 h.

7.1.10. Os inícios e termos da jornada de trabalho serão, ainda, flexíveis, dependendo das necessidades da Administração, respeitado o limite de 8 horas e 48 minutos diários (caso não haja expediente nos fins de semana) e de 44 (quarenta e quatro) horas semanais. Tal flexibilidade não ensejará o pagamento de horas extras, desde que respeitadas a carga horária diária e semanal.

7.1.11. Os residentes poderão ser acionados fora do horário normal de expediente, em casos de serviços previamente programados (manutenção na cabine primária, acompanhamento e ou execução de serviços específicos, etc.). Os atendimentos realizados após a carga horária diária estipulada serão remunerados à Contratada através de banco de horas em conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho.

7.1.12. A Contratada também deverá atender as urgências que vierem a ocorrer fora do horário de expediente da DRF/RPO e das unidades circunscritas, inclusive feriados e finais de semana, e que possam prejudicar o funcionamento das Unidades ou colocar em risco pessoas e/ou as estruturas físicas e os equipamentos dos prédios, em prazo máximo de 04 (quatro) horas. Este atendimento de urgências não é responsabilidade da Equipe Residente, cabendo à Contratada a responsabilidade pela execução desse serviço, o qual será pago pela Contratante conforme indicado em rubrica específica da planilha de custo e formação de preços. Este atendimento de urgência não se confunde com o serviço de manutenção preventiva e corretiva, limitando-se apenas aos serviços mínimos necessários para estancar/debelar a ocorrência de risco que lhe deu origem.

7.1.13. A solicitação, acompanhamento, avaliação e ateste dos serviços ocorrerá com base na troca de mensagens eletrônicas (e-mail). A DRF/RPO enviará a solicitação pelo e-mail e passará a controlá-la então. Para fins de controle das solicitações por parte da DRF/RPO e eventualmente aplicação de penalidades, fica estabelecido que todas as solicitações encaminhadas em um dia serão consideradas como recebidas pela contratada ao meio dia (12:00 horas) do dia seguinte ao envio, independentemente de qualquer manifestação da contratada.

7.1.14. Nos casos em que o serviço demandado exigir a interveniência de profissionais especializados que fogem da alçada dos profissionais da Equipe Residente e da Equipe de Apoio, é prevista a subcontratação desses serviços.

7.1.15. É prevista a subcontratação de parte do objeto no que se refere a serviços específicos e especializados, como por exemplo:

7.1.15.1. Certificação de cabeamento de rede lógica;

7.1.15.2. Manutenção preventiva especializada da cabine primária (com limpeza, reaperto, testes e troca do óleo, quando necessário);

7.1.15.3. Manutenção de extintores de incêndio (incluindo recarga, reparos, trocas de peças, testes hidrostáticos, gravação e pintura de cilindros, quando necessário);

7.1.15.4. Manutenção/reparos de molas hidráulicas das portas e das portas de enrolar, com trocas de peças, quando necessário;

7.1.15.5. Serviços especializados de chaveiro;

7.1.15.6. Serviços especializados de vidraceiro (incluindo reparos de portas de correr em vidro, com trocas de peças, quando necessário);

- 7.1.15.7. Serviços especializados de marceneiro;
 - 7.1.15.8. Serviços especializados de serralheiro;
 - 7.1.15.9. Serviços especializados de calheiro;
 - 7.1.15.10. Serviços especializados de pintura (incluindo pintura em altura com cadeirinha);
 - 7.1.15.11. Serviços especializados de controle eletrônico de acessos (portas, cancelas, catracas, etc.);
 - 7.1.15.12. Serviços especializados na manutenção dos sistemas de detecção, alarme, e combate a incêndios como: tubulações, registros, hidrantes, válvulas, mangueiras de incêndio, iluminação de emergência, alarme de incêndio, detecção automática de incêndio, calor e fumaça, chuveiros automáticos ("*sprinklers*"), sinalização de emergência e extintores de água, CO² e pó químico;
 - 7.1.15.13. Serviços especializados na manutenção do estabilizador e do nobreak;
 - 7.1.15.14. Serviços especializados na manutenção do gerador;
 - 7.1.15.15. Serviços especializados no sistema de ar-condicionado, e;
 - 7.1.15.16. Demais serviços especializados.
- 7.2. A execução dos serviços será iniciada na mesma data em que a vigência do contrato for iniciada.

7.3. Em razão das naturezas quantitativa e qualitativa do objeto desta contratação, será vedada a participação de empresas em consórcio.

7.4. Para fins de quantificação do número de horas de trabalho em relação aos profissionais da Equipe de Apoio, fica estabelecido que o cálculo das horas terá início no momento da apresentação do profissional no local requerido e será finalizado quando do término do trabalho, ambos atestados por servidor indicado pela DRF/RPO.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

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

8.2. A fiscalização do Contrato será executada pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização, conforme detalhado no item 16 deste Termo de Referência;

8.3. A comunicação entre o Órgão e a prestadora de serviços se dará, preferencialmente, mediante meio eletrônico (e-mail).

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

8.5. A unidade de medida para os serviços a serem contratados será o posto de trabalho para os profissionais da Equipe Residente e a hora trabalhada para os profissionais da Equipe de Apoio, admitindo-se a flexibilização da execução da atividade ao longo do horário de expediente.

8.6. As sanções, condições para rescisão contratual e procedimentos são as previstas no item 22 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, deste Termo de Referência.

8.7. Será exigida garantia contratual, conforme especificações constantes da minuta do Contrato.

8.8. Será aferida a qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos no IMR, anexo ao Edital.

8.9. Será descontado da contratada os dias em que o posto permanecer descoberto, ou seja, sem a respectiva prestação do serviço.

8.10. A cada dia em que o posto permanecer descoberto será aplicado um desconto de 1/22 (um vinte e dois avos) sobre o valor mensal deste posto.

8.11. Nos meses em que a prestação do serviço contratado não ocorrer no mês inteiro (geralmente no início e no fim do contrato), o pagamento será feito de forma proporcional ao número de dias do mês nos quais o serviço foi prestado, através da utilização da seguinte fórmula:

$$V = \frac{VM \times 12 \times S}{365,25}$$

Onde,

V = Valor a ser pago à contratada proporcional aos dias do mês nos quais o serviço foi prestado,

VM = Valor mensal pago à contratada,

S = número de dias do mês nos quais o serviço foi prestado.

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. Um veículo próprio ou locado, com não mais de 2 anos de fabricação, modelo picape ou furgão, sendo que neste último, o compartimento da carga deve ser separado do compartimento dos ocupantes por uma divisória que proteja os ocupantes do arremesso da carga em casos como freadas bruscas e/ou colisões frontais;

9.1.1.1. O veículo deverá ser equipado com acessório apropriado para o adequado transporte de escadas.

9.1.2. A relação mínima de ferramentas e equipamentos novos a serem apresentadas quando do início da prestação do serviço, consta do Apêndice VI - FERRAMENTAL MÍNIMO A SER DISPONIBILIZADO PELA CONTRATADA;

9.1.3. A contratada deverá fornecer a cada empregado uniforme, conforme discriminado em item específico deste Termo de Referência;

9.1.4. Materiais de consumo (lista exemplificativa) a serem fornecidos pela contratada ao longo da execução do contrato. A contratada deve estimar o valor a ser gasto com esse tipo de materiais;

9.1.4.1. Os itens citados na lista de materiais de consumo são apenas exemplos. Se um item citado na lista não for necessário, a Contratada não precisa fornecer, porém se for

necessário um outro item não relacionado, a Contratada deve disponibilizá-lo sem ônus adicionais para a Contratante;

Materiais de consumo
Descrição
Materiais de consumo como: máscaras protetoras contra névoas e pó, brocas, pregos, parafusos, porcas, arruelas, bucha, borracha branca, colas e adesivos para tubos PVC, silicone, desengraxante, desengraxante automotivo, detergente desengraxante tipo solupan, detergente neutro, eletrodo para solda, escova tipo lava roupas, esponja dupla face, estanho em fio para solda, estopa, fita isolante, graxa, Lã de aço, Massa tipo epoxi, sabão desengraxante, solventes, thinner, veda-rosca, água destilada, álcool, óleo lubrificante, WD 40, fitas teflon, desengripante, materiais de escritório (lápiz, canetas esferográficas, borracha, grampeador, grampos, cliques, canetas marca texto, papel para impressora tipo A4, etc.), suprimentos de informática (cartucho para máquina multifuncional, etc.) e entre outros.

9.1.5. A contratada deverá utilizar materiais e insumos que estejam em conformidade com a legislação, em especial a ambiental, e adotar práticas de sustentabilidade sempre que possível;

9.1.6. A Contratada deverá disponibilizar para os seus empregados, acesso à internet e ao menos um telefone, fixo ou móvel, para a execução do objeto a ser contratado.

9.1.7. A Contratante disponibilizará uma sala para a Contratada instalar e manter seus equipamentos e operacionalizar o contrato.

9.1.8. A Contratada poderá ser autorizada a manter seu veículo estacionado nas dependências da DRF/RPO, mediante prévia solicitação. Fica resguardado o direito da Contratante (DRF/RPO) em revogar esta autorização a qualquer tempo, sem qualquer custo, mediante comunicação à Contratada.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. A demanda do órgão tem como base as características exposta nos seguintes apêndices deste Termo de Referência;

10.1.1. Apêndice I: Relação de Prédios, Sistemas e Equipamentos;

10.1.2. Apêndice II: Detalhes dos Imóveis;

10.1.3. Apêndice III: Plano de Manutenção;

10.1.4. Apêndice V – Manutenção de Sistemas de Ar-condicionado nas unidades da RFB;

10.1.5. Apêndice VII – Manual do Proprietário da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Ribeirão Preto, e;

10.1.6. Apêndice VIII – Manual de Obras Públicas – Edificações – Práticas da SEAP.

10.2. Alguns dos serviços especializados possuem algumas características. Entre eles, listamos os seguintes:

10.2.1. Análise da qualidade do ar: Elaboração e manutenção de Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, conforme previsto na Lei 13.589/2018, devendo a análise ser efetuada a cada 06 (seis) meses, ou na periodicidade prevista na legislação de regência, em todos os edifícios previstos no apêndice I, RELAÇÃO DOS PRÉDIOS, SISTEMAS E

EQUIPAMENTOS, nos moldes da Resolução RE/ANVISA nº 09, ou outra norma que vier a substituí-la, e demais legislação pertinente, considerando a amostragem e a metragem dos prédios e metodologias adequadas para análise de aerodispersóides, biodispersóides, CO², temperatura, umidade e velocidade.

10.2.2. A manutenção, troca de peças, recarga, inspeções e testes de extintores deverá observar as normas pertinentes vigentes, inclusive quanto ao Selo de conformidade do INMETRO, normas ABNT, e demais legislação pertinente, e ainda:

10.2.3. Recarga anual e alternada semestralmente, e testes hidrostáticos em periodicidade não superior a 5 anos;

10.2.4. A inspeção termográfica de subestação anual, e no primeiro semestre de cada exercício, por profissionais qualificados de acordo com as melhores práticas e técnicas e normas técnicas e legais pertinentes;

11. UNIFORMES

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

11.2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

Uniforme		
Nº item	Item	Quantidade p/ empregado
1	Camiseta tipo polo manga curta	6
2	Camiseta tipo polo manga longa	2
3	Jaqueta de frio ou Japona	1
4	Luva em PVC 36 cm (par)	1
5	Capacete	1
7	Óculos de segurança	1
8	Calça comprida	5
9	Meia (par)	5
10	Botina de elástico com bico de aço	1
11	Botina de elástico sem bico de aço	1
12	Boné	1
13	Capa de chuva	1
14	Crachá com identificação da empresa	1

11.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de boa qualidade, adequados ao clima da região.

11.3.1. Deverá ser entregue a cada empregado 01 (um) conjunto completo no início da execução do contrato, devendo ocorrer a substituição das as peças na medida em que

deixarem de atender as condições mínimas de apresentação ou quando solicitado pela fiscalização do contrato.

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

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

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

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

12.7.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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

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

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

13.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

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

13.9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:

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

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

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

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

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

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

13.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

13.12. Substituir, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

13.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

13.13.1 Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de

participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

13.14. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

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

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

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

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

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

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

13.20. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

13.20.1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

13.20.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

13.20.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

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

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

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

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

13.23.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

13.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

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

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

13.28. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

13.28.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

13.29. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte,

devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.30. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

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

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

13.33. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

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

13.35. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

13.36. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

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

13.38. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

13.40. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

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

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

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

13.44. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

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

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

13.45.2. 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.

13.46. Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração CONTRATANTE utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos dos artigos 64 e 65 da Instrução Normativa Seges/MPDG nº 05/2017.

13.47. Apresentar para aprovação da Contratante, nos primeiros trinta dias da vigência do contrato, o cronograma de manutenções preventivas, especificando os diversos tipos de equipamentos, os tipos de manutenção (mensal, semestral e anual) e os meses previstos para a sua execução, sendo que as manutenções anuais deverão ser executadas, obrigatoriamente, nos primeiros seis meses do contrato, com base no PLANO DE MANUTENÇÃO estabelecido neste Termo de Referência.

13.48. Programar as manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos de acordo com o Plano de Manutenção, com o cronograma de manutenções e em comum acordo com a Contratante, bem como os serviços especificados neste Termo de Referência.

13.49. Executar os serviços que impliquem desligamentos de energia, água e outros que possam comprometer o normal funcionamento das unidades administrativas, nos dias ou horários em que não houver expediente na unidade, ou no caso de força maior, executá-los no menor tempo possível com a presença de responsável técnico e equipe de apoio, até o restabelecimento da normalidade.

13.50. Observar a rotina abaixo para obter o ressarcimento pelos materiais, peças e serviços:

13.50.1. As peças, os materiais e os serviços que poderão ser subcontratados e que fazem parte do custo variável, serão passíveis de pagamentos de acordo com os valores estabelecidos na tabela SINAPI, com a aplicação do desconto ofertado pela licitante, acrescidos do BDI Diferenciado da planilha de custos;

13.50.2. Para fins de pagamento das peças, dos materiais e dos serviços que devam ser executados por empresa especializada, a tabela SINAPI empregada, de forma fixa pelo período de 12 (doze) meses, será a “sem desoneração” - Unidade da Federação: SP, vigente à época da apresentação da proposta. Decorrido aquele período, ou seja, 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. Essa sistemática se deve à observância do art. 40, inciso XI, c/c o art. 120, da Lei 8.666/1993, que preveem que os valores contratados serão reajustados anualmente. Tal sistemática encontra-se em sintonia com o disposto no Acórdão TCU – 1.238/2016 - Plenário

13.50.3. Nas hipóteses de não haver identidade total entre as peças, os materiais e/ou o serviço realizado e as tabelas públicas do SINAPI, será admitida a quantificação por analogia com peças, materiais e serviços assemelhados e de mesma natureza, constantes naquelas tabelas;

13.50.4. Caso não haja identidade total e nem analogia entre as peças, os materiais e/ou o serviço realizado e as tabelas públicas do SINAPI, será admitida, como último caso, a sistemática de pesquisa de preço de mercado em, no mínimo, três fornecedores para cada item a ser adquirido, salvo se pelas características do produto ou pela escassez de fornecedores nas localidades, não for possível encontrar três, fato que deverá ser registrado no Formulário de Autorização de Compra - FAC - quando ocorrer, sendo necessária autorização expressa da Contratante o prosseguimento da compra nessas condições.

13.50.4.1. Os preços obtidos pela contratada serão confirmados pela Administração com base em pesquisa realizada junto a três fornecedores.

13.51. Preencher corretamente o FAC, conforme modelo a ser fornecido pela Administração.

13.52. Encaminhar o FAC para a Contratante, acompanhado da cotação dos preços pesquisados para a competente autorização.

13.53. Efetivar a compra, respeitando o menor valor por item, salvo nos casos em que for autorizada a compra por menor valor global, respeitadas as características dos objetos a serem adquiridos.

13.54. Dar entrada do material na Unidade Administrativa, com a respectiva nota fiscal de fornecimento e o Formulário de Autorização de Compra.

13.55. A partir do primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, juntar ao documento de cobrança dos serviços, o Relatório Técnico Mensal, o extrato das compras entregues no mês anterior, acompanhado dos respectivos Formulários de Autorização de Compra e de cópias das notas fiscais ali relacionadas e encaminhar essa documentação à Contratante para ateste e pagamento.

13.56. Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho, emitidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego e outros órgãos competentes e, em especial, estabelecer, implementar e assegurar o cumprimento da Norma Regulamentadora nº 9, NR-9 – Programa de Prevenção e Riscos Ambientais – PPRA, aprovada pela Portaria MTB b 3.2140, de 08 de junho de 1978, e alterações posteriores, que regulamenta o artigo 164 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, e garantir, custear e indicar médico do trabalho, de acordo com a Norma Regulamentadora nº 7 – NR 7 – Programa de Controle Médico e Saúde Operacional – PCMSO.

13.57. Disponibilizar o ferramental mínimo e equipamentos necessários à execução dos serviços, conforme descrito neste Termo de Referência, sendo a guarda destes de sua exclusiva responsabilidade

13.58. Manter em perfeito funcionamento todo o ferramental e instrumentos disponibilizados, efetuando manutenção periódica e/ou substituindo de imediato os que sofreram danos.

13.59. Elaborar, implantar e manter disponível nos prédios equipados com sistema de climatização, um Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC conforme prevê o artigo 6º da Portaria n.º 3.523, de 28.08.1998, do Ministério da Saúde, sob a responsabilidade técnica do profissional competente. Na elaboração do Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC deverão também ser atendidas a Resoluções RE nº 176, de 24 de outubro de 2000, e RE nº 9, de 16 de janeiro de 2003, que complementa a anteriormente citada, ambas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

13.60. Manter atualizados os registros cadastrais das instalações e equipamentos abrangidos pelo presente contrato nos moldes do apêndice II deste Termo de Referência, gerar as ordens de serviços das rotinas de manutenção previstas, instruir e gerar o relatório técnico mensal.

13.61. Ao final do contrato, os registros cadastrais atualizados deverão ser entregues, em meio magnético e/ou papel, à Contratante.

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

13.62.1. Discriminação dos serviços executados, com data e local dos mesmos.

13.62.2. Medições efetuadas ao término dos serviços preventivos.

13.62.3. Resumo dos serviços preventivos e corretivos executados com indicação das pendências que dependam de solução por parte da Contratante.

13.62.4. Relação de peças, componentes e materiais substituídos por defeito ou desgaste.

13.62.5. Cálculo discriminado do gasto mensal estimado do contrato consumido e saldo para os meses seguintes para Equipe de Apoio, Peças e materiais, Manutenção de No-break e de Grupo gerador.

13.63. Atender as situações de urgência no prazo de até 04 (quatro) horas, contadas do momento do chamado. As situações de urgência são aquelas que possam ocasionar prejuízos ou comprometer a segurança de pessoas, serviços, equipamentos e outros bens, e que possa ser solucionada por profissionais com a qualificação equivalente à dos integrantes da Equipe Residente e de Apoio.

13.64. Cumprir as normas da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, especialmente o que segue:

13.64.1. Utilizar materiais que sejam reciclados, reutilizados e biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção;

13.64.2. Utilizar obrigatoriamente agregados reciclados, sempre que existir a oferta;

13.64.3. Destinar adequadamente as pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999;

13.64.4. Destinar adequadamente lâmpadas, conforme sejam retiradas de uso.

13.65. Executar os serviços de manutenção sob a responsabilidade técnica do profissional indicado na fase de licitação como integrante do seu quadro permanente e detentor do acervo técnico exigido. No caso de indicação de mais de um profissional, todos deverão participar como responsáveis técnicos da execução, de acordo com as suas atribuições profissionais.

13.66. Manter a composição da Equipe Residente e da Equipe de Apoio.

13.67. Manter em condições de limpeza e organização os ambientes de acesso restrito ao pessoal de manutenção, tais como subestações transformadoras, casas de máquinas, casas de bombas, sala da manutenção, etc.

13.68. Fornecer à Contratante, antes do início da prestação dos serviços e sempre que houver alteração dos dados, a relação dos empregados integrantes das Equipes Residentes, acompanhadas de comprovação da capacitação profissional e cópia do documento de identidade.

13.69. Apresentar à Contratante, em até 10 (dez) dias úteis após a data de início dos serviços, o recolhimento junto ao CREA-SP, da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), relativa a todos os serviços constantes do objeto do contrato e referente ao período de duração do mesmo, inclusive quanto aos serviços que venham a ser subcontratados.

13.70. Comprovar, quando exigido pela Contratante, o fornecimento dos benefícios previstos na Planilha de Custos e Formação de Preços, ao pessoal envolvido no contrato,

13.71. Caso a Contratada necessite substituir qualquer responsável técnico, deverá apresentar proposta de substituição de profissional para aprovação da Contratante, que será feita por escrito, fundamentada e instruída com as provas necessárias à comprovação da situação que se apresentar. Concomitantemente, deverá ser apresentada proposta para aprovação de novo profissional, que deverá ter experiência equivalente ou superior, devidamente comprovada pelo seu acervo técnico.

13.72. Havendo mudança de endereço da Contratante, desde que na circunscrição do município, no todo ou em parte, a contratada deverá continuar com a prestação dos serviços, sem ônus para a contratante.

13.73. Providenciar, às suas expensas, o correto transporte, destinação e descarte dos resíduos (sólidos, líquidos e gasosos), detritos e entulhos resultantes da prestação do serviço, incluindo pilhas, baterias, lâmpadas, recipientes de solventes químicos, tintas, combustíveis, e etc, observando a legislação ambiental vigente.

13.74. Prestar os serviços mesmo quando em estado de greve da categoria, mantendo-se, nesse caso, esquema de emergência de modo a não comprometer o funcionamento das unidades administrativas e o cumprimento do objeto deste Contrato.

13.75. Todos os empregados da Contratada deverão portar e utilizar aparelho de rádio comunicação (“walkie-talkie”), durante a prestação do serviço.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

14.1.1. Os gastos com a subcontratação parcial do objeto estão previstos na Planilha de Custos e servem para serviços que extrapolem a alçada dos profissionais das equipes Residente e de Apoio e que demandem para a sua execução, empresa e ou profissionais especializados, desde que expressamente autorizado pela DRF/RPO.

14.2. Os serviços subcontratados serão remunerados pela tabela SINAPI, com a aplicação do desconto ofertado pela licitante, acrescido do BDI Diferenciado da planilha de custos.

14.3. Nas hipóteses de não haver identidade total entre o serviço realizado e as tabelas públicas do SINAPI, será admitida a quantificação por analogia com serviços assemelhados e de

mesma natureza, constantes naquelas tabelas ou em último caso, será aplicada a sistemática de pesquisa de preço de mercado em, no mínimo, três fornecedores para cada item a ser adquirido, salvo se pelas características do produto ou pela escassez de fornecedores nas localidades, não for possível encontrar três, fato que deverá ser registrado no Formulário de Autorização de Compra - FAC - quando ocorrer, sendo necessária autorização expressa da Contratante para o prosseguimento da compra nessas condições.

14.3.1. Sempre que possível, os preços obtidos pela contratada serão confirmados pela Administração com base em pesquisa realizada junto a três fornecedores.

14.4. Em caráter excepcional, quando configurada situação de urgência de atendimento, devidamente justificada, esses valores mensais poderão ser ultrapassados, desde que expressamente autorizados pela autoridade competente da Administração. Não podendo de forma alguma ultrapassar o valor global (20 meses) estimado para essas rubricas.

14.5. Para fins de pagamento das peças e dos Serviços que devam ser executados por empresa especializada, a tabela SINAPI empregada, de forma fixa pelo período de 12 (doze) meses, será a “sem desoneração” - Unidade da Federação: SP, vigente à época da apresentação da proposta. Decorrido aquele período, ou seja, 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. Essa sistemática se deve à observância do art. 40, inciso XI, c/c o art. 120, da Lei 8.666/1993, que preveem que os valores contratados serão reajustados anualmente.

14.6. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

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

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

V - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

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

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

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

16.7. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias

autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

d.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.15.3. Fiscalização diária:

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;

c) Cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.29. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação

detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

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

16.31. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

16.32.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

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

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

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

16.34. A fiscalização de que trata este tópico 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.

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

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

16.37. Quando da rescisão do contrato, até que a contratada comprove o pagamento das verbas rescisórias ou dos documentos que comprovem que os empregados serão a realocação dos empregados em outros contratos da contratada, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho, a Contratante reterá:

16.37.1. A garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela contratada, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria;

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

16.37.2.1. Nesta hipótese, não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da Contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

16.38. Nos casos de obrigação de pagamento de multa pela contratada, a DRF/RPO reterá a garantia prestada a ser executada conforme legislação que rege a matéria.

16.39. Nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, a DRF/RPO reterá os eventuais créditos existentes em favor da Contratada, decorrentes do contrato.

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

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

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

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

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

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

18.4.1. O prazo de validade;

18.4.2. A data da emissão;

18.4.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

18.4.4. O período de prestação dos serviços;

18.4.5. O valor a pagar, e;

18.4.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

18.6.1. Não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

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

18.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o

Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

19. DA CONTA DEPÓSITO VINCULADA

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

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

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

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

19.4. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

19.4.1. 13º (décimo terceiro) salário;

19.4.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

20.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua

anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20.13. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), ou outro que vier a substituí-lo, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

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

Onde:

R = Valor do reajuste procurado;

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

I⁰ = Índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

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

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

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

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

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

- 20.14.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 20.14.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 20.14.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 20.15. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 20.16. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 20.17. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.
- 20.18. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.
- 20.19. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

21. GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 21.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.
- 21.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
- 21.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 21.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 21.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 21.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

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

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

21.4.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada, e;

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

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

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

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

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

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

21.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

21.12. Será considerada extinta a garantia:

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

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

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

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

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

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

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

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

22.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

22.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

22.1.4. Comportar-se de modo inidôneo, ou;

22.1.5. Cometer fraude fiscal.

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

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

22.2.2. Multa de:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tabela 1

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

Tabela 2

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

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

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

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

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

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

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

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

22.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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

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

22.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

23. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

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

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

23.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

23.4. **O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de até R\$ 937.699,63 (novecentos e trinta e sete mil, seiscentos e noventa e nove reais, e sessenta e três centavos).**

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

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

24. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

24.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo.

24.2. Tal valor foi obtido a partir do preenchimento da planilha de custos e formação de preços que se encontra anexada aos Estudos Preliminares (Anexo II – Planilha de Custo e Formação de Preços).

24.3. Para estabelecer o valor de referência preenchemos os campos da planilha de preço e formação de custo com base no que segue:

24.3.1. Os salários e benefício trabalhistas foram obtidos a partir da Convenção Coletiva de Trabalho 2019/2020 celebrada entre a FETICOM/SITICONCIRP e o SINDINSTALAÇÃO, e para os engenheiros, foi consultado o sítio eletrônico do SEESP.

24.3.1.1. FETICOM => Federação dos Trabalhadores nas Indústrias da Construção e do Mobiliário do Estado de São Paulo – CNPJ 60.505.252/0001-02;

24.3.1.2. SITICONCIRP => Sindicato dos Trabalhadores nas Indústrias da Construção Civil, de Ladrilhos Hidráulicos, Produtos de Cimento e de Mármore e Granitos de Ribeirão Preto - CNPJ 55.977.417/0001-09;

24.3.1.3. SINDINSTALAÇÃO => Sindicato da Indústria de Instalações Elétricas, Gás, Hidráulicas e Sanitárias do Estado de São Paulo – CNPJ 62.655.659/0001-33;

24.3.1.4. SEESP => Sindicato dos Engenheiros do Estado de São Paulo.

24.3.2. No caso do pernoite, o valor deverá ser suficiente para que o funcionário efetue uma refeição noturna (jantar) e possa se hospedar um local digno com direito a café da manhã. A equipe de planejamento adotou o valor de R\$ 177,00, que corresponde ao valor de uma diária do serviço público federal, mas cabe à licitante estipular em sua proposta este valor.

24.3.3. O valor atribuído aos atendimentos de urgência; foi estimado com base na experiência adquirida em contratações passadas.

24.3.4. Os valores dos itens do uniforme, ferramentas e equipamentos, foram obtidos a partir de pesquisas em sítios eletrônicos da internet.

24.3.5. Para estimar o custo do veículo, a DRF/RPO escolheu como modelo o veículo FIAT FIORINO e foi utilizada a tabela FIPE.

24.3.5.1. Quanto ao veículo, cabe reiterar que o modelo a ser utilizado na prestação do serviço é de livre escolha da contratada, desde que atenda cumulativamente, às exigências de não ter mais de 2 (dois) anos de fabricação, ser uma picape ou furgão com divisória entre o compartimento de carga e o dos ocupantes, e que seja equipado com acessório apropriado para o transporte de escadas.

24.3.5.2. O modelo escolhido pela licitante é aquele informado na planilha de custo de formação de preços e será ele o veículo a ser utilizado na prestação de serviço.

24.3.6. O custo do seguro do veículo foi obtido através de pesquisa junto à internet.

25. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

25.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, previstas no orçamento da União para o exercício de 2019, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade	00001 / 170138
Fonte	0150251030

Programa de Trabalho	089116
Elemento de Despesa	33.90.39
PI	OUTRCUSTEIO

26. APÊNDICES.

- 26.1. Apêndice I - Relação de Prédios, Sistemas e Equipamentos;
- 26.2. Apêndice II - Detalhe dos Imóveis;
- 26.3. Apêndice III - Plano de Manutenção;
- 26.4. Apêndice IV – Estudos Preliminares;
- 26.5. Apêndice V – Manutenção de Sistemas de Ar-condicionado nas unidades da RFB;
- 26.6. Apêndice VI – Ferramental Mínimo a ser disponibilizado pela Contratada;
- 26.7. Apêndice VII – Manual do Proprietário da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Ribeirão Preto;
- 26.8. Apêndice VIII – Manual de Obras Públicas – Edificações – Práticas da SEAP, e;
- 26.9. Apêndice IX – Instrumento de Medição de Resultado (IMR) - Anexo V-B da IN SEGES/MP N.5/2017;
- 26.10. Apêndice X – Planilha de Custo e Formação de Preços.

ALEX DE FREITAS MENDES
Assinado e datado digitalmente



Edital Pregão Eletrônico DRF/RPO (UASG 170138) nº 01/2020

Anexo I Termo de Referência

APÊNDICE I - RELAÇÃO DE PRÉDIOS, SISTEMAS E EQUIPAMENTOS.

DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM RIBEIRÃO PRETO
PREGÃO nº 01/2020
(Processo Administrativo n.º 10840.726309/2019-11)

1. DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM RIBEIRÃO PRETO

Endereço: Rua Jacira, 55, Jardim Macedo, Ribeirão Preto/SP

Área do imóvel: 12.254 m²

1.1 Instalações elétricas, lógicas, telefônicas, vigilância com monitoramento eletrônico.

a) Subestação transformadora tipo convencional abrigado em sala específica com entrada subterrânea de 1250 kVA, transformador com potência de 500KVA, tensão de saída 220/127V, quadros de distribuição de energia elétrica – rede normal e rede estabilizada, disjuntores, estabilizadores de tensão, motores elétricos, sistemas de proteção contra descargas atmosféricas, condutores, interruptores, tomadas, iluminação interna e externa, iluminação de emergência, Bombas de recalque, Elevadores (03), Bombas de Esgoto. Bomba da rede de sprinklers, luminárias, lâmpadas LED, reatores e demais acessórios.

b) nobreak de 150 Kva – Enterprise PFC trifásico.

c) estabilizador de 150 Kva

d) bancos de baterias – 450 A (60 baterias WEG VRLA)

e) Rede Lógica/Telefônica com 1006 pontos.

f) Sistema de vigilância com monitoramento eletrônico composto de 52 Câmeras, 02 (dois) Monitores de Vídeo, 01 (um) servidor, fiação e demais acessórios.

g) Grupo Gerador com potência de 450 Kva – Gerador Marca WEG, Motor Scania.

1.2 Instalações hidráulicas, sanitárias e pluviais.

a) Instalações hidráulicas e sanitárias em geral para todo o prédio incluso rede de aproveitamento de água de reúso, compreendendo alimentador predial, caixas d'água, barriletes, redes de distribuição, redes de esgoto cloacal e pluvial, sistemas de recalque, bombas de recalque e esgoto, aparelhos sanitários, registros, louças, pias, metais e acessórios, válvulas de descarga, caixas de inspeção, caixas de gordura, ralos, etc.

1.3 Instalações de ar-condicionado.

1.3.1 Ar-condicionado FAN COIL

01 chiller de condensação a ar 167,36 TR, 08 Fancoil, um por pavimento.

1.3.2 Ar-condicionado tipo VRF

23 TR, 02 condensadoras com 14 evaporadoras, 276.000 BTU/H

1.4 Instalações civis.

a) Prédio compreendendo fachadas com pastilhas, impermeabilizações, alvenarias, revestimentos, azulejos, comunicação visual, pavimentação, pinturas, pisos, piso elevado, forros, portas de vidro temperado 6 mm (blindex), portas, fechaduras eletrônicas, catracas por biometria, janelas, vidros, divisórias, persianas, calhas, algerosas, grades metálicas, ferragens, e demais itens.

1.5 Instalações de prevenção contra incêndio.

a) Sistema de hidrantes, composto de mangueiras, bicos de esguichos, registros, motobomba, canalizações, botoeiras e campainhas de alarmes.

b) Sistema de alarme, composto de central, acionadores, alertadores sonoros, eletrodutos e circuitos.

c) Sistema de combate a incêndio, composto 36 (trinta e seis) extintores de água pressurizada de 10 litros; 04 (quatro) extintores de CO2 de 6 kg; 03 (três) extintores de pó químico seco de 4 kg; e 37 (trinta e sete) extintores de tipo ABC.

d) Bomba de pressurização da rede de hidrantes.

1.6 Verificar maiores detalhes no apêndice II.

2. DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DE JULGAMENTO RIBEIRÃO PRETO

Endereço: Avenida Itatiaia, 365, Jardim Sumaré, Ribeirão Preto (SP)

Área do imóvel: 3.400 m²

2.1 Instalações elétricas, lógicas, telefônicas, câmeras de vigilância.

a) Quadro geral de baixa tensão, centros de distribuição, disjuntores, sistemas de proteção contra descargas atmosféricas, condutores, interruptores, tomadas, iluminação interna, externa e de emergência, luminárias, lâmpadas fluorescente tubular de 15, 20, 32 e 40 watts, lâmpadas PL eletrônica, reatores e demais acessórios.

b) 1 estabilizador, marca CS, modelo CEL 80001TRI, potência 80 KVA, tensão de entrada 220 V

c) 1 nobreak, marca BST, potência 10 KVA, tensão 220 V

d) 1 nobreak, marca AMPLIMAG, modelo NP 3080n227v17, 60 KVA, 220 V

e) Rede Lógica/Telefônica com 184 pontos e 60 ramais, Central PABX digital, marca Matec, fabricante Intelbrás com 60 ramais analógicos, 04 ramais digitais, 30 troncos digitais e 2 troncos analógicos e 60 aparelhos telefônicos, mod. Premium, marca Matec, fabricante: Intelbrás, padrão Telebrás.

f) Sistema de câmeras de vigilância composto de 04 (quatro) câmeras, 01 (um) monitor de vídeo, uma CPU, fiação e demais acessórios.

g) Grupo Gerador diesel, marca Heimer, com potência de 150 Kva, modelo DPC - 560.

h) alarme de incêndio, composto de sonorização e caixas de disparo.

2.2 Instalações hidráulicas, sanitárias e pluviais.

a) Instalações hidráulicas, sanitárias e pluviais, em geral para todo o prédio, compreendendo alimentador predial, reservatórios d'água superior e inferior, caixas d'água, barriletes, redes de distribuição de água, redes de esgoto cloacal e pluvial, sistemas de recalque, bombas de recalque, aparelhos sanitários, registros, louças, pias, metais e acessórios, purificadores de água, válvulas de descarga, caixas de inspeção, caixas de gordura, ralos, etc.

2.3 Instalações de ar-condicionado:

- a) 13 (treze) condicionadores de ar da marca YORK, 24.000 BTU's cada;
- b) 01 (um) condicionador de ar da marca GREE, 9.000 BTU's;
- c) 01 (um) condicionador de ar da marca GREE, 12.000 BTU's;
- d) 17 (dezessete) condicionadores de ar da marca LG, 18.000 BTU's cada, e;
- e) 02 (dois) condicionadores de ar da marca CARRIER, 30.000 BTU's cada.

2.4 Instalações civis.

a) Prédio compreendendo fachada, impermeabilizações, alvenarias, revestimentos, azulejos, comunicação visual, pavimentação, pinturas, pisos, forros, portas, portões, portão eletrônico, janelas, vidros, persianas, condutores, rufos, algerosas, grades metálicas, ferragens, elevador, telhado com cobertura em telhas de amianto, chapas galvanizadas e demais acessórios.

2.5 Instalações de prevenção contra incêndio.

a) Sistema de hidrantes, composto de mangueiras, engates, esguichos, central, registros, moto-bomba, canalizações, botoeiras.

b) Sistema de alarme contra incêndio, composto de acionadores, alertadores sonoros, eletrodutos e circuitos.

c) Sistema de combate a incêndio, composto de 10 (dez) extintores de água pressurizada de 10 litros; 06 (seis) extintores de CO2 de 6 kg; 03 (três) extintores de pó químico de 4 kg, 01 (um) extintor de pó químico de 6 Kg.

d) Bomba de pressurização da rede de hidrantes.

2.6 Verificar maiores detalhes no apêndice II

3. AGÊNCIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM BEBEDOURO

Endereço: Avenida Allan Kardec, 1451, Loja A1, Bebedouro Shopping, Centro, Bebedouro/ SP.

Área do imóvel: 361 m2

3.1 Instalações elétricas, lógicas, telefônicas e vigilância com monitoramento eletrônico.

a) Quadro geral de baixa tensão, centros de distribuição, disjuntores, sistemas de proteção contra descargas atmosféricas, condutores, interruptores, tomadas, iluminação interna e externa, luminárias, lâmpadas fluorescente tubular HO de 100 Watts, fluorescente tubular de 40 watts, lâmpadas PL eletrônica, reatores e demais acessórios.

b) 01 (um) *no-break* de 20 kva – Marca Amplimag – modelo PTX 3.

c) 01 (um) estabilizador de 20 kva – Marca Beta Eletro.

d) Rede Lógica com 24 pontos e 5 linhas telefônicas

f) Sistema de vigilância com monitoramento eletrônico.

g) Sistema de iluminação de emergência composto por 11 blocos autônomos.

h) 04 quadros de distribuição de energia elétrica, rede normal e estabilizada.

- i) Sistema de alarme de presença com 19 sensores.
- j) Sistema de alarme de detecção de incêndio com 8 sensores.

3.2 Instalações hidráulicas, sanitárias e pluviais.

a) Instalações hidráulicas e sanitárias em geral para todo o prédio, compreendendo alimentador predial, bebedouros, caixas d'água, barriletes, redes de distribuição, redes de esgoto cloacal e pluvial, aparelhos sanitários, registros, louças, pias, metais e acessórios, válvulas de descarga, caixas de inspeção, caixas de gordura, ralos, etc.

3.3 Instalações de ar-condicionado.

3.3.1 Ar-condicionado tipo Split.

- a) 01 (um) condicionador, 20 TR.
- b) 01 (um) condicionador de 24.000 Btu/h.

3.4 Instalações civis

a) Prédio compreendendo fachadas, coberturas, alvenarias, revestimentos, azulejos, comunicação visual, pavimentação, pinturas, pisos em granilite, piso elevado, forros de pvc, portas de vidro temperado 6 mm (blindex), portas, janelas, vidros, divisórias, persianas, calhas, algerosas, grades metálicas, ferragens e demais acessórios.

3.5 Instalações de prevenção contra incêndio

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

3.6 Verificar maiores detalhes no apêndice II

4. AGÊNCIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM JABOTICABAL

Endereço: Rua Barão do Rio Branco nº 823, Centro, Jaboticabal/SP.

Área do imóvel: 386,29 m2

4.1 Instalações elétricas, lógicas, telefônicas e vigilância com monitoramento eletrônico.

a) Centros de distribuição, disjuntores, condutores, interruptores, isoladores e para raios, tomadas, iluminação interna, luminárias, lâmpadas fluorescente tubular de 20/40 watts, reatores e demais acessórios.

b) 01 (um) no break de 20 kva – marca Amplimag – modelo PTX 3.

c) 01 (um) estabilizador de 20 kva. – marca Beta Eletronic.

d) Rede Lógica com 18 pontos e 5 linhas telefônica.

e) Sistema de vigilância com monitoramento eletrônico.

f) Sistema de proteção contra descargas atmosférica (SPDA) com 1 prumada de descida e anel de fechamento da malha em fita de alumínio.

g) Sistema de iluminação de emergência composto por 4 luminárias do tipo bloco autônomo.

h) Entrada de energia em baixa tensão com padrão da concessionária da CPFL.

i) 04 quadros de distribuição de energia elétrica, rede normal e rede estabilizada.

4.2 Instalações hidráulicas sanitárias e pluviais.

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

4.3 Instalações de ar-condicionado.

4.3.1 Ar-condicionado tipo Split.

- a) 03 (três) aparelhos de 12.000 Btu/h cada;
- b) 03 (três) aparelhos de 48.000 Btu/h cada.

4.4 Instalações civis

a) Prédio compreendendo fachadas, cobertura do telhado em telhas de chapa galvanizada, alvenarias, revestimentos, azulejos, comunicação visual, pavimentação, pinturas, pisos, forros de pvc, persianas, portas de vidro temperado 6mm (blindex), portas, janelas, vidros, divisórias, persianas, calhas, algerosas, grades metálicas, ferragens e demais acessórios.

4.5 Instalações de prevenção contra incêndio

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

4.6 Verificar maiores detalhes no apêndice II



Edital Pregão Eletrônico DRF/RPO (UASG 170138) nº 01/2020

Anexo I Termo de Referência

APÊNDICE II - DETALHES DOS IMÓVEIS

DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM RIBEIRÃO PRETO
PREGÃO nº 01/2020
(Processo Administrativo nº 10840.726309/2019-11)

1. Unidade: DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM RIBEIRÃO PRETO

Endereço: Rua Jacira nº 55, Jardim Macedo, Ribeirão Preto/SP.
Área Construída Imóvel: 12.254,82 m²
Capacidade da Cabine Primária: 1250 kVA

1.1 Instalações elétricas, lógicas, telefônicas, vigilância com monitoramento eletrônico:

1.1.1 Subestação transformadora

Sim (x) Não ()

Potência total: 1250 kVA

a) Transformadores

Sim (x) Não ()

Potência total: 500 kVA entrada 220/127 e 750 kVA entrada 327/220

Disjuntor geral de 630 A classe 15 KV

b) Redes de aterramentos e para-raios

Sim (x) Não ()

d) Banco de Capacitores

Sim (x) Não ()

Potência Total: 100 Kva

e) Compressores

Sim () Não (x)

f) Gerador

Sim (X) Não ()

Potência Total: 370 Kva

1.1.2 Quadro Geral de Baixa Tensão

Sim (x) Não ()

1.1.3. Centros de distribuição

Sim (x) Não ()

1.1.4 Disjuntores

Sim (x) Não ()

1.1.5 Isoladores e para raios

Sim (x) Não ()

1.1.6 Motores elétricos

Sim (x) Não ()

Bombas de recalque, Elevadores (03), Bombas de Esgoto. Bomba da rede de sprinklers.

1.1.7 Estabilizadores de tensão

Sim (x) Não ()

150 kVA

1.1.8 No breaks

Sim (x) Não ()

150 Kva

1.1.9 Grupo Gerador de emergência

Sim (x) Não ()

1.1.10 Rede Lógica

Número de pontos = 1006

Térreo: 138

1º andar: 92

2º andar: 160

3º andar: 123

4º andar: 230

5º andar: 142

6º andar: 121

1.1.11 Redes de Telefonia (trancos e/ou secundários)

20 Voice Panels, 50 pares cada

1.1.12 Sistema de vigilância com monitoramento eletrônico

Sim (x) Não ()

52 Câmeras

02 (dois) Monitores de Vídeo

01 (um) servidor

1.1.13 Sistema de sonorização ambiental

Sim (x) Não ()

1.2 Instalações hidráulicas, sanitárias e pluviais:

1.2.1 Alimentador predial

Sim (x) Não ()

1.2.2 Caixas d'água

Sim (x) Não ()

Potável 30mil litros

Reuso 30mil litros

1.2.3 Barriletes

Sim (x) Não ()

1.2.4 Rede de distribuição

Sim (x) Não ()

1.2.5 Redes de esgoto

Sim (x) Não ()

Cloacal (x) e/ou Pluvial (x)

1.2.6 Sistema de recalque

Sim (x) Não ()

1.2.7 Bombas hidráulicas

Sim (x) Não ()

Recalque (x) e/ou Esgoto (x)

1.2.8 Bebedouros

Quantidade: 27

1.2.9 Fossas sépticas

Sim () Não (x)

1.3. Instalações de ar-condicionado

1.3.1 ar-condicionado central

Sim (x) Não ()

1.3.2 ar-condicionado FAN COIL

Sim (x) Não ()

01 chiller de condensação a ar 167,36 TR, 08 Fancoil, um por pavimento.

1.3.3 ar-condicionado tipo VRF

Sim (x) Não ()

23 TR, 02 condensadoras com 14 evaporadoras, 276.000 BTU/H

1.4 Instalações Cíveis:

FACHADA Sim (x) Não ()

BRISES Sim () Não (x)

COBERTURAS Sim (x) Não ()
IMPERMEABILIZAÇÕES Sim (x) Não ()
DIVISÓRIAS Sim (x) Não ()
VIDRO TEMPERADO Sim (x) Não ()
PERSIANAS Sim (x) Não ()
GRADES METÁLICAS Sim (x) Não ()
PORTÃO COM ACIONAMENTO REMOTO Sim (x) Não ()
CERCA ELETRÔNICA Sim () Não (x)

1.5. Instalações de prevenção contra incêndio

1.5.1 Sistema de hidrante

Sim (x) Não ()

1.5.2 Sistema de Sprinkler

Sim (x) Não ()

1.5.3 Sistemas de Alarmes

Sim (x) Não ()

1.5.4 Sistemas combate contra incêndios

Quantidade Tipo Peso/volume

Extintor ABC 6kg: 37

Extintor água pressurizada 10L: 36

Extintor pó químico 6kg: 03

Extintor gás carbônico 6kg: 04

2. Unidade: DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DE JULGAMENTO RIBEIRÃO PRETO

2.1 Instalações elétricas, lógicas, telefônicas, vigilância com monitoramento eletrônico:

2.1.1 Subestação transformadora

Sim () Não (x)

a) Transformador

Sim () Não (x)

b) Seccionadores

Sim () Não (x)

c) Redes de aterramentos e pára-raios

Sim (x) Não ()

d) Banco de Capacitores

Sim () Não (x)

e) Compressores

Sim () Não (x)

f) Gerador

Sim (X) Não ()

2.1.2 Quadro Geral de Baixa Tensão

Sim (x) Não ()

2.1.3 Centros de distribuição

Sim (x) Não ()

2.1.4 Disjuntores

Sim (x) Não ()

2.1.5 Isoladores e para raios

Sim (x) Não ()

2.1.6 Motores elétricos

Sim (x) Não ()

- 01 (uma) Bomba de Hidrante – 20 CV

- 02 (duas) bombas d'água – 01 CV

2.1.7 Estabilizadores de tensão

Sim (x) Não ()

- 01 (um) estabilizador de 80Kva

2.1.8 No break

Sim (x) Não ()

- 01 (um) Nobreak de 10 Kva

- 01 (um) Nobreak de 60 Kva

2.1.9 Grupo Gerador de emergência

Sim (x) Não ()

- 01 (um) grupo gerador com motor diesel – 150 Kva

2.1.10 Rede Lógica

Número de pontos = 184

2.1.11 Rede de Telefonia (trancos e/ou secundários)

Número de pontos = 60 ramais

60 (sessenta) aparelhos telefônicos, mod. Premium, marca Matec, fabricante: Intelbrás, padrão Telebrás.

2.1.12 PABX

01 (uma) central PABX digital, marca Matec, fabricante Intelbrás com: 60 ramais analógicos, 04 ramais digitais, 30 trancos digitais e 2 trancos analógicos.

2.1.13 Sistema de câmeras de vigilância

Sim (x) Não ()

- 04 (quatro) câmeras de vigilância
- 01 (um) monitor de vídeo
- 01 (um) servidor com placa e software para captura de Imagens

2.1.14 Sistema de sonorização ambiental

Sim (☐) Não (☒)

2.2 Instalações hidráulicas, sanitárias e pluviais:

2.2.1 Alimentador predial

Sim (☒) Não (☐)

2.2.2 Caixas d`água

Sim (☒) Não (☐)

2.2.3 Barriletes

Sim (☒) Não (☐)

2.2.4 Rede de distribuição

Sim (☒) Não (☐)

2.2.5 Redes de esgoto

Sim (☒) Não (☐)

Cloacal (☒) e/ou Pluvial (☒)

2.2.6 Sistema de recalque

Sim (☒) Não (☐)

2.2.7 Bombas hidráulicas

Sim (☒) Não (☐)

Recalque (☒) e/ou Esgoto(☐)

2.2.8 Caixas de inspeção

Quantidade = 03 (três)

2.2.9 Caixas de gordura

Quantidade = 01 (um)

2.2.10 Purificadores de água

Quantidades = 06 (seis) purificadores de água

2.2.11 Fossas sépticas

Sim (☐) Não (☒)

2.3 Instalações de Ar condicionado

2.3.1 Ar-condicionado central

Sim (☐) Não (☒)

2.3.2 Ar-condicionado tipo Split Cassete

Sim (x) Não ()

2.4 Instalações Civas:

FACHADA

Sim (x) Não ()

BRISES

Sim () Não (x)

COBERTURAS

Sim (x) Não ()

IMPERMEABILIZAÇÕES

Sim (x) Não ()

DIVISÓRIAS

Sim (x) Não ()

VIDRO TEMPERADO

Sim (x) Não ()

PERSIANAS

Sim (x) Não ()

CALHAS

Sim (x) Não ()

ALGEROSAS

Sim (x) Não ()

GRADES METÁLICAS

Sim (x) Não ()

PORTÃO COM ACIONAMENTO REMOTO

Sim (X) Não ()

CERCA ELETRÔNICA

Sim () Não (x)

2.5 Instalações de prevenção contra incêndio

2.5.1 Sistema de hidrante

Sim (x) Não ()

2.5.2 Sistema de Sprinkler

Sim () Não (x)

2.5.3 Sistemas de Alarmes

Sim (x) Não ()

2.5.4 Sistemas de combate contra incêndios

2.5.4.1 Extintores

- 10 (dez) tipo H2O – 10 litros
- 06 (seis) tipo CO2 – 6 kg
- 03 (três) tipo pó químico – 4 kg
- 01 (um) tipo pó químico – 6 kg

2.5.4.2 Hidrantes

- 06 (seis) hidrantes

2.5.4.3 Bomba do hidrante

- 01 (uma) bomba de 20 CV

3. Unidade: AGÊNCIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM BEBEDOURO

Endereço: Avenida Allan Kardec, 1451, Loja A1, Bebedouro Shopping, Centro, Bebedouro/SP.

Área do imóvel: 361 m2

3.1 Instalações elétricas, lógicas, telefônicas, vigilância com monitoramento eletrônico e sonorização :

3.1.1 Subestação transformadora

Sim () Não (x)

a) Transformador

Sim () Não (x)

b) Seccionadores

Sim () Não (x)

c) Redes de aterramentos e para-raios

Sim () Não (x)

d) Banco de Capacitores

Sim () Não (x)

e) Compressores

Sim () Não (x)

3.1.2 Quadro Geral de Baixa Tensão

Sim (x) Não ()

3.1.3. Centros de distribuição

Sim (x) Não ()

3.1.4 Disjuntores

Sim (x) Não ()

3 .1.5 Isoladores e para raios

Sim () Não (x)

3 .1.6 Motores elétricos

Sim () Não (x)

3 .1.7 Estabilizadores de tensão

Sim (x) Não ()

QUANTIDADE: 01 (um)

POTÊNCIA EM kVA: 20

3 .1.8 No breaks

Sim (x) Não ()

QUANTIDADE: 01 (um)

POTÊNCIA EM kVA: 20

3 .1.9 Grupo Gerador de emergência

Sim () Não (x)

3 .1.10 Rede Lógica

Número de pontos = 24 pontos

3 .1.11 Redes de Telefonia (troncos e/ou secundários)

Número de pontos troncos = 05 (cinco)

Número de pontos secundários = 06 (seis)

3 .1.12 Sistema de vigilância com monitoramento eletrônico

Sim (x) Não ()

QUANTIDADE: 01 (uma)

DESCRIÇÃO: Câmera

3 .1.13 Sistema de sonorização ambiental

Sim () Não (x)

3 .2 Instalações hidráulicas, sanitárias e pluviais:

3 .2.1 Alimentador predial

Sim (x) Não ()

3 .2.2 Caixas d`água

Sim () Não (x)

3 .2.3 Barriletes

Sim () Não (x)

3 .2.4 Rede de distribuição

Sim (x) Não ()

3 .2.5 Redes de esgoto

Sim (x) Não ()

3 .2.6 Sistema de recalque

Sim () Não (x)

3 .2.7 Bombas hidráulicas

Sim () Não (x)

Recalque () e/ou Esgoto()

3 .2.8 Caixas de inspeção

Quantidade = 01(uma)

3.2.9 Caixas de gordura

Quantidade = 01(uma)

3 .2.10 Bebedouros

Quantidade = 01(um) purificador

3 .2.11 Fossas sépticas

Sim () Não (x)

3 .3. Instalações de ar-condicionado

3 .3.1 ar-condicionado central

Sim () Não (x)

3 .3.2 ar-condicionado tipo Self Contained

Sim () Não (x)

3 .3.3 ar-condicionado tipo Split

Sim (x) Não ()

QUANTIDADE DESCRIÇÃO – potência

01 (um) - 20 TR

01 (um) - 24.000 Btu/h

3 .3.4 ar-condicionado tipo janela

Sim () não (x)

3 .4 Instalações Cívicas:

FACHADA

Sim (x) Não ()

BRISES

Sim() Não (x)

COBERTURAS

Sim () Não (x)

IMPERMEABILIZAÇÕES

Sim() Não (x)

DIVISÓRIAS

Sim (x) Não ()

VIDRO TEMPERADO

Sim(x) Não ()

PERSIANAS

Sim (x) Não ()

CALHAS

Sim() Não (x)

ALGEROSAS

Sim () Não (x)

GRADES METÁLICAS

Sim() Não (x)

PORTÃO COM ACIONAMENTO REMOTO

Sim () Não (x)

CERCA ELETRÔNICA

Sim() Não (x)

3 .5. Instalações de prevenção contra incêndio:

3 .5.1 Sistema de hidrante

Sim () Não (x)

3 .5.2 Sistema de Sprinkler

Sim () Não (x)

3 .5.3 Sistemas de Alarmes

Sim (x) Não ()

3 .5.4 Sistemas de combate contra incêndios

Quantidade: 05 (cinco) Extintores

Tipo/Peso/volume:

(CO2- 6Kg - 02 unidades)

(H2O- 10 Litros - 02 unidades)

(Pó Químico-4 Kg - 01unidade)

4. Unidade: AGÊNCIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM JABOTICABAL

Endereço: Rua Barão do Rio Branco nº 823, Centro, Jaboticabal/SP.

Área do imóvel: 386,29 m2

4.1 Instalações elétricas, lógicas, telefônicas, vigilância com monitoramento eletrônico e sonorização :

4.1.1 Subestação transformadora

Sim () Não (x)

a) Transformador

Sim () Não (x)

b) Seccionadores

Sim () Não (x)

c) Redes de aterramentos e pára-raios

Sim (x) Não ()

d) Banco de Capacitores

Sim () Não (x)

e) Compressores

Sim () Não (x)

4.1.2 Quadro Geral de Baixa Tensão

Sim (x) Não ()

4.1.3. Centros de distribuição

Sim (x) Não ()

4.1.4 Disjuntores

Sim (x) Não ()

4.1.5 Isoladores e para raios

Sim (x) Não ()

4.1.6 Motores elétricos

Sim () Não (x)

4.1.7 Estabilizadores de tensão

Sim (x) Não ()

QUANTIDADE: 01 (um)

POTÊNCIA EM kVA: 20

4.1.8 No breaks

Sim (x) Não ()

QUANTIDADE: 01 (um)

POTÊNCIA EM kVA: 20

4.1.9 Grupo Gerador de emergência

Sim () Não (x)

4 .1.10 Rede Lógica

Número de pontos = 18 pontos

4 .1.11 Redes de Telefonia (troncos e/ou secundários)

Número de pontos troncos = 05 (cinco)

Número de pontos secundários = 06 (seis)

4 .1.12 Sistema de vigilância com monitoramento eletrônico

Sim (x) não ()

QUANTIDADE: 01 (uma)

DESCRIÇÃO: Câmera

4 .1.13 Sistema de sonorização ambiental

Sim () Não (x)

4 .2 Instalações hidráulicas, sanitárias e pluviais:

4 .2.1 Alimentador predial

Sim (x) Não ()

4 .2.2 Caixas d'água

Sim (x) Não ()

QUANTIDADE: 01 (uma)

VOLUME: 500 Lts

4 .2.3 Barriletes

Sim () Não (x)

4 .2.4 Rede de distribuição

Sim (x) Não ()

4 .2.5 Redes de esgoto

Sim (x) Não ()

Cloacal (x) e/ou Pluvial (x)

4 .2.6 Sistema de recalque

Sim () Não (x)

4 .2.7 Bombas hidráulicas

Sim () Não (x)

Recalque () e/ou Esgoto()

4 .2.8 Caixas de inspeção

Quantidade = 01 (uma)

4 .2.9 Caixas de gordura

Quantidade = 01 (uma)

4 .2.10 Bebedouros

Quantidade:

01 (um) purificador

01 (um) bebedouro

4 .2.11 Fossas sépticas

Sim () Não (x)

4 .3. Instalações de ar-condicionado

4 .3.1 ar-condicionado central

Sim () Não (x)

4 .3.2 ar-condicionado tipo Self Contained

Sim () Não (x)

4 .3.3 ar-condicionado tipo Split

Sim (x) Não ()

QUANTIDADE DESCRIÇÃO – potência

03 (três) - 48.000 Btu/h

02 (dois) - 12.000 Btu/h

4 .3.4 ar-condicionado tipo janela

Sim () Não (x)

4 .4 Instalações Cívicas:

FACHADA

Sim (x) Não ()

COBERTURAS

Sim () Não (x)

IMPERMEABILIZAÇÕES

Sim (x) Não ()

DIVISÓRIAS

Sim (x) Não ()

VIDRO TEMPERADO

Sim () Não (x)

PERSIANAS

Sim () Não (x)

BRISES

Sim (x) Não ()

CALHAS

Sim () Não (x)

ALGEROSAS

Sim (x) Não ()

GRADES METÁLICAS

Sim (x) Não ()

PORTÃO COM ACIONAMENTO REMOTO

Sim (x) Não ()

CERCA ELETRÔNICA

Sim () Não (x)

4 .5. Instalações de prevenção contra incêndio**4 .5.1 Sistema de hidrante**

Sim () Não (x)

4 .5.2 Sistema de Sprinkler

Sim () Não (x)

4 .5.3 Sistemas de Alarmes

Sim () Não (x)

4 .5.4 Sistemas combate contra incêndios

Quantidade: 05 (cinco) Extintores

Tipo – Peso/volume - Quantidade

CO2 - 6 Kg - 01 unidade

H2O - 10 Litros - 02 unidades

Pó Químico- 4 Kg - 02unidades



Edital Pregão Eletrônico DRF/RPO (UASG 170138) nº 01/2020

Anexo I Termo de Referência

**APÊNDICE III - PLANO DE MANUTENÇÃO, PROCEDIMENTOS E ROTINAS DE
MANUTENÇÃO PREVENTIVA**

DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM RIBEIRÃO PRETO
PREGÃO nº 01/2020
(Processo Administrativo n.º 10840.726309/2019-11)

Este Plano de Manutenção abrange:

- 1. INSTALAÇÕES ELÉTRICAS**
- 2. INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS E SANITÁRIAS**
- 3. AR-CONDICIONADO COM CAPACIDADE INFERIOR A 60.000
BTU/h (5 TR)**
- 4. AR-CONDICIONADO COM CAPACIDADE IGUAL OU SUPERIOR A
60.000 BTU/h (5 TR)**
- 5. REDE DE LÓGICA**
- 6. ESTABILIZADORES E NO-BREAK**
- 7. INSTALAÇÕES TELEFÔNICAS**
- 8. INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS DE SONORIZAÇÃO E
VIGILÂNCIA ELETRÔNICA**
- 9. INSTALAÇÕES DE PREVENÇÃO CONTRA INCÊNDIO**
- 10. INSTALAÇÕES CIVIS**
- 11. INSTALAÇÕES DE VENTILAÇÃO E EXAUSTÃO MECÂNICA**
- 12. GRUPO GERADOR**

13. OUTRAS MANUTENÇÕES

14. OUTRAS ATRIBUIÇÕES

1. INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

1.1 Diária

1.1.1 Diversos

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

1.2 Mensal

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

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

1.2.2 Isoladores e pára-raios:

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

1.2.3 Motores elétricos

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

1.2.4 Iluminação e tomadas

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

1.3 Semestral

1.3.1 Subestação Transformadora

1.3.2.1 Transformadores

- a) Executar limpeza e aperto dos terminais de AT e BT.
- b) Verificar o nível do óleo isolante.
- c) Detectar a existência de eventuais vazamentos.
- d) Inspeccionar as partes metálicas.
- e) Coletar amostra e efetuar análise físico-química do óleo isolante quanto à rigidez dielétrica, tensão interfacial, índice de neutralização e fator de potência a 100 °C.
- f) Efetuar análise de gascromatografia do óleo isolante.
- g) Executar teste de isolação (megger).
- h) Executar teste de resistência ôhmica de enrolamentos.
- i) Executar teste de relação de transformação (TTR).

1.3.2.2 Seccionadores

- a) Efetuar limpeza e lubrificação dos contatos.
- b) Apertar parafusos e terminais.
- c) Efetuar teste de isolação.
- e) Medir e registrar a resistência dos contatos.

1.3.2.3 Redes de aterramento e para-raios (SPDA)

- a) Verificar a malha de aterramento, suas condições normais de uso, conexões, malha de cobre nu, etc.
- b) Verificar a resistência ôhmica, com base nos valores limites normatizados para os sistemas de telefonia, lógica/elétrica estabilizada, para-raios e geral dos prédios.
- c) Verificar a resistência das condições de uso das ligações entre o aterramento e os estabilizadores.

d) Manter através de correção química do solo o valor de resistência de aterramento nos valores normatizados para os sistemas de telefonia, lógica/elétrica estabilizada, para-raios e geral dos prédios.

e) Apertar os bornes que ligam as hastes aos cabos.

f) Eliminar corrosão de partes metálicas.

1.3.2.4 Banco de capacitores

a) Medir e anotar os valores de correntes e tensões.

b) Verificar fixação na base e ligações do cabo terra.

c) Inspeccionar se não há vazamentos.

d) Verificar condições das buchas e caixas metálicas.

e) Eliminar oxidação no painel e nos capacitores.

f) Inspeccionar o estado da chave de acionamento/proteção.

g) Apertar conexões.

h) Limpar todo o conjunto.

i) Avaliar o correto funcionamento do banco de capacitores em conformidade com as instalações, promovendo os ajustes necessários.

1.4 Anual

1.4.1 Quadro Geral de Baixa Tensão - QGBT

a) Apertar os parafusos de contato dos disjuntores, barramentos, seccionadores, contadores, etc.

b) Ajustar dispositivos de comando dos disjuntores.

c) Aferir instrumentos de medição do painel.

d) Inspeccionar o isolamento dos condutores.

e) Medir e registrar a resistência de isolamento dos cabos dos alimentadores.

f) Verificar a resistência do aterramento, com base nos limites normatizados.

g) Lubrificar as dobradiças das portas.

h) Eliminar pontos de ferrugem e corrosão.

1.4.2 Motores elétricos

a) Verificar o estado de desgaste das escovas.

b) Verificar o estado dos mancais, enrolamentos, comutadores e conectores.

1.4.3 Contadores

a) Efetuar limpeza dos contatos.

b) Apertar os terminais.

c) Lubrificar as partes móveis.

d) Efetuar limpeza da câmara de extinção.

e) Efetuar ajuste de pressão dos contatos.

1.4.4 Fios e Cabos

a) Testar a isolação.

b) Inspeccionar a capa isolante.

c) Inspeccionar temperatura e sobrecargas.

d) Promover o aperto dos terminais.

1.5 Eventual

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

2. INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS E SANITÁRIAS

2.1 Diária

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

2.2 Mensal

2.2.1 Reservatórios e bebedouros

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

2.2.2 Bombas hidráulicas

- a) Inspeccionar gaxetas, manômetros e ventilação do ambiente.
- b) Lubrificar rolamentos, mancais e outros.
- c) Verificar o funcionamento do comando automático.

2.2.3 Válvulas e caixas de descarga

- a) Detectar e reparar vazamentos.
- b) Efetuar regulagens e reparos dos elementos componentes.

- c) Efetuar teste de vazamento nas válvulas e caixas de descarga.

2.2.4 Registros, torneiras e metais sanitários.

- a) Detectar e reparar o funcionamento.
- b) Efetuar reparos do vazamento com substituição do material defeituoso.

2.2.5 Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios).

- a) Verificar existência de corrosão.
- b) Detectar e reparar vazamentos.
- c) Efetuar serviços de limpeza e desobstrução.
- d) Efetuar reparos de trechos e de fixações, inclusive pintura.
- e) Inspeccionar as uniões dos tubos e conexões.
- f) Inspeccionar as tubulações das colunas de água.
- g) Verificar o estado do hidrômetro.

2.2.6 Esgotos sanitários

2.2.6.1 Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios).

- a) Verificar existência de corrosão.
- b) Detectar e reparar vazamentos.
- c) Efetuar reparos de trechos e de fixações, inclusive pintura.
- d) Inspeccionar as uniões dos tubos e conexões.
- e) Inspeccionar as tubulações das colunas de água.

2.2.6.2 Ralos e aparelhos sanitários

- a) Inspeccionar funcionamento.
- b) Efetuar serviços de limpeza e desobstrução.

2.2.6.3 Caixas coletoras e caixas de gordura

- a) Efetuar inspeção geral.
- b) Retirar materiais sólidos depositados.
- c) Retirar os óleos e gorduras.

2.2.7 Águas pluviais

2.2.7.1 Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios).

- a) Verificar existência de corrosão.
- b) Inspeccionar vazamentos.
- c) Promover os serviços de limpeza e desobstrução.
- d) Inspeccionar as uniões dos tubos e conexões.
- e) Inspeccionar as tubulações das colunas de água.
- f) Efetuar reparos de trechos e de fixações, inclusive pintura.

2.2.7.2 Ralos e Caixas de inspeção

- a) Efetuar inspeção de funcionamento.
- b) Executar serviços de limpeza e desobstrução.

2.2.7.3 Calhas

- a) Efetuar inspeção de vazamentos.
- b) Efetuar serviços de limpeza e desobstrução.

- c) Efetuar inspeção das uniões, calhas e tubos.
- d) Executar pintura das calhas e condutores metálicos.
- e) Efetuar reparos de trechos e de fixações.

2.3 Anual

- a) Lavar e desinfetar os reservatórios inferiores e superior, conforme a boa técnica e as normas legais pertinentes.
- b) Limpar as fossas sépticas, com retirada dos elementos sólidos.
- c) Limpar as galerias de captação de águas pluviais.

2.4 Eventual

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

2.5 Observação

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

3. AR-CONDICIONADO COM CAPACIDADE INFERIOR A 60.000 BTU/h (5 TR)

3.1 Diária

- a) Operar, ligar e desligar os sistemas e equipamentos de ar-condicionado (“self-contained”, aquecedores, “splits”, aparelhos tipo janela etc.), conforme a rotina determinada pela CONTRATANTE, certificando-se do conforto térmico nos diversos ambientes condicionados.
- b) Verificar as condições gerais de funcionamento da instalação.

3.2 Mensal

- a) Limpar o elemento filtrante, substituindo-o, se necessário.
- c) Verificar a existência de ruídos elétricos ou mecânicos anormais.
- d) Verificar o funcionamento dos comandos.
- e) Verificar fixação e vedações.
- f) Verificar a existência de vazamentos.

3.3 Semestral

- a) Verificar estado dos gabinetes e painéis.
- b) Eliminar pontos de corrosão.
- c) Verificar estado do isolamento térmico das tubulações de refrigerante (“split”).

3.4 Eventual

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

4. AR-CONDICIONADO COM CAPACIDADE IGUAL OU SUPERIOR A 60.000 BTU/h (5 TR)

4.1 Diária

a) Operar, ligar e desligar os sistemas de ar-condicionado (“self-contained”, aquecedores, “split”, aparelhos tipo janela etc.), conforme a rotina determinada pela CONTRATANTE, certificando-se do conforto térmico nos diversos ambientes condicionados.

b) Verificar as condições gerais de funcionamento da instalação.

4.2 Mensal

4.2.1 Casa de máquinas/rede de dutos

4.2.1.1 Casa de máquinas

a) Verificar e eliminar sujeira, infiltrações, acúmulo de água e fontes de geração de micro-organismos.

b) Verificar a existência de materiais, produtos ou utensílios estranhos, registrando em relatório.

c) Verificar e eliminar obstruções no retorno de ar.

4.2.1.2 Tomada de ar exterior

a) Verificar e corrigir sujeiras, danos, obstruções e corrosão.

b) Verificar e corrigir a fixação.

c) Verificar e eliminar frestas dos filtros.

d) Lavar o filtro com produto desengraxante e inodoro (quando recuperável) ou substituir (quando descartável) o elemento filtrante.

e) Medir e registrar TBS e TBU do ar.

4.2.1.3 Dutos e câmara plenum

a) Verificar e corrigir a existência de sujeiras, danos e corrosão interna e externamente, onde for acessível.

4.2.2 Condicionadores “self-contained” e “split” com capacidade acima de 5 TR

4.2.2.1 Gabinete

a) Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão no gabinete, interna e externamente.

b) Lavar a bandeja e serpentina com remoção de biofilme (lodo), sem uso de produtos desengraxantes e corrosivos.

c) Verificar e corrigir a vedação dos painéis de fechamento do gabinete.

d) Verificar e corrigir a operação de drenagem de água da bandeja.

4.2.2.2 Ventiladores

a) Verificar e corrigir a fixação do conjunto.

b) Verificar e corrigir vibrações, ruídos anormais e aquecimento anormal dos mancais.

4.2.2.3 Polias e Correias

- a) Verificar e eliminar sujeiras, danos e desgastes.
- b) Verificar a tensão e o alinhamento do conjunto.

4.2.2.4 Acoplamentos

- a) Verificar e corrigir alinhamento, vibrações e ruídos anormais.

4.2.2.5 Motores Elétricos

- a) Verificar e eliminar sujeiras, danos e corrosão.
- b) Verificar e corrigir a fixação, vibrações e ruídos anormais.
- c) Medir e registrar tensão entre fases.
- d) Medir e registrar corrente em cada fase.

4.2.2.6 Filtros de ar

- a) Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão.
- b) Limpar o elemento filtrante.
- c) Medir diferencial de pressão (não laváveis).
- d) Verificar e corrigir as frestas dos filtros e entre a moldura dos filtros e a estrutura.

4.2.2.7 Evaporadores

- a) Verificar e corrigir a existência de agentes prejudiciais à troca térmica.

4.2.2.8 Condensadores (água / ar)

- a) Verificar e corrigir a existência de agentes prejudiciais à troca térmica.

4.2.2.9 Compressores

- a) Verificar e eliminar sujeiras, danos e corrosão.
- b) Verificar e corrigir a fixação e a existência de vibrações ou ruídos anormais.
- c) Medir e registrar tensão entre fases.
- d) Medir e registrar corrente em cada fase.
- e) Verificar e corrigir o nível de óleo no visor (compressor semi-hermético).
- f) Verificar e corrigir o funcionamento da resistência de cárter.
- g) Verificar e corrigir o funcionamento das válvulas de serviço.
- h) Verificar e corrigir a existência de vazamentos de óleo.

4.2.2.10 Circuito Refrigerante

- a) Verificar e corrigir a fixação e a existência de danos e corrosão de tubulações.
- b) Verificar e corrigir a existência de danos no isolamento térmico.
- c) Verificar e corrigir a existência de bolhas e umidade no visor de líquido.
- d) Verificar e corrigir queda de pressão no filtro secador.
- e) Identificar e corrigir vazamentos de refrigerante.
- f) Medir e ajustar o superaquecimento e sub-resfriamento (sempre que for efetuada carga de gás no circuito).

4.2.2.11 Quadros elétricos

- a) Verificar e corrigir o estado e funcionamento de fusíveis, botoeiras, e lâmpadas de sinalização.

- b) Verificar e corrigir a atuação do sistema de partida e intertravamentos, colocando o equipamento em operação no modo manual, automático e remoto.
- c) Verificar a atuação e ajustar os termostatos de controle de temperatura ambiente.
- d) Verificar terminais, conexões, cabos, barramentos e sistema de aterramento, reapertando-os, se necessário.

4.3 Semestral

- a) Verificar e corrigir vazamentos nas ligações flexíveis dos ventiladores.
- b) Verificar e corrigir a fixação das polias e verificar o estado das correias.
- c) Verificar e eliminar danos e corrosão.
- d) Medir e registrar a pressão diferencial do óleo (compressor semi-hermético).
- e) Verificar a atuação e regular conforme parâmetros do fabricante os dispositivos de segurança (pressostatos de alta, baixa, óleo).
- f) Medir e registrar as pressões de sucção e descarga.
- g) Verificar e corrigir fixação do bulbo da válvula de expansão termostática.
- h) Verificar e corrigir atuação da válvula solenóide.
- i) Verificar e corrigir atuação da válvula de expansão.
- j) Limpar os elementos e eliminar os pontos de corrosão do quadro elétrico.
- k) Verificar e corrigir o estado e funcionamento de resistências de aquecimento e capacitores.
- l) Verificar a atuação da chave de fluxo de ar e termostato limite de segurança (equipamentos dotados de resistências de aquecimento de ar).
- m) Efetuar análise da qualidade do ar, e entregar o respectivo laudo técnico, nos termos da Resolução nº 09, de 16/01/2003, da Diretoria Colegiada da Agência Nacional de Vigilância Sanitária-ANVISA.

4.4 Anual

- a) Verificar e corrigir o estado de conservação do isolamento termo-acústico.
- b) Limpar interna e externamente a carcaça e o rotor dos ventiladores.
- c) Lubrificar os mancais ventiladores e motores elétricos.
- d) Medir e registrar a vazão de ar de insuflamento, ajustando conforme projeto.
- e) Limpar as superfícies de troca de calor dos condensadores.
- f) Medir e registrar a resistência de isolamento (compressores acima de 7,5 TR).
- g) Verificar a atuação e regular conforme parâmetros do fabricante os elementos de proteção dos quadros elétricos (relés, temporizadores, etc.).
- h) Verificar o estado dos contatos das contadoras, substituindo-os, se necessário.

4.5 Eventual

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

4.6 Observação

A contratada deverá utilizar na limpeza dos componentes do sistema de climatização produtos biodegradáveis devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim.

5. REDE DE LÓGICA

5.1 Mensal

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

5.2 Eventual

- a) Instalar pontos novos de rede conforme solicitado pela CONTRATANTE.
- b) Efetuar a movimentação de pontos de rede existentes conforme solicitado pela CONTRATANTE.
- c) Efetuar a certificação dos pontos novos de rede instalados ou dos pontos movimentados, na categoria 5e.
- d) Promover, sempre que necessário ou recomendado pela CONTRATANTE, os reparos, consertos ou substituições detectados nas verificações expostas, utilizando-se da equipe de profissionais da CONTRATADA.

5.3 Observações

- a) Considera-se “ponto de rede” o conjunto composto por: 1 (um) ponto de lógico (tomada RJ-45) e uma extensão elétrica da rede estabilizada conectada a uma régua com 3 (três) tomadas (2p+t).
- b) Considera-se “movimentação de ponto de rede existente” a situação em que o ponto de rede lógico e elétrico deverá ser desinstalado de seu local original e reinstalado em outro local, relativamente próximo, utilizando a rede elétrica, canaleta, régua elétrica e tomada RJ-45 existentes, promovendo eventuais extensões dos cabos elétricos e canaletas e, quando possível, o mesmo cabo lógico. A movimentação de ponto de rede não incrementa o número de portas lógicas em uso nos patch-panel. Considera-se “movimentação” mesmo nos casos onde o novo local do ponto de rede obrigar uma substituição total do cabo lógico (uma vez que cabos lógicos UTP não podem ser emendados).
- c) Considera-se “instalação de ponto novo de rede” (acréscimo), a situação em que houver a necessidade de fornecimento de todos os materiais necessários para a instalação do mesmo: canaletas, cabos elétricos e lógicos, régua elétrica, tomada RJ-45, blindagem, etc. A instalação de ponto novo de rede implica em acréscimo no número de portas lógicas em uso nos patch-panel. O procedimento para fornecimento de energia elétrica poderá contemplar a instalação de nova régua elétrica em circuito elétrico existente que apresente folga ou a criação de um circuito novo a partir de Centro de Distribuição até o local indicado.
- d) A padronização de materiais para pontos de rede lógica e elétrica, identificação e sistema de conexão dos cabos lógicos para tomada RJ-45 categoria 5e, utilizada pela DRF/RPO será fornecida pela CONTRATANTE e deverá ser obedecida pela contratada na movimentação e instalação de novos pontos de rede.

6. ESTABILIZADORES E NO-BREAK

6.1. Mensal

- a) Verificar a corrente nas fases R, S, T.
- b) Verificar as tensões de entrada e saída entre fases e neutro.
- c) Verificar as conexões e fixações.
- d) Verificar a frequência e By Pass.
- e) Verificar a existência de ruídos elétricos ou mecânicos anormais.
- f) Testar a atuação das chaves seletoras.
- g) Efetuar limpeza dos equipamentos.
- h) Substituir as baterias (que serão fornecidas pela Administração), quando necessário.

7. INSTALAÇÕES TELEFÔNICAS

7.1 Mensal

- a) Verificar o funcionamento das tomadas.
- b) Verificar a fixação das tomadas nas tampas.
- c) Verificar o correto funcionamento do PABX.
- d) Promover, sempre que necessário ou recomendado pela CONTRATANTE, os reparos, consertos ou substituições detectados nas verificações expostas, utilizando-se da equipe de profissionais da CONTRATADA, exceto no PABX.

7.2 Eventual

- a) Limpar interna e externamente a carcaça e o rotor dos ventiladores.
- b) Instalar pontos novos de rede telefônica conforme solicitado pela CONTRATANTE.
- c) Efetuar a movimentação de pontos existentes da rede telefônica, conforme solicitado pela CONTRATANTE.
- d) Instalar aparelhos telefônicos, *fac-similes* e outros equipamentos de comunicação.
- e) Verificar o funcionamento de aparelhos telefônicos, *fac-similes* e outros equipamentos de comunicação, realizando pequenos reparos, através da equipe residente, desde que não seja exigido conhecimento técnico ou ferramental especializado.
- f) Efetuar jampeamento na rede interna.
- g) Gerenciar a rede interna.
- h) Efetuar passagem de cabeamento e ligação dos mesmos.
- i) Efetuar passagem de fiação terciária.
- j) Testar e eliminar defeitos e ruídos da rede interna.
- k) Acompanhar o trabalho feito pelos funcionários da companhia telefônica local.
- l) Instalar e testar linhas telefônicas diretas e tronco.
- m) Promover, sempre que necessário ou recomendado pela CONTRATANTE, os reparos, consertos ou substituições detectados nas verificações expostas, utilizando-se da equipe de profissionais da CONTRATADA, exceto PABX.
- n) Verificar o piso elevado, quanto a empenamentos, trincas, descolagem etc.

8. INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS DE SONORIZAÇÃO E VIGILÂNCIA ELETRÔNICA

8.1 Diária

a) Ligar, sintonizar e desligar os equipamentos de sonorização, conforme orientação da CONTRATANTE.

b) Verificar, regulando se necessário, o nível do volume nos diversos ambientes sonorizados.

8.2 Mensal

a) Efetuar limpeza das câmeras de vigilância eletrônica, assim como das lentes e caixa de proteção.

8.3 Semestral

a) Testar fontes de sinal.

b) Efetuar verificação auditiva por amostragem (se não está gerando ruído) dos sonofletores.

c) Efetuar levantamento da impedância total da linha de distribuição e teste de continuidade.

d) Verificar visualmente as partes móveis dos componentes da central, temporizadores e lâmpadas.

e) Efetuar revisão geral e teste nos equipamentos.

8.4 Eventual

a) Limpar interna e externamente a carcaça e o rotor dos ventiladores.

b) Instalar pontos novos para câmeras de vigilância, conforme solicitado pela CONTRATANTE.

c) Instalar sonofletores, equipamentos de som, monitores e câmeras de vigilância eletrônica, conforme solicitado pela CONTRATANTE.

d) Verificar o funcionamento de som, gravadores, monitores e câmeras de vigilância eletrônica, realizando pequenos reparos, através da equipe residente, desde que não seja exigido conhecimento técnico ou ferramental especializado.

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

9. INSTALAÇÕES DE PREVENÇÃO CONTRA INCÊNDIO

9.1 Mensal

9.1.1 Extintores portáteis

a) Verificar e manter livre o acesso aos extintores.

b) Inspeccionar lacres.

c) Verificar estado de conservação e funcionamento de válvulas, gatilhos, mangueiras, difusores, lacres, pinos de segurança e selos da ABNT.

d) Nos extintores de pó químico e de água pressurizada, conferir a indicação do manômetro.

9.1.2 Hidrantes

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

9.2 Semestral

9.2.1 Hidrantes

- a) Abrir e fechar os registros para evitar seu grimpamento.
- b) Verificar e lubrificar todos os registros e válvulas de controle do sistema.
- c) Verificar o estado de conservação dos suportes pendentes, com reaperto ou substituição.
- d) Efetuar inspeção e limpeza, quando necessário, da caixa d'água reservada ao sistema.
- e) Checar o funcionamento das bombas de alimentação do sistema.

9.3 Anual

9.3.1 Extintores portáteis

- a) Limpar interna e externamente a carcaça e o rotor dos ventiladores.
- b) Efetuar recarga conforme normas da ABNT e, a cada cinco anos, efetuar teste hidrostático nos cilindros.

9.3.2 Hidrantes

- a) Testar todas as mangueiras a uma pressão mínima de 20 kg/cm².
- b) Verificar o estado de conservação do hidrante de passeio quanto à ferrugem, grimpamento do tampão, etc.
- c) Corrigir pontos de corrosão na tubulação.

9.4 Eventual

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

10. INSTALAÇÕES CIVIS

10.1 Mensal

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

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

10.2 Eventual

- a) Desmontagem, realocação, substituição e montagem de divisórias.
- b) Realizar pequenos reparos, como pinturas e serralheria em geral.

10.3. Observações

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

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

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

d) Os serviços incluirão, ainda, abertura e fechamento de vãos para instalação de sistemas e aparelhos de ar condicionado tipo janela, splits, self contained.

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

11. INSTALAÇÕES DE VENTILAÇÃO E EXAUSTÃO MECÂNICA

11.1 Diária

a) Operar e verificar o funcionamento dos exaustores (vazão na sucção e descarga, ruídos anormais).

11.2 Mensal

11.2.1 Ventiladores

- a) Verificar a existência de acúmulo de sujeira, danos, corrosão e perfeita fixação.
- b) Verificar o balanceamento do rotor.
- c) Verificar a correta operação do ajuste das pás.
- d) Verificar ruído nos mancais.
- e) Lubrificar os mancais.
- f) Verificar a correta operação dos amortecedores de vibração.
- g) Verificar a correta instalação dos protetores (segurança).
- h) Verificar a correta operação dos controles de vazão.
- i) Promover a adequada limpeza para o correto funcionamento.

11.2.2 Venezianas Externas

- a) Verificar a existência de sujeira, danos, corrosão e perfeita fixação.
- b) Limpeza adequada para o correto funcionamento.

11.2.3 Elementos de acionamento/transmissão

11.2.3.1 Motores

- a) Verificar a existência de sujeira, danos corrosão e perfeita fixação.
- b) Verificar o sentido de rotação.
- c) Verificar o ruído nos mancais.
- d) Lubrificar os mancais.
- e) Verificar a correta instalação dos protetores (segurança).
- f) Promover a adequada limpeza para o correto funcionamento.

11.2.3.2 Correias

- a) Operar e verificar o funcionamento dos exaustores (vazão na sucção e descarga, ruídos anormais).
 - b) Verificar a existência de sujeira, danos e desgastes.
 - c) Verificar a tensão e alinhamento.
 - d) Efetuar ajustes.
 - e) Substituir as correias.
 - f) Verificar a correta instalação dos protetores (segurança).
- Promover a adequada limpeza para o correto funcionamento.

11.3 Observações

a) Proceder, sempre que necessário, ou quando recomendado pela CONTRATANTE, os reparos ou consertos que se fizerem necessários, utilizando-se da equipe de profissionais da CONTRATADA.

12. GRUPO GERADOR

12.1. Mensal

12.1.1. Motor Diesel

- a) Verificar a existência de vazamentos;
- b) Verificar a vedação da tampa do radiador;
- c) Completar os níveis de óleo lubrificante e água;
- d) Limpar filtros de ar e, se necessário, trocar;
- e) Verificar tensão e estado das correias;
- f) Verificar mangotes e braçadeiras de fixação;
- g) Verificar e lubrificar o sistema de aceleração e parada do motor;
- h) Verificar o motor de arranque;
- i) Verificar estado da colmeia do radiador;
- j) Testar instrumentos de controle;
- k) Testar e ajustar o sistema de pré-aquecimento.

12.1.2. Alternador

- a) Verificar o regulador de tensão;
- b) Substituir escovas defeituosas;
- c) Lubrificar mancais;
- d) Lubrificar diodos e fixações;
- e) Lubrificar rolamentos.

12.1.3. Baterias

- a) Verificar fixação das baterias e conexões dos cabos;
- b) Completar nível de água;
- c) Medir temperatura dos elementos;
- d) Medir densidade do eletrólito;
- e) Medir tensão por elemento;
- f) Limpar bornes e conexões.

12.1.4. Quadro de alimentação, comando, proteção e sincronismo

- a) Reapertar conexões;
- b) Substituir fusíveis e disjuntores danificados;
- c) Substituir lâmpadas queimadas (sinalizadores);
- d) Verificar atuação dos relês e sensores;
- e) Corrigir atuação do painel de sincronismo.

12.1.5. Testes de Funcionamento

12.1.5.1. Colocar o grupo em funcionamento, com pelo menos 50% de carga, por 30 minutos ou mais, verificando e anotando:

- a) pressão do óleo;
- b) temperatura do bloco e das turbinas;
- c) frequência;
- d) tensão do gerador;
- e) corrente do gerador.

12.1.5.2. Simular falta de rede com o equipamento no automático e anotar:

- a) tempo de entrada do grupo;
- b) tempo de transferência.

12.1.5.3. Simular retorno da rede e anotar:

- a) tempo de transferência/supervisão;
- b) tempo de resfriamento.

12.1.6. Diversos

- a) Limpar todo o conjunto;
- b) Verificar aterramento;
- c) Verificar bóia do óleo combustível;
- d) Limpar respiro do tanque de combustível.
- e) Anotar horas de trabalho da unidade;
- f) Verificar entrada da bomba e ventilador do radiador com a partida do grupo;
- g) Verificar estabilidade de rotação;
- h) Corrigir as anormalidades observadas.

12.2. Rotina Semestral

Executar todos os procedimentos descritos na rotina mensal e mais os seguintes:

12.2.1. Motor Diesel

- a) Reapertar parafusos do cabeçote com torquímetro;
- b) Limpar elemento de tela do filtro de óleo lubrificante, trocando se necessário;
- c) Verificar passagem de combustível no filtro de combustível e, se necessário, substituir o elemento filtrante;
- d) Substituir o micro-elemento de papel do óleo lubrificante;
- e) Drenar a água decantada do tanque de combustível;
- f) Lubrificar os rolamentos da bomba auto-aspirante;
- g) Verificar condições do escapamento;
- h) Limpar o pré-filtro de combustível;
- i) Engraxar a cremalheira do volante;
- j) Limpar o filtro de respiro;
- k) Drenar o sistema primário de arrefecimento, colocando água limpa com óleo anticorrosivo.

12.2.2. Alternador

- a) Verificar funcionamento da ponte de diodos – excitação “BRUSH-LESS”;
- b) Medir resistência de isolamento (campo e armadura);
- c) Limpar internamente com ar comprimido.

12.2.3. Quadro de Alimentação, Comando, Proteção e Sincronismo

- a) Verificar contatos das chaves contadoras e substituir, se necessário;
- b) Verificar funcionamento do flutuador de baterias;
- c) Medir resistência de isolamento e corrigir, se necessário;
- d) Aferir instrumentos;
- e) Regular tensão e frequência do gerador;
- f) Limpar internamente com ar comprimido.

12.3. Rotina Anual

Executar todos os procedimentos descritos nas rotinas mensal e semestral e mais os seguintes:

12.3.1. Motor Diesel

- a) Verificar as folgas das válvulas com motor frio;
- b) Verificar os rolamentos da bomba d'água e polia esticadora;
- c) Testar os bicos injetores;
- d) Trocar o óleo com o motor quente, nunca jogando óleo substituído na rede de águas pluviais da dependência;
- e) Reapertar todos os parafusos e porcas especialmente dos coletores, cárter e turbo compressor;
- f) Verificar a fixação das pás do ventilador;
- g) Testar válvula termostática;
- h) Medir taxa de compressão.

12.3.2. Alternador

- a) Verificar rolamentos, substituindo se necessário;
- b) Verificar a necessidade de retífica dos anéis coletores;
- c) Medir resistência ôhmica dos rolamentos;
- d) Executar testes de vibração, verificando rolamentos e eventuais desbalanceamentos; corrigir se necessário.

12.3.3. Diversos

- a) Testar a resistência de isolamento do motor e do quadro de comando;
- b) Revisar enchimento, eliminadores de gotas e bicos pulverizadores;
- c) Eliminar pontos de ferrugem;
- d) Refazer pintura das partes metálicas.

13. OUTRAS MANUTENÇÕES

13.1 Eventual

a) Realizar pequenos reparos externos, limitados ao conhecimento técnico e ao ferramental disponíveis à equipe residente, em geladeiras, fornos de micro-ondas, televisores, aparelhos de DVD, videocassetes, projetores, *receivers*, aquecedores e circuladores de ar portáteis, ventiladores, fragmentadoras de papéis, bebedouros e purificadores de água, umidificadores de ambiente etc..

b) Realizar pequenos reparos, limitados ao ferramental disponível à equipe residente em fogões, mesas, cadeiras, armários e outros produtos similares, conforme solicitado pela CONTRATANTE.

c) Efetuar montagem/desmontagem, realocação e substituição de pias, bancadas de cozinha e similares.

d) Fica estabelecido que os serviços previstos neste Plano de Manutenção poderão ser revistos e alterados mediante justificativa, devendo ser revisto e atualizado sempre que necessário, para atender todas as exigências das normas de segurança, operação e utilização dos sistemas e equipamentos descritos neste Termo de Referência/Projeto Básico.

14. OUTRAS ATRIBUIÇÕES

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

b) Providenciar, às suas expensas, a retirada, o transporte, a destinação e o correto descarte dos resíduos, detritos, entulhos e demais materiais inservíveis, decorrentes da prestação do serviço contratado, observando a legislação ambiental pertinente.



Edital Pregão Eletrônico DRF/RPO (UASG 170138) nº 01/2020

Anexo I Termo de Referência

APÊNDICE IV – ESTUDOS PRELIMINARES

DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM RIBEIRÃO PRETO
PREGÃO nº 01/2020
(Processo Administrativo n.º 10840.726309/2019-11)

INTRODUÇÃO

1) O presente Estudo Preliminar será elaborado no sentido de estabelecer as diretrizes gerais para contratação de serviços de manutenção predial.

2) Como etapa do Planejamento da Contratação, os Estudos Preliminares, formulados com base no documento que formaliza a demanda (DFD), devem observar o conteúdo estatuído pela IN SEGES/MPDG nº 05/2017, em seu art. 24 e Anexo III.

OBJETO DO ESTUDO

1) Os atuais Estudos Preliminares se baseiam em demanda apresentada pela área de Programação e Logística da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Ribeirão Preto, objetivando a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, de Manutenção Predial preventiva e corretiva, compreendendo instalações civil, hidráulica, elétrica, sistema de ar-condicionado, equipamento gerador, equipamentos contra incêndio, mobiliário, etc, com disponibilização de equipe residente, em regime de dedicação exclusiva além de equipe de apoio, e fornecimento de materiais na forma estabelecida nas planilhas de serviços e insumos descritos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, a serem realizados nos locais indicados no presente documento.

2) Considera-se manutenção predial corretiva a atividade que visa à reparação ou restauração de falhas e anomalias, que paralisaram total ou parcialmente um equipamento/sistema.

3) Como manutenção preventiva temos a atividade executada em intervalos predeterminados, ou de acordo com critérios prescritivos, destinados a reduzir a probabilidade de falha ou degradação do funcionamento de um item.

4) A Equipe de Planejamento designada pela Portaria DRF/RPO nº 45, de 21/05/2018, utilizou-se dos Planos de Manutenção atualmente utilizados na DRF/RPO e na DRJ/RPO, os quais ainda se mostram satisfatórios.

5) Quanto ao Mapa de Riscos, a Equipe de Planejamento o desenvolveu com base nas rotinas realizadas nos contratos anteriores da DRF/RPO e da DRJ/RPO, sendo analisados principalmente os problemas apresentados durante a vigências destes contratos. Este documento encontra-se anexo ao presente Estudo (Anexo I – Mapa de Riscos).

NORMATIVOS APLICÁVEIS

Entre as normas legais e regulamentares atinentes a esta contratação destacamos:

Da terceirização:

1) Decreto-Lei 200/1967, que dispõe em seu art. 10, § 7º que a execução das atividades da Administração Federal deverá ser amplamente descentralizada, desobrigando-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato.

2) Decreto 9.507/2018, que em consonância com o Decreto-Lei 200/1967, dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União, informando que ato do Ministro de Estado do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão estabelecerá os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta mediante contratação.

3) Portaria MPDG 443/2018, a qual em seu art. 1º, inciso XV, estabelece que no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, serão preferencialmente objeto de execução indireta, dentre outros, os serviços de manutenção de prédios e instalações, incluindo montagem, desmontagem, manutenção, recuperação e pequenas produções de bens móveis;

Da licitação/contratação:

1) Lei 8.666/1993 - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

2) Lei 12.520/2002 - Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

3) Decreto 10.024/2019 - Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

4) IN MPDG 05/2017 - Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

5) IN MPDG 05/2014 - Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral.

Dos requisitos do serviço:

1) Portaria MTE nº 598/2004 - Altera a Norma Regulamentadora nº 10, que trata de Instalações e Serviços em Eletricidade, aprovada pela Portaria nº 3.214, de 1978;

2) Portaria MTE nº 313/2012 - Aprova a Norma Regulamentadora nº 35 (Trabalho em Altura).

Das siglas das unidades

Siglas das Unidades	
Unidades da RFB	Sigla
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Ribeirão Preto	DRF/RPO
Agência da Receita Federal do Brasil em Bebedouro	ARF/BEB
Agência da Receita Federal do Brasil em Jaboticabal	ARF/JAB
Delegacia da Receita Federal do Brasil de Julgamento em Ribeirão Preto	DRJ/RPO

ANÁLISE DOS ITENS QUE COMPÕEM O ART. 24 DA IN SEGES/MPDG nº 5/2017

I – Necessidade da contratação (*)

I.1 A unidade requisitante é o Serviço de Gestão Corporativa da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Ribeirão Preto (Secor/DRF/RPO), a quem coube apontar a justificativa da necessidade da contratação.

I.2 As unidades DRF/RPO, ARF/BEB, ARF/JAB e DRJ/RPO, utilizam em suas instalações vários sistemas, máquinas e equipamentos que apresentam elevada complexidade e que, por isso, exigem conhecimentos técnicos especializados em engenharia e manutenção predial, de forma a garantir seu perfeito funcionamento. Entre estes sistemas temos as instalações civis, as instalações elétricas, inclusive subestações transformadoras, redes lógicas e telefônicas, equipamentos no-break, instalações e equipamentos de sonorização e vigilância eletrônica, instalações hidrossanitárias e pluviais, instalações e equipamentos de combate a incêndio e outras, no mesmo nível de complexidade, que devem ser inspecionadas periodicamente para garantir segurança e conforto aos usuários, mantendo um adequado padrão operacional. A falta de manutenção predial preventiva, principalmente nas instalações mais antigas, pode levar ao colapso os sistemas vitais ao desempenho das atividades desenvolvidas pelo Órgão. Além da necessidade de constante manutenção preventiva, tais sistemas e equipamentos necessitam, com

frequência, de manutenção corretiva, para sanar defeitos impossíveis de serem previstos ou evitados. Ademais, a constante ampliação das atividades impõe a necessidade de adequações e ampliações nos sistemas citados, de forma a atender à demanda dos ambientes de trabalho, como, por exemplo, a instalação de novas luminárias, aparelhos de ar-condicionado, pontos elétricos e de rede de computadores.

I.3 Atualmente estas unidades têm suas necessidades supridas por dois contratos: o de nº 08/2015, o qual atende a DRF/RPO, a ARF/BEB e a ARF/JAB; e o de nº 01/2015, que atende a DRJ/RPO.

I.4 Considerando as normas que tratam da terceirização no âmbito da Administração Pública Federal e que as unidades acima citadas não dispõem em seu quadro funcional de pessoal específico para execução rotineira dos serviços descritos, justifica-se a contratação da prestação dos serviços visando à execução das atividades de manutenção preventiva e corretiva de forma ininterrupta e continuada, com disponibilidade de serviços para atendimento de demandas urgentes e eventuais, que possam ocorrer em horários fora do expediente, nos finais de semana e feriados, prezando pela economicidade dos investimentos, a segurança e conforto dos usuários, das instalações, dos sistemas e dos equipamentos.

II – Referência a outros instrumentos de planejamento do órgão ou entidade (se houver)

II.1 Encontra-se a contratação alinhada com o Planejamento Estratégico (2016-2019) da Secretaria da Receita Federal do Brasil (tópico Objetivos de Gestão e Suporte – Processo de Trabalho: Gerir Materiais e Serviços), na medida em que a ação viabiliza recursos e otimiza sua gestão, aplicação e alocação a fim de suprir necessidades de infraestrutura e colaborar para o implemento de prioridades institucionais.

III – Requisitos da contratação

III.1 Na fase de habilitação do certame licitatório será verificada a comprovação de qualificação técnica da licitante, comprovando aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto da licitação, por um período não inferior a 3 (três) anos, mediante apresentação de Atestado(s).

III.1.1 As condições de apresentação e aceitação do(s) Atestado(s) estarão dispostas no Edital de Licitação.

III.2 Será exigido do licitante o registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).

III.2.1 Os serviços terceirizados pretendidos nesta contratação necessitam ser executados por funcionários com habilidades específicas, que atendam a legislação em vigor, e conforme o disposto na IN SEGES/MPDG nº 05/2017 e demais normas legais e regulamentares pertinentes.

III.3 O serviço tem natureza continuada, pois atende à necessidade pública de forma permanente e contínua, assegurando a integridade do patrimônio público e o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção pode comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

III.3.1 Ademais, os serviços são considerados comuns, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no ato convocatório, por meio de especificações usuais do mercado, atendendo ao artigo 14 da IN SEGES/MPDG nº 05/2017 e inciso II, do art. 3º, do Decreto 10.024/2019. Desta feita, podem os serviços ser licitados na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica.

III.4 A duração inicial do contrato de prestação de serviço será de 20 (vinte) meses, com possibilidade de prorrogação por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses (art. 57 da Lei 8.666/93).

III.5 Ainda que restrita, a prática de sustentabilidade no exercício desses serviços pode ser encontrada na utilização de materiais ambientalmente corretos e a destinação correta dos resíduos para reciclagem.

III.6 Em razão das características e necessidades específicas dos serviços de manutenção a serem executados nas unidades DRF/RPO, ARF/BEB, ARF/JAB e DRJ/RPO, serão formadas equipes de trabalho compostas por profissionais conforme abaixo.

III.6.1 Comparado com o contrato atual em vigor, e que foi planejado para a atender as demandas do edifício-sede antigo, o número de postos de trabalho a serem contratados aumentou de 3 para 5. Tal incremento se deve à demanda requerida pelo novo edifício-sede da DRF/RPO.

RELAÇÃO DOS PROFISSIONAIS

EQUIPE RESIDENTE

Cargo	CBO	Requisitos	Número de postos
Oficial de Manutenção Predial	5143-25	*Ensino médio completo; *Experiência mínima de 02 anos; *Curso da NR 10 concluído ou em andamento (Básico ou Reciclagem);	1
Auxiliar de Manutenção Predial	5143-10	*Ensino fundamental completo; *Experiência mínima de 01 ano; *Curso da NR 10 concluído ou em andamento (Básico ou Reciclagem);	2
Mecânico de Refrigeração	7257-05	*Ensino médio completo; *Curso de formação; *Experiência mínima de 02 anos; *Curso da NR 10 concluído ou em andamento (Básico ou Reciclagem);	1
Eletricista de Instalações (Edifício)	7156-10	*Ensino médio completo; *Curso de formação; *Experiência mínima de 02 anos; *Curso da NR 10 concluído ou em andamento (Básico, Complementar ou Reciclagem);	1

EQUIPE DE APOIO

Cargo	CBO	Requisitos	Horas mensais estimadas
Engenheiro Civil ou Arquiteto de Edificações	2142-05 ou 2141-05	CREA ou CAU	08
Engenheiro Eletricista	2143-05	CREA	16
Engenheiro Mecânico	2144-05	CREA	16
Pedreiro	7152-10	*Ensino fundamental completo; *Experiência mínima de 01 ano;	16

III.7 A Equipe Residente será fixada na DRF/RPO e prestará serviço nas unidades DRF/RPO, ARF/BEB, ARF/JAB e DRJ/RPO, conforme detalhamento no Termo de Referência.

III.8 A Equipe de Apoio tem a finalidade de dar suporte técnico e operacional eventual à Equipe Residente e às necessidades da Contratante, também nas mesmas unidades que a Equipe Residente.

III.9 A responsabilidade pelos deslocamentos da Equipe de Apoio será da Contratada.

III.10 A justificativa da exigência de experiência mínima para os profissionais da Equipe Residente baseia-se no risco em se contratar um profissional sem qualificação técnica e experiência, o que implicaria expor os servidores desta Delegacia, prestadores e contribuintes à possíveis acidentes, que poderiam ocasionar acidentes de trabalho. Profissionais não qualificados e inexperientes poriam em risco o patrimônio material e humano da União.

III.11 O licitante deverá apresentar junto aos demais documentos de habilitação relacionados no Edital, a declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

IV – Estimativa das quantidades, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte (*)

IV.1 Para a estimativa da contratação pretendida utilizamos como base os contratos atualmente vigentes, quais sejam: o de nº 08/2015, que atende a DRF/RPO, a ARF/BEB e a ARF/JAB; e o de nº 01/2015, que atende a DRJ/RPO.

IV.2 Em que pese tais contratos vêm sendo executados de forma satisfatória, a Fiscalização do contrato 08/2015 apontou a necessidade de se realizar ajustes na contratação da Manutenção Predial para o prédio novo da DRF/RPO, considerando que este prédio tem uma área bem maior, um número maior de banheiros, maquinário de ar-condicionado, sistemas de prevenção e combate a incêndios, estacionamento com cancela automática, bombas diversas, etc., além do fato de que atualmente, parte da manutenção predial deste prédio vem sendo feita por equipes da construtora e/ou de fornecedores dos equipamentos instalados no prédio, em cumprimento à garantia dos produtos e que, quando do término da garantia, tais manutenções passarão a ser de responsabilidade da equipe residente.

IV.3 Desta forma, para garantir uma manutenção adequada ao novo prédio da DRF/RPO e às suas unidades circunscritas, a Fiscalização do contrato avaliou aumentar o quantitativo da Equipe Residente dos atuais 3 membros para 5 membros assim distribuídos: um eletricitista, um mecânico de refrigeração, um oficial de manutenção predial e dois auxiliares de manutenção.

IV.4 Assim, é recomendável que a nova contratação siga as diretrizes destes dois contratos antigos, porém, realizando os ajustes demandados pela nova realidade que o prédio novo impõe, inclusive quanto ao quantitativo de postos de trabalho. Com o dimensionamento baseado na experiência da administração na fiscalização em contratações desta natureza, objetiva-se o equilíbrio entre a satisfação do interesse público e a economicidade.

IV.5 A equipe de apoio aos postos residentes, que será acionada nos casos em que o serviço a ser executado não constar das atividades relacionadas dos postos residentes, conforme C.B.O. e mediante prévia autorização do Fiscal do Contrato designado pelo Contratante. O pagamento da equipe de apoio será efetuada pelas horas efetivamente utilizadas.

IV.6 Com a finalidade de padronização do custo estimado da licitação estimamos a carga horária de cada um dos postos da equipe de apoio, utilizando-se o histórico das demandas da Unidade. O quantitativo de horas estimadas para a equipe de apoio encontra-se relacionada na Planilha de Custos e Formação de Preços, anexo do Termo de Referência. Salientamos, mais uma vez, que o pagamento dos serviços da equipe de apoio somente serão efetuados após prévia autorização do Fiscal do Contrato e pela quantidade de horas efetivamente trabalhadas.

IV.7 Além dos valores relativos à Equipe Residente (fixo) e à Equipe de Apoio (variável), também foram estimados os seguintes custos:

IV.7.1) **Veículo a ser disponibilizado para serviços – DRF/Ribeirão Preto e unidades circunscritas.** Custo fixo. Trata-se dos gastos da contratada com o veículo, documentação, seguro, manutenção limpeza, pedágios para uma visita mensal programada para cada ARF (Bebedouro e Jaboticabal) e combustível para as visitas mensais programadas e para os deslocamentos mensais estimados, dentro de Ribeirão Preto.

IV.7.2) **Equipamentos e Materiais.** Custo fixo. Trata-se dos gastos da Contratada com ferramentas, equipamentos e materiais de consumo.

IV.7.3) **Veículo – Deslocamentos eventuais para Bebedouro e para Jaboticabal.** Custo variável, ou seja, paga-se o efetivamente utilizado. Trata-se de gastos que a Contratada terá com combustível e pedágio, no caso de alguma ARF demandar manutenção corretiva além da visita técnica programada mensalmente.

IV.7.4) **Pernoites mensais.** Custo variável. Trata-se de gastos da Contratada com o pernoite dos funcionários da Equipe Residente que, em função do serviço demandado pela ARF, necessite do pernoite. Foram estimados 2 pernoites por mês.

IV.7.5) **Atendimento de urgência.** Custo variável. Trata-se dos gastos da Contratada para atender demandas urgentes, ou seja, aquelas que possam prejudicar o funcionamento das Unidades ou colocar em risco pessoas e/ou as estruturas físicas e os equipamentos dos prédios, ocorridas fora do horário de expediente da DRF/RPO e das unidades circunscritas, nos finais de semana e feriados. Foram estimados 2 atendimentos mensais de urgência. Caso a contratada opte por utilizar seu veículo nestes atendimentos nos municípios de Bebedouro e Jaboticabal, também será pago à contratada o valor da rubrica **Veículo – deslocamento eventual**, que consta na planilha de custo e formação de preços para o município da ocorrência.

IV.7.6) **Aquisição de peças e materiais.** Custo variável limitado a até 20% do custo fixo. Trata-se dos gastos da Contratada com a aquisição de peças e materiais necessários para a realização dos serviços contratados. Estes valores são pagos à Contratada após a aprovação do Formulário de Autorização de Compra (FAC).

IV.7.7) **Subcontratação de serviços específicos e especializados.** Custo variável, limitado a até 15% do custo fixo. Trata-se dos gastos da Contratada com profissionais necessários para realizar serviços complementares e

especializados que fogem da alçada dos profissionais das Equipes Residente e de Apoio, não relativos ao gerador, nobreak e ao gerador. Como por exemplo desses serviços temos::

IV.7.7.1 Certificação de cabeamento de rede lógica;

IV.7.7.2 Manutenção preventiva especializada da cabine primária (com limpeza, reaperto, testes e troca do óleo, quando necessário);

IV.7.7.3 Manutenção de extintores de incêndio (incluindo recarga, reparos, trocas de peças, testes hidrostáticos, gravação e pintura de cilindros, quando necessário);

IV.7.7.4 Manutenção/reparos de molas hidráulicas das portas e das portas de enrolar, com trocas de peças, quando necessário;

IV.7.7.5 Serviços especializados de chaveiro;

IV.7.7.6 Serviços especializados de vidraceiro (incluindo reparos de portas de correr em vidro, com trocas de peças, quando necessário);

IV.7.7.7 Serviços especializados de marceneiro;

IV.7.7.8 Serviços especializados de serralheiro;

IV.7.7.9 Serviços especializados de calheiro;

IV.7.7.10 Serviços especializados de pintura (incluindo pintura em altura com cadeirinha);

IV.7.7.11 Serviços especializados de controle eletrônico de acessos (portas, cancelas, catracas, etc.);

IV.7.7.12 Serviços especializados na manutenção dos sistemas de detecção, alarme, e combate a incêndios como: Tubulações, registros, hidrantes, válvulas, mangueiras de incêndio, iluminação de emergência, alarme de incêndio, detecção automática de incêndio, calor e fumaça, chuveiros automáticos (Sprinklers), sinalização de emergência e extintores de água, CO² e pó químico;

IV.7.7.13 Serviços especializados na manutenção do estabilizador e do nobreak;

IV.7.7.14 Serviços especializados na manutenção do gerador;

IV.7.7.15 Serviços especializados no sistema de ar-condicionado;

IV.7.7.16 Demais serviços especializados.

IV.7.8) **Estabilizador e Nobreak.** Custo variável, limitado a até 10% do custo fixo. Trata-se dos gastos da Contratada com a subcontratação de serviços especializados e qualificados e aquisição de peças para manutenções especializadas do estabilizador e nobreak.

IV.7.9) **Gerador.** Custo variável, limitado a até 10% do custo fixo. Trata-se dos gastos da Contratada com a subcontratação de serviços especializados e qualificados e aquisição de peças para manutenções especializadas do gerador.

IV.8 Os serviços subcontratados dependem de autorização da Contratante e serão remunerados pela tabela SINAPI, com a aplicação do desconto ofertado pela licitante, acrescidos do BDI apurado na planilha de custos.

IV.9 Nas hipóteses de não haver identidade total entre o serviço realizado e as tabelas públicas do SINAPI, será admitida a quantificação por analogia com serviços assemelhados e de mesma natureza, constantes naquelas tabelas ou em último caso, será aplicada a sistemática de pesquisa de preço de mercado em, no mínimo, três fornecedores para cada item a ser adquirido, salvo se pelas características do produto ou pela escassez de fornecedores nas localidades, não for possível encontrar três, fato que deverá ser registrado no Formulário de Autorização de Compra - FAC - quando ocorrer, sendo necessária autorização expressa da Contratante o prosseguimento da compra nessas condições.

IV.10 Os serviços executados estarão sob responsabilidade técnica de um Engenheiro (não residente).

IV.11 As estimativas de preços, quantitativos e respectivas memórias de cálculo constam da planilha de custos e formação de preços anexa a este estudo.

V – Levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo de solução a contratar

V.1 Com base no histórico da execução dos serviços dos dois contratos atualmente vigentes, verifica-se que a contratação dos serviços de manutenção predial vem se desenvolvendo de forma satisfatória. Assim, a contratação de uma Equipe Residente composta por profissionais habilitados a prestarem de forma integrada os serviços de manutenção, respaldada por uma Equipe de Apoio de acionamento eventual, representa um ganho em eficiência pois, no caso de um serviço que demande a participação de mais de um profissional, a equipe de trabalho é organizada para iniciar e finalizar o trabalho, com o acionamento de um único contrato, em vez de acionar tantos contratos quanto o tipo de profissional envolvido na execução do trabalho. Também representa economia de custo por ganho em escala pois muitas ferramentas e equipamentos são de uso comum a todos os profissionais da Equipe. O parcelamento da contratação por tipo de profissional exigirá que cada contrato tenha o seu próprio rol de ferramentas e veículo. Como muitas ferramentas e equipamentos são de uso comum a estes profissionais (exemplo: alicate, martelo furadeira elétrica etc.), o parcelamento da contratação acabara gerando uma sobreposição desnecessária de ferramentas e equipamentos, o que representa um custo desnecessário para a Administração.

V.2 Pelo exposto, entende-se que a contratação em um único item de todos os serviços de manutenção predial (civil, elétrica, ar-condicionado, mobiliário, etc.), exceto elevador, representa a solução mais adequada para o serviço demandado.

V.3 O prazo inicial de vigência do contrato dos serviços terceirizados (serviços continuados) será de 20 meses e foi adotado em razão das seguintes justificativas:

V.3.1 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.

V.3.2 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.

V.3.3 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.

VI – Estimativas de preços ou preços referenciais (*)

VI.1 Preço de referência é o valor estimado e considerado aceitável pela Administração para a contratação, aqui obtido através de uma média referencial multiplicada por 20 (vinte) meses, perfazendo um valor anual.

VI.2. Para realizarmos a estimativa de preços ou preços referenciais partimos do modelo de planilha da IN 05/2017 e realizamos ajustes para adequá-lo às necessidades desta licitação/contratação. Desta forma, a planilha de custo e formação de preços a ser utilizada por esta DRE/RPO tem a seguinte estrutura:

- Aba **DADOS INICIAIS** – Esta aba gera dados para outras abas. Nela os licitantes deverão inserir os dados relativos às células que se encontram na cor amarela. São solicitados:

- => Salário mínimo vigente;
- => Sindicatos (sindicatos que celebraram a CCT utilizada na planilha);
- => Ano do acordo coletivo;
- => As classificações CBO dos cargos;
- => Os salários normativos;
- => Data base das categorias;
- => Salário base a ser pago;
- => Percentual de adicional de periculosidade;
- => Vale-transporte (número de bilhetes e valor da passagem);
- => Seguro de vida em grupo + Auxílio funeral
- => Tiquete refeição;
- => Cesta básica;
- => Auxílio creche;
- => Assistência médica;
- => Outros benefícios;
- => Valor da diária a ser paga em caso de pernoite;
- => Valor do atendimento de urgências;
- => Valores das peças dos uniformes;
- => RAT;
- => FAP;
- => Custos indiretos;
- => Lucro;
- => Tributos (PIS, Cofins e ISS);
- => Desconto ofertado sobre a tabela SINAPI;
- Se Veículo próprio:
 - =>Valor atual do veículo (FIPE);
 - =>Valor residual do veículo após 5 anos de uso (FIPE);
 - =>Valor do seguro obrigatório do veículo (DPVAT);
 - =>Valor do licenciamento;
- Se Veículo locado:
 - =>Valor mensal da locação;
 - => Custo da manutenção do veículo (revisões);
 - => Custo da Limpeza do veículo (uma por mês);
 - => Preço do combustível;
 - => Consumo rodoviário;
 - => Consumo urbano.

- Aba **Equipamentos** – Nesta aba os licitantes deverão inserir valores:

=> Unitários das ferramentas e equipamentos;

=> O valor mensal dos materiais de consumo.

- Abas **OF MANUT, AUX MAN, ELETRICISTA, MEC REF, ENG CIVIL, ENG ELET, ENG MEC, e PEDREIRO** - Nestas abas são exibidos informações sobre cada profissional, com base nos dados inseridos na aba DADOS INICIAIS e Equipamentos

- Aba **RESUMO E PROPOSTA** – Nesta aba são exibidos de forma sistematizada os valores da contratação, inclusive o valor total. Aqui os licitantes devem informar:

=> Objeto da proposta;

=> Valor por extenso;

=> Nome/Razão social;

=> CNPJ;

=> Telefone;

=> Endereço;

=> Município e UF;

=> E-mail;

=> Banco;

=> Agência;

=> Conta corrente;

=> Validade da proposta.

VI.3 Para estabelecer o valor de referência preenchemos os campos da planilha de preço e formação de custo com base no que segue:

VI.4 Os salários e benefício trabalhistas foram obtidos a partir da Convenção Coletiva de Trabalho 2019/2020 celebrada entre a FETICOM/SITICONCIRP e o SINDINSTALAÇÃO, e para os engenheiros, foi consultado o sítio eletrônico do SEESP.at dos Engenheiros do Estado de São Paulo.

VI.4.1 FETICOM => Federação dos Trabalhadores nas Indústrias da Construção e do Mobiliário do Estado de São Paulo – CNPJ 60.505.252/0001-02

VI.4.2 SITICONCIRP => Sindicato dos Trabalhadores nas Indústrias da Construção Civil, de Ladrilhos Hidráulicos, Produtos de Cimento e de Mármore e Granitos de Ribeirão Preto - CNPJ 55.977.417/0001-09

VI.4.3 SINDINSTALAÇÃO => Sindicato da Indústria de Instalações Elétricas, Gás, Hidráulicas e Sanitárias do Estado de São Paulo – CNPJ 62.655.659/0001-33

VI.4.4 SEESP => Sindicato dos Engenheiros do Estado de São Paulo.

VI.5 No caso do pernoite, o valor deverá ser suficiente para que o funcionário efetue uma refeição noturna (jantar) e possa se hospedar em um local digno com direito a café da manhã. A equipe de planejamento adotou o valor de R\$ 177,00, que corresponde ao valor de uma diária do serviço público federal, mas cabe à licitante estipular em sua proposta este valor.

VI.6 O valor atribuído aos atendimentos de urgência; foi estimado com base na experiência adquirida em contratações passadas.

VI.7 Os valores dos itens do uniforme, ferramentas e equipamentos, foram obtidos a partir de pesquisas em sítios eletrônicos da internet.

VI.8 O custo do veículo utilizado apresenta uma parcela fixa e uma variável. Para fins de cálculo do valor de referência, utilizamos o veículo FIAT FIORINO 2017 como modelo e os valores foram obtidos na Tabela FIPE. A parcela fixa corresponde a um valor estabelecido a partir dos seguintes itens de despesa: depreciação do veículo (diferença do valor entre o início e o fim do contrato), documentação, seguro, manutenção (uma manutenção por semestre), limpeza (uma limpeza por mês), pedágio e combustível. Para fins do pedágio e combustível, foi estimado um deslocamento mensal para cada ARF (Bebedouro e Jaboticabal) e 300 km mensal de deslocamento dentro de Ribeirão Preto. Caso a licitante opte por locação de veículo, deverá substituir os itens depreciação do veículo, documentação e seguro pelo valor mensal da locação.

VI.9 A parcela variável corresponde ao valor a ser pago à Contratada no caso de atendimentos de demandas das unidades localizadas fora de Ribeirão Preto (ARF/BEB e ARF/JAB) que extrapolem o deslocamento mensal programado. Será pago o valor correspondente ao combustível e ao pedágio do deslocamento quando este ocorrer.

Foi estimado um deslocamento extraordinário mensal para cada ARF. Esta despesa só será paga se o deslocamento efetivamente ocorrer.

VI.10 O custo de seguro do veículo foi obtido através de pesquisa junto à internet para veículo FIAT FIORINO, fabricação ano 2017.

VI.11 Os valores dos itens de ferramentas e equipamentos oram obtidos a partir de pesquisas em sítios eletrônicos da internet.

VI.12 A partir destes dados é calculado o custo fixo do contrato, formado pela soma das seguintes parcelas: Equipe Residente + Veículo – custo fixo + Equipamentos e materiais.

VI.13 Com base no custo fixo estipula-se os limites das seguintes rubricas:

Aquisição de peças e materiais – 20% do custo fixo;

Subcontratação de serviços especializados – 15% do custo fixo;

Nobreak – Subcontratação de serviços especializados + peças – 10% do custo fixo;

Gerador – Subcontratação de serviços especializados + peças – 10% do custo fixo.

VI.14 Caso estes limites não sejam atingidos em um determinado mês, o saldo não utilizado será acumulado com o mês seguinte. Os valores serão acumulados até o vencimento do contrato. Ocorrendo a prorrogação contratual, os saldos acumulados porventura existentes serão cancelados (“zerados”).

VI.15 Essa forma de aquisição de material e de contratação de pequenos serviços que não integra o custo fixo da manutenção prevista no contrato, não exclui a possibilidade de a contratante comprar os materiais e contratar o serviço de forma diversa.

VI.16 As peças, os materiais e os serviços que poderão ser subcontratados e que fazem parte do custo variável, serão passíveis de pagamentos de acordo com os valores estabelecidos na tabela SINAPI, com a aplicação do desconto ofertado pela licitante, acrescidos do BDI apurado na planilha de custos.

VI.17 Para fins de pagamento das peças, dos materiais e dos serviços que devam ser executados por empresa especializada, a tabela SINAPI empregada, de forma fixa pelo período de 12 (doze) meses, será a “sem desoneração” - Unidade da Federação: SP, vigente à época da assinatura do contrato. Decorrido aquele período, ou seja, 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. Essa sistemática se deve à observância do art. 40, inciso XI, c/c o art. 120, da Lei 8.666/1993, que preveem que os valores contratados serão reajustados anualmente. Tal sistemática encontra-se em sintonia com o disposto no Acórdão TCU – 1.238/2016 - Plenário

VI.18 Nas hipóteses de não haver identidade total entre o serviço realizado e as tabelas públicas do SINAPI, será admitida a quantificação por analogia com serviços assemelhados e de mesma natureza, constantes naquelas tabelas ou em último caso, será aplicada a sistemática de pesquisa de preço de mercado em, no mínimo, três fornecedores para cada item a ser adquirido, salvo se pelas características do produto ou pela escassez de fornecedores nas localidades, não for possível encontrar três, fato que deverá ser registrado no Formulário de Autorização de Compra - FAC - quando ocorrer, sendo necessária autorização expressa da Contratante o prosseguimento da compra nessas condições.

VI.19 Dessa forma, chegamos ao valor estimado da contratação, conforme quadro abaixo:

Resumo: Composição dos custos mensais					
Custos Fixos	Equipe Residente	Oficial Manutenção Predial	R\$ 5.203,29	R\$ 25.827,62	R\$ 27.611,93
		Auxiliar Manutenção Predial (2 postos)	R\$ 4.458,94		
		Eletricista de Instalações (Edifício)	R\$ 6.503,17		
		Mecânico de Refrigeração	R\$ 5.203,29		
	Veículo – Custo Fixo			R\$ 1.024,21	
	Equipamentos e materiais			R\$ 742,11	
Custos Variáveis	Equipe de Apoio			R\$ 3.706,80	R\$ 19.493,02
	Veículo – Custo Variável		Bebedouro	R\$ 73,45	
			Jaboticabal	R\$ 72,20	
	Pernoites			R\$ 354,00	
	Atendimento de urgência			R\$ 100,00	
	Aquisição de peças e materiais			R\$ 5.522,30	
	Subcontratação de serviços especializados			R\$ 4.141,79	
	Nobreak – Subcontratação de serviços especializados			R\$ 2.761,19	
	Gerador – Subcontratação de serviços especializados			R\$ 2.761,19	
Custo Total mensal estimado				R\$ 47.104,95	
Meses de execução contratual:				20	
Valor do Contrato (20 meses)				R\$ 942.099,02	

VI.20 O custo da contratação estabelecido pela Administração será o valor máximo a ser pago por ela, sendo considerado o prazo de vigência de 20 (vinte) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.

VII – Descrição da solução como um todo

VII.1 Manutenção Predial compreende:

VII.1.1 Serviços de conservação e manutenção correspondem às atividades de inspeção, limpeza e reparos dos componentes e sistemas da edificação e serão executados em obediência a um Plano ou Programa de Manutenção, baseado em rotinas e procedimentos periodicamente aplicados nos componentes da edificação (Manual de Obras Públicas – Edificações – Manutenção – SEAP).

VII.1.2 Serviços realizados para prevenir ou corrigir a perda de desempenho decorrente da deterioração dos seus componentes, ou de atualizações nas necessidades dos seus usuários (ABNT – NBR 5674:199).

VII.1.3 Serviços que demandam ação ou intervenção imediata a fim de permitir a continuidade do uso dos sistemas, elementos ou componentes das edificações, ou evitar graves riscos ou prejuízos pessoais e/ou patrimoniais aos seus usuários ou proprietários,; enquanto que a manutenção preventiva caracteriza-se por serviços cuja realização seja programada com antecedência, priorizando as solicitações dos usuários, estimativas da durabilidade esperada dos sistemas, elementos ou componentes das edificações em uso, gravidade e urgência, e relatórios de verificações periódicas sobre o seu estado de degradação (ABNT – NBR 5674:2012).

VII.2 Assim, manutenção predial compreende os serviços de conservação e manutenção correspondem às atividades de inspeção, limpeza e reparos dos componentes e sistemas da edificação e serão executados em obediência a um Plano ou Programa de Manutenção, baseado em rotinas e procedimentos periodicamente aplicados nos componentes da edificação, incluindo todos os serviços realizados para prevenir ou corrigir a perda de desempenho decorrente da deterioração dos seus componentes, ou de atualizações nas necessidades dos seus usuários. Engloba:

VII.2.1 Manutenção corretiva, caracterizada por serviços que demandam ação ou intervenção imediata a fim de permitir a continuidade do uso dos sistemas, elementos ou componentes das edificações, ou evitar graves riscos ou prejuízos pessoais e/ou patrimoniais aos seus usuários ou proprietários;

VII.2.2 Manutenção preventiva, caracterizada por serviços cuja realização seja programada com antecedência, priorizando as solicitações dos usuários, estimativas da durabilidade esperada dos sistemas, elementos ou componentes das edificações em uso, gravidade e urgência, e relatórios de verificações periódicas sobre o seu estado de degradação.

VII.3 A manutenção em comento deverá ser realizada em conformidade com o Termo de Referência e com o Manual de Obras Públicas – Edificações (Manutenção) das Práticas da SEAP, o qual constará do edital da licitação como um anexo do Termo de Referência.

VII.4 Os serviços serão prestados nas seguintes unidades:

LOCAIS DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO			
Unidades da RFB	Sigla	Tipo	Endereço
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Ribeirão Preto	DRF/RPO	Unidade sede	Rua Jacira, 55, Jardim Macedo, Ribeirão Preto (SP) – CEP 14091-902
Agência da Receita Federal do Brasil em Bebedouro	ARF/BEB	Unidade circunscrita à DRF/RPO	Bebedouro Shopping – Avenida Alan Kardec, 1451, Centro, Bebedouro (SP) – CEP 14701-904
Agência da Receita Federal do Brasil em Jaboticabal	ARF/JAB	Unidade circunscrita à DRF/RPO	Rua Barão do Rio Branco, 823, Centro, Jaboticabal (SP) – CEP 14870-330
Delegacia da Receita Federal do Brasil de Julgamento em Ribeirão Preto	DRJ/RPO	Unidade circunscrita à DRF/RPO	Avenida Itatiaia, 365, Jardim Sumaré, Ribeirão Preto (SP) – CEP 14025-070

VII.5 Para fins de se estabelecer os custos do serviço objeto desta licitação, as distâncias a serem consideradas na planilha de custo e formação de preços são as seguintes:

Município	Distância em relação a Ribeirão Preto	Percurso aproximado de ida e volta em relação a Ribeirão Preto
Bebedouro	81 km	162 km
Jaboticabal	58 km	116 km

VII.6 Além dos endereços acima, os serviços da Contratada poderão ser utilizados em outros locais, em casos eventuais e específicos, ficando nestes casos o transporte dos empregados da Contratada a cargo da Contratante (operações de repressão, abertura/mudanças de novas agências, etc.).

VII.7 A contratada deverá disponibilizar para a contratante as equipes de trabalho conforme descritas na RELAÇÃO DOS PROFISSIONAIS do subitem III - Requisitos da contratação.

VII.8 A contratada apresentará nas dependências da DRF/RPO as equipes de trabalho, o veículo, as ferramentas, máquinas, equipamentos, insumos e tudo aquilo que constar na contratação como necessário para a execução do contrato.

VII.9 Durante o transcorrer do contrato, os profissionais da contratada executarão suas tarefas em qualquer unidade da circunscrição da DRF/RPO (Quadro LOCAIS DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO), conforme a dinâmica da prestação do serviço ao longo da execução do contrato.

VII.10 Havendo mudança de endereço da Contratante ou de suas unidades circunscritas, no todo ou em parte, e desde que dentro dos limites dos municípios ora relacionados, a Contratada deverá continuar com a prestação dos serviços, sem ônus para a Contratante.

VII.11 Os trabalhos das equipes serão supervisionados por um engenheiro.

VII.12 As equipes trabalharão em regime de 44 horas semanais durante o horário de expediente da DRF/RPO que, atualmente, é de segunda-feira a sexta-feira, das 07:00 h até as 19:00 h.

VII.13 Os inícios e términos da jornada de trabalho serão, ainda, flexíveis, dependendo das necessidades da Administração, respeitado o limite de 8 horas e 48 minutos diários (caso não haja expediente nos fins de semana) e

de 44 (quarenta e quatro) horas semanais. Tal flexibilidade não ensejará o pagamento de horas extras, desde que respeitadas a carga horária diária e semanal.

VII.14 Os residentes poderão ser acionados fora do horário normal de expediente, em casos de serviços previamente programados (manutenção na cabine primária, acompanhamento e ou execução de serviços específicos, etc.). Os atendimentos realizados após a carga horária diária estipulada serão remunerados à Contratada através de banco de horas em conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho.

VII.15 A Contratada também deverá atender as urgências que vierem a ocorrer fora do horário de expediente da DRF/RPO e das unidades circunscritas, inclusive feriados e finais de semana, e que possam prejudicar o funcionamento das Unidades ou colocar em risco as estruturas físicas e os equipamentos dos prédios, em prazo máximo de 04 (quatro) horas. Este atendimento de urgências não é responsabilidade da Equipe Residente, cabendo à Contratada a responsabilidade pela execução desse serviço, o qual será pago pela Contratante conforme indicado em rubrica específica da planilha de custo e formação de preços. Este atendimento de urgência não se confunde com o serviço de manutenção preventiva e corretiva, limitando-se apenas aos serviços mínimos necessários para estancar/debelar a ocorrência de risco que lhe deu origem.

VII.16 Para a realização dos serviços de manutenção predial nas unidades (DRF/RPO e unidades circunscritas), a Equipe Residente deverá se deslocar em veículo a ser disponibilizado pela contratada (próprio ou locado) o qual, por questões de segurança dos ocupantes do veículo, deverá ser uma caminhonete (picape) ou um furgão, com no máximo 2 anos de fabricação. No caso de furgão, ainda por questões de segurança dos ocupantes do veículo, será exigido que o compartimento de carga seja isolado da cabine. A isolamento deve ser adequada para proteger os ocupantes do arremesso da carga contra os ocupantes do veículo em situações de choque frontal ou freadas bruscas. O veículo deve ter acessório apropriado para o transporte de escadas.

VII.17 Por fazer parte dos equipamentos necessários para prestação dos serviços contratados, a contratada poderá manter o veículo estacionado nas dependências da DRF/RPO, salvo futuras determinações superiores em contrário, quando então a contratada será comunicada. Para tanto, a contratada deverá apresentar solicitação formal para estacionar o veículo na DRF/RPO.

VII.17 Caso seja do interesse da contratada utilizar o veículo em situações de urgência, em horários fora do expediente, também deverá apresentar tal solicitação à DRF/RPO.

VII.18 Caso haja necessidade de pernoite dos membros da Equipe Residente em uma das agências jurisdicionadas, o pernoite será pago à Contratada, de acordo com os valores estabelecidos na planilha de custos.

VII.19 A Contratada, após assinatura do Contrato, deverá ter um número de telefone disponível, além da presença de um Responsável com vínculo com a Contratada, que poderá funcionar como Preposto.

VII.20 O SEPOL da DRF/Ribeirão Preto elaborará o Plano de Manutenção contendo a frequência mínima das manutenções preventivas. Na eventualidade deste Plano não estar finalizado, é responsabilidade da contratada a execução da manutenção preventiva e corretiva em consonância com os critérios legais e técnicos pertinentes.

VII.21 A contratação deverá prever também o fornecimento de materiais que não estão inseridos no conceito de insumos previstos no custo ordinário do contrato e que se destinam a substituição de componentes das instalações e equipamentos objeto da manutenção. Também deverá ser prevista a prestação de pequenos serviços relacionados à manutenção das instalações e dos equipamentos das edificações utilizadas nas atividades desta Unidade Administrativa e suas unidades circunscritas que não estão previstos no contrato. Tanto o fornecimento dos materiais como a prestação de serviço, tratados neste parágrafo, deverão estar relacionados no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI para que se possa aplicar desconto sobre os preços da Tabela do SINAPI e acrescer um percentual a título de BDI.

VII.22 Caso algum material, comprovadamente, não faça parte da tabela SINAPI, a empresa deverá apresentar cotação com um mínimo de três preços de lojas físicas ou sites da internet e adquiri-los conforme a menor cotação, com a aplicação do mesmo desconto ofertado pela licitante sobre os preços da tabela SINAPI, acrescidos do BDI. A cotação dos preços deverá ser apresentada à administração para que seja aprovada, através de Formulário de Autorização de Compra (FAC). O valor dos FACs autorizados pela Administração deverão ser faturados juntamente com os serviços mensais prestados.

VII.23 Os serviços a serem executados pela Contratada estarão dispostos no Termo de Referência, e foram planejados com base na experiência adquirida em contratações anteriores.

VII.24 Será utilizado o Instrumento de Medição de Resultado – IMR, que tem por objetivo avaliar constantemente a execução do objeto e aferir a qualidade dos serviços prestados pela Contratada.

VII.25 A medição da qualidade dos serviços prestados pela Contratada será feita por meio de sistema de pontuação, cujo resultado definirá o valor mensal a ser pago no período avaliado.

VII.26 As situações abrangidas pelo Instrumento de Medição de Resultado – IMR se referem a fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando a Contratada das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas.

VII.27 A Contratante poderá alterar os procedimentos e metodologia de avaliação durante a execução contratual sempre que o novo sistema se mostrar mais eficiente que o anterior e não houver prejuízos para a Contratada.

VII.28 As obrigações da Contratada e da Contratante estarão dispostos no Termo de Referência e/ou no Contrato, cuja minuta será encaminhada à PRFN/3a. Região.

VII.29 Na primeira prorrogação contratual a Contratante efetuará a redução dos custos fixos e variáveis não renováveis, já pagos ou amortizados ao longo do primeiro prazo da contratação.

VII.30 As atividades executadas pelos postos, os requisitos mínimos exigidos dos profissionais e a descrição dos uniformes serão discriminadas no Termo de Referência.

VII.31 Em razão da DRJ/RPO possuir contrato próprio de manutenção predial, cuja vigência termina em 01/03/2020, o início da prestação desse serviço na DRJ/RPO será diferido para 02/03/2020.

VIII – Justificativas para o parcelamento ou não da solução, quando necessária para individualização do objeto (*)

VIII.1 Embora fosse possível fracionar o objeto da manutenção em questão (manutenção predial, manutenção do sistema de condicionamento de ar e manutenção de nobreak, de estabilizador e do gerador), isso não se mostra vantajoso do ponto de vista operacional, econômico e de controle pelos motivos abaixo arrolados:

VIII.1.1 O fracionamento da manutenção em diversos contratos acarreta perda de sinergia da mão de obra alocada na execução da manutenção. Se houver mais de uma contratada executando um serviço que no conjunto pode ser visto com uma associação de fatores necessários ao funcionamento harmônico da edificação isso dificulta a colaboração entre os agentes das contratadas. Por exemplo, se uma contratada prestar o serviço de manutenção do sistema de ar-condicionado central e outra o de manutenção predial, uma poderá esquivar-se de prestar a manutenção dos quadros de comando elétrico dos equipamentos do sistema de ar-condicionado central alegando que a manutenção cabe à outra e vice-versa. Isso também pode ser aplicado à manutenção de no-break e de estabilizador. Esse fracionamento de responsabilidade não é interessante para a contratante porque dificulta a adequada execução do contrato de manutenção;

VIII.1.2 Havendo várias contratadas para prestar um serviço que pode ser executado por meio de contrato único, o custo pode ser mais elevado vez que os custos administrativos e de deslocamento de pessoal envolvido na manutenção não são otimizados;

VIII.1.3 O controle de diversos contratos sobrecarregam ainda mais o reduzido número de servidores em exercício nas atividades de logística desta Unidade Administrativa. O deslocamento de servidores da atividade-fim da Receita Federal do Brasil para a atividade de gestão corporativa não se justifica em razão do já defasado quadro de pessoal desta Unidade Administrativa. Dessa forma, há necessidade de se buscar maior eficiência na execução de atividades administrativas com a concentração de contratos;

VIII.1.4 Por fim, a concentração do serviço de manutenção em item único não trará prejuízo à concorrência porque a maior parte das prestadoras de serviço dessa natureza estão estruturadas para prestar todos os serviços objetos da manutenção em questão. Para alguns serviços de manutenção como a de no-break, a de estabilizador, a de limpeza de dutos, de análise de água e de ar, extintores de incêndio, poderá ser permitida a subcontratação em razão do pequeno valor envolvido e da especialização.

VIII.1.5 Por oportuno, verifica-se que o entendimento esposado acima está em consonância com o posicionamento do TCU informado no item 27 do voto do Acórdão do 3334/2015 - Plenário – de relatoria da Ministra Ana Arraes, abaixo transcrito.

“27. No caso concreto, a SMPE/PR previu a contratação de praticamente todos os serviços de manutenção predial, a serem prestados por uma única empresa. Sob ponto de vista administrativo, não há dúvida de que o critério adotado traz grandes vantagens, pois evita o excesso de procedimentos administrativos, tais como a realização de diversas licitações e a gestão de inúmeros contratos. Não vejo razão, por exemplo, no faturamento de manutenção predial por força de especialização de segmentos econômicos, tais como, serviços hidráulicos, elétricos, manutenção de gerador, manutenção de nobreak, elevadores, ar-condicionado, dentre outros. Ao contrário, a iniciativa privada costuma trabalhar com empresas especializadas na gestão de condomínios, cujo objetivo é o perfeito funcionamento de todo o sistema de forma integrada.”

IX – Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis

IX.1 A Administração busca na atual contratação um melhor aproveitamento dos recursos humanos, fixando seus servidores na realização de atividades típicas do órgão, melhorando seus resultados e elevando o

padrão de satisfação do interesse público através do cumprimento dos princípios constitucionais da Eficiência e Economicidade.

IX.2 Considere-se, ademais, que a contratação de serviços por profissionais habilitados disponibiliza mão de obra qualificada para um fim específico, manutenção em geral, execução que embora auxiliar, representa atividade imprescindível para o bom funcionamento do órgão, além de prevenir riscos desnecessários aos servidores da casa e permitir que as atividades preponderantes do órgão sejam executadas de forma contínua e mais eficiente.

IX.3 Por fim, 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, destinação ambiental adequada de lâmpadas, pilhas, baterias usadas ou inservíveis e respeito às Normas Brasileiras - NBR sobre resíduos sólidos, líquidos e gasosos.

X – Providências para adequação do ambiente do órgão

X.1 Como visto, o serviço pretendido tem natureza continuada, pois atende à necessidade pública de forma permanente e contínua, com o fim de assegurar a integridade do patrimônio público e o funcionamento das atividades finalísticas do órgão.

X.2 Além de ter natureza continuada, o serviço almejado na contratação é semelhante ao prestado atualmente.

X.3 Logo, considerando-se que a contratação vigente se desenvolve de modo regular, concluímos não haver necessidade de nova adequação do ambiente interno para a prestação do serviço, uma vez que já existem nesta Unidade mobiliário e local apropriados para instalação dos postos de trabalho.

XI – Contratações correlatas e/ou interdependentes

XI.1 Há 2 contratos vigentes que tratam da prestação de serviço idêntico: o de nº 08/2015, o qual atende a DRF/RPO, a ARF/BEB e a ARF/JAB, e o de nº 01/2015, que atende a DRJ/RPO.

XI.2 Não serão permitidas subcontratações de serviços atinentes ao objeto licitado, mas apenas de serviços auxiliares e complementares especializados, após prévia autorização do Gestor do Contrato

XI.3 Atualmente a DRF/RPO já possui um contrato de manutenção de elevadores, portanto tal serviço não faz parte do objeto dessa contratação.

XII – Declaração da viabilidade ou não da contratação (*)

XII.1 O presente planejamento foi elaborado em harmonia com a IN SEGES/MPDG nº 05/2017, bem como em conformidade com os requisitos técnicos necessários ao cumprimento das necessidades e objeto da aquisição. No mais, atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam maior competitividade em busca da economicidade; os riscos envolvidos são administráveis e a área requisitante priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados, necessários à consecução dos benefícios pretendidos.

XII.2 De tudo o que foi exposto, declaramos que a contratação é viável, sendo que propomos a licitação do serviço em um único item, propiciando a prestação de um serviço de forma mais célere e econômica, sem afetar a competitividade do certame.

XII.3 Concluído este Estudo Preliminar passar-se-á ao Mapa de Riscos, para fins de conclusão do trabalho.

XII.4 Por fim, considere-se:

XII.4.1 Que os Estudos Preliminares são parte integrante do Planejamento da Contratação (fase interna da licitação);

XII.4.2 Que a licitação (em sua fase externa) é um instituto que se destina a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, além de ser processada e julgada em estrita conformidade com os primados básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e outros correlatos, princípios gerais que norteiam o certame segundo o art. 3º da Lei nº 8.666/93;

XII.4.3 Que a Administração Pública se submete aos princípios da publicidade e eficiência, dentre outros insculpidos no artigo 37 da CF;

XII.4.4 Que a Lei nº 12.527/2011, a chamada Lei de Acesso à Informação, regula o previsto no inciso XXXIII do art. 5º da CF e assegura o direito fundamental de acesso à informação em conformidade com a diretriz da observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção (art. 3º, I);

regula também o acesso à informação relativa à administração do patrimônio público, utilização de recursos públicos, licitação e contratos administrativos (art. 7º, VI). Assim concluímos, seguindo a diretriz geral constante do item 2, Anexo III da IN SEGES/MPDG nº 05/2017, que as informações utilizadas na elaboração dos Estudos Preliminares não estão enquadradas na Lei nº 12.527 de 18 de novembro de 2011, podendo ser ampla a sua divulgação;

XII.4.5 A contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de manutenção predial especificados neste estudo será viável caso o valor contratado seja de no máximo R\$ 47.104,95 por mês, e um total de R\$ 942.099,02 para 20 meses;

XII.4.6 A pretendida contratação respeitará o disposto no Termo de Conciliação Judicial – processo nº 00810-2005-017-10-00-7.

Equipe de Planejamento da DRF/RPO.

Manutenção de Sistemas de Ar-condicionado nas unidades da RFB

Cartilha de Orientações Básicas



**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 cassete - 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 5° 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.

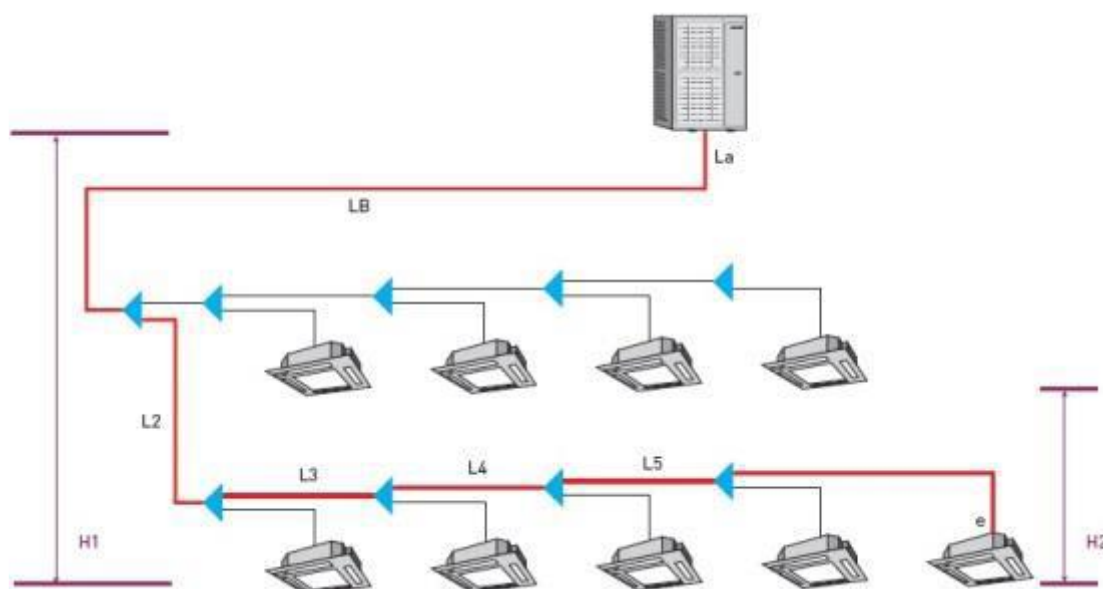


Figura 3 – Sistema Multisplit - fonte;
<http://www.abrava.com.br/palestras/expoqaizaguetto.pdf>

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.

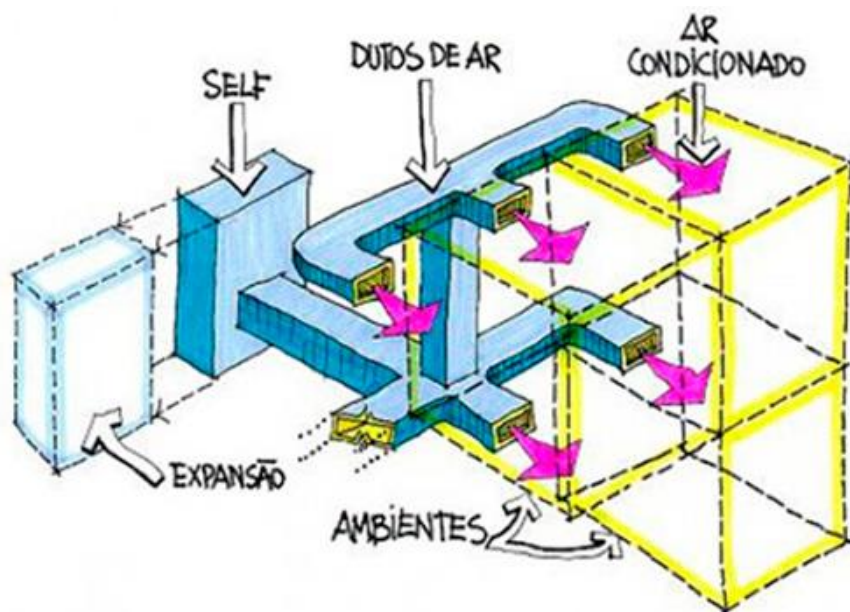


Figura 4 - Self Contained. Fonte: <http://projeteec.mma.gov.br/equipamento/ar-condicionado-self-contained/>

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 fluído 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 m³/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 recondicionadas 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://britannia.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/m² 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



Edital Pregão Eletrônico DRF/RPO (UASG 170138) nº 01/2020

Anexo I Termo de Referência

APÊNDICE VI - FERRAMENTAL MÍNIMO A SER DISPONIBILIZADO PELA CONTRATADA

DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM RIBEIRÃO PRETO
PREGÃO nº 01/2020
(Processo Administrativo n.º 10840.726309/2019-11)

1. Ferramental Mínimo

1.1 Para uso corrente da Equipe Residente e eventualmente a de Apoio, disponibilizado permanentemente na sede da unidade administrativa onde aquela equipe ficará sediada:

Relação mínima de ferramentas e equipamentos		
Item	Descrição	Quantidade
	APERTO	
1	Jogo de chaves “ALLEN” abauladas, em milímetro – mínimo de 9 peças (1,5 - 2 - 2,5 - 3 - 4 - 5 - 6 - 8 - 10 mm).	2
2	Jogo de chaves “TORX” – 10 peças (T9 - T10 - T15 – T20 - T25 - T27 - T30 - T40 - T45 – T50).	1
3	Jogo de chaves “ESTRELA”, em milímetros – 12 peças (6x7mm - 8x9mm - 10x11mm - 12x13mm - 14x15mm - 16x17mm - 18x19mm - 20x22mm - 21x23mm - 24x27mm - 25x28mm – 30x32mm).	1
4	Jogo de chaves “FIXA”, em milímetros – 12 peças (6x7mm - 8x9mm - 10x11mm - 12x13mm - 14x15mm - 16x17mm - 18x19mm - 20x22mm - 21x23mm - 24x27mm - 25x28mm – 30x32mm).	1
5	Chave inglesa 10”.	2
6	Chave inglesa 18”.	1

7	Jogo de SOQUETES ESTRIADOS, com encaixe de 1/2" - 22 peças (8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 21, 22, 24, 27, 30, e 32 mm) + acessórios (catraca reversível, cabo t 10" e extensões de 5" e 10").	2
8	Jogo de SOQUETES SEXTAVADOS, com encaixe de 1/2" - 22 peças (8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 21, 22, 24, 27, 30, e 32 mm) + acessórios (catraca reversível, cabo t 10" e extensões de 5" e 10").	2
9	Jogo de chaves "CANHÃO", em milímetros - 12 peças (3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, e 14 mm).	2
10	Jogo de chaves "CANHÃO", em polegadas – com pelo menos 6 peças (3/16, 7/32, 1/4, 5/16, 3/8 e 7/16).	2
11	Jogo de chaves em "L" (biela), com pelo menos 8 peças, em mm.	1
12	Jogo de chaves "PHILIPS" e "FENDA", com pelo menos 7 peças.	3
13	Jogo de chaves "PHILIPS" e "FENDA", isoladas, com pelo menos 6 peças.	2
14	Chave para tubos, "GRIFO", 10".	2
15	Chave para tubos, "GRIFO", 18".	1
16	Chave para tubos, "GRIFO", 36".	1
17	Jogo de chaves/ferramentas para válvula de descarga	1
18	Torno de bancada (morsa), 6", com base giratória.	2
	CORTE E DESGASTE	
19	Jogo de lima tipo agulha – 12 peças (tipo de corte: fino nº 2)	1
20	Lima chata murça, 12".	2
21	Lima quadrada murça, 12".	2
22	Lima redonda murça, 12".	2
23	Mini arco de serra, 12".	2
24	Arco de serra regulável, 12".	1
25	Serrote de carpinteiro 22".	2
	ALICATES	
26	Alicate de pressão, 10".	2

27	Alicate bomba d'água 10".	2
28	Alicate universal, 8", isolação 1000v.	4
29	Alicate bico redondo, 6", isolação 1000v.	3
30	Alicate bico meia cana, 6", isolação 1000v.	4
31	Alicate bico chato, 6", isolação 1000v.	3
32	Alicate de corte diagonal, 6", isolação 1000v.	3
33	Alicate amperímetro digital – conforme a norma IEC61010-1, cat iii 600v	3
34	Alicate punch down, inserção fêmea.	2
35	Alicate crimpador, RJ11; RJ12 e RJ45.	2
	MARTELOS E MARRETAS	
36	Martelo de unha, 29 mm.	2
37	Martelo de borracha, 60 mm.	2
38	Marreta oitavada, 2 kg.	1
	FERRAMENTAS GERAIS	
39	Jogo de talhadeira/punção e saca pinos, pelo menos 8 peças	1
40	Talhadeira de pelo menos 10" (250 mm).	1
41	Ponteiro de aço, pelo menos 10" (250 mm).	1
42	Escova manual com cerdas de aço.	1
43	Lanterna de, no mínimo, 12 leds, recarregável.	2
44	Pé de cabra, aproximadamente, ¾" x 24" (19 x 600 mm).	1
45	Espátula em aço, 4".	2
46	Colher de pedreiro, 8".	2
47	Rebitador manual – alicate para rebites – com 4 bicos (2,4 mm – 3/32"; 3,2 mm – 1/8"; 4,0 mm – 5/32"; 4,8 mm – 3/16").	2
48	Grampeador de tapeceiro para grampos de 106/4 mm, 106/6 mm e 106/8 mm.	1
49	Ventosa tripla - com capacidade de até 130 kg.	1
50	Aplicador de silicone 9".	2
51	Mangueira desentupidora de tubulações com pelo menos 9 m de extensão, para lavadoras de alta pressão.	1
52	Desentupidor de vaso sanitário (manual).	2

53	Caixa de ferramentas	4
54	Cinto de segurança	2
	MEDIÇÃO	
55	Nível em alumínio, 14" (350 mm), com 3 bolhas.	2
56	Esquadro com cabo em alumínio, 12".	2
57	Trena de bolso 8 m.	2
58	Paquímetro universal, com capacidade de 0-200mm e precisão de +/- 0,05 mm, fabricado em aço inoxidável.	2
	FERRAMENTAS ELÉTRICAS	
59	Parafusadeira/furadeira, a bateria, mandril de 3/8", com carregador de bateria, 110/127 v.	2
60	Acessórios para parafusadeira, com no mínimo 40 peças.	2
61	Plaina elétrica para madeira, 110/127 v.	1
62	Serra circular elétrica para madeira, com disco de corte, 110/127 v.	1
63	Esmerilhadeira elétrica angular 4 1/2" - com punho lateral, protetor e chave de pino/aperto, 110/127 v.	2
64	Moto esmeril de bancada para rebolo de 6", 110/127 v.	2
65	Furadeira elétrica, de impacto, com mandril de 1/2", 110/127 v.	2
66	Jogo de brocas aço rápido, com pelo menos 25 peças, de 1,0 a 13 mm.	2
67	Jogo de brocas com ponta de vídea (metal duro para perfurar concreto), com pelo menos 8 peças, de 3 a 10 mm.	2
68	Jogo de serras-copo diamantadas, com no mínimo 7 peças, de 25 a 65 mm.	1
69	Serra mármore elétrica com disco de corte, 110/127 v.	2
70	Serra elétrica tipo "Tico-Tico", capacidade mínima de 80 mm para corte de madeira, 110/127 v.	1
71	Extensão elétrica de 30 m, cabo 2 x 1,5 mm², com carretel.	2
	ESCADAS	
72	Escada multifuncional 4x3, 12 degraus.	2
73	Escada multifuncional 4x4, 16 degraus.	2
74	Escada extensiva, 24 degraus.	2
	INSTALAÇÕES ELÉTRICAS, DADOS E TELEFONIA	

75	Punho saca fusível NH – adequado para montagem ou substituição de fusíveis tipo NH, nos tamanhos: 000, 00, 0, 1, 2, 3 e 4, e com tensão de isolamento de 1000v.	1
76	Ferro de solda, 550w, 110/127 v.	1
77	Ferro de solda, pelo menos 50w, 110/127v.	2
78	Sugador de solda.	2
79	Multímetro digital – conforme a norma IEC 61010-1, cat iii 600 v.	1
80	Puxador de fios, com 20 m.	1
81	Kit localizador/rastreador/testador de cabos de rede zumbindo, ponteira indutiva.	2
82	Badisco digital (telefonía).	1
	AR CONDICIONADO	
83	Termômetro digital, sem contato, infravermelho.	1
84	Kit flangeador e cortador de tubos.	1
85	Detector de vazamentos de gás refrigerante.	1
86	Bomba de vácuo, 7,5 cfm.	1
87	Vacuômetro digital.	1
88	Anemômetro digital.	1
89	Recolhedora de fluídos com garrafa.	1
90	Saca polias de 2 garras.	1
91	Saca polias de 3 garras.	1
92	Engraxadeira de bico.	1
93	Kit solda PPU.	1
94	Teste inverter.	1
95	Manômetro MANIFOLD digital.	1
96	Manômetro MANIFOLD R-22/410a/134a.	1
97	Garrafa injetora de fluido 141b, pressurização de sistema.	1
98	Estetoscópio para mecânicos.	1
99	Compressor de ar direto.	1
100	Aspirador de água e pó, pelo menos 1200 w, 110/127v.	1
101	Lavadora de alta pressão, com motor de indução, pressão mínima de 1550 libras, 110/127 v.	1
	ESCRITÓRIO	
102	Computador (desktop ou notebook), com pelo menos 4 GB RAM, HD 500GB e acesso à internet.	1
103	Multifuncional (cópia, impressão e digitalização).	1

104	Rádio comunicador.	5
-----	--------------------	---

1.2. Além do ferramental mínimo a ser remunerado pelo preço equivalente a sua taxa de depreciação, devendo ser mantido nas quantidades mínimas indicadas e condições de emprego plenas, cabe a Contratada arcar, através de seus custos administrativos, com as demais ferramentas e equipamentos necessários a execução do objeto e rotinas preventivas e corretivas conforme a demanda—não existindo contudo, necessidade de permanente disposição na sede da equipe residente.

1.3 A Contratante não fornecerá acesso à internet, nem serviços telefônicos. É responsabilidade da Contratada providenciar os seus serviços de internet e de telefonia (móvel ou fixa).

Anexo I - Termo de Referência

Apêndice VII - Manual do Proprietário da Delegacia da Receita Federal do Brasil
em Ribeirão Preto



SUMÁRIO

1. MANUAL DO PROPRIETÁRIO	4
1.1 INFORMAÇÕES IMPORTANTES.....	4
1.2 INFORMAÇÕES SOBRE RELACIONAMENTO COM CONCESSIONÁRIAS	7
1.3 TERMO DE VISTORIA.....	8
1.4 MANUTENÇÃO PREVENTIVA	8
1.5 SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO TÉCNICO	8
1.6 DEFINIÇÕES	9
2. GARANTIA	12
2.1 PRAZOS DE GARANTIA	12
2.2 PERDA DE GARANTIA.....	12
3. USO E MANUTENÇÃO DA EDIFICAÇÃO	17
3.1 ESQUADRIAS DE ALUMÍNIO.....	17
3.2 IMPERMEABILIZAÇÃO	21
3.3 DESCRIÇÃO DO SISTEMA ESTRUTURA	23
3.4 PAREDES E DIVISÓRIAS	25
3.5 INSTALAÇÕES HIDROSANITÁRIAS E DE COMBATE À INCÊNDIO.....	28
3.6 LOUÇAS E METAIS (BACIAS, CUBAS, TORNEIRAS E FECHADURAS)	36
3.7 ESQUADRIAS DE MADEIRA (PORTAS)	37
3.8 FECHADURAS E DOBRADIÇAS.....	39
3.9 ESQUADRIAS DE FERRO/ PORTAS CORTA FOGO.....	40
3.10 VIDROS.....	42
3.11 INSTALAÇÕES ELÉTRICAS	43
3.12 INSTALAÇÕES DE GÁS.....	52
3.13 INSTALAÇÃO DE TELEFONE E LÓGICA.....	54
3.14 REVESTIMENTO DE PAREDES E TETOS EM ARGAMASSA E FORRO DE GESSO.....	56
3.15 REVESTIMENTO CERÂMICO INTERNO.....	59
3.16 REJUNTES	61
3.17 REVESTIMENTO DE PEDRAS NATURAIS (MÁRMORE E GRANITO).....	62
3.18 ACÚSTICA	64
3.19 AR CONDICIONADO	66

3.20	PORTAS AUTOMÁTICAS.....	69
3.21	DETECÇÃO E ALARME DE INCÊNDIO.....	71
3.22	CIRCUITO FECHADO DE TV / CFTV.....	76
3.23	BOMBAS.....	79
3.24	BEBEDOUROS.....	81
3.25	NO BREAKS.....	82
4.	OPERAÇÃO DO IMÓVEL.....	86
4.1	CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA.....	88
4.2	MEIO AMBIENTE.....	89
4.3	SEGURANÇA PATRIMONIAL.....	89
4.4	MODIFICAÇÕES E REFORMAS NA EDIFICAÇÃO.....	90
4.5	SERVIÇOS DE MUDANÇA E TRANSPORTE DE MÓVEIS.....	91
4.6	AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS.....	91
4.7	PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO.....	91
4.8	SITUAÇÕES DE EMERGÊNCIA.....	93
4.9	TELEFONE.....	94
5.	DADOS DO EMPREENDIMENTO.....	95
5.1	LOCAL DA OBRA.....	95
5.2	CONSTRUÇÃO.....	95
5.3	PROJETISTAS:.....	95
6.	TERMINOLOGIAS E SIGLAS.....	97

1. MANUAL DO PROPRIETÁRIO

Prezado Cliente,

O presente Manual do Proprietário tem como objetivo apresentar a correta utilização e manutenção do imóvel, de acordo com os sistemas construtivos e materiais empregados, evitar danos decorrentes do mau uso e esclarecer quanto aos riscos de perda de garantia pela falta de conservação e manutenção preventiva adequada. Contém a indicação dos principais fornecedores da obra e os projetos com as orientações necessárias à sua correta utilização.

Este Manual foi elaborado com a finalidade de transmitir, no momento da entrega do imóvel, todas as informações, estabelecendo, desde já, as condições da garantia, por meio do Termo de Garantia e orientando-o, de forma genérica, sobre o uso, a conservação e a manutenção preventiva. Baseado na NBR 14.037/11 - Manual de Operação Uso e Manutenção Das Edificações - inclusive errata 1 de 17.11.2014, confirmada em 08.12.2015.

Constitui condição da garantia do imóvel a correta manutenção preventiva do empreendimento nos termos da NBR 5.674/12 – Manutenção de Edificações, da Associação Brasileira de Normas Técnicas, do Manual do Proprietário, o proprietário é responsável pela manutenção preventiva das áreas do empreendimento e seu respectivo custeio.

1.1 INFORMAÇÕES IMPORTANTES

O Manual do Proprietário visa apresentar instruções quanto ao uso e definição das responsabilidades do proprietário, bem como no que se refere às manutenções das instalações. As orientações constantes do presente Manual do Proprietário devem ser observadas integralmente. Ressalta-se que as garantias aqui elencadas aplicam-se da mesma forma que para automóveis, por exemplo, uma vez que necessitam de revisões periódicas e comprometimento com as instruções para que as garantias sejam preservadas.

- Garantias: Cada item das instalações possui suas peculiaridades quanto ao uso e garantias. Portanto é importante conhecê-las;
- Esse manual possui uma lista de prestadores de serviço e especificações dos materiais utilizados.

1.1.1 TOMADAS DE USO ESPECÍFICO

As tomadas de uso específico são do modelo de 20 Ampères (A) e nas demais são do modelo de 10 Ampères (A).



Na prática, um aparelho eletroeletrônico com corrente de 20A não pode ser conectado a uma tomada de 10A, já que seu plugue é compatível apenas com tomadas de 20A.

Já um aparelho com corrente de até 10A pode ser conectado tanto na tomada de 10A quanto na de 20A, pois não existe nenhum risco de sobrecarga nesse circuito. Atenção para evitar sobrecarga na rede elétrica com aparelhos com plugues no padrão antigo.

Cada uma das instalações exige cuidados periódicos para que seu desempenho não seja prejudicado.

Verificar as indicações quanto:

- Rejuntas;
- Torneiras;
- Vedações de esquadrias;
- Limpeza de ralos (Cuidado para não remover impermeabilização) e não utilizar soda cáustica;
- Uso de peneira na cuba da cozinha;
- Não lavar louça em locais diferentes da cozinha, pois apenas as pias de cozinhas possuem caixa de gordura. A utilização em locais diferentes dos indicados causa mau cheiro e entupimento da tubulação;
- Proibida a vedação de ventilações em áreas técnicas ou áreas com venezianas ventiladas;
- Não utilizar ácidos ou produtos abrasivos para limpeza de pedras decorativas, cerâmicas, louças e metais.

1.1.2 IMPERMEABILIZAÇÃO

As áreas de banheiros receberam impermeabilização do tipo resina termoplástica, sendo permitido o uso de pano úmido para limpeza.

Desta forma, não é permitido lançar água no piso para sua limpeza, pois este procedimento pode danificar portas de madeira, móveis e equipamentos.

As áreas externas, como lajes descobertas, estacionamentos descobertos e de calhas para águas pluviais localizadas na cobertura receberam impermeabilização em manta asfáltica, as quais foram protegidas por camada de argamassa de proteção mecânica e contra piso.

1.1.3 FORNECIMENTO DE GÁS

É expressamente proibido por lei o armazenamento de gás em botijões em local diferente dos indicados em projeto, na central de GLP. Este empreendimento possui instalação de gás liquefeito de Petróleo (GLP) centralizada, tornando seguro o seu abastecimento.

Para evitar acidentes, é imprescindível utilizar mangueiras aprovadas pelas Normas Técnicas de Segurança.

As áreas com atendimento de sistema de gás apresentam sistemas de ventilação permanente e sensores de GLP não podendo estas serem obstruídas, pois servem para

prevenir o acúmulo de gás no ambiente, em casos de vazamentos ou falha de equipamentos. Nos ambientes alimentados por GLP há sensores de detecção de calor, posicionados próximos aos fogões.

Importante: Verificar a validade das mangueiras.

Antes de realizar perfurações nas paredes, consultar os projetos As-Built do empreendimento, principalmente quanto às tubulações hidráulicas e de gás, respeitando a margem de 30 cm à direita e 30 cm à esquerda do sentido da tubulação. Essa orientação tem como objetivo manter a segurança do proprietário ao evitar vazamentos e danos às instalações

1.1.4 DISPOSIÇÕES GERAIS

A Sial Construções Civis Ltda. é obrigada a fornecer a Contratante o Manual do Proprietário, bem como o esclarecimento para o seu uso correto e dos prazos de garantia e manutenções a serem feitas.

A Executora se obriga a prestar o Serviço de Atendimento ao Cliente para orientações e esclarecimentos de dúvidas, referente à manutenção preventiva e garantia.

O proprietário se obriga a efetuar a manutenção preventiva do imóvel, conforme as orientações constantes no Termo de Garantia, bem como no Manual do Proprietário, sob pena de perda de garantia.

O proprietário é responsável pela manutenção preventiva da edificação, conforme estabelecido nas Normas Técnicas Brasileiras e no Manual do Proprietário, obrigando-se a permitir o acesso do profissional destacado pela Sial Construções Civis Ltda., para proceder às vistorias técnicas necessárias, sob pena de perda de garantia.

O Proprietário é responsável pela elaboração e execução do Programa de Manutenção Preventiva de acordo com a NBR 5.674/12 – Manutenção da Edificação, inclusive no que tange ao registro das manutenções preventivas / corretivas.

No caso de alteração do responsável pelo proprietário ou gerenciador do edifício, este se obriga a transmitir as orientações sobre o adequado uso, manutenção e garantia das áreas ao seu substituto, entregando os documentos e manuais correspondentes.

Constatando-se, na visita de avaliação dos serviços solicitados, que os mesmos não estão enquadrados nas condições da garantia, não caberá à Sial Construções Civis Ltda. a execução dos serviços.

Qualquer alteração na edificação que seja baseado em reforma deve seguir a NBR 16.280/14 – Reformas em edificações – sistema de gestão de reformas. O plano de reforma deve ser elaborado por um profissional habilitado e contenha os projetos e memoriais descritivos, a descrição de impactos nos sistemas, atenda as legislações vigentes e que apresente estudo de garantia de segurança durante e após as obras, além de cronograma e dados dos envolvidos na reforma.

1.2 INFORMAÇÕES SOBRE RELACIONAMENTO COM CONCESSIONÁRIAS

1.2.1 LIGAÇÃO DE ENERGIA

A ligação de energia da edificação já foi realizada pela Construtora. Em caso de eventuais problemas, deverá ser solicitado suporte à CPFL (Companhia Paulista de Força e Luz) pelo telefone 0800-010-1010 ou pelo site www.cpfl.com.br para identificar a documentação necessária e procedimento a serem seguidos.

1.2.2 TELEFONIA

As instalações de telefonia estão identificadas. O empreendimento tem entrada para as operadoras locais de telefonia. Para a instalação ou transferência de telefone, deve-se contatar a operadora de sua preferência pelos telefones respectivos.

1.2.3 LIGAÇÃO DE GÁS

É expressamente proibido por lei o armazenamento de gás em botijões dentro de ambientes não ventilados e não destinado ao armazenamento deste tipo de material. Este empreendimento possui instalação de gás liquefeito de Petróleo (GLP), alocado em área externa com finalidade específica.

Para evitar acidentes, é imprescindível utilizar mangueiras aprovadas pelas Normas Técnicas de Segurança, bem como observar a data de validade constante da mesma, e observar a sua substituição quando findar o prazo de validade.

Sua rede de gás foi pressurizada e testada, porém se for identificado qualquer tipo de vazamento de gás, verifique sua instalação e conexões do fogão, informar a construtora dentro do período de garantia, ou entrar em contato com o fornecedor do sistema.

O fornecimento do gás do tipo GLP, bem como os componentes do sistema de armazenagem fazem parte do escopo da empresa contratada pela Receita Federal para fornecimento, em caso de emergência consultar esta empresa.

1.2.4 ÁGUA

O abastecimento de água potável do empreendimento é feito pelo Daerp – Departamento de água e esgoto de Ribeirão Preto, através de entrada existente de medição com um hidrômetro geral.

1.2.5 LIXO

O lixo proveniente da edificação deve ser depositado em local adequado para este fim, sendo que a lixeira se localiza no acesso de unidades móveis. O órgão responsável pelo recolhimento do lixo é Departamento de Limpeza Pública da Secretaria do Meio Ambiente.

1.2.6 BOMBEIROS

O prédio é dotado de extintores localizados em pontos estratégicos e hidrantes nas circulações da edificação. Em caso de incêndio, deve-se chamar o Corpo de Bombeiros pelo número 193.

O empreendimento deverá formar um grupo de Brigada de Incêndio.

Ao notar indícios de incêndio (fumaça, cheiro de queimado, etc.), certifique-se qual a origem do fogo, bem como sua extensão, mas sempre a uma distância segura;

Ligue para o corpo de bombeiros (193)

Combata o fogo utilizando extintor mais apropriado conforme descrito na tabela de classes de incêndio;

Em caso de não saber manusear os extintores, saia do local imediatamente, fechando as portas e janelas atrás de si, sem trancá-las, desligando a eletricidade e alertando os demais ocupantes do edifício;

Jamais utilize os elevadores em caso de incêndio, sempre a escada;

Não tente salvar objetos, sua vida é mais importante.

1.3 TERMO DE VISTORIA

O Termo de Vistoria certifica que o mesmo foi vistoriado, que as especificações constantes no Memorial Descritivo foram atendidas e se há vícios aparentes de construção.

A Sial Construções Civis Ltda. é responsável pelo reparo adequado de vícios aparentes pelo prazo de noventa dias a contar do Termo de Vistoria, devendo ser notificada por escrito, nas formas previstas no item 1.5 deste Manual, para as providências necessárias caso estes vícios aparentes não estejam relacionados neste Termo e sejam de responsabilidade da mesma.

1.4 MANUTENÇÃO PREVENTIVA

Este imóvel foi planejado e construído para atender seus usuários por muitos anos. Isto exige que seja realizada a manutenção do imóvel e de seus vários componentes, de responsabilidade do proprietário, eis que estes possuem características diferenciadas, conforme sua natureza, e exigem diferentes tipos, prazos e formas de manutenção. Esta manutenção, no entanto, não deve ser realizada de modo improvisado e casual. Ela deve ser encarada como um serviço técnico e realizada por empresas especializadas e por profissionais treinados adequadamente. Os serviços devem ser registrados por meio de laudos/relatórios e notas fiscais dos prestadores de serviço.

1.5 SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO TÉCNICO

A Sial Construções Civis Ltda. mantém um departamento com profissionais especializados para garantir atendimento técnico de suas obras.

Caso haja necessidade da presença de um profissional do Departamento de Atendimento Técnico, para atender alguma irregularidade após a entrega da edificação, é necessário que a solicitação seja feita em horário comercial.

Entre em contato através do e-mail: manutencao@sial.eng.br e solicite seu atendimento informando local, telefones de contato e descrição do caso.

Uma vez recebida a solicitação, o local será vistoriado pela equipe técnica designada pela construtora em horário comercial de segunda a sexta-feira. São caracterizados como problemas de assistência técnica, aqueles que têm origem na construção e/ou comprometem a estabilidade da edificação. Não estão incluídos os problemas causados pelos desgastes naturais ou por uso indevido ou inadequado, bem como ausência de manutenção preventiva de responsabilidade do proprietário, e os itens fora da garantia elencada.

Constatando-se, na visita de avaliação dos serviços solicitados, que os mesmos não estão enquadrados nas condições da garantia, não caberá à Sial Construções Civis Ltda., a execução dos serviços.

1.6 DEFINIÇÕES

Com a finalidade de facilitar o entendimento deste Manual, esclarecemos o significado das nomenclaturas utilizadas:

1.6.1 PRAZO DE GARANTIA

Período em que a Sial Construções Civis Ltda. e os fornecedores de componentes, respondem pela adequação do produto quanto ao seu desempenho, dentro do uso que normalmente dele se espera, estando de acordo com a tabela de manutenção da Norma 5.674/12.

1.6.2 VIDA ÚTIL

Período de tempo que decorre desde a data do término da construção até a data em que se verifica uma situação de depreciação e decadência de suas características funcionais, de segurança, de higiene ou de conforto, tornando economicamente inviáveis os encargos de manutenção.

1.6.3 VÍCIOS APARENTES

São aqueles de fácil constatação, detectados quando da vistoria para recebimento do imóvel.

1.6.4 VÍCIOS OCULTOS

São aqueles não detectáveis no momento da entrega do imóvel, e que podem surgir durante a sua utilização regular.

1.6.5 SOLIDEZ DA CONSTRUÇÃO, SEGURANÇA E UTILIZAÇÃO DE MATERIAIS E SOLO

São itens relacionados à solidez da edificação e que possam comprometer a sua segurança, nele incluídos peças e componentes da estrutura do edifício, tais como lajes, pilares, vigas, estruturas de fundação, contenções e arrimos.

1.6.6 CERTIDÃO DE HABITE-SE / CVCO – CERTIFICADO DE VISTORIA E CONCLUSÃO DE OBRAS

Documento público expedido pela Prefeitura do município onde se localiza a construção, confirmando a conclusão da obra nas condições do projeto aprovado.

1.6.7 MANUTENÇÃO

Conjunto de atividades a serem realizadas para conservar ou recuperar a capacidade funcional da edificação e de suas partes constituintes para atender as necessidades e segurança de seus usuários, de acordo com os padrões aceitáveis de uso, de modo a preservar a utilidade e sua funcionalidade.

1.6.8 MANUTENÇÃO PREVENTIVA

Nos termos da NBR 5674/12, pode-se compreender que a Manutenção Rotineira é caracterizada pela realização de serviços constantes, que possam ser executados por uma equipe de Manutenção Local e a Manutenção Planejada cuja realização é organizada antecipadamente, tendo por referência solicitações dos usuários, estimativas de durabilidade esperada dos componentes das edificações em uso ou relatórios de vistorias técnicas (inspeções) periódicas sobre o estado da edificação. Tais atividades incumbem ao proprietário. Ambas equipes devem ser comprovadamente especializadas nas funções que irão exercer nas instalações da edificação.

1.6.9 MANUTENÇÃO NÃO PLANEJADA

Nos termos da NBR 5674/12, caracteriza-se pelos serviços não previstos na manutenção preventiva, incluindo a manutenção de emergência, caracterizada por serviços que exigem intervenção imediata para permitir a continuidade do uso das edificações e evitar graves riscos ou prejuízos pessoais e patrimoniais aos seus usuários ou proprietários.

1.6.10 EQUIPE DE MANUTENÇÃO LOCAL

É constituída por equipe permanente disponível no empreendimento, usualmente supervisionada por um zelador / gerente predial. Esta equipe deve ser adequadamente treinada e especializada para a execução da manutenção rotineira, caso contrário o proprietário deverá contratar empresa especializada para os serviços.

1.6.11 CÓDIGO DO CONSUMIDOR

A lei 8078/90 institui o Código de Proteção e Defesa do Consumidor, que define os direitos e obrigações de consumidores e fornecedores, como empresas construtoras.

1.6.12 ABNT NBR 5674/12 – MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÕES

Esta Norma Brasileira regulamenta, define e obriga a manutenção de edificações.

2. GARANTIA

Os prazos constantes do Termo de Garantia conforme tabela do item 2.2 foram estabelecidos em conformidade com as regras legais vigentes e em vista do estágio atual de tecnologia de cada um dos componentes e/ou serviços empregados na construção. Assim sendo, os prazos referidos em tais documentos correspondem a prazos totais de garantia, com validade a partir da data da emissão do Termo de Recebimento Provisório, haja visto que a partir desta data a edificação passou a ser utilizada pelos seus usuários finais.

IMPORTANTE: A partir da assinatura do Termo de Recebimento Provisório, ainda que dentro dos prazos de garantia aqui expressos, a responsabilidade pelo uso e conservação será integralmente do Proprietário.

2.1 PRAZOS DE GARANTIA

Os prazos de garantia de material e serviço dos sistemas estão relacionados a seguir, com validade a partir da data do Termo de Recebimento Provisório.

2.2 PERDA DE GARANTIA

Ocorrerá a perda de garantia nas seguintes hipóteses:

Se durante o prazo de vigência da garantia não for observado o que dispõe o presente Termo, o Manual do Proprietário e a NBR 5674/12 – Manutenção da Edificação, no que diz respeito à manutenção preventiva correta, para imóveis habitados ou não;

Se, nos termos do artigo 393 do Código Civil, ocorrer qualquer caso fortuito ou de força maior que impossibilite a manutenção da garantia concedida;

Se for executada reforma ou descaracterizações dos sistemas, com fornecimento de materiais e serviços pelos próprios usuários;

Se houver danos por mau uso ou não respeitando os limites admissíveis de sobrecarga nas instalações e estruturas;

Se os proprietários não permitirem o acesso do profissional destacado Sial Construções Civis Ltda, nas dependências do empreendimento, para proceder à vistoria técnica ou serviços de assistência técnica;

Se forem identificadas irregularidades na vistoria técnica e as devidas providências sugeridas não forem tomadas por parte da Receita Federal;

Se não for elaborado e executado o Programa de Manutenção Preventiva de acordo com a NBR 5674 – Manutenção da Edificação;

Comprovado descumprimento das instruções constantes deste Manual ou qualquer ação ou omissão diretamente causadora do alegado defeito.

NOTA: Uma intervenção na estrutura somente poderá ser efetuada mediante projeto de profissional legalmente habilitado e especializado. Recomendamos que seja exigida a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) junto ao CREA e que o projeto seja submetido ao autor do projeto de estrutura indicado neste manual.

Qualquer alteração na edificação que seja baseado em reforma deve seguir a NBR 16280/14 - Reformas em edificações – sistema de gestão de reformas. Essa norma prevê que o plano de reforma a ser apresentado pelo proprietário do imóvel deve ser elaborado por um profissional habilitado e deve conter os projetos e memoriais descritivos, a descrição de impactos nos sistemas, atendendo as legislações vigentes e apresentando estudo de garantia de segurança durante e após as obra, além de cronograma e dados dos envolvidos na reforma.

Obs.: Demais fatores que possam acarretar a perda de garantia estão descritos nas orientações de uso e manutenção do imóvel para os sistemas específicos.

SISTEMAS		NO ATO DA ENTREGA	ESPECIFICADO PELO FABRICANTE	1 ANO	2 ANOS	3 ANOS	5 ANOS
Alvenaria de vedação							Problemas com a integridade do material
Automação de portões			Desempenho dos equipamentos	Problemas com a instalação			
Cabeamento Estruturado			Desempenho dos equipamentos	Problemas com a instalação			
Esquadrias de alumínio	Borrachas, escovas, articulações, fechos e roldanas				Problemas com a instalação ou desempenho dos materiais		
	Perfis de alumínio, fixadores e revestimento painel de alumínio	Amassados, riscados ou manchados					Problemas com a integridade do material
	Partes móveis (inclusive recolhedores de palhetas, motores e conjuntos elétricos de acionamento				Problemas de vedação e funcionamento		
Esquadrias de madeira		Lascadas, trincadas, riscadas ou molhadas		Empenamento ou descolamento			
Esquadrias e peças metálicas		Perfis e fixadores: amassados, riscados ou manchados		Perfis e fixadores: oxidação e fixação			
Estrutura de concreto		Integridade física superficial do concreto (brocas e vazios)					Segurança, solidez e global, integridade física superficial do concreto tocante à formação de estalacites e estalagmites

SISTEMAS	NO ATO DA ENTREGA	ESPECIFICADO PELO FABRICANTE	1 ANO	2 ANOS	3 ANOS	5 ANOS
Estrutura metálica						Sistema estrutural e componentes
Ferragens das esquadrias	Maçanetas, fechos, e articulações (itens sujeitos ao desgaste natural) amassados, riscados ou manchados		Acabamento soltando, problemas de funcionamento e desempenho do material (falhas de fabricação)			
Forro de gesso	Quebrados, trincados ou manchados		Fissuras com acomodação dos elementos estruturais e de vedação			
Iluminação automática		Desempenho dos equipamentos	Problemas com a instalação			
Iluminação de emergência		Desempenho dos equipamentos	Problemas com a instalação			
Impermeabilização						Estanqueidade
Junta de dilatação		Pintura elastomérica, apoio flexível e o mastic	Execução e aderência			
Instalações de combate à incêndio	Quebrados, trincados ou manchados		Desempenho dos equipamentos			
Instalações elétricas	Espelhos danificados ou mal colocados		Desempenho dos equipamentos			
Instalações de gás	Peças quebradas, trincadas, riscadas, manchadas ou com tonalidades diferentes		Problemas com a instalação e vedação			Problemas com a integridade do material
Instalações hidráulicas	Fissuras, riscos, quebrados		Problemas com a instalação, vedação e funcionamento			Danos causados devido à movimentação ou acomodação da estrutura
Louças sanitárias	Quebras, fissuras, riscos e manchas		Problemas com a instalação, vedação e funcionamento		Falhas na vedação	

SISTEMAS	NO ATO DA ENTREGA	ESPECIFICADO PELO FABRICANTE	1 ANO	2 ANOS	3 ANOS	5 ANOS
Caixas e válvulas de descarga	Quebras, fissuras, riscos e manchas, defeito do equipamento (mau desempenho)		Problemas de instalação	Falha de vedação		
Instalação de interfones		Desempenho do equipamento	Problemas de instalação			
Instalação de telefonia		Desempenho do equipamento	Problemas de instalação			
Metais sanitários	Defeito do equipamento (mau desempenho)		Problemas de instalação	Falha de vedação		
Motobomba		Desempenho do equipamento	Problemas de instalação			
Pintura interna e externa	Sujeiras, imperfeições, ou acabamento inadequado		Empolam., esfarelamento, alteração de cor ou deterioração de acabamento			
Piso de madeira	Assoalhos riscados ou manchados		Empenam., encanoamento, retrações e resina acrílica	Resina de poliuretano		
Revestimento em argamassa decorativa	Trincadas, riscadas, manchadas ou com tonalidades diferentes		Má aderência para ambiente agressivo		Estanqueidade das fachadas	Má aderência para ambiente pouco agressivo
Revestimentos cerâmicos	Peças quebradas, trincadas, riscadas, manchadas ou com tonalidades diferentes			Peças soltas, gretadas, ou desgaste excessivo que não por mau uso	Estanqueidade das fachadas	
Revestimentos em pedra	Manchas causadas por produtos, peças quebradas, trincadas, riscadas ou falhas no polimento			Peças soltas ou desgaste excessivo que não por uso inadequado		

SISTEMAS	NO ATO DA ENTREGA	ESPECIFICADO PELO FABRICANTE	1 ANO	2 ANOS	3 ANOS	5 ANOS
Sistema de aquecimento central de água		Desempenho dos equipamentos	Problemas com a instalação e reservatório térmico			
Sistema de cobertura			Instalação das calhas e rufos		Estanqueidade das telas cerâmicas e de concreto	Integridade do engradamento e das telhas metálicas e de alumínio
Sistema de proteção para descargas atmosféricas		Desempenho do equipamento	Problemas com a instalação			
Sistema de Segurança		Desempenho do equipamento	Problemas com a instalação			
Vidros	Peças quebradas, trincadas, riscadas ou manchadas		Problemas com a instalação, guarnições, e acessórios			
Automação de Portas	Peças quebradas, trincadas, riscadas ou manchadas		Substituição de peças com defeitos de fabricação			

Obs.: Itens que não se enquadram na tabela acima estão sujeitos ao prazo estabelecido pelos fabricantes dos componentes.

3. USO E MANUTENÇÃO DA EDIFICAÇÃO

Para que você possa utilizar o imóvel de forma correta, estendendo ao máximo a sua vida útil, descrevemos os principais sistemas que o compõe, contendo as informações e orientações a seguir:

- Descrição construtiva do sistema;
- Orientação quanto aos cuidados de uso;
- Procedimentos de manutenção preventiva;
- Fatores que acarretam a perda da garantia;
- Fornecedores.

3.1 ESQUADRIAS DE ALUMÍNIO

3.1.1 DESCRIÇÃO DO SISTEMA

Compreendem o conjunto de portas e janelas de alumínio com as seguintes finalidades:

- Permitir a iluminação do ambiente para melhor aproveitamento da luz natural;
- Possibilitar o contato visual com o exterior;
- Permitir o acesso às áreas externas;
- Possibilitar a troca de ar e a ventilação natural;
- Proteger o interior da edificação e seus ocupantes das intempéries.

3.1.2 CARACTERÍSTICAS DE ALGUMAS DAS ESQUADRIAS

JANELAS E PORTAS DE CORRER

Não interferem nas áreas externas ou internas, permitindo, no caso de janelas, o uso de grades ou telas, persianas ou cortinas;

Oferecem a possibilidade de regulação da abertura das folhas propiciando maior conforto na aeração do ambiente.

3.1.3 CUIDADOS DE USO

- As janelas maxim-ar podem ser mantidas abertas, com pequena angulação, em caso de chuvas moderadas;
- Entretanto, em caso de rajadas de vento, os caixilhos podem ser danificados, portanto fique atento para travar as janelas nessas situações;

- As janelas devem correr suavemente, não devendo ser forçadas;
- Os trincos não devem ser forçados. Se necessário, aplicar suave pressão ao manuseá-los.

Para que as esquadrias de uma edificação se mantenham como novas e em perfeito funcionamento devem ser submetidas a manutenções quanto à limpeza e lubrificação.

Nunca utilizar produtos derivados do petróleo, como a vaselina, removedor e thinner, num primeiro momento deixam à superfície do perfil brilhante e bonita. Porém, em sua fórmula existem componentes que atraem partículas de poeira que agirão como abrasivos, reduzindo a vida útil do acabamento superficial – pintura eletrostática. Os derivados de petróleo também podem ressecar os componentes das esquadrias, diminuindo sensivelmente sua vida útil.

O correto manuseio das esquadrias evita problemas e prolonga a necessidade de manutenções corretivas.

JANELAS DE CORRER

- Para abrir as folhas das portas e janelas de correr destrave o fecho empurrando o mesmo para cima e movimente a folha para o lado. Para fechar, só faça o movimento de travar o fecho (para baixo) quando a folha estiver fechada (totalmente encostada), isso evita a quebra do contrafecho ou do próprio fecho;
- Não forçar as folhas ou vidros;
- Não encostar ou usar de apoio para escadas ou armários.

JANELAS MAXIM-AR

- Não forçar os fechos pendurando objetos;
- Ao abrir ou fechar a folha, nunca apoiar se na mesma.

PORTAS EM ALUMÍNIO

- Não bater a porta;
- Manter as escovas na localização correta;
- Não colocar objetos que mantenham a porta aberta, para evitar danos à mola de fechamento;
- Verificar cuidados específicos para as portas automáticas neste memorial em conjunto com as instruções de operação do fabricante.

3.1.4 LUBRIFICAÇÃO

A lubrificação, através de graxa ou óleo, é dispensável, pois todas as articulações e roldanas trabalham sobre uma camada de nylon auto lubrificante. Além disso, na composição desses produtos pode haver a presença de ácidos e outros aditivos, não compatíveis com os materiais usados na fabricação das esquadrias.

3.1.5 OBRAS/REFORMAS

Antes de executar qualquer tipo de reforma ou pintura, é preciso proteger as esquadrias com fitas adesivas de PVC. O uso de fita crepe é proibido, pois danifica permanentemente o caixilho, pois contém cola, ácidos e elementos agressivos em sua composição.

Após o término da obra, é necessário remover a fita protetora imediatamente. Se ocorrer o contato de tinta, cal, cimento ou similar com o perfil da esquadria, limpar enquanto fresca, com pano seco e, depois, umedecido com água e detergente neutro. Se não removidos rapidamente, estes produtos podem manchar a esquadria de forma permanente.

CUIDADOS NA PINTURA DE PAREDES E LIMPEZA DE FACHADAS

Caso haja contato da tinta com as esquadrias, limpar imediatamente com pano seco e em seguida, com pano umedecido em solução de água e detergente neutro;

Na limpeza das fachadas com revestimentos cerâmicos ou de granito, em que se utilizem soluções que contenham produtos agressivos de quaisquer tipos, proteger as esquadrias com fita de PVC, aplicando-a cuidadosamente, sem que fique nenhuma área desprotegida ou com mau contato. Caso isso não seja possível, recomenda-se que a limpeza da fachada seja feita com o uso de água com detergente neutro a 5%;

3.1.6 MANUTENÇÃO PREVENTIVA

LIMPEZA DAS ESQUADRIAS

A limpeza das esquadrias como um todo, inclusive guarnições de borrachas e escovas, deverá ser feita com solução de água e detergente neutro a 5%, com auxílio de esponja macia, nos prazos abaixo indicados:

- No mínimo, a cada 12 meses em zona urbana ou rural;
- No mínimo, a cada 3 meses em zona marítima ou industrial.

As janelas e portas de correr exigem que seus trilhos inferiores sejam frequentemente limpos, evitando-se o acúmulo de poeira, que com o passar do tempo vão se compactando pela ação de abrir e fechar, transformando-se em crostas de difícil remoção, comprometendo o desempenho das roldanas e exigindo a sua troca precoce (utilize um pincel de pelos macios para remoção de poeiras e outros detritos);

Para remoção de fuligem, a limpeza deve ser feita com água quente, secando-se em seguida com pano macio.

Detritos de pássaros e sujeitas acumuladas por longos períodos devem ser removidas com sabão ou detergentes neutros e água. Poderá ser aplicada, também, uma solução de 1:10 de álcool e água.

Tintas, óleos, graxas e massas de vedação devem ser removidas com querosene ou solventes. Nunca utilizar Thinner.

Pequenas manchas, que por ventura apareçam nas esquadrias, podem ser retiradas com uso de borracha comum de desenho, lavando-se em seguida com água.

NÃO usar em hipótese alguma, fórmulas de detergentes contendo saponáceos, esponjas de aço de qualquer espécie ou qualquer outro material abrasivo;

NÃO usar produtos ácidos ou alcalinos, sua aplicação poderá causar manchas na pintura, tornando o acabamento opaco;

NÃO utilize objetos cortantes ou perfurantes para auxiliar na limpeza dos “cantinhos” de difícil acesso. Essa operação poderá ser feita com o uso de pincel de cerdas macias embebido na solução de água e detergente neutro a 5%;

NÃO utilize vaselina líquida ou pastosa, removedor, thinner ou qualquer outro produto derivado do petróleo, pois além de ressecar plásticos e borrachas, fazendo com que percam sua função de vedação, possuem componentes que vão atrair partículas de poeira que agirão como abrasivo, reduzindo em muito a vida do acabamento superficial do alumínio;

NÃO utilizar jato de água de alta pressão para lavagem das fachadas. A força do jato pode arrancar as partes calafetadas com silicone ou qualquer outro material protetor contra infiltração;

NÃO remover as borrachas ou massas de vedação (estas proteções devem ser mantidas em boas condições e substituídas quando ressecarem);

Caso ocorram respingos de cimento, gesso, ácido ou tinta, remova-os imediatamente com um pano umedecido com água e detergente neutro a 5% e, logo após, passe uma flanela seca;

Quando a janela possuir persiana de enrolar, a limpeza externa da mesma deve ser feita removendo-se a tampa da caixa do rolo, que fica na parte superior da janela, pelo lado interno. Em seguida proceder à limpeza com um pano macio (ou esponja), umedecido em uma solução de água e detergente neutro (a 5%), executando-se a limpeza em duas ou três palhetas de cada vez, à medida que move a persiana.

3.1.7 MANUTENÇÃO DAS ESQUADRIAS

As esquadrias modernas são fabricadas com utilização de acessórios articuláveis (braços, fechos e dobradiças) e deslizantes (roldanas e rolamentos) de nylon, que não exigem qualquer tipo de lubrificação, uma vez que suas partes móveis, eixos e pinos são envolvidos por uma camada deste material especial, auto lubrificante, de grande resistência ao atrito e às intempéries;

Reapertar delicadamente com chave de fenda todos os parafusos aparentes dos fechos, fechaduras ou puxadores e roldanas responsáveis pela folga do caixilho de correr junto ao trilho, sempre que necessário;

Verificar nas janelas maxim-ar a necessidade de regular o freio. Para isso, abrir a janela até um ponto intermediário, no qual ela deve permanecer parada e oferecer certa resistência a qualquer movimento espontâneo. Se necessária, a regulagem deverá ser feita somente por pessoa especializada, para não colocar em risco a segurança do usuário e de terceiros;

Verificar a vedação e fixação dos vidros a cada ano.

Vedação em silicone nas esquadrias: deverá ser feita a cada ano uma verificação nas vedações de silicone das esquadrias de alumínio, estas são feitas no encontro da esquadria com a parede, e são vedações feitas com silicone do tipo cura neutra o qual não agride a pintura dos perfis. Como sugestão esta revisão pode ser feita através da contratação

de uma empresa de esquadrias de alumínio que poderá verificar todas as unidades periodicamente.

3.1.8 PERDA DE GARANTIA

Se forem instaladas cortinas ou qualquer aparelho, tais como: persianas, diretamente na estrutura das esquadrias, ou que nelas possam interferir;

Se for feita qualquer mudança na esquadria, na sua forma de instalação, na modificação de seu acabamento (especialmente pintura), que altere suas características originais;

Se não forem tomados os cuidados de uso, não forem feitas as manutenções preventivas necessárias ou danos ao material.

3.1.9 FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE ESQUADRIAS DE ALUMÍNIO

Forma Esquadrias de Alumínio Ltda.

CNPJ: 04.894.527/0001-68

Rua William Booth, 2333, Boqueirão – Curitiba/PR

Contato: Júlio Cesar Alves de Sousa

Tel: (41) 3567-7090

3.2 IMPERMEABILIZAÇÃO

3.2.1 DESCRIÇÃO DO SISTEMA

É o tratamento dado em superfícies e/ou componentes da construção para garantir a estanqueidade da mesma, impedindo a infiltração de água.

Ao total foram utilizados sete diferentes sistemas para a impermeabilização das áreas úmidas da edificação, são eles:

1. Manta asfáltica dupla aplicada à frio com camada de asfalto derretido sobre a última camada, camada amortecedora em Geotêxtil. Local de aplicação: Estacionamento Descoberto.
2. Manta Asfáltica dupla aplicada à frio com camada de asfalto derretido sobre a última camada, Isolamento térmico aplicado com emulsão asfáltica e filme de polietileno. Local de aplicação: Terraço descoberto.
3. Manta Asfáltica em simples camada aplicada à frio com camada amortecedora em Geotêxtil, camada separadora em filme de polietileno. Local de aplicação: Laje da cobertura
4. Manta asfáltica em simples camada aplicada à frio com banho de asfalto derretido, isolamento térmico em placas de poliestireno extrudado expandido de alta densidade. Local de aplicação: Área de convivência Descoberta.

5. Cristalização a base de cimentos especiais. Local de aplicação: Fosso dos elevadores.
6. Argamassa polimérica aplicada em três demãos. Local de aplicação: Barriletes.
7. Resina Termoplástica sobre argamassa polimérica. Locais de aplicação: Sanitários, Vestiários, Copas, Reservatórios e Salas técnicas.

3.2.2 COMPONENTES DO SISTEMA

Existem vários tipos de materiais empregados nas impermeabilizações, tais como mantas asfálticas, cimentos especiais, argamassas poliméricas.

3.2.3 CUIDADOS DE USO

Nenhum dos ambientes da edificação foi construído para receber água corrente, com exceção aos reservatórios de água e lajes descobertas expostas a intempéries;

Não permitir a fixação de antenas, postes de iluminação ou outros equipamentos sobre lajes impermeabilizadas através da utilização de buchas, parafusos ou chumbadores. Sugerimos a utilização de base de concreto sobre a camada de proteção da impermeabilização sem removê-la ou danificá-la.

Não fixar pregos ou parafusos e buchas, nem chumbadores nos revestimentos das platibandas, rufos, muros e paredes impermeabilizadas;

Para qualquer tipo de instalação de equipamento sobre superfície impermeabilizada, deve-se solicitar a presença de uma empresa especializada em impermeabilização;

Lavar os reservatórios com produtos de limpeza e materiais adequados, mantendo a caixa vazia somente o tempo necessário para limpeza. Não utilizar máquinas de alta pressão, produtos que contenham ácidos nem ferramentas como espátula, escova de aço ou qualquer tipo de material pontiagudo. É recomendável que esta lavagem seja feita por empresa especializada;

Tomar os devidos cuidados com o uso de ferramentas tais como picaretas, enxadões, etc. nos serviços de plantio e manutenção dos jardins, de modo a evitar danos à camada de proteção mecânica existente;

Não permitir que se introduzam objetos de qualquer espécie nas juntas de dilatação; não improvisar fogueiras ou churrasqueiras sobre as áreas impermeabilizadas;

Caso o revestimento de piso e parede seja trocado, será necessário refazer a impermeabilização.

Todos os serviços referentes à impermeabilização devem ser realizados por mão-de-obra comprovadamente especializada, e notas fiscais e ordens de serviço arquivadas.

3.2.4 MANUTENÇÃO PREVENTIVA

Inspecionar anualmente os rejuntamentos dos pisos, paredes, bits, soleiras, ralos e peças sanitárias, pois através das falhas nos mesmos poderá ocorrer infiltração de água;

Caso haja danos à impermeabilização, não executar os reparos com os materiais e sistemas diferentes do aplicado originalmente, pois a incompatibilidade poderá comprometer o bom desempenho do sistema;

No caso de defeitos de impermeabilização ou ocorrência de infiltração de água, sempre procure serviço especializado. A falta de conhecimento técnico, materiais e equipamentos específicos agrava o problema e ocasiona a perda de garantia;

3.2.5 PERDA DE GARANTIA

Reparo e/ou manutenção executados por empresas não especializadas;

Danificação da impermeabilização devido à instalação de equipamento ou reformas em geral;

Se não forem tomados os cuidados de uso ou não forem feitas as manutenções preventivas necessárias ou danos ao material.

3.2.6 FORNECIMENTO E EXECUÇÃO DE IMPERMEABILIZAÇÃO

Empresa: Hisomax Impermeabilização Ltda - EPP

CNPJ: 15.578.365/0001-75

Rua Visconde do Rio Branco, 1259, Centro – Ribeirão Preto/SP

Contato: Hueliton

Tel: (16) 3625-1219

3.3 DESCRIÇÃO DO SISTEMA ESTRUTURA

A estrutura do edifício é constituída por elementos que visam garantir a estabilidade, segurança e durabilidade da construção. A estrutura do edifício é constituída de lajes nervuradas, protendidas e de concreto armado convencional. Durante sua execução seus materiais componentes foram submetidos a um controle tecnológico, garantindo assim a conformidade com o projeto.

3.3.1 ESTRUTURA EM CONCRETO ARMADO

Esta edificação possui três diferentes sistemas estruturais, os quais foram utilizados visando o ganho em vãos, leveza no peso total da edificação e custo benefício.

Um dos sistemas é o de lajes nervuradas, consiste no processo de criar nichos na laje utilizando cubetas plásticas no momento da montagem da forma, as quais são retiradas somente após a cura do concreto. Estes nichos garantem a laje uma elevada resistência devido à estrutura de toda a laje formar vigas em “T” em suas nervuras entre os nichos em ambos os sentidos, nervuras estas que recebem armação de aço convencional com ou sem cabos de aço de protensão, a utilização ou não dos cabos de protensão varia da necessidade de carga e de vão entre pilares de cada caso. Com isto é possível se alcançar grandes vãos sem a utilização de pilares ou vigas intermediárias.

Nesta edificação foram utilizadas lajes nervuradas sem protensão no pavimento Térreo e Intermediário e com protensão do primeiro ao sétimo pavimento.

Nos casos das lajes nervuradas protendidas (do primeiro ao sétimo pavimento), são utilizadas cordoalhas de aço engraxadas e envolvidas por uma camada plástica, o que permite o tensionamento destas após o concreto atingir a sua resistência mínima para tal. Garantindo um vão ainda maior quando comparado à estrutura de concreto armado convencional.

As cordoalhas após tensionadas são cravadas com cunhas e permanecem desta forma por toda a sua vida útil, com este tensionamento as cargas da laje são jogadas para os pilares e vigas as quais elas são ancoradas.

Tendo em vista este tensionamento, fica impedido qualquer tipo de furo ou quebra de concreto destas lajes, tal procedimento pode acarretar no rompimento da cordoalha que pode vir a comprometer a estrutura. Caso ocorra a necessidade de furação da estrutura para fixação de luminárias, objetos suspensos ou furações no piso para fixação de qualquer tipo de equipamento, deve-se analisar o projeto estrutural de protensão e verificar se naquele ponto específico existem cordoalhas e em qual altura em relação ao ponto de furação eles se encontram. Em caso de rompimento de cordoalha o engenheiro responsável pelo projeto estrutural deve ser consultado para tomar as devidas providências de correção.

Para as lajes da casa de máquinas, barrilete e a cobertura foi utilizado o sistema convencional de estrutura, composto por pilares, vigas e painéis unidos em concreto armado.

A execução nesse caso se baseia em três etapas: montagem das formas e armaduras, escoramento das formas e concretagem da estrutura.

As armaduras dos pilares são montadas de forma contínua, através de esperas que devem ser deixadas após a execução do pavimento anterior. As vigas são armadas separadamente e depois ligadas às armaduras dos pilares. As lajes são armadas diretamente sobre as fôrmas e se localizam sobre as vigas e pilares, estas também devem possuir ligação com as vigas e pilares.

Para todos os sistemas as fôrmas podem ser metálicas ou de madeira. A montagem das formas é estruturada por escoramentos. Para isso os sistemas de escoramentos foram projetados e tiveram sua execução acompanhada por equipe especializada. As fôrmas devem ser dispostas de maneira a garantir a estanqueidade, conformidade geométrica e cobrimento da armadura, conforme Normas Técnicas.

A concretagem é programada sempre com antecedência e pode ser executada através de bombeamento até o nível que se encontra o pavimento. O concreto é então devidamente espalhado sobre as fôrmas e vibrado para garantir a homogeneização dos elementos e evitar segregação de agregados. O controle tecnológico é feito durante a execução de maneira a assegurar os parâmetros especificados no projeto e a boa prática de execução.

3.4 PAREDES E DIVISÓRIAS

Obs.: Os materiais utilizados na estrutura, alvenaria e revestimento das paredes são de naturezas diversas, possuindo diferentes coeficientes de elasticidade, de resistência e dilatação térmica. Assim sendo, diante de variações bruscas da temperatura ambiente, da acomodação natural da estrutura causada pela ocupação gradativa do edifício, bem como, quando submetidos às cargas específicas, podem se comportar de forma diferente, o que poderá eventualmente acarretar o aparecimento de fissuras (pequenas rupturas) localizadas no revestimento das paredes, fato este que NÃO compromete de forma alguma a segurança da edificação.

No caso de paredes internas, são consideradas aceitáveis e normais as fissuras não perceptíveis à distância de pelo menos 1 metro.

Com relação às paredes externas, as eventuais fissuras que surgirem e não provocarem infiltração para o interior da edificação são consideradas aceitáveis e normais.

Recomendamos não efetuar reformas que envolvam demolição ou construção de paredes, abertura ou fechamento de vãos, sem prévia consulta aos projetos estruturais e de instalações hidráulicas, gás, sanitárias e elétricas, entregues ao proprietário.

ATENÇÃO

É terminantemente PROIBIDO construir novas paredes, pois estas causam sobrecargas não previstas na estrutura, em caso de necessidade deverão ser instaladas paredes leves em dry-wall;

Devem ser obedecidos os limites de sobrecargas, conforme a NBR 6120 conforme indicado na tabela de sobrecargas no item 3.3.4.

Para colocação de cargas concentradas nas lajes, deve ser consultado um profissional especializado;

Da mesma forma, enchimento de pisos sobrecarregam a estrutura, de forma que devem ter o aval de projetista estrutural e ART de profissional responsável;

Caso algum elemento estrutural (laje, viga, pilar ou parede) seja danificado, o projetista deve ser informado e os locais devem ser reparados o mais breve possível por equipe devidamente qualificada;

O proprietário que não atender estas determinações poderá ser responsabilizado cível e criminalmente.

ALVENARIA (TIJOLOS CERÂMICOS E BLOCOS DE CONCRETO)

Todas as paredes externas foram construídas em alvenaria convencional (não estrutural), exceto as paredes que são em Concreto aparente que são facilmente identificadas, pois foram construídas em Concreto Aparente, as quais fazem parte da estrutura da edificação, em seus elementos, podem estar embutidas as tubulações hidráulicas, sanitárias, elétricas e de gás.

ATENÇÃO

Durante algum tempo poderão aparecer pequenas fissuras nas paredes sem nenhum comprometimento estrutural. Este fato ocorre devido à acomodação natural do edifício e também pelo fato da região sofrer grandes variações térmicas;

Caso, por algum motivo, a estrutura do edifício venha a apresentar alguma anomalia (acidental ou não), favor entrar em contato com a construtora, ou calculista estrutural que providenciarão as medidas cabíveis a serem executadas;

Exemplos de anomalias de estruturas: deformação excessiva, perda da capa de concreto, aparecimento de óxido (ferrugem), aparecimento e/ou exposição de ferragens dos elementos estruturais e trincas nas alvenarias.

DIVISÓRIAS LEVES (GESSO ACARTONADO, DRY-WALL)

As paredes serão construídas em painéis e deverão atender as normas da NBR 14715, NBR 14716 e NBR 14717.

Os painéis constam executados conforme indicado em projeto, com elemento estrutural em perfis de aço galvanizado, protegidos com tratamento de zincagem mínimo Z 275, em chapas de 0,50mm de espessura, conformados a frio em perfiladeiras de rolete garantindo a precisão dimensional de acordo com a NBR 15217. Fechamento em placas com espessura de 12,5mm.

3.4.1 CUIDADOS DE USO

Qualquer utilização que possa provocar uma sobrecarga diferente da prevista deve, obrigatoriamente, ser precedida de consulta ao responsável pelo cálculo estrutural do prédio. Exemplo: bibliotecas, vasos de plantas de grandes dimensões e fechamento de lajes em balanço.

Nelas, não podem ser colocados vasos, objetos, móveis, equipamentos ou quaisquer utensílios que, somados, tenham carga superior ao cálculo de 300 kgf/m², isto é, junto ao gradil em toda a sua extensão. É normal que a varanda trabalhe estruturalmente, ou seja, podem-se perceber pequenas vibrações.

A construtora se exime de qualquer responsabilidade, caso as recomendações acima não sejam seguidas.

NÃO retirar total ou parcialmente quaisquer elementos estruturais, pois pode abalar a solidez e segurança da edificação;

NÃO sobrecarregar as estruturas e paredes além dos limites normais de utilização previstos no projeto, pois esta sobrecarga pode gerar fissuras ou até comprometer os elementos estruturais e de vedação;

Antes de perfurar as paredes, consulte os projetos e detalhamentos do imóvel (contidos Manual do Proprietário), evitando deste modo a perfuração de tubulações de água, esgoto, energia elétrica ou gás, nelas embutidas;

Antes de perfurar paredes, certifique também se o local escolhido não contém pilares e vigas. Nesta situação, siga as instruções do Manual do Proprietário;

Para melhor fixação de peças ou acessórios, use apenas parafusos com buchas especiais.

3.4.2 MANUTENÇÃO PREVENTIVA

Procure manter os ambientes bem ventilados. Nos períodos de inverno ou de chuva, pode ocorrer o surgimento de mofo nas paredes decorrente de condensação de água devido ao déficit de ventilação, principalmente em ambientes fechados (armários, atrás de persianas e forros de banheiro);

Nas paredes, combata o mofo com o uso de detergente, formol ou água sanitária dissolvidos em água;

Tanto as áreas internas como a fachada da edificação devem ser pintadas a cada 3 anos, evitando assim o envelhecimento, a perda de brilho, o descascamento e que eventuais fissuras possam causar infiltrações;

Nota: Toda vez que for realizada uma repintura após a entrega da edificação, deverá ser feito um tratamento das fissuras evitando infiltrações futuras de água.

3.4.3 PERDA DE GARANTIA

Se forem retirados quaisquer elementos estruturais (exemplos: pilares, vigas, painéis, lajes, paredes estruturais, etc.), ou se forem alterados quaisquer elementos de vedação com relação ao projeto original;

Se forem identificadas sobrecargas nas estruturas e paredes além dos limites normais de utilização previstos;

No caso de NÃO ser realizada a repintura da fachada a cada 3 anos, conforme previsto na Manutenção Preventiva;

Se não forem tomados os cuidados de uso, não forem feitas as manutenções preventivas necessárias ou danos ao material.

3.4.4 FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE MATERIAIS

PAINÉIS MODULARES LEVES

Empresa: Passalacqua & CIA LTDA.

CNPJ: 55.973.366/0019-68

Endereço: Avenida Álvaro de Lima, 400, Vila Virgínia – Ribeirão Preto/SP

Telefone: (16) 2101-7575

PAREDES EM GESSO ACARTONADO

Empresa: Atilio José Rossi Rib Preto EPP.

CNPJ: 04.317.270/0001-81

Endereço: Rua João Ribeiro, 1175, Campos Elíseos – Ribeirão Preto/SP

Telefone: (16) 3630-7121

DIVISÓRIAS MELAMÍNICAS (SANITÁRIOS)

Empresa: Divisystem Materiais e Serviços Ltda.

CNPJ: 02.605.229/0001-85

Endereço: Rua Anibal Goulart Maia Filho, 263, Bairro Alto – Curitiba/PR

Telefone: (41) 3367-9275

3.5 INSTALAÇÕES HIDROSANITÁRIAS E DE COMBATE À INCÊNDIO

A concessionária responsável pelo fornecimento de água é o DAERP – Departamento de água e esgoto de Ribeirão Preto.

Fazem parte dessas instalações o conjunto de tubulações e equipamentos, aparentes ou embutidos nas paredes, destinados ao transporte, disposição e/ou controle de fluxo de fluidos (fluidos com sólidos em suspensão, líquidos, vapores ou gases) em uma edificação, conforme projeto específico elaborado de acordo com as normas técnicas brasileiras da ABNT.

3.5.1 DESCRIÇÃO DO SISTEMA ÁGUA FRIA

Origem: o sistema de instalações de água fria se origina no ponto de abastecimento da empresa concessionária dos serviços públicos de fornecimento de água potável;

Medição de consumo: passando pelo hidrômetro ou cavalete, onde é medido o consumo total;

Reservatório inferior: do hidrômetro ou cavalete segue para um reservatório inferior;

Bombas de recalque: do reservatório inferior, a água é recalçada para o reservatório superior. O bombeamento é controlado por um sistema eletromecânico;

Distribuição: do reservatório superior, as tubulações seguem para o barrilete. Após o barrilete as tubulações alimentam os andares inferiores, quando se denominam “prumadas de água fria”. Nos andares, as prumadas sofrem derivações dotadas de registros de manobra.

3.5.2 SUBSISTEMAS DE APOIO

Sistema de ladrão, que no caso de falha do sistema de controle do nível máximo dos reservatórios, é realizado transbordo aparente;

Sistema de limpeza das caixas, que é utilizado para o esvaziamento das caixas para limpeza ou manutenção. Necessária abertura de registro inferior da cisterna – um registro por câmara –, para escoamento até o reservatório de contenção de cheias.

3.5.3 SISTEMA DE COMBATE A INCÊNDIO

Este edifício possui sistema de proteção e combate a incêndios, o qual foi executado de acordo com os projetos “*as built*”, sendo este projetado em conformidade com as normas da ABNT e Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo.

Para a ocupação deste empreendimento a obra recebeu a vistoria do Corpo de Bombeiros, sendo esta aprovada. Por isso, a localização e os tipos de equipamentos instalados não podem ser modificados sem previa aprovação do mesmo.

Este empreendimento é constituído por rede de hidrantes, sistema de pressurização (bombas de incêndio), caixas de incêndio, iluminação de emergência, alarme de incêndio, detecção automática de incêndio, detecção automática de fumaça e calor, chuveiros automáticos (Sprinklers), sinalização de emergência e extintores de água, CO₂ e PQS.

As caixas de incêndio estão localizadas nas circulações e halls da edificação, dentro delas está todo o sistema de operação tais como mangueiras e esguichos, os quais não devem ser removidos. Estas caixas não podem ser utilizadas para depósito de qualquer outro material. Também não podem ser instaladas derivações hidráulicas para quaisquer outras finalidades.

Em frente a edificação existem caixas contendo registro acoplado ao terminal de tubulação de incêndio. Esta instalação permite o recalque de água do carro dos Bombeiros para os hidrantes nos pavimentos, portanto ela deve estar sempre desimpedida, e não poderá ser utilizada para outras finalidades.

Também fazem parte do sistema de combate a incêndio:

Os extintores servem para um primeiro combate a pequenos incêndios. Para sua utilização, é importante ler as instruções contidas no próprio corpo do equipamento, que identificarão suas capacidades e características. A tabela a seguir exemplifica alguns dos usos indicados para cada tipo de extintor.

Classes de Incêndio	Tipos de Incêndio	Extintor Recomendado
A	Materiais sólidos, fibras têxteis, madeira, papel	Água pressurizada, espuma
B	Líquidos inflamáveis e derivados de petróleo	Gás carbônico, Pó químico seco
C	Equipamentos elétricos	Gás Carbônico, Pó químico seco
D	Gases inflamáveis sob pressão	Gás Carbônico, Pó químico

Distribuição: através das tubulações das prumadas de incêndio, são alimentados os sistemas de hidrantes, onde podem existir conjuntos moto-bomba. Estes equipamentos são acionados automaticamente ou manualmente através de botoeiras. O sistema termina em um registro, que fica dentro de uma caixa embutida no passeio público.

ATENÇÃO

Ao notar indícios de incêndio (fumaça, cheiro de queimado, etc.) certifique-se do que está queimando e da extensão do fogo, sempre a uma distância segura;

Ligue para o corpo de bombeiros pelo número 193;

Combata o fogo utilizando extintor mais apropriado conforme descrito na tabela de classes de incêndio;

Em caso de não saber manusear os extintores, saia do local imediatamente, fechando as portas e janelas atrás de si, sem trancá-las, desligando a eletricidade e alertando os demais ocupantes da edificação;

Não tente salvar objetos, sua vida é mais importante.

3.5.4 ESGOTO

A concessionária responsável pela rede de esgoto é o DAERP. A manutenção da rede de águas pluviais é de responsabilidade do Distrito de Conservação (Prefeitura). Defeitos anteriores às galerias, no logradouro, são de responsabilidade do Proprietário. A partir da caixa de conexão ligada à rede pública, seja caixa de inspeção de esgoto ou da caixa de passagem de águas pluviais, a responsabilidade por qualquer problema é da concessionária dos serviços (DAERP).

Origem: as instalações de esgoto se originam nos pontos que recebem os dejetos dos lavatórios, vasos sanitários, ralos secos e sifonados, etc. e seguem para as respectivas redes;

Rede Sanitária: Atende os aparelhos sanitários e os ralos sifonados dos banheiros. Não deverão ser jogados em seu interior papéis, algodão, plástico, absorventes, preservativos, sabonetes, cabelos ou quaisquer objetos que possam obstruir a tubulação de esgotamento;

Rede de Gordura: Atende as cubas da cozinha. Deverá ser dada atenção especial para que os restos de alimentos, óleo e gordura não escoem pela válvula da pia. Poderá ocorrer entupimento no caso de aderência dos resíduos às paredes da tubulação. Excessos de gordura e resíduos devem ser descartados no lixo e não pelas instalações de esgoto;

Coleta: dos ramais de coleta, seguem para as “prumadas coletoras principais de esgoto” através dos andares até os coletores, que as levarão até a rede pública de esgotos.

3.5.5 ÁGUAS PLUVIAIS

Origem: as instalações de águas pluviais se originam nos ramais de tubulação destinados a coletar as águas de chuva, tais como ralos de floreiras, canaletas, calhas, ralos de telhados, terraços, áreas descobertas, varandas, etc. e seguem para os ramais de coleta;

Coleta: os ramais conduzem a água da chuva até as tubulações das prismas de águas pluviais, que a conduz através dos andares, chegando até as tubulações dos coletores, que conduzirão as águas da chuva até a sarjeta da via pública.

3.5.6 RALOS

Todos os ralos possuem grelhas de proteção para evitar que detritos maiores caiam em seu interior ocasionando entupimento. São instalados nos boxes dos chuveiros, nas varandas e nas cozinhas. Eles devem ser limpos mensalmente.

Ralos sifonados (instalados nos pisos dos banheiros) e sifões têm “fecho hidráulico”, que consiste numa pequena cortina de água, que evita o retorno do mau cheiro. Devem ser limpos semestralmente.

3.5.7 REGISTROS

O abastecimento de água é controlado por registros. Em caso de emergência ou quando houver necessidade de realizar algum reparo na rede, o registro correspondente ao ponto específico deve ser fechado.

Recomenda-se também fechar os registros caso os usuários se ausentem por um período prolongado.

Registros de pressão (água fria e quente): válvulas de pequeno porte, instaladas em sub-ramais ou em pontos de utilização destinados à regulação da vazão de água, ou fechamento.

Registros de gaveta (água fria e quente): válvulas de fecho para a instalação hidráulica predial, destinadas à interrupção eventual de passagem de água para reparos na rede ou ramal.

Nota: para saber a função e localização dos registros hidráulicos é necessário consultar os desenhos das “Paredes Hidráulicas”, que constam nos projetos As Built.

3.5.8 COMPONENTES DO SISTEMA

SISTEMA DE ÁGUA FRIA

Tubulações, registros e válvulas;

Hidrômetro ou cavalete;

Reservatórios;

Bombas de recalque;

Sistema redutor de pressão.

SISTEMA DE COMBATE A INCÊNDIO

Tubulações, registros, hidrantes, válvulas, mangueiras de incêndio, iluminação de emergência, alarme de incêndio, detecção automática de incêndio, calor e fumaça, chuveiros automáticos (Sprinklers), sinalização de emergência e extintores de água, CO² e Pó químico;

INSTALAÇÕES DE ESGOTO

Ralos;
Tubulações, registros e válvulas;
Caixas de passagem e inspeção;

INSTALAÇÕES DE ÁGUAS PLUVIAIS E DRENAGEM

Ralos e canaletas;
Tubulações, registros e válvulas;
Caixas de passagem e inspeção;
Reservatório;
Bombas de recalque.

3.5.9 CUIDADOS DE USO

Antes de realizar perfurações nas paredes, verificar os projetos em As Built, principalmente quanto às tubulações hidráulicas e de gás, respeitando a margem de 30 cm à direita e 30 cm à esquerda do sentido da tubulação. Essa indicação tem como objetivo manter a segurança do proprietário e demais condôminos ao evitar vazamentos e danos às instalações.

Quando da necessidade de reparos, ou na ocorrência de vazamentos, feche o registro correspondente o mais breve possível e informar empresa especializada.

É recomendável, também, que os registros sejam fechados em caso de ausência prolongada;

Antes de fazer furações em paredes devem ser consultados os projetos das instalações embutidas, para que se evitem danos às tubulações (Projetos As Built);

Não lançar elementos nas bacias sanitárias e ralos que possam ocasionar o entupimento, ex. papel higiênico, absorventes, cotonetes, panos de limpeza, etc.

Nunca jogue gordura ou resíduo sólido nos ralos das pias e dos lavatórios, jogue-os diretamente no lixo; Não deixe de usar a grelha de proteção que acompanha a cuba das pias de cozinha;

Cuidado na limpeza do ralo para não retirar o sifão, que pode provocar o retorno de mau cheiro para o ambiente.

NÃO devem ser retirados elementos de apoio (mão francesa, coluna do tanque, etc.), pois isso pode ocasionar quebra ou queda da peça ou bancada;

Nos tanques deve-se dar preferência ao uso de sabão biodegradável, para evitar retorno de espuma;

Não utilize para eventual desobstrução do esgoto hastes, ácidos ou similares;

Não apertar em demasia os registros, torneiras e misturadores;

É necessário manter os espalhadores do chuveiro e duchas sempre limpos, usando uma escova pequena para retirar a eventual sujeira que se acumula ao redor dos mesmos;

A falta de uso prolongado dos mecanismos de descarga pode acarretar danos como ressecamento de alguns componentes e acúmulo de sujeira, causando vazamentos ou mau funcionamento. Caso esses problemas sejam detectados NÃO mexer nas peças e acionar a assistência técnica do fabricante;

O ladrão não deve ter as suas tubulações obstruídas;

Não efetuar alterações na regulação das válvulas redutoras de pressão;

O sistema de combate a incêndio não pode ser modificado e o volume de reserva não pode ser alterado;

Não utilize a mangueira do hidrante para qualquer finalidade que não seja a de combate a incêndio;

3.5.10 MANUTENÇÃO PREVENTIVA

As caixas de esgoto e águas pluviais devem ser limpas a cada 90 (noventa) dias, (ou quando for detectada alguma obstrução) e também feita a eventual manutenção do revestimento impermeável das mesmas;

Verificar a cada 6 (seis) meses os ralos e sifões das louças, tanques, lavatórios e pias;

Verificar a cada mês, ou semanalmente em épocas de chuvas intensas, os ralos e grelhas das águas pluviais e as calhas, fazendo a limpeza permanente, evitando que os sistemas sejam tamponados e causem extravasamentos de água para dentro dos ambientes;

Limpar e verificar a regulação dos mecanismos de descarga semestralmente;

É de responsabilidade do Proprietário a limpeza das tubulações e caixas de esgotos, gordura e águas pluviais a cada 3 meses, com este cuidado de uma manutenção preventiva se mantém o sistema em funcionamento evitando-se que hajam acúmulos de sujidades nos elementos dos sistemas de fluídos.

As válvulas de redução de pressão foram instaladas obedecendo às instruções de projeto, sendo então instaladas no subsolo com a função de reduzir a pressão, para funcionamento das instalações de água potável.

3.5.11 SUGESTÕES DE MANUTENÇÃO

Em caso de necessidade, troque os acabamentos dos registros pelo mesmo modelo ou por outro do mesmo fabricante, evitando assim a troca da base;

Quaisquer alterações das instalações hidrossanitárias devem ser realizadas por empresas com profissionais habilitados. Guardar registro e nota fiscal.

A seguir, procedimentos a serem adotados para corrigir alguns problemas:

COMO DESENTUPIR A PIA:

Com o auxílio de luvas de borracha, um desentupidor e uma chave inglesa, siga os seguintes passos:

1. Encha a pia de água;
2. Coloque o desentupidor a vácuo sobre o ralo, pressionando-o para baixo e para cima. Observe se ele está totalmente submerso;
3. Quando a água começar a descer, continue a movimentar o desentupidor, deixando a torneira aberta;
4. Se a água não descer, tente com a mão ou com auxílio de uma chave inglesa, desatarraxar o copo do sifão. Neste copo ficam depositados os resíduos, geralmente responsáveis pelo entupimento. Mas não se esqueça de colocar um balde em baixo do sifão, pois a água pode cair no chão;
5. Com um arame, tente desobstruir o ralo da pia, de baixo para cima. Algumas vezes, os resíduos se localizam neste trecho do encanamento, daí a necessidade de usar o arame;
6. Recoloque o copo que você retirou do sifão. Não convém colocar produtos a base de soda cáustica dentro da tubulação de esgoto;
7. Depois do serviço pronto, abra a torneira e deixe correr água em abundância, para limpar bem.

COMO DESENTUPIR O CHUVEIRO:

Com o auxílio de uma escova de dente, siga os seguintes passos:

1. Certifique-se de que o chuveiro está desligado e feche o registro do mesmo;
2. Desrosqueie a capa protetora do crivo;
3. Retire a proteção metálica (quando houver);
4. Retire o plástico ou borracha preta (anel de vedação);
5. Com o auxílio de uma escova de dente, limpe o crivo desobstruindo os orifícios que podem ter acumulado detritos.

3.5.12 PERDA DE GARANTIA

Instalação ou uso incorreto dos equipamentos;

Danos causados aos acabamentos por limpeza inadequada (produtos químicos, solventes, abrasivos do tipo saponáceo, palha de aço, esponja dupla face);

Manobras indevidas, com relação a registros, válvulas e bombas;

Se for constatado nos sistemas hidráulicos, pressões (desregulagem da válvula redutora de pressão) e temperaturas (geradores de calor, aquecedores, etc.) discordantes das estabelecidas em projeto;

Equipamentos que foram reparados por pessoas não autorizadas pelo serviço de Assistência Técnica;

Equipamentos instalados em locais onde a água é considerada não potável ou contenha impurezas e substâncias estranhas à mesma que ocasione o mau funcionamento do produto;

Objetos estranhos no interior do equipamento ou nas tubulações que prejudiquem ou impossibilitem o seu funcionamento;

Se não forem tomados os cuidados de uso, não forem feitas as manutenções preventivas necessárias ou danos ao material.

3.5.13 MATERIAIS HIDRO-SANITÁRIOS

Material: Bacia sanitária convencional linha ravena, cor branca, Deca.

Local de Aplicação: Todos os banheiros femininos e masculinos do subsolo ao 7º pavimento.

Material: Assento sanitário para bacia sanitária linha Ravena, Deca.

Local de Aplicação: Todos os banheiros femininos e masculinos do subsolo ao 7º pavimento.

Material: Bacia sanitária convencional com abertura frontal linha Vogue Plus Conforto, cor branca, Deca.

Local de Aplicação: Todos os banheiros PNE do subsolo ao 7º pavimento.

Material: assento para bacia sanitária para PNE, linha Vogue Plus Conforto, Deca.

Local de Aplicação: Todos os banheiros PNE do subsolo ao 7º pavimento.

Material: Lavatório 45x36cm com coluna, cor branca linha vogue plus código I510;

Local de Aplicação: I.S. PNE do subsolo ao 7º pavimento.

Material: Cuba oval de embutir 40x30cm sobre bancada de granito, cor branca linha vogue plus código I51;

Local de Aplicação: IS banheiro feminino e masculino do subsolo ao 7º pavimento.

Material: mictório, cor branca, linha M715, Deca;

Local de Aplicação: Todos os banheiros masculinos do subsolo ao 7º pavimento.

3.5.14 EXECUÇÃO DAS INSTALAÇÕES HIDRO-SANITÁRIAS

Empresa: Instalações Hidráulicas e Comercial Martins Ltda - ME

CNPJ: 45.235.405/0001-47

Endereço: Rua João Ramalho, 1509, Campos Elíseos – Ribeirão Preto/SP

Telefone: (16) 3612-7203

3.6 LOUÇAS E METAIS (BACIAS, CUBAS, TORNEIRAS E FECHADURAS)

3.6.1 CUIDADOS DE USO

Ao instalar filtros, torneiras, etc., NÃO os atarraxe com excesso de força, pois pode danificar a saída da tubulação, provocando vazamentos;

Efetuar a troca de peças que apresentem desgaste natural, pelo uso regular, tais como: vedantes, gaxetas, anéis de vedação, guarnições, cunhas e mecanismos de vedação.

Limpe os metais sanitários, louças e cubas de aço inox em pias, com água e sabão neutro e pano macio, NUNCA utilizar esponja ou palha de aço e produtos abrasivos;

Não utilize registros ou torneiras como cabides ou apoios;

Não mantenha o registro de gaveta (geral) em posição intermediária. Use-o totalmente aberto ou totalmente fechado, no caso de eventuais reparos na instalação hidráulica;

Para o perfeito funcionamento, torneiras e registros necessitam de substituição periódica de seus elementos de vedação;

Para fechar torneiras e registros será satisfatória uma leve torção. Esforços excessivos poderão danificar os elementos de vedação, desgastando-os precocemente. Os registros fecham com giro no sentido horário;

Se as torneiras possuírem aeradores (bicos removíveis) estes deverão ser limpos periodicamente, pois podem acumular sujeiras provenientes da tubulação;

Nunca suba ou se apoie nas louças e bancadas, pois podem se soltar ou quebrar, causando ferimentos graves (cuidados especiais com crianças);

NÃO permitir sobrecarga de louças sobre a bancada.

3.6.2 MANUTENÇÃO PREVENTIVA

Limpar a cada 6 (seis) meses os aeradores (bicos removíveis) das torneiras, afim de evitar acúmulo de resíduos nos mesmos;

Verifique anualmente o funcionamento das torneiras, misturadores e registros de pressão para garantir a vedação e evitar vazamentos;

Verifique a anualmente os elementos de vedação dos metais, acessórios e registros.

3.6.3 PERDA DE GARANTIA

Se não forem tomados os cuidados de uso, não forem feitas as manutenções preventivas necessárias ou danos ao material.

Produtos que forem reparados por pessoas não autorizadas ou empresa não especializada (guardar registro de laudo e /ou nota fiscal).

Aplicação de peças não originais ou inadequadas, ou ainda adaptação de peças adicionais sem autorização prévia do fabricante.

Objetos estranhos no interior do produto que prejudiquem ou impossibilitem o seu funcionamento.

3.6.4 FORNECIMENTO DE MATERIAIS HIDRO-SANITÁRIOS

Material: torneira cromada com alavanca para lavatório, linha Pressmatic Benefit, Docol.

Local de Aplicação: Todos os banheiros PNE do subsolo ao 7º pavimento.

Material: torneira cromada para bancada, linha Pressmatic Alfa, Docol.

Local de Aplicação: Todos os banheiros Femininos e Masculinos do subsolo ao 7º pavimento.

Material: torneira de cozinha de parede modelo Chrome Trio – Docol.

Local de Aplicação: Todas as cozinhas do subsolo ao 7º pavimento

3.6.5 INSTALAÇÃO DE LOUÇAS E METAIS

Empresa: Instalações Hidráulicas e Comercial Martins Ltda - ME

CNPJ: 45.235.405/0001-47

Endereço: Rua João Ramalho, 1509, Campos Elíseos – Ribeirão Preto/SP

Telefone: (16) 3612-7203

3.7 **ESQUADRIAS DE MADEIRA (PORTAS)**

3.7.1 DESCRIÇÃO DO SISTEMA

Compreendem o conjunto de portas de madeira com a seguinte finalidade:

- Acessar áreas externas ou internas;
- Possibilitar a troca de ar e a ventilação natural;
- Proteger o interior da edificação e seus ocupantes das intempéries exteriores.

CARACTERÍSTICAS DE PORTAS INTERNAS E EXTERNAS

Propiciam uma privacidade e conforto acústico quando mantidas fechadas. Decorativas, podendo ser pintadas, envernizadas ou enceradas.

3.7.2 CUIDADOS NO USO

Os trincos ou cremonas não devem ser forçados. Se necessário, aplicar suave pressão ao manuseá-los;

Não arrastar objetos através dos vãos de janelas e portas maiores que o previsto podendo danificar seriamente as esquadrias;

Providenciar batedores de porta, a fim de não prejudicar as paredes e/ou maçanetas;

Manter as portas permanentemente fechadas, evitando assim o seu empenamento ou danos devidos às rajadas de vento;

NÃO usar, em hipótese alguma, detergentes contendo saponáceos, ácidos, esponjas de aço de qualquer espécie ou qualquer outro material abrasivo;

NÃO lavar com água corrente;

Cuidado especial deve ser tomado com relação à intensidade da batida no fechar das portas. Além de causar trincas na madeira e na pintura, o excesso de força ao fechar pode causar danos ao revestimento das paredes ou estragar as fechaduras;

NÃO molhar nem expor à umidade as esquadrias de madeira para que não ocorram manchas e danos às peças;

As portas não estão dimensionadas para receber aparelhos de ginástica ou equipamentos que causem esforços adicionais;

Nos casos de esquadrias pintadas, proceder a repintura a cada três anos. É importante o uso correto da tinta do fabricante.

Nos casos das esquadrias enceradas é aconselhável o tratamento de dois em dois anos.

A limpeza de fechaduras e ferragens deve ser feita com flanela, não utilizando produtos abrasivos;

Os parafusos de fechaduras e dobradiças devem ser mantidos apertados, para evitar emperramentos;

NÃO utilizar fechaduras como cabide ou apoio;

3.7.3 MANUTENÇÃO PREVENTIVA

A limpeza das esquadrias, como um todo, deve ser feita com pano umedecido e logo após pano seco. Jamais utilizar produtos ácidos ou à base de amoníaco. Tome o cuidado de retirar o excesso de pó antes com espanador ou escova;

Trocar/ajustar os parafusos e peças que apresentem oxidação, estejam folgados ou apresentem mau funcionamento.

Para a manutenção consultar o Manual do Fabricante Sincol S/A.

3.7.4 PERDA DE GARANTIA

Se forem instalados cortinas ou quaisquer aparelhos, tais como: persianas, ar condicionado, etc., diretamente na estrutura das esquadrias ou que nelas possam interferir;

Se for feita qualquer mudança na esquadria, na sua forma de instalação, na modificação de seu acabamento (especialmente pintura), que altere suas características originais;

Se for feito corte do encabeçamento (reforço da folha) da porta;

Se não forem tomados os cuidados de uso, não for feita a manutenção preventiva necessária ou constatado mau uso dos equipamentos.

3.7.5 FORNECIMENTO DE ESQUADRIAS DE MADEIRA

Empresa: CBL compensados do Brasil Ltda.

CNPJ: 75.013.631/0001-44

Endereço: Estrada Catanduvas, 939, Campo Redondo – Araucária/PR

Telefone: (41) 3642-2230

Empresa: Fábrica de esquadrias Pacheco Ltda.

CNPJ: 79.719.225/0001-52

Endereço: Rua Martins Deda, 110, Thomaz Coelho – Araucária/PR

Telefone: (41) 3643-1385

3.7.6 INSTALAÇÃO DE ESQUADRIAS DE MADEIRA

Empresa: Fábrica de esquadrias Pacheco Ltda.

CNPJ: 79.719.225/0001-52

Endereço: Rua Martins Deda, 110, Thomaz Coelho – Araucária/PR

Telefone: (41) 3643-1385

3.8 FECHADURAS E DOBRADIÇAS

3.8.1 DESCRIÇÃO DO SISTEMA:

As fechaduras do empreendimento são do tipo interna, de correr externa e de banheiro, todas da marca IMAB / Assa Abloy Brasil Sistemas de Segurança Ltda, bem como as dobradiças.

Para as fechaduras de porta de correr a especificação do modelo é: Fechadura 815 400/55R72 (Papaiz/Udinese);

Para as fechaduras do tipo interna e de banheiro (muda somente o cilindro): Fechadura Nebula (IMAB);

3.8.2 MANUTENÇÃO PREVENTIVA

Utilizar uma flanela umedecida com água, secar utilizando uma flanela seca e limpa;

Nunca usar produtos químicos, como solventes, aguarrás, abrasivos (polidores), etc;

Lubrificar o cilindro a cada 6 (seis) meses com micro óleo anticorrosivo em aerossol.

3.8.3 PERDA DE GARANTIA

Uso inadequado, como sobrecargas das maçanetas, perda de peças do sistema, lubrificação incorreta.

3.8.4 FORNECIMENTO DE FECHADURAS E DOBRADIÇAS

Empresa: Papaiz Udinese Metais Industria e Comercio Ltda.

CNPJ: 61.553.301/0001-37

Endereço: Av. Luigi Papaiz, 239, Jardim das Nações – Diadema/SP

Telefone: (11) 3195-9285

Empresa: IMAB Indústria Metalúrgica.

CNPJ: 56.996.085/0001-64

Endereço: Estrada Mina de Ouro, Km 41 – Itararé – Embu Guaçu/SP

Telefone: (11) 4662-7500

3.8.5 INSTALAÇÃO DE FECHADURAS E DOBRADIÇAS

Empresa: Fábrica de esquadrias Pacheco Ltda.

CNPJ: 79.719.225/0001-52

Endereço: Rua Martins Deda, 110, Thomaz Coelho – Araucária/PR

Telefone: (41) 3643-1385

3.9 ESQUADRIAS DE FERRO/ PORTAS CORTA FOGO

3.9.1 DESCRIÇÃO DO SISTEMA

Compreendem o conjunto de portas e batentes confeccionadas em ferro, com a seguinte finalidade:

- Acessar áreas externas ou internas;

- Acesso de emergência.

As esquadrias também abrangem: gradis, alçapões e outros elementos arquitetônicos.

3.9.2 CUIDADOS NO USO

Os trincos não devem ser forçados.

A limpeza das esquadrias, como um todo deverá ser feita com solução de água e detergente neutro, com auxílio de esponja macia;

Não usar, em hipótese alguma, fórmulas de detergentes com saponáceos, esponjas de aço de qualquer espécie ou qualquer outro material abrasivo;

Não usar produtos ácidos ou alcalinos, sua aplicação poderá causar manchas na pintura;

Não utilize objetos cortantes ou perfurantes para auxiliar na limpeza dos “cantinhos” de difícil acesso. Essa operação poderá ser feita com o auxílio de pincel;

Não utilize vaselina, removedor, thinner ou qualquer outro produto derivado do petróleo, pois além de ressecar plásticos e borrachas, fazendo com que percam sua função de vedação, possuem componentes que vão atrair partículas de poeira que agirão como abrasivo, reduzindo em muito a vida do acabamento superficial;

Não remover as massas de vedação;

Reapertar delicadamente com chave de fenda todos os parafusos dos fechos, fechaduras, puxadores, fixadores e roldanas, sempre que necessário;

3.9.3 MANUTENÇÃO PREVENTIVA

Anualmente repintar as áreas e elementos, após o tratamento devido dos pontos de oxidação, com as mesmas especificações da pintura original a cada ano;

Verificar a vedação e fixação dos vidros a cada ano.

3.9.4 PERDA DE GARANTIA

Se forem instalados, apoiados ou fixados quaisquer objetos diretamente na estrutura das esquadrias ou que nelas possam interferir;

Se for feita qualquer mudança na esquadria, na sua forma de instalação, na modificação de seu acabamento que altere suas características originais;

Se houver danos por colisões;

Se não forem tomados os cuidados de uso, não realizada a manutenção preventiva necessária, ou algum dano ao material.

3.9.5 FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PORTAS CORTA-FOGO

Empresa: Metalurgia MP Ltda

CNPJ: 00.298.456/0001-33

Endereço: Rua Jovina de Oliveira Karan, 479, Capão Raso - Curitiba /PR

Contato: Meron

Telefone: (41) 3346-3861

3.9.6 FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE ESQUADRIAS DE FERRO

Empresa: Campestre Esquadrias Ltda

CNPJ: 50.488.998/0001-93

Endereço: Rua Bélgica, 1130, Vila Elisa – Ribeirão Preto/SP

Telefone: (16) 3639-5043

3.10 VIDROS

3.10.1 DESCRIÇÃO DO SISTEMA

São utilizados basicamente em vãos de esquadrias, painéis internos e externos, forros e coberturas (para iluminação zenital), em parapeitos, divisórias, etc. Tem como finalidade a proteção dos ambientes das intempéries, permitindo a passagem de luz;

Os vidros para edificações podem ser:

Vidro plano comum, temperado, aramado, laminado, vidro liso, dentre outros.

3.10.2 COMPONENTES DO SISTEMA

Vidro, massa plástica ou selante, massa elástica ou baguetes e borrachas de vedação.

3.10.3 CUIDADOS DE USO

Os vidros possuem espessura compatível com a resistência necessária para o seu uso normal. Por essa razão, evitar qualquer tipo de batida na sua superfície ou nos caixilhos;

Não abrir janelas ou portas empurrando a parte de vidro, utilizar os puxadores e fechos;

Para sua limpeza, usar apenas água e sabão, álcool ou produtos especiais para esta finalidade. Não utilizar materiais abrasivos, como palha de aço ou escovas de cerdas duras;

No caso de trocas, trocar por vidro de mesma característica (cor, espessura, tamanho, etc.);

Não deixar infiltrar água na caixa de molas das portas de vidro temperado e no caso de limpeza dos pisos, proteger as caixas para que não haja infiltrações.

Promover o uso adequado e evitar esforços desnecessários;

3.10.4 MANUTENÇÃO PREVENTIVA

Em casos de quebra ou trinca, trocar imediatamente a peça para evitar acidentes;

Solicitar a cada ano, à empresa especializada em vidros temperados, a inspeção do funcionamento do sistema de molas e dobradiças e verificar a necessidade de lubrificação;

Verificar o desempenho das vedações e fixações dos vidros nos caixilhos a cada ano.

3.10.5 PERDA DA GARANTIA

Se não forem utilizados para a finalidade estipulada;

Se forem realizadas mudanças que alterem suas características originais;

Se não forem tomados os cuidados de uso, não for realizada a manutenção preventiva necessária ou mal uso do material.

3.10.6 FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE VIDROS

Empresa: Tempersul Comercio de Vidros Ltda.

CNPJ: 10.287.442/0001-14

Endereço: Rua Arnaldo Vosgeral, 620, Barracão 01, Quississana – São José dos Pinhais/PR

Tel: (41) 3020-8400

3.11 INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

3.11.1 DESCRIÇÃO DO SISTEMA

É o sistema destinado a distribuir a energia elétrica de forma segura e controlada em uma edificação, conforme o projeto específico, elaborado dentro das normas técnicas brasileiras (ABNT) e aprovado pela CPFL.

Não se deve esquecer que quando forem feitas manutenções na rede por profissional habilitado, este deve estar ciente de que o edifício opera com Sistema de Geração de Energia, e que a rede pode continuar operando mesmo com a queda da energia da Concessionária!

Este sistema deve ser mantido através de um contrato de Manutenção Periódica.

Todo o edifício possui instalação elétrica que é constituída por diversos elementos:

- Tomadas de energia, para ligação de equipamentos de uso corrente;
- Tomadas especiais de energia, para ligação de máquinas domésticas, tais como lavadora de roupas, forno de micro-ondas e fogão, ou demais para equipamentos com potência diferenciada;

- Pontos de iluminação, para ligação de lâmpadas e luminárias;
- Interruptores para acionamento dos pontos de iluminação;
- Quadro elétrico de proteção, para controlar as sobrecargas dos circuitos;

As potências máximas permitidas para os demais pontos de utilização estão indicadas no projeto elétrico.

AUTOMAÇÃO

A Automação da Elétrica do Edifício é composta por um Servidor instalado na sala de monitoramento no pavimento Subsolo, próximo ao rack principal da Automação. A Automação é composta por 9 racks, sendo um principal instalado no Subsolo e os demais distribuídos nos pavimentos conforme Projeto.

A Automação tem como objetivo demonstrar através do software instalado no servidor o status da Elétrica do Edifício, como os itens que encontram-se ligados e desligados, como a iluminação, tomadas elétricas, ar condicionado, etc. O software permite o registro do ligamento/desligamento dos itens com registro por data e hora e pavimento.

CIRCUITO

É um conjunto de tomadas de energia, tomadas especiais, pontos de energia, pontos de iluminação e interruptores, cuja fiação foi dimensionada de acordo com os critérios especificados pelas Normas Técnicas e executada por equipe qualificada e com materiais adequados. Os eletrodutos de proteção dos condutores foram embutidos na laje ou em alvenaria. Os circuitos elétricos estão dispostos de modo a dividir um ou mais ambientes em setores, conforme indicação de circuitos no projeto elétrico.

QUADROS ELÉTRICOS

São compostos por disjuntor geral com chave seccionadora ou dispositivo diferencial residual (DR) que desliga todos os circuitos, e por diversos disjuntores secundários, que desligam os seus respectivos circuitos. Esse disjuntor diferencial tem ainda a função de segurança de todos os circuitos elétricos contra as correntes de fuga provocadas por aparelhos eletrodomésticos ou instalação elétrica em más condições de conservação;

DISJUNTORES

Cada circuito elétrico é interligado a uma chave disjuntor que se desliga automaticamente na ocorrência de curto circuito ou sobrecarga. Caso alguma chave venha a se desligar e, ao ser religada, voltar a “cair” (desligar), recomendamos chamar um técnico especializado para verificar o problema.

É importante saber a localização dos Quadros Elétricos, os mesmos estão detalhados no Projeto Elétrico. Os quadros elétricos não podem ser manipulados ou modificados, sem o acompanhamento de profissional habilitado. Os quadros elétricos não podem ser obstruídos, pois precisam estar disponíveis para fácil manuseio em qualquer emergência;

3.11.2 IDENTIFICAÇÃO DOS CIRCUITOS:

Para uma consulta dos circuitos elétricos, verificar o projeto elétrico do empreendimento.

Neste edifício existem quadros de medição, onde se encontram os medidores de consumo de energia elétrica, conforme indicados em projeto.

IMPORTANTE: No caso de alterações nas instalações, devem ser consultados previamente os projetos.

3.11.3 COMPONENTES DO SISTEMA

Conjuntos de tubulações (eletrodutos) e suas conexões, cabos e fios, quadros, caixas de passagem, chaves, disjuntores, transformadores, barramentos, isoladores, aterramentos, acabamentos com acessórios (tomadas, interruptores, etc.).

3.11.4 CUIDADOS NO USO

O edifício possui vários quadros de distribuição de circuitos (Quadro de Força e/ou Luz), onde estão colocados: um disjuntor geral diferencial, que protege contra choques, e vários disjuntores secundários que protegem os diversos circuitos de sobrecarga elétrica e curtos circuitos. Estes quadros foram rigorosamente projetados e executados dentro das normas de segurança, não podendo ter suas chaves / disjuntores alterados por outros de diferentes especificações. No quadro de distribuição existe um esquema identificando todos os circuitos e suas respectivas tensões (voltagens). Para evitar acidentes, não é recomendável abrir furos perto do quadro de distribuição.

Também no quadro de distribuição está instalado o interruptor DR (Diferencial Residual). O DR funciona como um sensor que mede as correntes que entram e saem no circuito elétrico. Com uma eventual fuga de corrente, como no caso de choque elétrico, o DR automaticamente se desliga. Sua função principal é proteger as pessoas que utilizam a energia elétrica. Para sua segurança e para que não ocorram desligamentos não desejados do DR, utilizar somente equipamentos que possuem resistência blindada;

Ao adquirir aparelhos elétricos, verifique se o local escolhido para a sua colocação é provido de instalação elétrica adequada para o seu funcionamento nas condições especificadas pelos fabricantes. Verificar potência do aparelho antes de causar sobrecarga em função da capacidade elétrica da toma e da instalação.

Utilizar proteção individual (ex: estabilizadores, filtros de linha e etc.) para equipamentos mais sensíveis (como computadores, home-theater, central de telefone, etc.);

É sempre importante verificar se a carga do aparelho a ser instalado não sobrecarregará a capacidade de carga elétrica da tomada e a instalação. Nunca utilize “tês”, ou benjamins, (dispositivos com que se ligam vários aparelhos a uma só tomada) ou extensões com várias tomadas, pois elas provocam sobrecargas;

Como a edificação apresenta diversas tomadas para uso específicos, é importante atentar-se ao utilizar a tomada correta para determinado fim. Abaixo estão indicadas as tipologias de tomadas executadas nesta edificação:

Tomada padrão 127V – rede não estabilizada:



Tomada padrão 127V – rede estabilizada:



Tomada padrão 220V – rede não estabilizada:



Caixa de piso tipo Mopla

Tomadas pretas – 127v não estabilizadas

Tomadas brancas – 127v rede estabilizada



Em caso de dúvidas ou não seja possível identificar o tipo de tomada a ser utilizada, é obrigatório consulta ao projeto elétrico.

Não ligar aparelhos de voltagem diferente das tomadas;

Em caso de incêndio desligue o disjuntor geral do quadro de distribuição;

Só instalar lâmpadas compatíveis com a tensão do projeto (no caso dos circuitos de 110 volts, utilizar preferencialmente lâmpadas de 127 volts, a fim de prolongar a vida útil das mesmas);

Evitar contato dos componentes dos sistemas com água;

Evitar sobrecarregar os circuitos elétricos para além das cargas previstas no projeto;

Nunca ligar aparelhos diretamente nos quadros de luz;

Os cabos alimentadores (cabos que saem dos painéis de medição e vão até os diversos quadros elétricos) não poderão possuir derivação de suprimento de energia;

Em caso de pane ou qualquer ocorrência na subestação, deverá ser contatada imediatamente a concessionária;

Só permitir o acesso às dependências do centro de medição de energia de profissionais habilitados ou agentes credenciados da companhia concessionária de energia elétrica;

Não utilizar o local do centro de medição como depósito, principalmente não armazenar produtos combustíveis que poderão gerar risco de incêndio;

Não pendurar objetos nas instalações (tubulações) aparentes;

Efetuar limpeza nas partes externas das instalações elétricas (espelho, tampas de quadros, etc.) somente com pano;

Não trocar os disjuntores por outros de amperagem maior, pois tal atitude pode provocar danos à instalação;

Não manusear aparelhos elétricos em contato com água, pois pode ocasionar acidentes fatais;

Nunca segurar dois fios ao mesmo tempo. O contato simultâneo com um fio positivo a um fio negativo pode ocasionar uma parada cardíaca. Isole sempre o fio que acabou de mexer, antes de manusear o outro. É vedada execução destes serviços por profissionais não habilitados;

Deve-se ter cuidado especial na colocação de lustres, luminárias, spot, apliques e similares, pois o corte indevido ou emenda inadequada de fios pode provocar interrupção de luz em parte da edificação e permitir o surgimento de peças que transmitam choques elétricos. Para esses serviços deve-se procurar sempre um técnico especializado;

É recomendável evitar furações próximas aos quadros de distribuição.

Todos os aparelhos elétricos devem ter resistência blindada para evitar desarme do DR, o que causa interrupção de energia em toda a edificação;

Quando são instalados armários próximos às tomadas, é comum o marceneiro recortar a madeira e reinstalar a tomada no próprio corpo do armário. Nesses casos, é preciso que o isolamento seja perfeito e o fio utilizado seja compatível com a instalação original;

Os disjuntores são acionados pela simples movimentação de suas alavancas;

Em caso de sobrecarga momentânea o disjuntor do circuito atingido se desligará automaticamente. Neste caso bastará religá-lo e tudo voltará ao normal. Caso ele volte a desligar, é sinal de que há sobrecarga contínua ou que está ocorrendo um curto em algum aparelho ou no próprio circuito. Neste caso é preciso solicitar os serviços de um profissional habilitado, não se devendo aceitar conselhos de leigos ou curiosos. Sempre que for fazer manutenção, limpeza, reaperto nas instalações elétricas ou mesmo uma simples troca de lâmpadas desligue o disjuntor correspondente ao circuito ou, na dúvida, o disjuntor geral diferencial;

Em caso de necessidade de corte de energia, sobretudo havendo dúvida sobre o disjuntor específico, desligar o disjuntor geral ou disjuntor referencial;

Quando a edificação estiver desabitada, recomendamos desligar a chave geral (disjuntor geral) no quadro de distribuição;

Caso o DR desarme, basta girar sua chave para armá-lo novamente. Mas se ele tornar a desarmar, não force o dispositivo e procure o equipamento elétrico que poderá estar causando fuga de corrente.

Permitir somente que profissionais habilitados tenham acesso às instalações elétricas ou agentes credenciados da companhia concessionária de energia elétrica.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Toda a iluminação do empreendimento é feita com lâmpadas do tipo LED;

Luminárias utilizadas em áreas descobertas ou externas, onde existe umidade excessiva, podem ter seu tempo de vida reduzido, necessitando de manutenções frequentes, inclusive troca de lâmpadas;

Em áreas onde as lâmpadas ficam permanentemente acesas, é necessário observar a vida útil que é dada pelo fabricante, pois pode ser necessária uma troca muito frequente devido ao uso constante que consome rapidamente sua durabilidade.

3.11.5 MANUTENÇÃO PREVENTIVA

Pelo contrato de fornecimento de energia elétrica entre a empresa concessionária do serviço (CPFL) e o consumidor, a responsabilidade da fornecedora por problemas se encerra no medidor de luz. Deste, em diante, a responsabilidade é do consumidor. Esse fornecimento obedece a regras pré-fixadas, principalmente quanto à tensão fornecida (geralmente 127 Volts ou 220 Volts), de modo a evitar danos aos aparelhos e luminárias abastecidos;

A manutenção deve ser executada com os circuitos desenergizados (disjuntores desligados);

Permitir somente que profissionais habilitados tenham acesso às instalações e equipamentos. Isso evitará curto circuito, choque, etc.;

Quando verificado qualquer problema elétrico, utilizar sapatos com sola de borracha e nunca segurar dois fios ao mesmo tempo;

Sempre que for executada manutenção nas instalações, como troca de lâmpadas, limpeza e reaperto dos componentes, desligar os disjuntores correspondentes;

Em caso de incêndio desligar a chave geral. Sempre que houver necessidade de manutenção nas instalações elétricas é necessário desligar o disjuntor correspondente ao circuito;

Quando a edificação estiver desabilitada recomendamos desligar a chave geral (disjuntor geral) no quadro de distribuição;

Rever a cada ano o estado de isolamento das emendas de fios; Reapertar a cada ano todas as conexões do Quadro de Distribuição;

Testar a cada 6 (seis) meses o disjuntor tipo DR apertando o botão localizado no próprio disjuntor. Ao apertar o botão, a energia será cortada, caso isso não ocorra, trocar o DR;

Reapertar a cada 2 (dois) anos todas as conexões (tomadas, interruptores, pontos de luz);

Verificar o estado dos contatos elétricos a cada 2 (dois) anos, substituindo suas peças que apresentem desgaste, quando necessário (tomadas, interruptores, pontos de luz).

Nunca permitir que crianças façam contato com a rede elétrica, através de tomadas, instalar protetores específicos para cada tomada.

Consultar a lista da empresa GOLDLUZ das luminárias adquiridas para este empreendimento, bem como a tipologia de lâmpadas LED empregadas para cada uma.

3.11.6 SUGESTÕES DE MANUTENÇÃO

A seguir, procedimentos a serem adotados para corrigir alguns problemas:

PARTE DA INSTALAÇÃO NÃO FUNCIONA:

Verificar no quadro de distribuição se a chave daquele circuito não está desligada. Em caso afirmativo religá-la e, se esta voltar a desarmar, solicitar a assistência de técnico habilitado, pois quatro possibilidades podem estar ocorrendo:

A chave está com defeito e é necessária a sua substituição por uma nova;

O circuito poderá estar sobrecarregado com aparelhos cujas características de potência sejam superiores às previstas no projeto;

Existe algum curto-circuito na instalação ou em algum eletrodoméstico ligado ao circuito e é necessário o seu reparo;

Eventualmente pode ocorrer a “falta de uma fase” no fornecimento de energia, o que faz com que determinada parte da instalação não funcione. Nestes casos, somente a concessionária terá condições de resolver o problema, após solicitação do consumidor;

SUPERAQUECIMENTO DO QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO:

Solicitar a assistência de técnico habilitado, verificar se existem conexões frouxas e reapertá-las, e se existe alguma chave com aquecimento acima do normal, que pode ser provocado por mau contato interno à chave ou sobrecarga devendo esta chave ser substituída.

AS CHAVES DO QUADRO DE LUZ ESTÃO DESARMANDO COM FREQUÊNCIA:

Podem existir maus contatos elétricos (conexões frouxas) que são sempre fonte de calor, o que afeta a capacidade das chaves. Neste caso, um simples reaperto nas conexões resolverá o problema;

Outra possibilidade é de que o circuito esteja sobrecarregado com instalação de novas cargas, cujas características de potência são superiores às previstas no projeto. Tal fato deve ser rigorosamente evitado.

A CHAVE GERAL DO QUADRO ESTÁ DESARMANDO:

Pode existir falta de isolamento da enfição, provocando aparecimento de corrente para a terra. Neste caso deve ser identificado qual o circuito com falha, procedendo ao desligamento de todos os disjuntores até que se descubra o circuito com problema, procedendo então ao reparo da isolamento com falha.

Pode existir defeito de isolamento de algum equipamento; para descobrir qual está com defeito, solicitar a assistência de técnico habilitado, proceda da maneira descrita anteriormente e repare a isolamento do equipamento.

CHOQUES ELÉTRICOS:

Ao perceber qualquer sensação de choque elétrico, proceder da seguinte forma:

- Desligar a chave de proteção deste circuito;
- Verificar se o isolamento dos fios de alimentação não foi danificado e se estão fazendo contato superficial com alguma parte metálica;
- Caso isso não tenha ocorrido, o problema possivelmente está no isolamento interno do próprio equipamento. Neste caso, solicitar a assistência de técnico habilitado, repará-lo ou substituí-lo por outro de mesmas características elétricas.

3.11.7 PERDA DE GARANTIA

Se for feita qualquer mudança no sistema de instalação que altere suas características originais;

Se for constatada a violação do lacre do QD;

Se for evidenciada a substituição de disjuntores por outros de capacidade ou especificação diferente;

Se for evidenciado o uso de aparelhos elétricos sem blindagem;

Se for evidenciada sobrecarga nos circuitos devido à ligação de vários equipamentos no mesmo circuito;

Se for verificada a não utilização de proteção individual para equipamentos sensíveis;

Se não forem tomados os cuidados de uso, não for realizada a manutenção preventiva necessária ou constatados manuseio por pessoa não habilitada.

3.11.8 QUADRO DE DISJUNTORES

Para identificar cada um dos circuitos desta edificação, recomenda-se consulta ao projeto elétrico.

3.11.9 FORNECIMENTO DE MATERIAL ELÉTRICO

CABOS

Empresa: Cobreflex Industria e comercio de fios e cabos elétricos Ltda

CNPJ: 17.909.657/0001-79

Endereço: Via de Acesso João de Góes, 2000 - Jardim Alvorada, Jandira/SP

Telefone: (11) 3135-6565

CONDUÍTES E ELETROCALHAS

Empresa: Perfil líder indústria Eletromecânica Ltda.

CNPJ: 07.886.549/0001-74

Endereço: Rua Bélgica, 238 – Jardim das Nações – Guarulhos/SP

Contato: Vanuzza

Telefone: (11) 2412-7787

QUADROS

Empresa: Comercial MW EIRELI - ME

CNPJ: 20.283.381/0001-70

Endereço: Av. XV de Novembro, 906, Sala 02 – Joaçaba/SC

Contato: Cláudio

Telefone: (49) 3563-1324

LUMINÁRIAS

Empresa: GoldLuz Iluminação

CNPJ: 08.015.500/0001-09

Endereço: R. Flávio Dallegrave, 2418 – Curitiba - PR

Contato: Renato de Souza

Telefone: (41) 3653-333 / (41) 99244-6627

3.11.10 EXECUÇÃO DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

Empresa: V & V Serviços de reparos elétricos EIRELI - ME

CNPJ: 96.655.626/0001-05

Endereço: Rua José Bianchi, 555, Sala 1302, Ed. New Office, Nova Ribeirânia –
Ribeirão Preto/SP

Contato: Elisandra

Telefone: (16) 3237-2867

3.12 INSTALAÇÕES DE GÁS

3.12.1 DESCRIÇÃO DO SISTEMA

O sistema é dotado de uma central de GLP, de onde são derivados os ramais de uso, para os pontos de consumo situados no interior das copas, nos pavimentos diversos.

É imprescindível que as mangueiras utilizadas nos fogões sejam as aprovadas pelas Normas Técnicas de Segurança para se evitar acidentes.

É expressamente proibido por lei o armazenamento de gás em botijões em quaisquer lugares não identificados para tal uso.

Para solicitar o abastecimento de gás é necessário entrar em contato com a empresa fornecedora.

A edificação é dotada de 1 ponto de gás, fogão convencional na cozinha do sétimo pavimento.

A instalação de gás é constituída de prumadas, ramal e ponto de alimentação.

3.12.2 COMPONENTES DO SISTEMA

Instalações de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP). Tubulações, registros e válvulas.

3.12.3 CUIDADOS NO USO

Antes de realizar perfurações nas paredes, verificar os projetos em As Built, principalmente quanto às tubulações hidráulicas e de gás, respeitando a margem de 30 cm à direita e 30 cm à esquerda do sentido da tubulação. Essa indicação tem como objetivo manter a segurança do proprietário e demais condôminos ao evitar vazamentos e danos às instalações.

Pelo contrato de fornecimento de gás entre a empresa contratada e o consumidor, a responsabilidade da fornecedora por problemas se encerra nas instalações de gás. Deste em diante a responsabilidade passa a ser do consumidor;

Em caso de alteração de fogão do projeto inicial, e caso este deixe de ser compatível com o seu sistema de abastecimento deve-se solicitar sua adaptação a uma assistência técnica autorizada pelo fabricante do equipamento;

Orientar o marceneiro para fazer o armário próximo ao fogão de forma que o registro de gás fique aparente, de fácil acesso e não fique escondido por armários;

Sempre que não houver utilização constante ou em caso de ausência prolongada, mantenha os registros fechados;

Nunca teste ou procure vazamentos em um equipamento, tubulação ou medidor de gás utilizando fósforo ou qualquer material inflamável. Recomenda-se o uso de espuma de sabão ou sabonete;

Os ambientes onde se situam os aparelhos a gás e os medidores devem permanecer ventilados para evitar o acúmulo de gás, que pode provocar uma explosão. Portanto, nunca bloqueie a ventilação desses ambientes nem elimine ou reduza as áreas de ventilação (janelas ou portas ventiladas), e venezianas. A empresa contratada para fornecimento de gás tem poderes para cortar o fornecimento de gás se as condições mínimas de ventilação do ambiente não forem respeitadas;

Não utilizar o local como depósito e, principalmente, não armazenar produtos combustíveis que poderão gerar riscos de incêndio;

Não pendurar objetos nas instalações (tubulações) aparentes;

Em caso de vazamentos de gás que não possam ser eliminados com o fechamento de um registro ou torneira chame a companhia concessionária;

3.12.4 O QUE FAZER EM CASO DE CHEIRO DE GÁS:

Feche os registros de todos os aparelhos;

Abra portas e janelas para que o ambiente fique bem ventilado; Não ligue nem desligue interruptores nem aparelhos elétricos; Não acenda isqueiros, não risque fósforos e não fume;

Ligue para Emergência da fornecedora contratada

Não abra os registros até ter sido detectado e sanado o vazamento;

NOTAS

Leia com atenção os manuais que acompanham os equipamentos a gás;

Verificar o prazo de validade da mangueira de ligação da tubulação ao eletrodoméstico e trocar quando necessário;

Os ambientes onde se situam os aparelhos a gás devem ser ventilados para que, em caso de vazamentos, o gás se disperse;

Para execução de qualquer serviço de manutenção ou instalação de equipamentos a gás sirva-se de empresas especializadas ou profissionais habilitados pela concessionária e utilize materiais (flexíveis, conexões, etc.) adequados;

Atenção à mistura gás/ar: a chama muito longa é indicativa de excesso de gás. Deverá ser providenciada a regulagem;

Recomendamos que anualmente seja chamada a assistência técnica para a regulagem da válvula.

Obedeça às instruções para acendimento existente no equipamento.

3.12.5 MANUTENÇÃO PREVENTIVA

Para os equipamentos, de acordo com as recomendações dos fabricantes.

3.12.6 PERDA DE GARANTIA

Se for verificada instalação inadequada de equipamentos (equipamentos diferentes dos especificados em projeto). Exemplo: instalar o sistema de acumulação no lugar do sistema de passagem e vice versa;

Se for verificado que a pressão utilizada está fora da especificada em projeto;

Se não forem tomados os cuidados de uso, não for realizada a manutenção preventiva necessária, ou mau uso ou perfurações nas tubulações.

3.12.7 FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EXECUÇÃO DE INSTALAÇÕES DE GÁS

Empresa: Instalações Hidráulicas e Comercial Martins Ltda - ME

CNPJ: 45.235.405/0001-47

Endereço: Rua João Ramalho, 1509, Campos Elíseos – Ribeirão Preto/SP

Telefone: (16) 3612-7203

3.13 INSTALAÇÃO DE TELEFONE E LÓGICA

3.13.1 DESCRIÇÃO DO SISTEMA

São os componentes do sistema de comunicações da edificação.

TELEFONIA

A comunicação via sistema de voz, consiste no uso da rede de dados, utilizando-se do conjunto de protocolos da rede IP para a transmissão de sinais de voz em tempo real na forma de pacotes de dados.

A rede de telefonia será atendida através de racks localizados na sala de Técnica no terceiro pavimento, com 20 voice panels com saída para 50 pares cada, que alimentado com cabo CI-50-50P e ficará como reserva para futuros serviços de telefonia que possam ser contratados.

SISTEMA DE SONORIZAÇÃO AMBIENTE

O Sistema de som é composto por um rack que se encontra localizado na sala da telefonista no terceiro pavimento. Na mesa da telefonista está instalado um microfone para recados, o microfone possui um botão liga/desliga.

O Sistema de som possui uma central instalada no rack, a central permite tocar músicas em formato .mp3 através de um pendrive ou estação de rádio local.

O Sistema é composto por caixas de som instaladas em todos os pavimentos, de forma que os recados possam ser ouvidos em todo o Edifício. As caixas de som estão instaladas em forro conforme indicação do projeto.

Conforme indicado pelo projeto, algumas salas podem fazer o controle do volume do som através de potenciômetro instalado em parede altura 1,3m.

LÓGICA / SDAI

A rede de dados está estruturada a partir da sala técnica localizada no terceiro pavimento da edificação.

A conexão de lógica do DIO com os switches de borda é feita através de conector tipo LC.

A rede de dados é atendida através do rack de entrada localizado na sala técnica no terceiro pavimento que atenderá todos os pontos de dados da edificação.

A rede de dados será atendida de um rack, contendo um DIO que receberá os links provenientes de provedores externos e os Up Links dos switches de borda, responsáveis por receber as conexões de dados das estações de trabalho localizadas na edificação.

3.13.2 COMPONENTES DO SISTEMA

Cabeamento Estruturado Categoria 6 com terminais RJ-45 locados conforme indicação de projeto *as built*.

3.13.3 CUIDADOS NO USO

A edificação possui entrada para as operadoras locais de telefonia. Para a instalação ou transferência de telefone, deve-se contatar a operadora de sua preferência pelos telefones respectivos.

Em caso de demolições de paredes, se houver interrupções das redes supracitadas, deverá ser chamada a empresa responsável pela instalação, pois os cabos não podem ser emendados – e todos os pontos de cabeamento estruturado encontram-se devidamente testados e funcionando no momento da entrega da edificação, como pode ser observado no relatório de certificação dos pontos.

Evitar sujeira sobre os equipamentos, superaquecimento, umidade, queda e manuseio incorreto; seguir as recomendações do fabricante.

Defeitos detectados da caixa de entrada das linhas telefônicas na edificação para o exterior desta são de responsabilidade do proprietário.

Defeitos detectados no trecho compreendido entre a caixa de entrada das linhas telefônicas e as caixas de distribuição dos pares pelos pavimentos, bem como defeitos no interior de salas e ambientes internos, são de responsabilidade do proprietário.

3.13.4 MANUTENÇÃO PREVENTIVA

Recomendamos a contratação de empresa especializada para realizar a manutenção preventiva e corretiva, devendo ser feita periodicamente uma vistoria no sistema instalado.

3.13.5 PERDA DE GARANTIA

Em caso de acidentes, uso inapropriado ou abusivo dos equipamentos e reparos efetuados por pessoas ou empresas não especializadas;

Alterações no sistema e equipamentos instalados;

Em caso do não atendimento às especificações do manual do fabricante dos equipamentos;

Sistema danificado em consequência de descargas atmosféricas;

Se não forem tomados os cuidados de uso, não for realizada a manutenção preventiva necessária ou mal-uso da rede por profissionais não especializados.

3.13.6 FORNECIMENTO DE MATERIAIS PARA TELEFONIA E CABEAMENTO ESTRUTURADO

Empresa: Delta Cable Teleinformatica Com. e Representações Comerciais Ltda.

CNPJ: 00.111.511/0001-80

Endereço: R. Profa. Ana de Oliveira Viana, 184 - Fanny, Curitiba

Contato: Kleber

Telefone: (41) 3021-1421

3.13.7 EXECUÇÃO DE INSTALAÇÃO PARA TELEFONIA E CABEAMENTO ESTRUTURADO

Empresa: Panopticon Tecnologia e Segurança Ltda.

CNPJ: 11.702.624/0001-77

Endereço: Rua Guabirotuba, 165, Prado Velho – Curitiba/PR

Contato: Heres

Telefone: (41) 3086-0717

3.14 REVESTIMENTO DE PAREDES E TETOS EM ARGAMASSA E FORRO DE GESSO

3.14.1 DESCRIÇÃO DO SISTEMA

REVESTIMENTO EM ARGAMASSA

São revestimentos utilizados para regularizar a superfície dos elementos de vedação / estruturais servindo de base para receber outros acabamentos ou pintura. Auxiliam

na proteção dos elementos de vedação e estruturais contra a ação direta de agentes agressivos.

FORROS DE GESSO

Acabamento utilizado como elemento decorativo ou servindo para ocultar tubulações, peças estruturais, etc.

FORROS DE MODULAR EM FIBRA MINERAL

Placas de 62,5 x 62,5 cm compostas por uma mistura de areia, vidro reciclado e lã de rocha, encaixados sobre estrutura metálica presa ao teto. Seu acabamento consiste na aplicação de primer em ambos os lados e pintados na cor branca com tinta acrílica.

CUIDADOS DE USO

Para melhor fixação de objetos nas paredes e tetos, utilizar parafusos com buchas apropriadas ao revestimento. Evitar o uso de pregos para não danificar o acabamento;

Evitar o choque causado por batida de portas;

Não lavar as paredes e tetos com água corrente nem produtos abrasivos;

Nunca molhar o forro de gesso, pois o contato com a água faz com que o gesso se decomponha;

Evitar impacto no forro de gesso que possa danificá-lo;

Manter os ambientes bem ventilados, evitando o aparecimento de bolor nos tetos.

Poderá ocorrer o surgimento de mofo nas paredes, principalmente em ambientes fechados (armários, atrás de cortinas, etc.). Combata o mofo com o uso de detergente, formol ou água sanitária dissolvida em água (utilizar esponja ou pano levemente umedecido). Combater com solução de hipoclorito de sódio (água sanitária) em água, a uma concentração de 1%.

Quando se remove o mofo com água sanitária os esporos não são totalmente removidos por serem mais resistentes, por este motivo repete-se a operação 15 dias após, pois estes esporos terão passado da fase de maior resistência podendo, então, serem removidos, evitando a re-infestação da superfície que deve ser novamente protegida por pintura para que o processo não se repita.

No caso de forros de gesso, não fixar suportes para pendurar vasos ou qualquer outro objeto, pois os forros não estão dimensionados para suportar nenhum tipo de carregamento adicional;

Em caso de vazamento acima do forro de gesso, com enchimento de água, realizar furos para evitar o colapso das placas;

Não expor o forro de gesso à umidade excessiva.

3.14.2 MANUTENÇÃO PREVENTIVA

Para preservar o aspecto estético da pintura, recomendamos que seja feita limpeza periódica anual da superfície pintada para remoção de sujeiras, poluição, microorganismos e outros contaminantes.

Para limpeza da superfície pintada, usar detergente líquido neutro, esponja macia, a limpeza deverá ser suave e homogênea em toda a superfície pintada. O uso de produtos abrasivos pode danificar a superfície pintada.

Todas as paredes internas devem ser pintadas a cada 3 anos, evitando assim o envelhecimento, perda de brilho e o descascamento.

3.14.3 PERDA DE GARANTIA

Quebras ou trincas por impacto;

Contato contínuo das paredes e tetos com água ou vapor;

Se não forem tomados os cuidados de uso, não for realizada a manutenção preventiva necessária ou mal uso do sistema.

3.14.4 FORNECIMENTO DE MATERIAL E EXECUÇÃO DE FORRO DE GESSO

Empresa: Atilio José Rossi Rib Preto EPP.

CNPJ: 04.317.270/0001-81

Endereço: Rua João Ribeiro, 1175, Campos Elíseos – Ribeirão Preto/SP

Telefone: (16) 3630-7121

3.14.5 FORNECIMENTO DE MATERIAL PARA FORRO MINERAL

Empresa: Divisystem Materiais e Serviços Ltda.

CNPJ: 02.605.229/0001-85

Endereço: Rua Anibal Goulart Maia Filho, 263, Bairro Alto – Curitiba/PR

Telefone: (41) 3367-9275

3.14.6 FORNECIMENTO DE MATERIAL DE PINTURA

Empresa: AZ Comercio de Tintas Ltda.

CNPJ: 00.206.861/0005-54

Endereço: Rua Fagundes Varela, 47/57 – Vilas Seixas – Ribeirão Preto/SP

Telefone: (16) 2137-8200

3.14.7 EXECUÇÃO DE PINTURA INTERNA E EXTERNA

Empresa: Jeferson Cordeiro Gonçalves e CIA Ltda - ME.

CNPJ: 15.282.955/0001-56

Endereço: Rua Padre José Arz, 139 – Pedro moro – São José dos Pinhais/PR

Contato: Jeferson

Telefone: (41) 98518-8929

3.15 REVESTIMENTO CERÂMICO INTERNO

3.15.1 DESCRIÇÃO DO SISTEMA

AZULEJO / CERÂMICA / PORCELANATO

Utilizado em revestimento de paredes e pisos com o intuito de proporcionar acabamento em áreas secas e úmidas como cozinhas, banheiros, áreas de serviço, salas e quartos protegendo estes ambientes e aumentando o desempenho contra umidade e infiltração de água. Facilitam também a limpeza e tornam o ambiente mais higiênico, além de possuir uma função decorativa.

Podem ser classificados por vários critérios, entre eles o desgaste da superfície esmaltada (PEI), dureza e outros. Os pisos dos banheiros são nivelados em relação ao ralo. Devido a tolerâncias de execução, a água poderá empoçar em algum ponto por ocorrência de pequenos desníveis. Fora do box os ralos têm a função apenas de facilitar o escoamento de água, caso ocorra algum incidente hidráulico. Este mesmo conceito é empregado para varandas, área de serviço e cozinha. Recomenda-se que estas áreas sejam higienizadas com germicidas e pano úmido.

3.15.2 REVESTIMENTOS UTILIZADOS

- **Piso:** Porcelanato esmaltado Eliane 60x60 cm Cor *Munari Cimento*.
- **Paredes internas úmidas:** Azulejo cerâmico Eliane 30x40 cm Cor *Forma Slim Branco e Forma Slim Fendi*.
- **Paredes internas secas:** Tinta Latex - Marca Suvinil - Cor Branco + Branco
- **Paredes externas:** Pastilhas de vidro 10x10 cm marca Strufaldi, *Cobalto Telado*, nas tonalidades 19, 70 e 117.

3.15.3 CUIDADOS DE USO

Antes de perfurar qualquer peça devem-se consultar os projetos do Manual do Proprietário e os projetos de instalações para evitar perfurações em tubulações e camadas impermeabilizadas;

Para fixação de móveis ou acessórios utilizar somente parafusos com buchas especiais, evitando impacto nos revestimentos que possam causar fissuras;

Utilizar sabão neutro para lavagem. Não utilizar produtos químicos corrosivos, tais como: cloro líquido, soda cáustica ou ácida muriático. O uso de produtos ácidos e alcalinos pode causar problemas de ataque químico nas placas cerâmicas e/ou rejuntas;

Na limpeza, tomar cuidado com encontro de paredes e tetos em gesso;

Não utilizar bomba de pressurização de água na lavagem, bem como vassouras de piaçava ou escovas com cerdas duras, pois podem danificar o rejuntamento;

Revisar o rejuntamento a cada 6 meses para evitar infiltrações;

Evitar bater com peças pontiagudas que podem causar danos nas placas cerâmicas;

Cuidado no transporte de eletrodomésticos, móveis e materiais pesados; não arrastá-los sobre o piso, a fim de evitar riscos, desgastes e/ou lascamentos;

Não utilize objetos cortantes ou perfurantes para auxiliar na limpeza dos cantos de difícil acesso, devendo ser utilizada escova apropriada;

Não raspar com espátulas metálicas; utilizar, quando necessário, espátula de PVC; Não utilizar palhas ou esponjas de aço na limpeza de cerâmicas;

Na área da cozinha limpar com produto desengordurante regularmente, mas não utilize removedores do tipo “limpa forno”.

3.15.4 MANUTENÇÃO PREVENTIVA

Em áreas muito úmidas como banheiros, deixar sempre o ambiente ventilado para evitar fungo ou bolor nos rejuntas;

Verificar e completar – com material apropriado –, o rejuntamento a cada ano, ou quando aparecer alguma falha;

Verificar se existem peças soltas ou trincadas e reassentá-las imediatamente com argamassa colante.

3.15.5 PERDA DE GARANTIA

Manchas por utilização de produtos ácidos e/ou alcalinos;

Quebra ou lascamento por impacto ou pela não observância dos cuidados durante o uso; Riscos causados por transporte de materiais ou objetos pontiagudos;

Se não forem tomados os cuidados de uso, não for realizada a manutenção preventiva necessária ou mau uso do sistema.

3.15.6 FORNECIMENTO DE REVESTIMENTO CERÂMICOS INTERNOS

Empresa: Eliane S/A Revestimentos Cerâmicos

CNPJ:86.532.538/0030-05

Endereço: Rua Maximiliano Gaidzinski, nº 245 - Cocal do Sul - SC

Telefone: (48) 3447-7777

3.15.7 FORNECIMENTO DE ARGAMASSA COLANTE

Empresa: Eliane S/A Revestimentos Cerâmicos

CNPJ: 86.532.538/0030-05

Endereço: Rua Maximiliano Gaidzinski, nº 245 - Cocal do Sul - SC

Telefone: (48) 3447-7777

3.15.8 EXECUÇÃO DE REVESTIMENTOS CERÂMICOS INTERNOS

Empresa: Galeano e Galeano Construções Ltda

CNPJ: 12.564.869/0001-48

Endereço: Rua Diva Ignácio Ambrósio, 137 – Ribeirão Preto/SP

Telefone: (16) 3633-9350

3.16 REJUNTES**3.16.1 DESCRIÇÃO DO SISTEMA**

Tratamento dado às juntas de assentamento dos materiais cerâmicos e pedras naturais para garantir a estanqueidade e o acabamento final dos revestimentos de pisos e paredes e dificultar a penetração de água;

Os rejuntas também têm a função de absorver pequenas deformações, por isso existe um tipo específico de rejuntamento para cada local e tipo de revestimento;

São utilizados no preenchimento das juntas de revestimentos cerâmicos em pisos e paredes, tanto interna quanto externamente. Também são utilizados em pedras naturais, pastilhas de porcelana e pastilhas de vidro.

3.16.2 CUIDADOS DE USO

Evitar o uso de detergentes agressivos, ácidos ou soda cáustica, bem como escovas e produtos concentrados de amoníaco que atacam não só o rejunte como também o esmalte das peças cerâmicas;

Não utilizar máquina de alta pressão para limpeza dos pisos, azulejos, etc.

A limpeza e lavagem dos revestimentos poderão ser feitas com sabão em pó neutro, utilizando pano úmido ou esponjas com cerdas macias.

3.16.3 MANUTENÇÃO PREVENTIVA

Inspecionar e completar o rejuntamento convencional (em azulejos, cerâmicas, pedras naturais) a cada 6 meses. Isto é importante para evitar o surgimento de manchas de carbonatação (surgimento de manchas esbranquiçadas nas juntas);

Para refazer o rejuntamento, utilizar materiais apropriados e mão de obra especializada.

3.16.4 PERDA DE GARANTIA

Se forem utilizados ácidos ou outros produtos agressivos ou, ainda, se for realizada lavagem do revestimento com água em alta pressão;

Se não forem tomados os cuidados de uso, não realização da manutenção preventiva necessária, ou mal uso com danos aos rejuntos.

3.16.5 FORNECIMENTO DE REJUNTAMENTO

Empresa: Saint – Gobain do Brasil Produtos Industriais e para Construção Ltda.

CNPJ: 61.064.383/0100-15

Endereço: Rua Bela Vista, 81 - Área Industrial Antenor Lemos, Tubarão

Contato: Eliane

Telefone: (48) 3673-0110

3.17 REVESTIMENTO DE PEDRAS NATURAIS (MÁRMORE E GRANITO)

3.17.1 DESCRIÇÃO DO SISTEMA

Utilizadas em tampos de pia, balcões, divisórias ou revestimento de pisos e paredes, as pedras são extraídas de jazidas naturais. Características como a dureza dependerão do tipo de cada pedra. As diferenças de tonalidade e desenho também são características destes tipos de revestimento;

3.17.2 CUIDADOS DE USO

Antes de perfurar qualquer peça deve-se consultar o Manual do Proprietário e os projetos de instalações para evitar perfurações em tubulações e camadas impermeabilizadas;

Não usar máquina de alta pressão para a limpeza. Utilizar enceradeira industrial com escova apropriada para a limpeza da superfície;

Utilizar sabão neutro próprio para lavagem de pedras. Não utilizar produtos corrosivos que contenham, em sua composição, produtos químicos, tais como cloro líquido, água sanitária, soda cáustica ou ácido muriático. Para retirada de manchas deverá ser contratada empresa especializada em revestimento / limpeza de pedras;

Nos procedimentos de limpeza diária de materiais polidos, sempre procurar remover primeiro o pó ou partículas sólidas com um pano macio ou escova de pelo (ex.: tampos de pias, balcões etc). Nos pisos e escadarias, remover com vassoura de pelo ou pó, sem aplicar pressão excessiva, para evitar riscos e desgastes precoces devido ao atrito e, em seguida, aplicar pano umedecido (sempre bem torcido, sem excesso de água) com água ou

solução diluída de detergente neutro para pedras, seguida de aplicação de pano macio de algodão ou “raion” para secar a superfície. Evitar a lavagem de pedras para que não surjam manchas e eflorescências e, quando necessário, utilizar detergente específico;

Nunca remover manchas com produtos genéricos de limpeza ou com soluções caseiras. Sempre que houver algum problema, procurar consultar empresas especializadas, pois, muitas vezes, a aplicação de produtos inadequados em manchas pode, além de danificar a pedra, tornar as manchas permanentes;

No caso de pedras naturais, utilizadas em ambientes externos, em dias de chuva poderá ocorrer acúmulo localizado de água, em função das características das pedras utilizadas; se necessário, remover a água com auxílio de rodo;

Sempre que possível utilizar capachos ou tapetes nas entradas para evitar o volume de partículas sólidas sobre o piso;

Utilizar protetores de feltros e / ou mantas de borrachas nos pés dos móveis; Evitar bater com peças pontiagudas;

Cuidado no transporte de eletrodomésticos, móveis e materiais pesados; não arrastá-los sobre o piso;

Não deixe cair sobre as superfícies graxas, óleo, massa de vidro e tinta. Caso isto ocorra, providencie a limpeza imediatamente, a fim de evitar manchas permanentes;

Não colocar vasos de planta diretamente sobre o revestimento, pois podem causar manchas;

Para a recolocação de peças, atentar para o uso correto do cimento colante para cada tipo de pedra (ex.: para mármore e granitos claros – cimento cola branco, para ardósias – cimento cola específico, etc.);

Em casos de reformas, cuidado para não danificar a camada impermeabilizante, quando houver;

A calafetação em volta das peças de metal e louças (ex.: válvula de lavatório) deve ser feita com mastique ou massa de calafetação; não utilizar massa de vidro para evitar manchas;

No caso de fixação das pedras com elementos metálicos, não remover nenhum suporte e no caso de substituição contatar uma empresa especializada.

3.17.3 MANUTENÇÃO PREVENTIVA

Inspecionar e completar o rejuntamento a cada ano ou quando aparecer alguma falha.

Em áreas muito úmidas como banheiros, deixar sempre o ambiente ventilado para evitar aparecimento de fungos ou bolor e sempre utilizar produtos de limpeza específicos para pedras, que evitam a proliferação destes agentes;

Sempre que agentes causadores de manchas (café, refrigerantes, alimentos, etc.) caírem sobre a superfície procurar limpá-las com pano absorvente ou papel toalha;

Evitar o uso direto de sabonetes em barra e líquidos, principalmente com corantes direto no tampo.

No caso de peças polidas (ex.: pisos, bancadas de granito, etc.), é recomendável um enceramento mensal com cera específica para proteger a pedra de agentes agressivos. Nas áreas de circulação intensa o enceramento deve acontecer semanalmente ou até diariamente.

3.17.4 PERDA DE GARANTIA

Manchas e perda do polimento por utilização inadequada de produtos químicos;

Manchas por utilização de produtos ácidos e/ou alcalinos, ou não incolores, tal qual produtos de limpeza, que possam manchar a pedra;

Quebra por impacto;

Manter o tampo seco para evitar a absorção de água, pois o material tem porosidade significativa, e o acúmulo de água que pode causar manchas.

Riscos causados por transporte de materiais ou objetos;

Utilização de máquinas de alta pressão;

Se não forem tomados os cuidados de uso, não realização da manutenção preventiva necessária, ou mau uso dos materiais.

3.17.5 FORNECIMENTO DE MÁRMORES E GRANITOS

Empresa: Decorpedra - Dalfovo Comercio de Materiais de construção Ltda.

CNPJ: 85.506.814/0001-55

Endereço: Av. Brasil, Centro – Cascavel/PR

Contato: Nilda

Telefone: (45) 3225-1082

3.17.6 INSTALAÇÃO DE MÁRMORES E GRANITOS

Empresa: Galeano e Galeano Construções Ltda

CNPJ: 12.564.869/0001-48

Endereço: Rua Diva Ignácio Ambrósio, 137 – Ribeirão Preto/SP

Telefone: (16) 3633-9350

3.18 ACÚSTICA

3.18.1 DESCRIÇÃO DO SISTEMA

Visando reduzir a transferência de ruído das salas técnicas, devido o funcionamento de equipamentos (como Ar condicionado, por exemplo), placas de espuma acústica foram aplicadas sobre as paredes destes ambientes. Já no Auditório foram aplicados

painéis sonoabsorventes revestidos com tecido nas paredes, proporcionando um bom isolamento acústico entre o ambiente e o restante da edificação.

PAREDES

Painéis e espumas sonoabsorventes compostos por:

- Espuma acústica SINUS Natural: placas de espuma acústica onduladas com 35mm de espessura e dimensão de 1000x500mm. Material aplicado sobre as paredes das salas técnicas.
- Sonique Decor Ecoline: Painéis compostos por fibra de PET revestidos com tecido que variam de cor entre o Cinza e Azul Marinho com 25mm de espessura e dimensão de 600x600mm. Material aplicado sobre as paredes e portas do Auditório.

3.18.2 CUIDADOS NO USO

Antes de perfurar as paredes, consulte os projetos e detalhamentos do imóvel (contidos Manual do Proprietário), evitando deste modo a perfuração de tubulações de água, esgoto, energia elétrica ou gás, nelas embutidas;

Antes de perfurar paredes, certifique também se o local escolhido não contém pilares e vigas. Nesta situação, siga as instruções do Manual do Proprietário;

Para melhor fixação de peças ou acessórios, use apenas parafusos com buchas especiais.

3.18.3 MANUTENÇÃO PREVENTIVA

Procure manter os ambientes bem ventilados. Nos períodos de inverno ou de chuva, pode ocorrer o surgimento de mofo nas paredes decorrente de condensação de água por deficiente ventilação, principalmente em ambientes fechados (armários, atrás de cortinas e forros de banheiro).

É sugerido o uso de desumidificador em ambientes mais suscetíveis ao acúmulo de umidade interna.

Nas paredes, combata o mofo com o uso de detergente, formol ou água sanitária dissolvidos em água.

3.18.4 FORNECIMENTO DOS MATERIAIS

Empresa: A Casa da Acústica Ltda ME

CNPJ: 07.598.552/0001-92

Endereço: Rua Jacutinga, 82 sala 01 – Itapevi/SP

Telefone: (11) 3862-6524

Empresa: Vibrasom tecnologia acústica Ltda

CNPJ: 57.206.328/0001-86

Endereço: Estrada Sadae Takagi, 204 – São Bernardo do Campo/SP.

Telefone: (11) 4393-7900

3.19 AR CONDICIONADO

3.19.1 DESCRIÇÃO DO SISTEMA

Sistema VRF e dois sistemas individualizados em função do tipo de operação e também da forma construtiva e custos de implantação definidos pela forma da edificação. A distribuição de solução do sistema de climatização tem por função distribuir a solução com a utilização de equipamentos do tipo sistema de expansão direta do tipo Multimodular com unidades dedicadas por pavimento e setores, sendo fracionados por segmento definidos por pavimento. Desta forma, tem-se um sistema por pavimento, além do sistema inverter individualizado específico da sala de TI (localizada no pavimento superior), agregados com os sistemas de renovação de ar externo por segmentação.

3.19.2 CUIDADOS NO USO

Todos os equipamentos referentes ao sistema de refrigeração instalados na edificação apresentam manual específico de operação e manutenção. Todas as informações necessárias para o cuidado na utilização do sistema e seus equipamentos encontram-se no *data book* do sistema de climatização.

3.19.3 MANUTENÇÃO PREVENTIVA

Realizar as verificações conforme indicadas na tabela abaixo:

Item a verificar	Descrição	Período
Isolamento	Verifique com magnetômetro, aplicando 500Vcc. Isolamento mínimo de 1MOhms	2x / ano
Cabo de alimentação	Reaperte todos os parafusos. Verifique o estado dos cabos e fixe bem os cabos.	2x / ano
Fusível	Verifique o estado e capacidade do fusível, conforme especificado e sem anomalia.	2x / ano
Contator	Verifique estado do contator, dos contatos e ruído de funcionamento após 3min – on/off.	2x / ano
Relé	Verifique funcionamento de on/off.	2x / ano
Filtro do ciclo	Verifique diferença de temperatura entre entrada e saída do filtro; se houver diferença de temperatura, o filtro está obstruído.	2x / ano
Pressostato	Verifique a atuação da pressão de desarme: R-410A = 4,00~4,10MPa; Recomenda-se redução de área de troca de calor, reduzindo a passagem: Resfria – tampe a unidade externa Aquece – tampe a unidade interna	2x / ano
Vazamento	Verifique os pontos de solda e conexão roscada	2x / ano

Item a verificar	Descrição	Período
Gabinete	Verifique estado de limpeza. Limpe com pano úmido e macio. Não utilize removedor químico (benzina, thinner, solvente, etc.).	4x / ano
	Verifique se existem pontos de oxidação. Faça reparos utilizando produtos anti-corrosivos.	
	Verifique fixação dos painéis. Reaperte os parafusos.	
Trocador aletado	Cerifique estado da serpentina. Lave ou limpe caso esteja obstruído.	2x / ano
Dreno	Verifique se o dreno de água condensado não está obstruído.	4x / ano
Válvula de 4 vias	Comute de modo resfria para aquece. Verifique ruído no instante da mudança.	2x / ano
Ventilador e motor	Em funcionamento, liga/desliga, sem ruído e sem vibração anormal.	Regular
	Sentido de rotação. Em funcionamento certifique i fluxo de ar.	Regular
	Verifique com megômetro, aplicando 500Vcc, isolamento mínimo de 3MOhms.	2x / ano
Compressor	Verifique ruído anormal de funcionamento e na parada do compressor.	Regular
	Verifique com megômetro, aplicando 500Vcc, isolamento mínimo de 3MOhms.	1x / ano
	Verifique estado da borracha anti-vibração. Substituir em caso de ressecamento.	2x / ano
	Verifique interligação elétrica. Reaperte os parafusos.	2x / ano
	Verifique estado da capa isolante do compressor (sem rachadura). Função de isolante acústico, térmico e proteção contra chuva.	2x / ano
Aquecedor de óleo	Verifique o funcionamento do aquecedor de óleo.	2x / ano
Aterramento	Verifique estado do aterramento. Perda do aterramento – reaperte o parafuso.	2x / ano
Tubo capilar de retorno de óleo	Verifique a temperatura do tubo capilar para retorno de óleo. Se houver diferença de temperatura o capilar estará obstruído.	4x / ano

3.19.4 PERDA DE GARANTIA

Não são cobertos pela garantia os danos, falhas, quebras ou defeitos ocasionados principalmente pelos fatos ou eventos mencionados a seguir:

1. Danos causados por instalação ou utilização em desacordo com as recomendações do manual de instalação e operação;
2. O equipamento for reparado, regulado ou mantido por pessoal ou empresa não credenciada;
3. O equipamento for danificado por sujeira, ar, mistura de gases ou quaisquer outras partículas ou substâncias estranhas dentro do sistema frigorífico (ciclo);

4. Danos decorrentes de queda de equipamento ou transporte após teste e comissionamento;
5. Danos causados por instalação ou aplicação inadequada, operação fora das normas técnicas, em instalações precárias ou operação em desacordo com as recomendações do manual de instalação e operação;
6. Danos decorrentes de uso de componentes e acessórios não aprovados pelo fabricante dos equipamentos, acionados por comando a distância não originais de fábrica, bem como violação dos lacres de dispositivos de segurança;
7. Danos decorrentes de inadequação das condições de suprimento de energia elétrica e aterramento, ligação do aparelho em tensão incorreta, oscilação de tensão e descargas elétricas ocorridas em tempestades;
8. Adulteração ou destruição da placa de identificação do equipamento ou de seus componentes internos;
9. Danos resultantes de acidentes com transporte, incêndio, raios, inundações ou quaisquer outros acidentes naturais;
10. Danos resultantes da queda durante manutenção;
11. Danos causados por falta de manutenção (congelamento por obstrução no filtro falta de limpeza das serpentinas, reaperto de conexões elétricas, etc.);
12. Danos decorrentes de operações com deficiente de fornecimento de água ou ar (obstrução);
13. Utilização em conjunto com outros equipamentos não autorizados pelo fabricante;
14. O equipamento tiver seu controle elétrico alterado para atender à edificação sem o consentimento do fabricante;
15. Para equipamentos com condensação a água, não estão cobertos os danos causados por utilização de água cuja qualidade estiver em desacordo com as especificações do manual de instalação e operação.

Importante salientar que cada equipamento apresenta manual de operação e manutenção específico, sendo quaisquer informações constantes nos documentos técnicos de cada fornecedor sobrepõe-se às informações acima.

3.19.5 FORNECIMENTO DOS MATERIAIS

Empresa: Trane do Brasil – Ingersoll-Rand Ind., Com, e Serv. Ltda.

CNPJ: 01.610.517/0011-37

Endereço: Rua Pinheirinho, 144 – Jabaquara – São Paulo/SP

Telefone: (11) 5014-6335

3.19.6 INSTALAÇÃO DOS MATERIAIS

Empresa: Flowtec Engenharia de Ar Condicionado

CNPJ: 03.580.839/0001-34

Endereço: Rua Major Theolindo Ferreira Ribas, 2583, Boqueirão – Curitiba/PR
Contato: Emerson
Telefone: (41) 3276-1463

3.20 PORTAS AUTOMÁTICAS

3.20.1 DESCRIÇÃO DO SISTEMA

Acesso principal de pedestres apresenta sistema de portas com abertura e fechamento automáticos por aproximação Dorma ES 200 Easy.

O sistema possui operador automático deslizante com 2 folhas em vidro temperado, chave programadora de 4 posições (sempre fechado, abertura automática, meia abertura e sentido único de fluxo) + chave liga e desliga, acionadores de movimento e presença.

Acabamento em alumínio anodizado natural.

PROGRAMADOR

O programador (chave de 4 posições) é utilizado para alterar o modo de operação do equipamento e está localizado fora do operador com sistema de embutir ou sobrepor.

O programador é utilizado para selecionar as seguintes funções:

Fechado – a porta permanece fechada. O destravamento só ocorrerá ao mudar a chave programadora ou se acionada a chave KT3.

Automático – a porta abre-se ao receber o sinal de um dos acionadores (radares, botoeiras ou chave KT3) e fecha-se ao término da temporização selecionada. A porta pode ser acionada por ambos os lados.

Abertura Permanente – as folhas da porta ficam abertas permanentemente. Esta função geralmente é utilizada para limpeza e/ou manutenção. O destravamento só ocorrerá ao mudar a chave programadora ou se acionada a chave KT3.

Somente Saída – A porta poderá ser acionada somente por um dos lados. A porta fecha-se após o término da temporização selecionada.

Abertura Parcial – A porta abre-se até uma posição pré-programada e fecha-se após o término da temporização selecionada. Normalmente utiliza-se esta programação para para horários de menor movimento e/ou com o objetivo de diminuir a troca de calor entre ambiente interno/externo.

CONTROLE DA FORÇA DE FECHAMENTO E ABERTURA

Caso as folhas da porta se choquem com algum obstáculo durante o movimento de fechamento/abertura, ocorrerá uma inversão do movimento da porta e, uma vez transcorrida a temporização, a porta tentará fechar lentamente.

Observação: esta situação ocorrerá caso não existam fotocélulas de segurança ou estas não tenham detectado o obstáculo durante o movimento de fechamento.

Finalmente eliminado o obstáculo, as portas voltarão ao funcionamento normal de acordo com o programa selecionado.

FOTOCÉLULAS

Na zona de fechamento compreendida entre as duas folhas da porta abertas, está instalado opcionalmente: 1 par de fotocélulas de segurança, na altura recomendada de 70cm em relação ao piso, um sensor infravermelho, na altura do operador.

Caso alguma pessoa ou objeto permaneça nesta zona, e as portas estiverem se fechando, o sentido de movimento das portas se inverterá, ou seja, as portas se abrem, temporizam e fecham novamente. Se as portas estiverem abertas, elas permanecerão abertas até que o obstáculo saia da zona de ação das fotocélulas.

3.20.2 CUIDADOS NO USO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA

Antes do início do primeiro funcionamento, e sempre que seja necessário (mínimo 1 vez a cada 3 meses), o sistema deve ser inspecionado e assistido por um técnico autorizado.

Para isso, recomenda-se um Contrato de Manutenção Preventiva com a Dorma.

Durante a limpeza do sistema (portas, vidros, etc.), convém programar para “Fechado” a fim de evitar acidentes ou danos à porta.

Todo o sistema da porta deslizante deve ser limpo unicamente com pano úmido e detergente neutro.

As fotocélulas devem ser limpas com pano seco.

Manter limpas as zonas laterais de deslize das folhas da porta, assim como não colocar adesivos ou cartazes nas folhas das portas.

3.20.3 PERDA DE GARANTIA

Utilização do equipamento sem atenção ao descrito no item de “cuidados no uso”.

Falta de manutenção dos equipamentos por equipe especializada ou realizada fora do prazo mínimo estipulado (mínimo de 1 a cada 3 meses).

3.20.4 FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DOS MATERIAIS

Empresa: Dormakaba Brasil soluções de acesso Ltda.

CNPJ: 61.499.281/0001-63

Endereço: Av Piracema, 1400, Térreo, Tambore, Barueri, SP, Brasil

Contato: Sr Piován

Telefone: (41) 3372-5314 / (11) 4689-9200

3.21 DETECÇÃO E ALARME DE INCÊNDIO

3.21.1 DESCRIÇÃO DO SISTEMA

Sistema conforme NBR 9441 composto por duas centrais de detecção e alarme de incêndio endereçável do tipo digital, junto à sala técnica do pavimento subsolo da edificação.

O Laço (Circuito) é de Classe A, pois possui linha de retorno à Central, que evita a interrupção do circuito. Todo circuito no qual existe a fiação de retorno à central (com trajeto distinto daquela proveniente), de tal forma que uma eventual interrupção em qualquer ponto deste circuito não implica na paralisação do seu funcionamento.

Os acionadores manuais do tipo endereçável na parte interna das edificações encontram-se instalados nas áreas indicadas em projeto *as-built*.

Sirenes eletrônicas do tipo áudio visuais com strobos na parte interna das edificações encontram-se instaladas nas áreas indicadas em projeto.

A infraestrutura é feita com eletrocalhas aéreas e perfilados, em chapa #18, pré-zincado a fogo, para proteção da fiação de acionamento, comando e sinalização do sistema de detecção e alarme de incêndio.

As descidas até os pontos de acionamento e sinalização são com eletrodutos em PVC.

CABOS ALIMENTADORES DO CIRCUITO DAS SIRENES

Os cabos utilizados nas sirenes do sistema de detecção e alarme de incêndio são: "Cabo 2 x 1,5 mm², classe A, conforme NM 280. Isolação em PP, identificação dos pares nas cores preto/vermelha, tensão 300V, temperatura de isolamento de 80°C. Blindagem individual em fita de poliéster + alumínio fio dreno, separador total em fita de Poliéster. Jaqueta externa em ST1, conforme Normas. (Capa na Cor vermelha e com inscrição "Alarme de Incêndio").

ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA DA CENTRAL

A central de alarme tem alimentação proveniente do quadro de distribuição de energia estabilizada, em um único circuito bitola 2,5 mm². Foi instalado um disjuntor monopolar de capacidade de 20A exclusivo para o S.D.A.I., com identificação direta do circuito na placa de proteção do quadro de distribuição.

BOTOEIRA DE EMERGÊNCIA

Botoeiras do tipo rearmável, ou seja, basta usar a chave de rearme após o acionamento e ele voltará a operar normalmente. Ao ser acionado, comunica a existência de uma emergência para a central de alarme de incêndio por aumento de corrente no laço de alimentação, indicando o ponto exato do ocorrido através do seu endereço definido. Utiliza cabo 2 x 1,5mm² classe A.

Sirene com Strobo

As sirenes são do tipo áudio visual com as seguintes características:

- Tensão de alimentação: 12 a 28 Vdc;

- Pressão sonora 90dB/m
- Tipo de lâmpada: 6 LEDs vermelho alto brilho;
- Temperatura de operação: -10°C ~ 50°C;
- Umidade relativa máxima: 95%;
- Baixo consumo de corrente, em torno de 5 a 40mA
- Desenho de baixo perfil.

3.21.2 CUIDADOS NO USO

Atenção: por motivos de segurança, siga rigorosamente as seguintes precauções ao operar a central ou efetuar manutenção no aparelho. Todos os operadores precisam estar familiarizados com os procedimentos de operação do produto.

Mantenha todas as áreas ao redor da central limpas e desobstruídas;

Não borrife água na central. A água pode causar falhas elétricas que podem resultar em paradas desnecessárias para manutenção e criar condições de risco às pessoas;

É criticamente importante o aterramento apropriado à central para proteger as pessoas e o equipamento de riscos elétricos;

Não toque nas partes elétricas antes de desconectar a central da alimentação;

Não permita que pessoas não autorizadas ou não treinadas operem a central;

Faça uma inspeção completa na central antes de iniciar a sua operação;

Remova todas as ferramentas do interior ou acima da central após qualquer atividade de revisão;

Verifique os cabos e conectores para assegurar-se de que estejam bem instalados;

Opere a central somente com a porta frontal fechada;

Desligue toda a energia elétrica da central quando executar qualquer trabalho de limpeza periódica;

Não toque em partes energizadas da central (no interior do gabinete – placa da fonte). Não coloque objetos inflamáveis perto da central;

Utilize proteção eficaz ou equipamento de proteção individual em conformidade com as normas NBR 5410 e NR 10 em sua última edição.

3.21.3 MANUTENÇÃO PREVENTIVA

Existem tensões (Vac) perigosas dentro do gabinete eletrônico/elétrico. Certifique-se de que a energia elétrica esteja desligada antes de executar qualquer serviço nessas áreas.

Antes de remover ou instalar placas de circuito impresso, desligue toda a energia para não danificá-las.

Não manuseie placas de circuito impresso sem os cuidados apropriados contra eletricidade estática, caso contrário elas poderão sofrer danos, já que seus componentes são sensíveis à eletricidade estática.

Atenção:

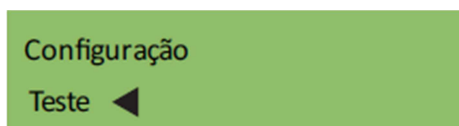
Todas as placas eletrônicas são sensíveis a eletricidade estática. Não remova os módulos eletrônicos sem ser devidamente treinado para o manuseio desses materiais.

Este produto utiliza bateria que possui substâncias nocivas à saúde e ao meio ambiente. Não é permitido o descarte da bateria em lixo doméstico, comercial ou industrial. A bateria deve ser encaminhada a uma assistência técnica credenciada para a correta reciclagem e destinação. Este procedimento está de acordo com a resolução CONAMA nº 401/08.

MODO DE TESTES

Nesse modo, a central irá testar, com o auxílio do operador, todos os periféricos disponíveis. Isto é especialmente útil para a verificação do perfeito funcionamento da central em campo.

Será exibida a seguinte tela:



Os testes que podem ser realizados são:

Teste display: o display LCD será todo preenchido com “0”, depois com “1” e sucessivamente, até “9”, retornando a “0”, a cada segundo. O teste termina com uma tecla pressionada pelo operador;

Teste teclado: o operador deve pressionar cada tecla, em qualquer ordem desejada. O nome da tecla pressionada será exibido no display. Após pressionar todas as teclas, o sistema exibirá o nome da última por mais 2 segundos e terminará o teste;

Teste LEDs: todos os LEDs serão ligados. O teste termina (e os LEDs são apagados) com uma tecla pressionada pelo operador;

Teste buzzer: o buzzer é iniciado, no tom 0 (zero). As setas acima e abaixo mudam o tom utilizado. O teste termina (e o buzzer silencia) com a tecla - pressionada pelo operador;

Teste sirene: a sirene é iniciada, no tom 0 (zero). As setas acima e abaixo mudam o tom utilizado. O teste termina (e a sirene silencia) com a tecla - pressionada pelo operador;

Teste relé: o relé é acionado. O teste termina (e o relé desaciona) com uma tecla pressionada pelo operador;

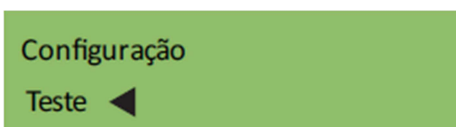
Teste fonte: a tensão da fonte é exibida no display, atualizada a cada 0,5 s. O teste termina com uma tecla pressionada pelo operador;

Teste bateria: a tensão da fonte é exibida no display, atualizada a cada 0,5 s. O teste termina com uma tecla pressionada pelo operador, ou automaticamente, por segurança, após 1 minuto;

Teste laços 1 a 4: a corrente no laço é exibida no display, e também o diagnóstico (laço aberto/normal/em alarme/em curto) em função da corrente. Caso um alarme seja

detectado, será exibido o número do ponto que o originou, ou “00” se o sistema não conseguir identificá-lo.

O operador deve executar todas as operações no laço e verificar o acerto do diagnóstico do sistema. O teste termina com uma tecla pressionada pelo operador. Ao fim dos testes, o sistema retorna ao Menu Principal de Configuração e Testes.



PROGRAMA DE MANUTENÇÃO DA CENTRAL

Periodicidade	Itens	Procedimento
Diária	Verificar status da central	Checar indicações do display e LEDs frontais.
Semanal	Limpeza na parte externa da central	Com um pano macio e levemente umedecido (água). Não utilizar produtos químicos e/ou álcool.
Mensal	Verificar se todos os periféricos estão funcionando corretamente	Percorrer fisicamente os pontos e verificar funcionamento.

Perigo!

Desligue a energia da central para qualquer trabalho de instalação e manutenção. Esses trabalhos devem ser iniciados apenas após este procedimento ser concluído.

ITENS DE REPOSIÇÃO

Caso necessite de reposição de algum componente da central, entre em contato com o pós venda Intelbras.

3.21.4 PERDA DE GARANTIA

Todas as partes, peças e componentes do produto são garantidos contra defeitos de fabricação que porventura venham a apresentar, pelo prazo de 90 (noventa) dias de garantia legal, mais 9 (nove) meses de garantia contratual, contados a partir da data da entrega do produto ao Consumidor, conforme consta na Nota Fiscal de compra do produto, que é parte integrante deste Termo em todo território nacional.

A instalação do produto deverá ser realizada por técnico habilitado em sistemas de incêndio, sob pena de perda da garantia.

Constatado o defeito no produto, o Consumidor deverá imediatamente comunicar-se com o Serviço Autorizado, por intermédio dos meios de contatos divulgados no manual do produto ou através do telefone (48) 2106 0072, ou ainda, através do e-mail suporte@intelbras.com.br, para que possa ser orientado acerca da forma mais ágil de examinar e sanar o defeito durante o prazo de garantia aqui previsto. Caso o Consumidor leve o produto a quem não autorizado, esta garantia perderá sua validade, já que o produto será considerado violado.

A garantia perderá ainda sua validade se ocorrer qualquer das hipóteses a seguir:
a) se o defeito não for de fabricação; b) o defeito ou danos no produto tiver sido causado pelo

Consumidor e/ou terceiros estranhos ao fabricante, ou em decorrência de obras de engenharia civil defeituosas; c) se os danos ao produto forem oriundos de acidentes, sinistros, agentes da natureza (raios, inundações, desabamentos, etc.), incêndios, umidade, tensão na rede elétrica (sobretensão provocada por acidentes ou flutuações excessivas na rede), instalação/uso em desacordo com o Manual do Usuário ou decorrente do desgaste natural das partes, peças e componentes; d) se o produto tiver sofrido influência de natureza química, eletromagnética, elétrica ou animal (insetos, etc.); e) se o número de série do produto houver sido adulterado ou rasurado.

Na eventualidade do Consumidor solicitar o atendimento domiciliar, deverá contatar o Serviço Autorizado, através dos contatos acima disponibilizados, para que possa ser informado sobre a disponibilidade de atendimento domiciliar em sua região, e caso disponível, quem poderá contatar para consulta da taxa de visita técnica. Caso seja constatada a necessidade da retirada do produto, as despesas decorrentes de transporte, bem como a segurança de ida e volta do produto, ficam sob a responsabilidade do Consumidor.

A garantia oferecida através deste termo limita-se ao acima exposto e, com a reparação ou substituição do produto defeituoso a Intelbras satisfaz a garantia integral, não cabendo ao Consumidor pleitear quaisquer outros tipos de indenização ou coberturas, exemplificativamente, porém não limitativos, lucros cessantes, prejuízos originários de paralização do equipamento, danos causados inclusive a terceiros, por acidentes decorrentes do uso do equipamento ou a quaisquer outros emergentes ou consequentes.

3.21.5 FORNECIMENTO DOS MATERIAIS

Empresa: Premium CFTV – Simples Solutions Com. Equi. Eletrônicos Ltda.

CNPJ: 13.072.185/0001-91

Endereço: RUA CAMILO CASTELO BRANCO, 107 VILA GUAIRA - Curitiba- PR

Contato: Nicole

Telefone: (41) 32683148

3.21.6 INSTALAÇÃO DOS MATERIAIS

Empresa: Panopticom Tecnologia e Segurança LTDA

CNPJ: 11.702.624/0001-77

Endereço: Rua Jovino do Rosário, 797 – Boa Vista – Curitiba-PR

Contato: Heres

Telefone: (41) 3086-0717 / (41) 99934-4892

3.22 CIRCUITO FECHADO DE TV / CFTV

3.22.1 DESCRIÇÃO DO SISTEMA

O Circuito Fechado de Televisão tem como objetivo, a monitoração visual das áreas internas e de acesso com a finalidade de visualizar seu interior, prevenir e comprovar qualquer ação indesejada e monitorar eventos de emergência.

O Sistema de Segurança como um todo possui um rack localizado no pavimento subsolo, na sala de monitoramento.

A captação de imagens é feita por câmeras de vídeo digitais, coloridas no padrão NTSC; fixas. Como padrão o uso de compressão digital de imagem no protocolo H264 qualidade de 30 imagens por segundo (IPS) com resolução HD (1280x720 pixels).

A especificação descrita se trata para o caso de câmeras para o uso externo e interno, sendo:

- Fixas, com pendente e suporte.

O armazenamento das imagens de câmeras fixas e eventos de alarmes deverão ser feito em disco rígido no servidor exclusivo para este fim.

O monitoramento das imagens será feito pelo NVR.

SERVIDOR DE VÍDEO (NVR)

Possui as funções de gravação, reprodução, visualização e transmissão, e possui 32 canais de vídeo e alarme cada NVR, sendo o total dois NVRs.

O monitoramento é feito por uma saída de vídeo permitindo vários mosaicos de tela. A Compressão é H265, sendo que o proponente deverá comprovar com memória de cálculo de consumo de banda que o tamanho do disco rígido (HD) escolhido atenderá a necessidades de gravação de vídeo e alarmes.

O backup será feito em Pen Drive através de porta USB, pelo servidor de segurança na configuração de 7,5 IPS/CIF (por câmera).

ESPECIFICAÇÃO DAS CÂMERAS

Câmeras externas: bullet fixa pendante para uso externo, instalação de parede, com suporte conforme local de instalação indicado em projeto, digital de 20 bits, 0.0099 lux day/night, 720 TVL, S/R>50 db com alcance dinâmico até 120 Db, shutter 1/50 a 1/50000, BLC. Balanço de branco de 2500 a 10.000 K, detecção de movimento programável por área, lente cristal fixa com distancia compreendida indicada no projeto, proteção IP66.

Câmeras internas: bullet fixa pendante com suporte conforme local de instalação indicado em projeto, digital de 20 bits, 0.0099 lux day/night, 720 TVL, S/R>50 db com alcance dinâmico até 120 Db, shutter 1/50 a 1/50000, BLC. Balanço de branco de 2500 a 10.000K, detecção de movimento programável por área, lente cristal fixa com distancia compreendida indicada no projeto, proteção IP66.

3.22.2 MANUTENÇÃO PREVENTIVA

Realizar manutenção do sistema por empresa especializada uma vez a cada seis meses.

3.22.3 PERDA DE GARANTIA

Utilização do sistema de forma diferente da especificada em projeto.

3.22.4 FORNECIMENTO DOS MATERIAIS

Empresa: Premium CFTV – Simples Solutions Com. Equi. Eletrônicos Ltda.

CNPJ: 13.072.185/0001-91

Endereço: RUA CAMILO CASTELO BRANCO, 107 VILA GUAIRA - Curitiba- PR

Contato: Nicole

Telefone: (41) 32683148

3.22.5 INSTALAÇÃO DOS MATERIAIS

Empresa: Panopticom Tecnologia e Segurança LTDA

CNPJ: 11.702.624/0001-77

Endereço: Rua Jovino do Rosário, 797 – Boa Vista – Curitiba-PR

Contato: Heres

Telefone: (41) 3086-0717 / (41) 99934-4892

3.22.6 DESCRIÇÃO DO SISTEMA

O sistema de alarme de intrusão e pânico deverá ser altamente confiável com imunidade a alarmes falsos que ocasionam a falta de confiança no sistema, portanto, o uso de equipamentos e periféricos deve possuir não só a sensibilidade de detecção imediata, mas saber identificar falsos alarmes.

ARQUITETURA DO SISTEMA

O sistema possui 16 zonas programáveis independentemente, 2 saídas de relé PGM, 2 zonas no teclado, 8 números de memória para discagem com até 20 dígitos, fonte chaveada full range 90 a 265 VAC e bateria.

A notificação de alarmes deverá ser por sirene, comunicação via ID padrão com um discador automático de mensagem volátil. O software supervisor deverá garantir que o monitoramento do alarme seja feito associando o sensor, a uma tela gráfica do servidor de segurança indicando a localização exata do evento.

A central de alarme de intrusão deverá ter capacidade de memorizar até 256 eventos em sua memória interna e a localização dos eventos deverá ser por data, hora, período horário e por sensor.

SENSOR INFRAVERMELHO PASSIVO

Os sensores de movimento interno possuem dupla tecnologia: detecção por feixes de infra-vermelho e por sinal de micro-ondas. Esses sinais são processados no próprio sensor de maneira a adaptar-se a distúrbios ambientais, como por exemplo; um vaso de plantas colocado numa sala que pode se movimentar com o vento, ou um arbusto externo que se movimenta mas não se desloca, evitando assim, falsos alarmes, sem colocar em risco a capacidade de reagir a alvos humanos.

Esses sensores possuem também alto grau de imunidade a agentes externos e alheios à detecção, como por exemplo: variação de temperatura, vento, raios ultravioleta, insetos, variação brusca de luz e animais de pequeno porte.

Sensor de tripla tecnologia (micro-ondas, térmico e processamento inteligente). Sensibilidade das micro-ondas ajustável, redução de disparo falso causado por interferência, tecnologia de efeito Doppler e análise de tensão, proteção contra violação, elimina zona de sombra, permite utilização em ambientes fechados.

- » Proteção contra violação (tamper)
- » Utiliza frequência de microondas de 2,4GHz
- » Compensação de temperatura automática, evitando falsos alarmes
- » Elimina zona de sombra
- » Saídas de alarme NF/NA
- » Utilizado em ambientes fechados
- » Acompanha suporte

3.22.7 CUIDADOS NO USO

Não deixe os fios passando sobre a placa.

Para melhor proteção, equipamentos eletrônicos em geral, precisam de um aterramento. A central tem um local especial para a ligação do aterramento, além do aterramento da caixa da central.

Ligação da rede elétrica utilize um transformador de 16.5 VAC 60Hz de no mínimo 37VA.

Atenção:

Não ligue o transformador nem a bateria antes de ligar toda a fiação.

A central não inicializa com a bateria, somente com alimentação AC.

A central possui duas saídas programáveis. Essas saídas disponibilizam uma tensão negativa de no máximo 100 mA para a ligação de um rele que fara o acionamento de equipamentos para automação.

3.22.8 PERDA DE GARANTIA

Falta de aterramento, ou falha no sistema SPDA;

Ligação do o transformador ou bateria antes de ligar toda a fiação;

Utilização de rede elétrica diferente de 16.5 VAC 60Hz de no mínimo 37VA;

Não cumprimento dos itens do manual dos componentes do sistema.

3.22.9 FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DOS MATERIAIS

Empresa: Panopticom Tecnologia e Segurança Ltda.

CNPJ:11.702.624/0001-77

Endereço: Rua Jovino do Rosário, 797 – Boa Vista – Curitiba-PR

Contato: Heres

Telefone: (41) 3086-0717/ (41) 99934-4892

3.23 BOMBAS

3.23.1 DESCRIÇÃO DO SISTEMA

Sistema de bombeamento de água para elevação de água de cisterna para reservatórios elevados.

3.23.2 CUIDADOS NO USO

Antes de conectar a tubulação de recalque à bomba, faça a escorva, ou seja, preencha com água todo o corpo da bomba e a tubulação de sucção para eliminar o ar existente em seu interior.

Nunca deixe a bomba operar sem água (a seco) em seu interior, isto danificará os componentes da bomba, principalmente o selo mecânico, ocasionando perda de garantia.

Conclua a instalação hidráulica de recalque.

Bombear água para fora do reservatório até eliminar as impurezas contidas nas instalações hidráulicas.

Observar pelo lado de trás da bomba a forma de acionamento do motor, se este gira no sentido horário ou anti-horário.

3.23.3 MANUTENÇÃO PREVENTIVA

Antes de acionar eletricamente a motobomba, verifique se o eixo do motor (ou do mancal) gira livremente.

Nunca reduza os diâmetros (bitolas) das tubulações de sucção e recalque da bomba. Utilize diâmetros igual ou maior ao indicado compatível, sendo estes compatíveis com a vazão desejada.

A fim de evitar cavitação, consulte o NPSH requerido pela bomba na curva característica de cada modelo.

O ponto de trabalho (vazão e altura manométrica) exato é definido através do cálculo e leva em consideração os comprimentos de tubulações, os diâmetros e os desníveis geométricos específicos de cada instalação.

Com exceção dos modelos onde há definição do diâmetro máximo dos sólidos permitidos, todos os demais produtos se destinam ao bombeamento de água isenta de partículas sólidas.

Quando o líquido a ser bombeado for diferente da água ou contiver sólidos (abrasivos ou não), produtos químicos ou estiver em temperaturas diferentes da ambiente, faz-se necessária a adequação dos materiais da bomba/motobomba.

Para evitar a entrada de partículas sólidas (poeira, sujeira, etc.) no interior da bomba, são colocados adesivos ou tampas nos bocais de sucção e recalque.

3.23.4 PERDA DE GARANTIA

Utilização de equipamentos com tubulações diferentes das indicadas;
Operação de equipamento a seco (sem água no interior das tubulações);
Alimentação de energia inadequada;
Não sejam seguidas as orientações de operação do motor.

3.23.5 FORNECIMENTO DOS MATERIAIS

Empresa: ABM Comercio de Bombas Ltda
CNPJ: 08.912.995/0001-79
Endereço: Av Winston Churchil, 2370, 1º andar, sala 107 - Curitiba/PR
Telefone: (41) 3248-6852

Empresa: CO MUELLER COM. MOTOR. BOMBAS LTDA
CNPJ: 76.511.260/0001-93
Endereço: Av. Marechal Floriano Peixoto, 5491, Vila Hauer - Curitiba/PR
Contato: Ana
Telefone: (41) 3888-1200

3.23.6 INSTALAÇÃO DOS MATERIAIS

Empresa: V & V Serviços de reparos elétricos EIRELI - ME
CNPJ: 96.655.626/0001-05
Endereço: Rua José Bianchi, 555, Sala 1302, Ed. New Office, Nova Ribeirânia –
Ribeirão Preto/SP
Contato: Elisandra
Telefone: (16) 3237-2867

3.24 BEBEDOUROS

3.24.1 DESCRIÇÃO DO SISTEMA

Bebedouros de água refrigerada com sistema de filtração Pré C+3 e C+5 com carvão ativado, depósito de água em aço inoxidável, teclas de acionamento suaves para água natural ou gelada com regulagem de jato, gabinete em chapa eletro zincada prata, tampo em aço inox 304 escovado e ralo sifonado, torneira de jato plástico injetado com protetor bucal, refrigeração por compressor (gás R134a).

3.24.2 CUIDADOS NO USO

A pressão de operação dos bebedouros deve ser superior a 150.000Pa;

A pressão máxima de trabalho não deve ultrapassar 600.000Pa;

Temperatura de trabalho deve variar de 2 a 38°C;

Utilizar tomadas de uso específico para ligar o equipamento;

Manter o cordão de alimentação isento de danos;

Vazão de trabalho recomendada – 60 litros por hora;

A água de alimentação deve atender a Portaria 2914:2011 do Ministério da Saúde;

Este aparelho atende a norma NBR 14.908, classe P (III), classe C (I) e valor de referência 3.000, tendo vida útil para retenção de cloro de 3.000 litros de água;

Este equipamento foi projetado e fabricado para resfriar e servir água para consumo, portanto não utilize para outras finalidades;

Em caso de congelamento de água, desligue o equipamento e chame a assistência técnica autorizada;

Retire o plástico protetor que envolve as peças metálicas antes da utilização.

3.24.3 MANUTENÇÃO PREVENTIVA

Substituir o cordão de alimentação sempre que o mesmo estiver danificado.

LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO

Em caso de presença de gordura, limpe a sujeira grossa ou resíduo com pano macio ou toalha de papel. Em seguida, utilize solução com detergente (dilução 1/20) e seque com pano macio.

Sempre que o equipamento apresentar marcas de dedo, é recomendado remoção com pano macio ou toalha de papel umedecido em álcool isopropílico.

A Higienização do reservatório deve ser feita a cada seis meses, sempre por profissional autorizado do IBBL.

3.24.4 PERDA DE GARANTIA

Utilização de equipamento para finalidades além das especificadas pelo fabricante.

3.24.5 FORNECIMENTO DOS MATERIAIS

Empresa: Casa dos Bebedouros Ltda.

CNPJ: 05.375.302/0001-42

Endereço: Av. Dermival Bernardes Siqueira, 3360, Swiss Park – Campinas/SP

Telefone: (19) 3515-0300

3.24.6 INSTALAÇÃO DOS MATERIAIS

Empresa: Instalações Hidráulicas e Comercial Martins Ltda - ME

CNPJ: 45.235.405/0001-47

Endereço: Rua João Ramalho, 1509, Campos Elíseos – Ribeirão Preto/SP

Telefone: (16) 3612-7203

3.25 NO BREAKS

3.25.1 DESCRIÇÃO DO SISTEMA

O no-break Enterprise PFC trifásico inova o tradicional conceito em termos de suprimento de alimentação contínua em AC extremamente confiáveis.

Por intermédio de um sistema chamado *On Line* de Dupla Conversão, a carga crítica permanece sempre alimentada pelo no-break, quer pela corrente contínua do retificador ou do banco de baterias.

Na ocorrência de qualquer distúrbio proveniente da rede elétrica comercial de entrada, o conjunto inversor e as baterias assumem a alimentação da carga sem interrupção.

Em adição a este sistema, uma chave estática de proteção chamada *by pass* estático monitora a saída do inversor. Esta, por sua vez opera em sincronismo de fase com uma rede alternativa da concessionária.

Caso haja uma falha ou a carga de saída solicita uma corrente superior à capacidade máxima do Inversor, a chave estática transfere a carga para a rede alternativa, até que cesse a situação anormal e o sistema retorna automaticamente ao modo de operação normal. Se for uma falha permanente, aciona-se a intervenção da assistência técnica para assistir ao equipamento.

Em qualquer caso, o sistema de *by pass* estático eleva a confiabilidade do sistema e permite operação temporária através de uma alimentação de emergência.

Em adição a este sistema, o Sistema de *by pass* estático de manutenção possibilita ao usuário efetuar manutenções preventivas ou corretivas sem que haja desligamento da carga sensível.

Ao se acionar o disjuntor desta função, o equipamento automaticamente transfere a carga para o ramo alternativo sem desligamento da carga, graças ao sistema de *by pass* estático. Pode-se desta forma, desligar-se totalmente o equipamento e efetuar uma intervenção técnica.

Ao término dos procedimentos, pode-se reverter a carga novamente para o modo inversor sem interrupção para a carga sensível.

O Sistema consiste em:

1. Equipamento no-break Enterprise PFC de potência adequada para alimentar os consumidores.
2. Banco de baterias com 60 Baterias Seladas WEG VRLA ligadas em série.
3. Cabos condutores, terminais, chaves de seccionamento e proteção, tomada e outros acessórios, a critério do usuário.

Somente o primeiro e o segundo itens são normalmente inclusos no fornecimento.

Os outros sendo a cargo do usuário, pois dependem de fatores variáveis segundo as exigências de cada um.

As informações contidas aqui serão suficientes para a maioria dos casos de instalação normal. O Departamento de Engenharia de Aplicações da WEG Drivers & Controls estará à disposição do usuário para eventuais esclarecimentos e sugestões em mérito a casos especiais.

3.25.2 CUIDADOS NO USO

Uma vez verificadas as tomadas de alimentação, conecte algum equipamento consumidor, preferencialmente um microcomputador ou algum equipamento com fácil identificação visual de funcionamento.

Uma vez acionado, desligue o circuito seccionador de entrada do no-break no Quadro de Distribuição de Força (QDF) e observe a continuidade do funcionamento do equipamento a partir das baterias.

Não deverá haver nenhuma perturbação do equipamento consumidor sendo que o no-break deverá sinalizar com um alarme audível que poderá ser desligado através de uma opção no Display de Cristal Líquido do equipamento.

Reconecte a rede de entrada do equipamento comutando o seccionador de entrada do no-break, que deverá retornar à sua condição NORMAL.

Uma vez finalizado estes procedimentos, o equipamento encontra-se apto para operação normal.

É importante verificar nesta etapa, antes de ligar todos os equipamentos consumidores, se a soma total da potência em watts dos equipamentos conectados ao no-break não é superior à potência total especificada na etiqueta de identificação.

Em caso de dúvidas sobre o consumo total dos equipamentos, consulte a Assistência Técnica.

OPERAÇÃO EM MODO *BY PASS* ESTÁTICO

Neste modo de operação, o no-break está alimentando a carga através de um conjunto de chaves estáticas que transferem a carga sem interrupção e circuitos com sincronismos de fase. O sincronismo de fase é feito pelo Inversor e garante que a carga não sofra qualquer distúrbio durante a transferência.

O *by pass* estático atua nas seguintes condições:

- Inicialização do sistema;
- Se a prioridade do modo *by pass* for selecionada
- Se o inversor estiver desativado ou bloqueado;
- Em caso de sobrecarga prolongada (sobrecorrente – corrente excessiva além da máxima permitida) no Inversor.

No caso de falha, haverá a indicação de um alarme sonoro e um indicador de Falha Interna no display do painel frontal. Verifique mais informações na seção Primeiras Socorros sobre como proceder nesta situação de falha.

No caso de sobrecarga do Inversor, deve-se verificar a quantidade de equipamentos excedentes conectados à saída do no-break e o operador deve desconectá-los rapidamente, pois neste momento há a possibilidade dos disjuntores do quadro e do no-break desligarem a carga por corrente excessiva e consequentemente, a totalidade da sua carga sensível.

É importante ressaltarmos que em modo de operação “*by pass*” estático, se houver um corte da rede elétrica na concessionária, a carga de saída será desligada.

OPERAÇÃO EM MODO *BY PASS* ESTÁTICO DE MANUTENÇÃO

Neste modo de operação, a carga é alimentada através de um conjunto alternativo que possibilita o desligamento completo da unidade. Após a intervenção, pode-se novamente repor a unidade. Devidos à presença da chave estática, não há qualquer distúrbio durante a transferência.

3.25.3 MANUTENÇÃO PREVENTIVA

A unidade deve ser mantida dentro dos limites operacionais de temperatura e umidade relativa de forma a se obter a máxima vida útil dos componentes internos.

Uma limpeza ao redor da unidade e verificação do funcionamento dos ventiladores internos é recomendável a cada 3 meses de operação contínua do tipo 24h x 7 dias. Para regimes de operação em horário comercial o intervalo de manutenção pode ser estendido para 6 meses. Após os primeiros 12 meses de operação o equipamento poderá ser revisado internamente efetuando-se uma limpeza interna e uma verificação nas conexões internas.

Atenção!

É importante ressaltar que o acesso interno ao equipamento deve ser somente efetuado por pessoal qualificado.

Mesmo desligado, o equipamento apresenta elevados valores de tensão e podem inclusive causar danos à integridade física do interventor caso não esteja familiarizado com os pontos críticos internos.

Portanto, recomendamos que toda a intervenção interna seja feita com o acompanhamento do setor de assistência técnica.

Os fatores específicos de cada aplicação em cada cliente determinam uma necessidade específica para cada caso. Dependem do tipo de utilização, frequência e incidência de quedas de energia, condições do ambiente de operação, nível de confiabilidade requerido para a aplicação e outros demais fatores que devem ser considerados pelo responsável da manutenção do sistema.

Consulte sempre a Assistência Técnica para obter maiores recomendações específicas para o seu ambiente.

3.25.4 PERDA DE GARANTIA

- Se houver constatação de modificação das características originais de fábrica, alteração dos componentes originais ou violação do lacre dos dispositivos de segurança e proteção.
- Se a etiqueta de identificação do equipamento for adulterada, trocada ou rasurada, inexistente ou que impossibilite sua identificação de número de série.
- Se forem danos causados por movimentação incorreta e avarias de transporte, manuseio ou armazenagem incorreta.
- Se houverem danos decorrentes de negligência ou erros de operação, mau uso ou utilização indevida do equipamento.
- Danos causados por instalação incorreta, aplicação inadequada, abuso ou operação fora das normas técnicas, utilização ou anomalias fora das especificações técnicas do equipamento, tais como: sobrecarga contínua, ou seja, consumo acima da capacidade, ligado com tensão diferente da especificada na etiqueta de identificação, local de instalação inadequado, danos causados por ambientes agressivos fora das especificações técnicas.
- Danos causados ao equipamento por incêndio, inundação, causas fortuitas ou inevitáveis e outras anomalias tais como: descargas atmosféricas, raios, etc.
- Se o equipamento for reparado, alterado ou for submetido à manutenção imprópria em qualquer de suas partes, por uma empresa não credenciada ou qualquer outro profissional não autorizado e contrário aos procedimentos técnicos estabelecidos e aprovados pela CM.
- Se as baterias não forem utilizadas e armazenadas por um período superior a 3 meses sem serem recarregadas, a contar da data de emissão da NF.
- Se as baterias forem submetidas à operação ou armazenagem sob temperaturas de ambiente elevadas, degradando a sua vida útil.

Fica este compromisso limitado apenas a reparos e substituições dos componentes defeituosos. O mau funcionamento ou paralisação do equipamento ou sistema, em hipótese

alguma, onerará a CM Comandos Lineares com eventuais perdas e danos dos proprietários ou usuários, limitando-se a responsabilidade do fabricante aos termos aqui expostos.

3.25.5 FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DOS MATERIAIS

Empresa: WEG Drivers & Controls.

CNPJ: 14.309.992/0001-48

Endereço: Avenida Prefeito Waldemar Grubba, 5000 – Jaraguá do Sul - SC

Telefone: (47) 3276-4000

3.26 CONTROLE DE ACESSO

O sistema de controle de acesso inclui fechaduras, botoeiras, terminais de controle de acesso, catracas de acesso de pedestres, totem de acesso de veículos e cancelas automáticas, além de todo sistema de operação e cadastramento de funcionários e visitantes e também a infraestrutura de todo o sistema.

O servidor do sistema está alocado na sala de segurança no subsolo e a estação de trabalho com o módulo de cadastramento de visitantes está alocada no pavimento térreo, na recepção.

As portas com controle de acesso possuem fechadura eletromagnética e molas aéreas, sendo que o acesso é controlado por meio de controlador de acesso “stand alone” com leitor de cartão de proximidade (RFID) e teclado numérico. Internamente, para liberar a saída do ambiente, o sistema conta com uma botoeira.

Em relação ao software, todo o controle de acesso nas catracas da recepção e dos totens do estacionamento é coordenado por este sistema. Ou seja, o cadastro dos visitantes, a permissão de acesso do usuário (data, período, hora, quantidade, afastamentos, etc.) e a rastreabilidade dos acessos realizados, são gerenciados pelo sistema, o qual será instalado no servidor e o acesso é realizado por qualquer computador da rede, via web browser.

3.26.1 MANUTENÇÃO PERIÓDICA

Para as cancelas do controle de acesso aos estacionamentos recomenda-se realizar a limpeza dos vidros das fotocélulas e o controle de funcionamento correto dos dispositivos de segurança, e que não existam impedimentos ao funcionamento da automatização. Recomenda-se também o controle periódico da lubrificação e o aperto dos parafusos de fixação da automatização.

Para controlar a eficiência dos dispositivos de segurança, passar um objeto na frente das fotocélulas durante a movimentação na fase de fechamento, se ocorrer a inversão ou o bloqueio da manobra, as fotocélulas funcionam corretamente. Esta é a única operação de manutenção que deve ser feita com a barreira em tensão.

Antes de efetuar qualquer operação, recomenda-se desligar a tensão, para evitar possíveis situações de perigo causadas por movimentos acidentais da haste.

Assim como para as cancelas, todo o sistema de controle de acesso deve ser mantido limpo, para tal limpeza utilizar apenas um pano umedecido com água, não utilizar solventes ou outros produtos químicos, estes poderiam danificar os dispositivos.

3.26.2 PERDA DE GARANTIA

Qualquer utilização diferente da qual os dispositivos foram concebidos.

Para qualquer tipo de manutenção deve-se entrar em contato com equipe especializada.

3.26.3 FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DOS MATERIAIS

Empresa: Dimastec

CNPJ: 03.471492/001-91

Endereço: Av. Alzira Couto Machado, 615, City Ribeirão - Ribeirão Preto - SP

Telefone: (16) 3514-4242

4. OPERAÇÃO DO IMÓVEL

Seguem orientações de manutenções preventivas de responsabilidade do proprietário a serem realizadas com o objetivo de extensão da vida útil e manutenção das garantias dentro dos prazos estabelecidos:

4.1 CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA

ITEM		DESCRIÇÃO	PERIODICIDADE
ESQUADRIAS DE ALUMÍNIO		Limpeza geral esquadria (zona urbana ou rural)	1 vez ao ano
		Limpeza geral esquadria (zona marítima ou industrial)	1 vez a cada 3 meses
		Limpeza dos orifícios dos trilhos inferiores	1 vez a cada 3 meses
		Limpeza da persiana de enrolar	1 vez a cada 3 meses
		Reapertar parafusos aparentes dos fechos	1 vez ao ano
		Regulagem do freio	1 vez ao ano
IMPERMEABILIZAÇÃO		Inspecionar os rejuntamentos dos pisos cerâmicos, ralos e peças sanitárias	1 vez ao ano
ESTRUTURA E PAREDES		Inspecionar a camada drenante do jardim	1 vez ao ano
		Repintar áreas privativas	A cada 3 anos
		Repintar áreas comuns	A cada 3 anos
		Repintar fachada da edificação	A cada 3 anos
INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS, LOUÇAS E METAIS		Verificar os ralos e sifões das louças, tanques e pias	A cada 6 meses
		Trocar os vedantes (courinhos) das torneiras, misturadores	A cada ano
		Limpar os aeradores (bicos removíveis)	A cada 6 meses
		Limpar e verificar regulagem do mecanismo de descarga	A cada 6 meses
		Verificar gaxeta, anéis o'ring e estanqueidade dos registros de gaveta e dos registros de esfera	A cada 3 anos
		Verificar anéis o'ring dos registros de pressão, misturador de lavabo de bidê	A cada ano
		Verificar o diafragma da torre de entrada e a comporta do mecanismo de caixa acoplada	A cada 3 anos
		Verificar a estanqueidade da válvula de descarga, torneira automática e torneira eletrônica	A cada 5 anos
		Limpar crivo do chuveiro	A cada ano
INSTALAÇÕES ELÉTRICAS	QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE CIRCUITOS	Reapertar todas as conexões	A cada ano
		Desligar e religar os disjuntores diferenciais do quadro elétrico	A cada mês
	TOMADAS, INTERRUPTORES E PONTOS DE LUZ	Reapertar conexões e verificar estado dos contatos elétricos substituindo as peças que apresentem desgaste	A cada 2 anos
NOTA: Recomendamos a contratação de empresa especializada para realizar a manutenção preventiva			

4.2 MEIO AMBIENTE

É importante estar atento para os aspectos ambientais e promover a conscientização dos usuários e funcionários para que colaborem em ações que tragam benefícios, tais como:

4.2.1 USO RACIONAL DA ÁGUA

Verifique mensalmente as contas para analisar o consumo de água e checar o funcionamento dos medidores ou existência de vazamentos. Em caso de oscilações, chamar a concessionária para inspeção (esta prática também pode ser adotada para o uso de gás);

Verifique mensalmente a existência de perdas de água (torneiras pingando, bacias escorrendo, etc.); Fique atento para o uso adequado da água, evitando desperdício.

4.2.2 USO RACIONAL DA ENERGIA

Procure estabelecer o uso adequado de energia, desligando, quando possível, pontos de iluminação e equipamentos;

Para evitar fuga de corrente elétrica, realize as manutenções sugeridas, tais como: rever estado de isolamento das emendas de fios, reapertar as conexões do Quadro de Distribuição e as conexões de tomadas, interruptores e ponto de luz, verificar o estado dos contatos elétricos substituindo peças que apresentam desgaste;

Dê preferência a instalação de equipamentos e eletrodomésticos que possuam selo de “conservação de energia”, pois estes consomem menos energia.

4.2.3 COLETA SELETIVA

Procure implantar um programa de coleta seletiva no edifício e destine os materiais coletados às instituições que possam reciclá-los ou reutilizados.

4.3 SEGURANÇA PATRIMONIAL

Verifique se há critérios de acesso para visitantes, fornecedores, representantes de órgãos oficiais e das concessionárias; garanta a utilização adequada dos ambientes para os fins que foram destinados, evitando utilizá-los para o armazenamento de materiais não autorizados;

Verifique se foi contratado seguro contra incêndio e outros sinistros (obrigatório), abrangendo toda a edificação;

Garanta a utilização adequada dos equipamentos das áreas para os fins que foram projetados.

4.4 MODIFICAÇÕES E REFORMAS NA EDIFICAÇÃO

4.4.1 REFORMAS

Antes de realizar perfurações nas paredes, verificar os projetos em As Built, principalmente quanto às tubulações hidráulicas e de gás, respeitando a margem de 30 cm à direita e 30 cm à esquerda do sentido da tubulação. Essa indicação tem como objetivo manter a segurança do proprietário e demais condôminos ao evitar vazamentos e danos às instalações.

O imóvel foi construído a partir de projetos elaborados por empresas especializadas, obedecendo a Legislação Brasileira de Normas Técnicas. A Construtora não assume responsabilidade sobre mudanças (reformas) e esses procedimentos acarretam perda da garantia;

Alterações das características originais do imóvel podem afetar o seu desempenho estrutural, térmico, acústico, etc., bem como desempenho dos sistemas do edifício. Portanto, devem ser feitas sob orientação de profissionais/empresas qualificadas para tal fim;

As alterações nas áreas comuns, incluindo a alteração de elementos na fachada devem ser realizadas por empresas especializadas sempre com a ciência do proprietário;

Consulte sempre pessoal técnico para avaliar as implicações nas condições de estabilidade, segurança, salubridade e conforto, decorrentes de modificações efetuadas.

4.4.2 DECORAÇÃO

No momento da decoração, verifique as dimensões dos ambientes e espaços no Projeto de Arquitetura, para que transtornos sejam evitados no que diz respeito à aquisição de mobília e/ou equipamentos com dimensões inadequadas. Atente também à disposição das janelas, dos pontos de luz, das tomadas e interruptores;

No caso do imóvel ser entregue sem o revestimento do piso, a colocação deste deverá ser providenciada respeitando as condições técnicas estipuladas no Memorial Descritivo, tais como espessura máxima permitida, desempenho acústico, etc. A alteração do revestimento poderá descaracterizar o desempenho previsto nos projetos;

Não encoste o fundo dos armários nas paredes para evitar a umidade proveniente da condensação; é aconselhável a colocação de um isolante como, por exemplo, chapa de isopor entre o fundo do armário e a parede;

Nos armários, nos locais sujeitos a umidade (sob as pias), utilize sempre revestimento impermeável (tipo fórmica);

Para fixação de acessórios (quadros, armários, cortinas, saboneteiras, papeleiras, suportes) que necessitem de furação nas paredes, é importante tomar os seguintes cuidados:

Observe se o local escolhido não é passagem de tubulações hidráulicas e/ou de gás, conforme detalhado nos Projetos de Instalações Hidráulicas constantes no Manual do Proprietário;

Evite perfuração na parede próxima ao quadro de distribuição e nos alinhamentos verticais de interruptores e tomadas, para evitar acidentes com os fios elétricos;

Para furação em geral utilize, de preferência, furadeira e parafusos com bucha. Atente para o tipo de revestimento, bem como sua espessura, tanto para parede quanto para teto e piso;

Na instalação de armários, sob as bancadas de lavatórios e cozinha, deve-se tomar muito cuidado para que os sifões e ligações flexíveis não sofram impactos, pois as junções podem ser danificadas, provocando vazamentos.

4.5 SERVIÇOS DE MUDANÇA E TRANSPORTE DE MÓVEIS

Por ocasião da mudança na edificação, é aconselhável que se faça um planejamento, prevendo a forma de transporte dos móveis, levando-se em consideração as dimensões dos elevadores, escadarias, rampas e os vãos livres das portas.

4.6 AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

A instalação elétrica é dividida em vários circuitos. Cada um tem limite determinado de carga em projeto, o que deverá ser conhecido para a verificação de quais aparelhos eletrodomésticos poderão ser nele ligados;

Os quadros de luz são entregues com a identificação dos disjuntores;

Ao adquirir qualquer aparelho verifique, primeiramente, a compatibilidade da sua tensão (voltagem) e potência, que deverão ser no máximo igual, à voltagem e potência dimensionadas em projeto para cada circuito;

Na instalação de luminárias solicite ao profissional habilitado que esteja atento ao total isolamento dos fios;

Para sua orientação, o consumo mensal de energia de seus equipamentos pode ser calculado através da seguinte fórmula:

$$C = \frac{P \times T}{1000}$$

Onde:

P = Potência do equipamento, em Watts;

T = Quantidade de uso por mês, em horas;

C = Consumo kWh por mês.

Obs.: 1 kW = 1000 W.

4.7 PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO

4.7.1 PRINCÍPIO DE INCÊNDIO

1. No caso de princípio de incêndio, ligar para o Corpo de Bombeiros, pelo telefone 193;

2. Acionar o alarme de incêndio e dirigir-se às rotas de fuga;
3. Desligar o gás;
4. Desligar as chaves ou disjuntores gerais de energia.

Nunca devem ser utilizados os elevadores, e sim as escadas;

O fogo deve ser combatido com a utilização da mangueira mais próxima. Em caso de não saber manuseá-la, deve-se sair imediatamente do local, desligando a eletricidade, fechando portas e janelas atrás de si e alertando aos demais ocupantes da edificação;

Não se deve jogar água sobre instalações elétricas energizadas;

Uma evasão deve ser rápida e ordenada. Para tanto, diante da necessidade de escapar de um local, em caso de emergência, a pessoa deve andar a passos rápidos, nunca correndo, para uma saída previamente indicada;

Procure verificar as possíveis saídas;

Se não for possível sair, esperar por socorro, mantendo os olhos fechados e ficando junto ao chão; Uma vez que tenha conseguido escapar não retorne;

Antes de abrir qualquer porta, toque-as com as mãos. Se estiver quente, não abra. Se estiver fria, abra-a vagarosamente, ficando atrás dela. Se sentir calor ou pressão penetrando pela abertura, torne a fechá-la, fazendo com que permaneça assim.

Mantenha-se vestido e molhe suas vestes, se possível;

Se não puder sair, mantenha-se atrás de uma porta fechada. Qualquer porta serve como couraça. Procure janelas, abra-as em cima e em baixo. O calor e a fumaça devem sair por cima e assim você poderá respirar pela abertura inferior;

Você deve permanecer dentro da sala, se a fumaça ou fogo no corredor impedir sua saída. Verifique a janela vendo se pode sair por ela. Lembre-se que saltar de uma altura de mais de 2 andares é perigoso, podendo se ferir gravemente ou morrer na queda;

EVITE O PÂNICO, PROCURE MANTER A CALMA.

Se estiver num cômodo com pia ou banheira encha-a com água. Ela pode ser necessária para apagar o início do fogo. Use toalhas e lençóis molhados para vedar em volta da porta e frestas, evitando que a fumaça se infiltre por elas. Procure manter toalhas e lençóis molhados, jogando água nos mesmos, inclusive na porta;

Se houver pânico na saída principal, fuja do tumulto e fique longe da multidão. Procure outra saída;

Se você ficar preso em meio a fumaça, respire pelo nariz, em rápidas inalações e procure rastejar para a saída, pois, junto ao chão, o ar permanece respirável por mais tempo. Se for possível, mantenha um pano úmido junto ao nariz.

Não tente salvar objeto, primeiro tente salvar-se; Ajude e acalme as pessoas em pânico;

Fogo nas roupas: não corra; se possível envolva-se num tapete, cobertor ou num tecido qualquer e role-se no chão;

Não procure combater o incêndio, a menos que você saiba manusear o equipamento de combate.

TIPO DE INCÊNDIO	EXTINTORES			
	MANGUEIRA DE ÁGUA	ÁGUA PRESSURITZADA	GÁS CARBÔNICO	PÓ QUÍMICO SECO
EM MADEIRA, PAPEL, PANO, BORRACHA	Ótimo	Ótimo	Pouco eficiente	Sem eficiência
GASOLINA, ÓLEO, TINTAS, GRAXA, GASES, ETC.	Contra indicado: espalha o fogo	Contra indicado: espalha o fogo	Bom	Ótimo
EM EQUIPAMENTOS ELÉTRICOS	Contra indicado: conduz eletricidade	Contra indicado: conduz eletricidade	Ótimo	Bom: pode causar danos em equipamentos delicados
EM METAIS E PRODUTOS QUÍMICOS	Contra indicado: não apaga e aumenta o fogo	-	-	Bom

Apesar dos riscos de incêndio em edifícios serem pequenos, eles podem ser provocados por descuidos como esquecer ferros de passar roupas ligados, painéis superaquecidos, curtos-circuitos ou mesmo cigarros mal apagados.

O seu edifício é dotado de um Sistema de Prevenção e Combate a Incêndio, projetado em conformidade com as normas da ABNT e o Código de Segurança Contra Incêndio e Pânico (Decreto nº. 897, de 21/09/76) para uma Edificação Educacional;

Este sistema abrange reserva de água na caixa d' água, prumadas, mangueiras de incêndio, extintores e alarmes;

É de obrigação de o proprietário manter as instalações e sistemas de prevenção e combate a incêndio em perfeito estado, utilizados para esse fim e não devem sofrer alteração com relação ao projeto original.

4.8 SITUAÇÕES DE EMERGÊNCIA

4.8.1 VAZAMENTOS EM TUBULAÇÕES DE GÁS

Caso se verifique vazamento de gás de algum aparelho, como fogão ou aquecedor, feche imediatamente os respectivos registros. Mantenha os ambientes ventilados, abrindo as janelas e portas. Não utilizar nenhum equipamento elétrico ou acionar qualquer interruptor. Caso perdure o vazamento, solicitar o fechamento da rede de abastecimento. Acionar imediatamente a concessionária competente, ou o fornecedor dos equipamentos ou ainda o Corpo de Bombeiros.

4.8.2 VAZAMENTO EM TUBULAÇÕES HIDRÁULICAS

No caso de algum vazamento em tubulação de água quente ou água fria, a primeira providência a ser tomada é o fechamento dos registros correspondentes. Caso perdure o vazamento, é necessário fechar o ramal abastecedor do ambiente de consumo. Quando

necessário, avisar a equipe de manutenção local e acionar imediatamente uma empresa especializada.

4.8.3 ENTUPIMENTO EM TUBULAÇÕES DE ESGOTO E ÁGUAS PLUVIAIS

No caso de entupimento na rede de coleta de esgoto e águas pluviais, avisar a equipe de manutenção local e acionar imediatamente, caso necessário, uma empresa especializada em desentupimento.

4.8.4 CURTO-CIRCUITO EM INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

Na ocorrência de algum curto circuito, os disjuntores (do quadro de comando) desligam-se automaticamente, interrompendo também, automaticamente, a corrente elétrica no ponto que causou a anormalidade e os demais pontos pertencentes ao circuito do disjuntor desligado. Nesse caso, desligue o aparelho usado recentemente, que possivelmente esteja causando o problema. Para verificar, é necessário voltar o disjuntor correspondente à sua posição original. Caso o problema persistir, é necessário chamar imediatamente a empresa responsável pela manutenção das instalações;

No caso de curto-circuito em equipamentos ou aparelhos, procurar desarmar manualmente o disjuntor correspondente ou a chave geral.

4.8.5 PARADA SÚBITA DE ELEVADORES

No caso de falta de energia os elevadores descerão gradativamente até o pavimento térreo;

Aguarde a abertura das portas e saia observando se há degrau entre a cabine e o pavimento;

Não permita que nenhum funcionário do edifício abra a porta do elevador em caso de pane. Aguarde a manutenção chegar. Este procedimento evita acidentes graves;

Não jogue lixo no poço do elevador. Esse lixo prejudica as peças que estão na caixa do elevador, causando danos e mau funcionamento do sistema.

4.8.6 SISTEMA DE SEGURANÇA

No caso de intrusão ou tentativa de roubo ou assalto seguir as recomendações da empresa de segurança especializada, quando houver, ou acionar a polícia.

4.9 TELEFONE

- É necessário solicitar a ligação da linha telefônica à concessionária de sua preferência;
- Com a ligação executada, para utilizar o aparelho de telefone basta conectá-lo em qualquer ponto;

5. DADOS DO EMPREENDIMENTO

5.1 LOCAL DA OBRA

RECEITA FEDERAL DE RIBEIRÃO PRETO
Rua Jacira, 55, Campos Elíseos – Ribeirão Preto/SP
CEP: 14.091-130

5.2 CONSTRUÇÃO

SIAL CONSTRUÇÕES CIVIS LTDA.
CNPJ: 80.359.771/0001-09
Rua Coronel Dulcídio, 2280, Água Verde – Curitiba/PR
CEP: 80.250-100
Tel.: (41) 3343-2550

5.3 PROJETISTAS:

5.3.1 PROJETO DE ARQUITETURA

EMPRESA: M4 Mais Arquitetura e Urbanismo
CNPJ: 13.119.931/0001-55
ENDEREÇO: Av. Desembargador Hugo Simas, 2265 – Bom Retiro – Curitiba/PR
TELEFONE: (41) 3093-9312
RESPONSÁVEIS: Augusto Pimentel Pereira (CAU A65407-8), Ingrid Okraska Zimmermann (CAU A94054-2 e Marcio Dambroski Buzzo (CAU A65299-7

5.3.2 ESTRUTURAL DE CONCRETO

EMPRESA: Projemaster
CNPJ: 06.161.055/0001-60
ENDEREÇO: Av. Desembargador Westephalen, 868 – Centro – Curitiba/PR
TELEFONE: (41) 3029-8988
CEP: 80.230-100
RESPONSÁVEL: Fabio Waltrick
CREA: 99.925 D/PR

5.3.3 ESTRUTURA METÁLICA

EMPRESA: Andrade Rezende

CNPJ: 80.562.119/0001-97

ENDEREÇO: Rua Jerônimo Durski, 897 – Bigorrilho – Curitiba/PR

TELEFONE: (41) 3342-8575

CEP: 80.730-290

RESPONSÁVEL: Jeferson Luiz Andrade

CREA: 17.408 D/PR

5.3.4 ELÉTRICO / SPDA / TELECOMUNICAÇÕES E SISTEMAS

EMPRESA: TK Engenharia

CNPJ: 05.548.597/0001-27

ENDEREÇO: Rua Padre Agostinho, 2885 – São Francisco – Curitiba/PR

TELEFONE: (41) 9.9114-6114

CEP: 80.710-000

RESPONSÁVEL: Rogério Miyagui Ueno

CREA: 63.972 D/PR

5.3.5 HIDRÁULICO, DRENAGEM, PLUVIAL E INCÊNDIO

EMPRESA: Fabio Hanz Flantzer MEI

CNPJ: 25.282.717/0001-02

ENDEREÇO: Rua Tem. Brigadeiro Francisco Correa de Melo, 606 – Jd. Das Américas – Curitiba/PR

TELEFONE: (41) 99834-7505

CEP: 81.540-210

RESPONSÁVEL: Fabio Hanz Flantzer

CREA: 15.1405 D/PR

5.3.6 AR CONDICIONADO

EMPRESA: Flowtec

CNPJ: 03.580.839/0001-34

ENDEREÇO: Rua Major Theodolindo Ferreira Ribas – Boqueirão – Curitiba/PR

TELEFONE: (41) 3276-1463

CEP: 81.670-110

RESPONSÁVEL: Roberto Toshiaki Shishido

CREA: 601567487-SP

5.3.7 GLP

EMPRESA: Projemaster

CNPJ: 06.161.055/0001-60

ENDEREÇO: Av. Desembargador Westephalen, 868 – Centro – Curitiba/PR

TELEFONE: (41) 3029-8988

CEP: 80.230-100

RESPONSÁVEL: Fernando W. de França

CREA: 13.3226 D/PR

6 TERMINOLOGIAS E SIGLAS

6.1.1 A.B.N.T - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS

A ABNT é o fórum nacional de normalização. As normas brasileiras são elaboradas por comissões de estudo, formadas por representantes dos setores envolvidos, delas fazendo parte: produtores, consumidores e neutros (laboratórios e outros).

Pela Lei 8.078, de 11/09/90 é vedado produto em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes e, na ausência deles, pela ABNT.

6.1.2 ALISAR

Guarnição de madeira, mármore ou metal que dá acabamento nas laterais de portas e janelas.

6.1.3 ALVENARIA

Assentamento de lajotas cerâmicas, tijolos, blocos de concreto, ou pedras, ligados com argamassa, para elevação de paredes ou muros.

6.1.4 AP

Águas pluviais. Instalações de águas pluviais. Sistema de tubulações para coleta, condução e despejo de águas da chuva.

6.1.5 ART

Anotação de Responsabilidade Técnica elaborada por profissionais habilitados pelo CREA.

6.1.6 BARRILETE

Localizado sob o reservatório superior. Conjunto de registros que controla a distribuição de água do reservatório superior às colunas dos pontos de consumo.

6.1.7 CAIXA SIFONADA

Reúne vários ramais de esgoto e impede que os gases voltem pelos ralos.

6.1.8 CREA

Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.

6.1.9 DISJUNTOR

Dispositivo que estabelece ou interrompe a corrente elétrica, atendendo ao comando manual ou ao desarme automático de proteção ao circuito no caso de sobrecargas ou curto circuito.

6.1.10 ELETRODUTO

Tubo de metal galvanizado ou de plástico que conduz fiação elétrica.

6.1.11 ESGOTO

Instalações de esgoto. Sistema de tubulações destinado à coleta, condução e despejo de águas servidas e dejetos.

6.1.12 ESTRUTURA

Composição de peças (lajes, vigas, paredes e pilares) dispostas e integradas de forma a garantirem o sustento e o equilíbrio das partes de uma edificação.

6.1.13 FUSÍVEL

Dispositivo que opera com limites de amperagem. Quando existe sobrecarga no sistema elétrico, impede que o resto do circuito sofra os efeitos da sobrecarga.

6.1.14 GRETADO

Fissuras das cerâmicas decorrentes da diferença de expansão do esmalte e do corpo da peça.

6.1.15 HIDRÁULICA

Instalações hidráulicas. Sistema de reservatórios, bombas, canalizações e registros para o fornecimento de água potável.

6.1.16 INSERT METÁLICO

Peça de aço responsável pela fixação do granito à fachada, por exemplo.

6.1.17 KW - QUILOWATT

Unidade de medida de potência ativa de equipamentos/aparelhos elétricos ou eletrônicos. É igual a 1000 vezes o Watt.

6.1.18 KWH – QUILOWATT-HORA

Unidade de medida de consumo energético. É calculada pelo produto da potência ativa do equipamento/aparelho, em quilowatts, pela quantidade de tempo, em horas, que ele permanecer ligado.

Ex.: Suponhamos que um chuveiro possua 5000 W de potência ativa nominal. Se esse chuveiro permanecer ligado durante 30 minutos o consumo de energia durante esse intervalo de tempo pode ser calculado da seguinte forma:

Intervalo de tempo = 30 minutos = 0,5 hora; Potência do chuveiro = 5000 W = 5 kW;

Consumo energético = 5 kW x 0,5 h =

6.1.19 LAJE

Peça estrutural que constitui superfície plana, não necessariamente horizontal, que atende a piso, tetos e rampas.

6.1.20 LAJOTA

Termo que pode designar peças de revestimentos ou de assentamento de alvenarias (tijolos, blocos).

6.1.21 NBR

Norma Brasileira Regulamentadora que é editada pela A.B.N.T.

6.1.22 NORMA

Conjunto de regras estabelecidas por força de convenção, lógica, leis naturais ou estudos técnicos.

6.1.23 PC

Compartimento de medidores e chaves de luz e força. A sigla é originária de um antigo procedimento denominado "Prévia Consulta" para a aprovação dos quadros para instalação dos medidores e das ligações das chaves à rede.

6.1.24 PILAR

Elemento da estrutura com dimensão predominantemente vertical, ou coluna, que sustenta vigas ou lajes.

6.1.25 PVI

Prisma dimensionado para ventilação e iluminação de partes da edificação.

6.1.26 QD

Quadro de distribuição. Quadro de disjuntores e chaves de luz e força.

6.1.27 RALO SIFONADO

Capta a água da superfície e evita o mau cheiro do esgoto.

6.1.28 REGALQUE

Conjunto (tubulação e bomba) responsável pelo abastecimento do reservatório superior a partir do inferior.

6.1.29 REGISTRO DE GAVETA

Registros gerais dos compartimentos.

6.1.30 REGISTRO DE PRESSÃO

Registros dos equipamentos hidráulicos.

6.1.31 SHAFT

Vão na construção para passagem de tubulações e instalações verticais.

6.1.32 VIGA

Peça da estrutura com dimensão predominantemente horizontal que sustenta paredes, lajes, e pilares.

6.1.33 V – VOLT

É a unidade que mede a tensão de uma ligação elétrica. As cidades brasileiras usam 110 V ou 220 V de tensão para fiação aérea. Onde a fiação é subterrânea, a tensão varia entre 127 V e 254 V.

6.1.34 W – WATT

Designa a unidade de potência ativa dos aparelhos e eletrodomésticos. É diretamente proporcional ao consumo. Se uma lâmpada é de 100 W ela consome, em uma hora, 100 Wh de energia.



Manual de Obras Públicas-Edificações

Práticas da SEAP





Secretaria de Estado da Administração e Patrimônio
Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação

Secretária de Estado da Administração e do Patrimônio
Claudia Costin

Secretário de Logística e Tecnologia da Informação
Solon Lemos Pinto

SUMÁRIO

Prática Geral de Manutenção	3
Anexo 1 - Caderno de Encargos	6
Anexo 2 - Garantia de Qualidade	7
Anexo 3 - Procedimentos e Rotinas de Conservação e Manutenção	8
Anexo 4 - Fiscalização	26
Anexo 5 - Medição e Recebimento	28
Apenso 1 - Modelo de Relatório de Inspeção Periódica	29

PRÁTICAS DE MANUTENÇÃO

PRÁTICA GERAL DE MANUTENÇÃO

SUMÁRIO

1. Objetivo
2. Terminologia
3. Condições Gerais
4. Normas e Práticas Complementares

Anexos

- Anexo 1 - Caderno de Encargos
- Anexo 2 - Garantia de Qualidade
- Anexo 3 - Procedimentos e Rotinas de Manutenção
- Anexo 4 - Fiscalização
- Anexo 5 - Medição e Recebimento

1. OBJETIVO

Estabelecer as diretrizes gerais para a execução de serviços de conservação e manutenção de uma edificação ou conjunto de edificações.

2. TERMINOLOGIA

Para os estritos efeitos desta Prática, são adotadas as seguintes definições:

2.1 Contratante

Órgão setorial ou seccional do SISG que contrata a execução de serviços de manutenção de um componente ou sistema da edificação.

2.2 Contratada

Empresa ou profissional contratado para a execução de serviços de manutenção de um componente ou sistema da edificação.

2.3 Caderno de Encargos

Parte do Edital de Licitação, que tem por objetivo definir o objeto da licitação e do sucessivo contrato, bem como estabelecer os requisitos e condições técnicas e administrativas para a sua execução.

2.4 Fiscalização

Atividade exercida de modo sistemático pelo Contratante e seus prepostos, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.

2.5 Componente

Composição, associação, fixação ou aplicação de materiais e equipamentos na edificação.

2.6 Solicitação de Uso

Carga, pressão, temperatura, umidade ou outras formas e condições de utilização do componente da edificação.

2.7 Desempenho Técnico

Comportamento de um componente ou sistema da edificação frente à solicitação de uso a que é submetido através do tempo.

2.8 Conservação

Atividades técnicas e administrativas destinadas a preservar as características de desempenho técnico dos componentes da edificação.

2.9 Manutenção

Atividades técnicas e administrativas destinadas a preservar as características de desempenho técnico dos componentes ou sistemas da edificação, cujo funcionamento depende de dispositivos mecânicos, hidráulicos, elétricos e eletro-mecânicos.

2.10 Manutenção Corretiva

Atividade de manutenção executada após a ocorrência de falha ou de desempenho insuficiente dos componentes da edificação.

2.11 Manutenção Preventiva

Atividade de manutenção executada antes da ocorrência de falha ou de desempenho insuficiente dos componentes da edificação.

2.12 Programa de Manutenção (Plano de Manutenção)

Conjunto de inspeções periódicas destinado a evitar a ocorrência de falha ou de desempenho insuficiente dos componentes da edificação, definidas em função das características dos componentes da edificação e orientação técnica dos fabricantes ou fornecedores.

2.13 Manutenção Programada

Manutenção preventiva realizada em obediência a um Programa ou Plano de Manutenção dos componentes da edificação.

3. CONDIÇÕES GERAIS

Deverão ser obedecidas as seguintes condições gerais:

3.1 Subcontratação

3.1.1 A Contratada não poderá, sob nenhum pretexto ou hipótese, subcontratar todos os serviços objeto do contrato.

3.1.2 A Contratada somente poderá subcontratar parte dos serviços se a subcontratação for admitida no contrato, bem como for aprovada prévia e expressamente pelo Contratante.

3.1.3 Se autorizada a efetuar a subcontratação de parte dos serviços e obras, a Contratada realizará a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responderá perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

3.2 Legislação, Normas e Regulamentos

3.2.1 A Contratada será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato, inclusive por suas subcontratadas.

3.2.2 Durante a elaboração dos serviços, a Contratada deverá:

- providenciar junto ao CREA as Anotações de Responsabilidade Técnica - ART's referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos da Lei n.º 6496/77;
- responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços objeto do contrato;
- efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o Recebimento Definitivo dos serviços.

3.3 Diretrizes de Manutenção

3.3.1 A área responsável pelas atividades de conservação/manutenção deverá implementar um Sistema de Manutenção, de modo a preservar o desempenho, a segurança e a confiabilidade dos componentes e sistemas da edificação, prolongar a sua vida útil e reduzir os custos de manutenção.

3.3.2 O Sistema de Manutenção (SM) será configurado pelos seguintes pontos essenciais: organização da área de manutenção, arquivo técnico da edificação, cadastro dos componentes e sistemas da edificação e programa ou plano de manutenção.

3.3.3 A organização da área de manutenção será compatível com o porte e complexidade da edificação, disponibilidade de pessoal próprio e diretrizes administrativas relativas à contratação de serviços de terceiros, envolvendo as funções de gestão do SM, suprimento, almoxarifado e oficina ou serviços de manutenção.

3.3.4 A função de gestão deverá responder pela implementação e articulação das demais funções do SM, manutenção do arquivo técnico e cadastro dos componentes e sistemas da edificação e elaboração do programa ou plano de manutenção.

3.3.5 O arquivo técnico da edificação será constituído por todos os documentos de projeto e construção, incluindo memoriais descritivos, memoriais de cálculo, desenhos, especificações técnicas. Será integrado ainda pelos catálogos, desenhos de fabricação e instruções de montagem, manuais de manutenção e de operação e termos de garantia fornecidos pelos fabricantes e fornecedores dos componentes e sistemas da edificação.

3.3.6 O cadastro da edificação deverá conter o registro de todos os componentes e sistemas abrangidos pelo programa de manutenção, incluindo identificação, descrição e localização, bem como as relações de documentos e de peças sobressalentes fornecidas pelos fabricantes e fornecedores.

3.3.7 O arquivo técnico e o cadastro dos componentes e sistemas da edificação serão mantidos permanentemente atualizados, refletindo fielmente todas as modificações e complementações realizadas ao longo da sua vida útil, incluindo os memoriais e desenhos “como construído” elaborados durante a construção e todas as alterações posteriores.

3.3.8 Cumprirá à função de gestão a definição, caracterização e quantificação dos materiais, componentes e serviços de manutenção a serem adquiridos ou contratados pela Administração. Registros históricos dos serviços de manutenção, facilidades de aquisição, disponibilidade de recursos e outras variáveis deverão orientar a fixação dos quantitativos e demais parâmetros de rotação do estoque necessário aos serviços de manutenção.

3.3.9 O plano ou programa de manutenção será fundamentado nos procedimentos e rotinas de manutenção preventiva recomendados pelas PRÁTICAS de Projeto, Construção e Manutenção de Edifícios Públicos Federais e manuais de manutenção dos fabricantes e fornecedores dos componentes e sistemas da edificação, assim como na experiência adquirida pelo Contratante.

3.3.10 A função almoxarifado deverá responder pela guarda e controle do estoque de componentes e materiais pertinentes às atividades de manutenção.

3.3.11 A função suprimento deverá responder pela aquisição de materiais e componentes pertinentes aos serviços de manutenção, bem como à contratação de serviços de terceiros.

3.3.12 A função oficina ou serviços de manutenção deverá responder pelos serviços de manutenção executados pela própria Administração, bem como pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços de manutenção contratados com

terceiros, em atendimento ao programa ou plano de manutenção.

3.3.13 A gestão do Sistema de Manutenção, de preferência, será apoiado por um Sistema de Informação (SI), “software” para a montagem e gerenciamento de todos os dados e informações pertinentes às atividades de manutenção, incluindo o arquivo técnico e o cadastro dos componentes e sistemas da edificação, o plano ou programa de manutenção, o registro dos serviços, datas e custos de manutenção, controle do vencimento de garantias de fabricantes e fornecedores e outros dados de interesse.

3.3.14 A contratação de serviços de terceiros será realizada em função da complexidade e especialidade dos serviços de manutenção, do pessoal e recursos disponíveis e diretrizes da Administração.

3.3.15 Todos os procedimentos e rotinas de manutenção preventiva utilizados deverão ser continuamente avaliados, ajustados e complementados pelo Contratante, de modo a

permanecerem sempre atualizados ao longo da evolução tecnológica e consistentes com as necessidades e experiência adquirida na gestão do Sistema de Manutenção.

4. NORMAS E PRÁTICAS COMPLEMENTARES

A execução de Serviços de Conservação e Manutenção deverá atender também às seguintes Normas e Práticas Complementares:

- Práticas de Projeto, Construção e Manutenção de Edifícios Públicos Federais;
- Normas da ABNT e do INMETRO;
- Normas Estrangeiras:
Norma VDMA 24.186 - “Programme of Service for the Maintenance of Air Handling and other Technical Equipament in Building”, de setembro de 1988;
- Códigos, Leis, Decretos, Portarias e Normas Federais, Estaduais e Municipais, inclusive normas de concessionárias de serviços públicos;
- Instruções e Resoluções dos Órgãos do Sistema CREA-CONFEA.

ANEXO 1

CADERNO DE ENCARGOS

SUMÁRIO

1. Objetivo
2. Terminologia
3. Condições Gerais

1. OBJETIVO

Estabelecer as diretrizes gerais para a elaboração do Caderno de Encargos, instrumento que integra o edital de Licitação e o sucessivo contrato de execução de serviços de manutenção de edificações.

2. TERMINOLOGIA**2.1 Administração**

Órgão, entidade ou unidade administrativa da Administração Pública.

2.2 Licitação

Procedimento administrativo destinado a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração.

2.3 Caderno de Encargos

Parte integrante do Edital de Licitação, que tem por objetivo definir o objeto da Licitação e do sucessivo Contrato, bem como estabelecer os requisitos, condições e diretrizes técnicas e administrativas para a sua execução.

2.4 Contratante

Órgão setorial ou seccional do SISG que contrata a execução de serviços de manutenção de um componente ou sistema da edificação.

2.5 Contratada

Empresa ou profissional contratado para a execução de serviços de manutenção de um componente ou sistema da edificação.

3. CONDIÇÕES GERAIS

Deverão ser obedecidas as seguintes condições gerais:

3.1 A elaboração do Caderno de Encargos deverá apoiar-se nas disposições estabelecidas pela Lei de Licitações e

Contratos e Práticas de Projeto, Construção e Manutenção de Edifícios Públicos Federais, de modo a buscar maior qualidade e produtividade nas atividades de contratação de serviços de manutenção.

3.2 O Caderno de Encargos conterá os elementos da edificação, bem como as informações e instruções complementares necessárias à execução dos serviços objeto do contrato, como:

- Descrição e abrangência dos serviços objeto da Licitação, localização e plano ou programa de suporte do empreendimento;
- Plantas cadastrais dos sistemas e componentes pertinentes ao objeto da Licitação;
- Prazo e cronograma de execução dos serviços, total e parcial, incluindo etapas ou metas previamente estabelecidas pelo Contratante;
- Definição do modelo de Garantia de Qualidade a ser adotado para os serviços, fornecimentos e produtos pertinentes ao objeto da Licitação;
- Informações, normas e disposições específicas do Contratante;
- Relação das Práticas de Projeto, Construção e Manutenção de Edifícios Públicos Federais aplicáveis aos serviços objeto da Licitação;
- Informações específicas sobre os serviços e obras objeto da Licitação e disposições complementares do Contratante.

3.3 Todas as disposições e procedimentos pertinentes às Práticas de Projeto, Construção e Manutenção de Edifícios Públicos Federais deverão ser verificados, ajustados e complementados pelo Contratante, de modo a atenderem às peculiaridades do objeto da Licitação.

3.4 Os ajustes e complementações realizados continuamente pelos órgãos setoriais ou seccionais abrangidos pelo SISG serão periodicamente compilados e avaliados pela Administração, com vistas à atualização permanente das Práticas de Projeto, Construção e Manutenção de Edifícios Públicos Federais, incorporando as inovações tecnológicas e a experiência adquirida ao longo do tempo.

ANEXO 2

GARANTIA DE QUALIDADE

SUMÁRIO

1. Objetivo
2. Terminologia
3. Condições Gerais

1. OBJETIVO

Estabelecer as diretrizes gerais para a definição do modelo de Garantia de Qualidade e do Sistema de Qualidade a serem adotados na execução dos serviços de manutenção de uma edificação ou conjunto de edificações.

2. TERMINOLOGIA

Para os estritos efeitos desta Prática, são adotadas as seguintes definições:

2.1 Garantia de Qualidade

Ações planejadas e sistemáticas a serem realizadas pela Contratada durante a execução dos serviços e obras, de modo a infundir no Contratante a confiança de que os produtos, fornecimentos ou serviços atendem aos requisitos de qualidade estabelecidos no Caderno de Encargos.

2.2 Sistema de Qualidade

Estrutura organizacional, responsabilidades, processos, procedimentos e recursos mobilizados pela Contratada na gestão da qualidade dos serviços objeto do contrato.

2.3 Gestão de Qualidade

Parte da função gerencial da Contratada que implementa o sistema de qualidade a ser adotado na execução dos serviços objeto do contrato.

2.4 Controle de Qualidade

Técnicas operacionais e atividades da Contratada para verificar o atendimento dos requisitos de qualidade pertinentes aos serviços objeto do contrato.

3. CONDIÇÕES GERAIS

Deverão ser obedecidas as seguintes condições gerais:

3.1 O Caderno de Encargos será o instrumento hábil para a indicação do modelo de Garantia de Qualidade selecionado pelo Contratante para os fornecimentos e produtos relativos ao objeto do contrato.

3.2 A seleção do modelo de Garantia de Qualidade deverá ser efetuada de conformidade com as disposições das

Normas NBR 19.000 - Normas de Gestão de Qualidade e Garantia de Qualidade - Diretrizes para Seleção e Uso e NBR 19.001 - Sistemas de Qualidade - Modelo para Garantia de Qualidade em Projetos/Desenvolvimento, Produção, Instalação e Assistência Técnica.

3.3 O Contratante poderá discriminar os componentes do Sistema de Qualidade a ser adotado pela Contratada, ajustando, suprimindo ou adicionando componentes ao Sistema selecionado, de forma a adequar o modelo de Garantia de Qualidade aos serviços objeto do contrato.

3.4 O Sistema de Qualidade adotado pela Contratada deverá ser estruturado de conformidade com a Norma NBR 19004 - Gestão da Qualidade e Elementos do Sistema da Qualidade - Diretrizes, contemplando, no mínimo, os seguintes elementos:

- responsabilidade e autoridade pela qualidade, definindo explicitamente as responsabilidades gerais e específicas pela qualidade;
- estrutura organizacional, apresentando a organização da Contratada para a Gestão da Qualidade, bem como as linhas de autoridade e comunicação;
- recursos e pessoal, indicando os recursos humanos e materiais a serem utilizados pela Contratada;
- procedimentos operacionais, indicando as atividades da Contratada para o cumprimento dos objetivos da qualidade.

3.5 A Contratada deverá apresentar o Sistema de Gestão de Qualidade através de um “Manual de Qualidade”, que conterá a descrição completa e adequada do Sistema, servindo de referência permanente para a sua implementação e manutenção.

3.6 Os procedimentos operacionais deverão abordar, no mínimo, as seguintes atividades a serem realizadas durante a execução dos serviços:

- análise do contrato, abrangendo o Caderno de Encargos e todos os demais documentos anexos;
- controle de documentos, incluindo correspondência, atas de reuniões, e demais documentos pertinentes à execução do contrato;
- controle de execução dos serviços, abrangendo aquisição, registro, manuseio e armazenamento de materiais e equipamentos, utilização de equipamentos, técnicas e rotinas de manutenção, tratamento de interfaces, saúde e segurança no trabalho, inspeção e ensaios de controle de materiais, equipamentos e serviços, bem como instrumentos de planejamento, como fluxogramas e cronogramas;
- auditorias e registros de qualidade;
- registro, qualificação e treinamento de profissionais.

ANEXO 3

PROCEDIMENTOS E ROTINAS DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO

SUMÁRIO

1. Objetivo
2. Execução dos Serviços
3. Periodicidade

1. OBJETIVO

Estabelecer as diretrizes gerais para a execução de serviços de conservação e manutenção de uma edificação ou conjunto de edificações.

2. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços de conservação e manutenção correspondem às atividades de inspeção, limpeza e reparos dos componentes e sistemas da edificação e serão executados em obediência a um Plano ou Programa de Manutenção, baseado em rotinas e procedimentos periodicamente aplicados nos componentes da edificação.

Serão adotados os seguintes procedimentos e rotinas de serviços:

2.1 Arquitetura e Elementos de Urbanismo**2.1.1 Arquitetura**

Todos os componentes da edificação deverão ser periodicamente limpos, de conformidade com as especificações e periodicidade estabelecidas no Plano de Manutenção.

Os serviços de conservação em arquitetura normalmente restringem-se à substituição de elementos quebrados ou deteriorados. Esta substituição deve ser feita após a remoção do elemento falho e da reconstituição original, se assim for o caso, de sua base de apoio, adotando-se, então, o mesmo processo construtivo descrito nas Práticas de Construção correspondentes.

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

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

As ocorrências mais comuns são as seguintes:

a) Alvenarias

Deve-se descascar ou retirar o revestimento de todo

o componente, deixando à mostra a trinca, rachadura ou área deteriorada. Procede-se, então, ao seu alargamento e verificação da causa para sua correção. Após a correção, deverá ser feito preenchimento com argamassa de cimento e areia no traço volumétrico 1:3, até obter-se um nivelamento perfeito da superfície.

Posteriormente será aplicado o revestimento para refazer o acabamento de todo o componente original, atentando-se para a não formação de áreas de aspecto e desempenho diferentes.

b) Pinturas

Na constatação de falhas ou manchas, ou mesmo em caso de conservação preventiva de qualquer pintura de componente da edificação, deve-se realizar o lichamento completo da área ou componente afetado, tratamento da base ou da causa do aparecimento das manchas ou falhas, quando houver.

Posteriormente, procede-se à recomposição total da pintura nas mesmas características da original, ou com novas características se assim for determinado.

c) Revestimento de Pisos

Se placas ou peças do revestimento se destacarem, deverá ser retirado o revestimento de toda a área em volta e verificar a existência ou não de problemas na estrutura do piso. Se houver problemas de dilatação excessiva, recomenda-se a substituição de todo o piso por elementos mais flexíveis. Se não, procede-se à recomposição do piso adotando-se o mesmo processo construtivo descrito nas Práticas de Construção correspondentes.

d) Coberturas

A recomposição de elementos da cobertura deve ser feita sempre que forem observados vazamentos ou telhas quebradas. Deve-se seguir sempre os manuais do fabricante, e nunca fazer a inspeção ou troca de elementos com as telhas molhadas.

e) Impermeabilizações

As impermeabilizações de coberturas devem ser refeitas periodicamente de acordo com as recomendações do fabricante. Recomenda-se a retirada de todo o revestimento, limpeza da área a ser tratada, verificação dos caimentos, das argamassas da base e das furações, e refazimento completo da impermeabilização. Onde for possível, poderá ser substituída por cobertura de telhado.

2.1.2 Interiores e Comunicação Visual

Os serviços de manutenção de equipamentos e

aplicações de interiores e comunicação visual restringem-se à inspeção, limpeza e restauração ou substituição dos elementos deteriorados.

2.1.3 Paisagismo

a) Adubação

Os terrenos gramados deverão receber uma adubação de cobertura em terra vegetal ou terra misturada com adubo orgânico, ou ainda com adubo químico em proporção adequada, aplicada de acordo com indicações do fabricante.

b) Adubação NPK

Procede-se a esta adubação completa e balanceada das áreas ajardinadas, de forma preventiva, no início da estação de chuvas, ou isoladamente desde que as plantas apresentem sintomas iniciais de deficiência de nutrientes, como amarelamento, ressecamento das bordas das folhas, paralisação do crescimento, enfraquecimento da floração e outros.

Esta adubação deverá ser aplicada conforme instruções do fabricante, podendo ser misturada à terra de cobertura.

c) Podas

Deverão ser executadas em épocas certas as podas de formação, tanto nas árvores como nos arbustos. Não deverão ser executadas podas que descaracterizem as plantas, sendo importante a manutenção da forma natural de cada essência.

d) Tratos Fitossanitários

Para contornar desequilíbrios no desenvolvimento das plantas, deve proceder-se ao controle de insetos, fungos, vírus e outros, por processos biológicos, físicos e químicos.

Os controles químicos são geralmente os mais eficientes a curto prazo, podendo, no entanto, acarretar desequilíbrios em cadeia, por acumulação no solo, ou na planta, de elementos indesejáveis.

O uso de produtos químicos, como inseticidas, fungicidas, herbicidas, acaricidas e outros, deverá limitar-se aos casos específicos e às dosagens indispensáveis.

Deverão ser observados rigorosamente as especificações de uso de cada produto químico e de manuseio dos equipamentos, garantindo a proteção contra intoxicação de homens, animais e plantas.

Deve proceder-se à vistoria periódica de controle de pragas e doenças. Quando a identificação da praga ou doença não puder ser feita no local, o problema deve ser encaminhado a especialistas.

2.1.4 Pavimentação

a) Pavimento de Concreto

Periodicamente deverá ser realizada a limpeza das juntas e o rejuntamento dos pontos onde o material selante

não se apresentar em boas condições. As placas danificadas deverão ser parcial ou totalmente restauradas, adotando-se os processos construtivos descritos nas Práticas de Construção.

b) Pavimentos em Blocos de Concreto

A inspeção periódica da superfície deverá delimitar os pontos e áreas com afundamentos. Nestes locais será realizada a remoção dos blocos, a reconstrução da camada de base e a recolocação dos blocos que não estiverem danificados, de conformidade com os procedimentos mencionados nas Práticas de Construção.

c) Pavimentos em Paralelepípedos

A inspeção periódica da superfície deverá delimitar os pontos e áreas com afundamentos. Nestes locais, será realizada a remoção dos paralelepípedos e a reconstituição da camada de base, seguida da reposição das peças removidas e o rejuntamento. Mesmo em áreas ou pontos sem afundamentos, o rejuntamento deverá ser refeito sempre que necessário. Os serviços deverão ser executados de conformidade com os procedimentos indicados nas Práticas de Construção.

d) Pavimentos Asfálticos

Será prevista a reconstrução da estrutura do pavimento nos locais onde for constatada a existência de afundamentos ou buracos. As áreas poderão ser demarcadas com a configuração de um quadrilátero com lados paralelos e perpendiculares ao eixo do pavimento. Após o corte vertical e a remoção das camadas danificadas do interior da área demarcada, será realizada a sua reconstrução, de conformidade com os procedimentos indicados nas Práticas de Construção. As anomalias de maior gravidade, que requeiram reforço ou recomposição do pavimento, de preferência, deverão ser solucionadas com a orientação do autor do projeto ou de técnico especializado.

2.2 Fundações e Estruturas

2.2.1 Estruturas Metálicas

a) Pontos de Corrosão

Será realizada a limpeza da área afetada, que poderá ser manual, através de escovas de aço, ou mecânica, através de esmeril ou jateamento com areia ou grimalha. Após a limpeza deverá ser medida a espessura da chapa na região afetada para avaliação das condições de segurança e da necessidade de reforço da estrutura. A recomposição da pintura, através de procedimento análogo ao da aplicação original e recomendações dos fabricantes, será executada após a avaliação e eventual reforço estrutural.

b) Parafusos Frouxos

A existência de parafusos frouxos indicam uma estrutura com movimentação atípica, não prevista no projeto. De início, os parafusos deverão ser novamente apertados. O afrouxamento constante de um mesmo parafuso justifica uma

avaliação e eventual reforço estrutural, pois tal comportamento poderá levar a estrutura à ruína por fadiga do material.

c) Deslocamentos Excessivos

Deslocamentos dos componentes da estrutura fora do padrão normal deverão ser observados para verificação e acompanhamento adequado. Um parecer técnico, de preferência do autor do projeto, será importante para determinar a necessidade de instalação de instrumentos de medida e avaliação estrutural.

d) Trincas em Soldas e Chapas de Base

As trincas que vierem a ser detectadas tanto em soldas quanto nos materiais de base, deverão ser recuperadas de acordo com as recomendações da AWS. O freqüente aparecimento de trincas na mesma região justifica uma avaliação e eventual reforço da estrutura.

e) Falhas na Pintura

As falhas ou manchas na pintura da estrutura deverão ser recuperadas de conformidade com os procedimentos originais e recomendações dos fabricantes. Deverá ser pesquisada a causa do aparecimento das falhas e manchas, a fim de evitar a sua reincidência. De preferência, a interpretação das anomalias deverá ser realizada através de parecer técnico do autor do projeto.

2.2.2 Estruturas de Concreto

a) Fissuras

A existência de fissuras pode indicar problemas na estrutura da edificação, devendo ser caracterizadas quanto ao tipo e localização. A análise das características e aspecto das fissuras permite relacioná-las com as prováveis causas geradoras:

- Tração - perpendiculares à direção do esforço atuante e abrangendo toda a seção transversal da peça;
- Compressão - paralelas à direção do esforço atuante;
- Cisalhamento - inclinadas na direção paralela às bielas de compressão e geralmente localizadas próximas aos apoios;
- Flexão - perpendiculares ao eixo da estrutura e situando-se na região tracionada do elemento estrutural;
- Retração - geralmente perpendiculares aos eixos dos elementos estruturais;
- Torção - inclinadas como as fissuras de cisalhamento, porém com direção dependendo do sentido da torção;
- Recalques - inclinadas como fissuras de cisalhamento.

Um parecer técnico, de preferência elaborado pelo autor do projeto, será importante na definição das causas geradoras, bem como na determinação da terapia da estrutura a ser adotada. Selantes elásticos, rígidos, ou mesmo um reforço poderão ser propostos.

b) Pontos de Corrosão nas Armaduras

A corrosão está diretamente associada à segurança da estrutura pois reduz a seção transversal das armaduras. As possíveis causas são:

- pequeno cobrimento das armaduras;
- infiltrações diversas.

As terapias podem ser subdivididas em 2 grupos:

Oxidação sem comprometimento das armaduras

- remoção de todo o concreto desagregado;
- limpeza da armadura com escova de aço;
- recomposição com argamassa epoxídica.

Oxidação com comprometimento das armaduras

A metodologia será a mesma anterior com substituição do trecho de barra comprometida pela corrosão.

c) Deslocamentos Excessivos

Deslocamentos dos elementos estruturais fora do padrão normal deverão ser observados para verificação e acompanhamento adequados. Um parecer técnico, de preferência do autor do projeto, será importante para determinar a necessidade de instalação de instrumentos de medida e avaliação estrutural.

2.2.3 Estruturas de Madeira

a) Ataques de Fungos de Apodrecimento

Deverão ser observados os cuidados necessários para evitar o apodrecimento das peças de madeira provocado pelo ataque de fungos, que ocorre na conjunção de condições favoráveis de umidade, oxigênio livre (ar) e temperatura.

Deverão ser removidas as causas da umidade, como as provenientes de goteiras em telhados, as resultantes do afastamento deficiente de águas pluviais e as decorrentes do acúmulo e condensação de águas em pontos localizados.

Será dispensada atenção especial aos elementos estruturais em contato com o solo, verificando-se o estado de conservação do trecho situado na chamada “Zona de Afloramento” (de 50 cm abaixo da superfície do terreno até 50 cm acima), onde ocorrem as condições favoráveis ao rápido apodrecimento do material.

Se for constatado o apodrecimento de peças da estrutura, será executada inicialmente a remoção do material deteriorado através de ferramentas manuais ou mecânicas adequadas, mantendo-se as condições de segurança da estrutura. A seguir será efetuada avaliação da extensão dos danos e a necessidade de reforço ou de substituição das peças enfraquecidas. De preferência, estes procedimentos deverão ser realizados com apoio de parecer emitido pelo autor do projeto e/ou de técnico especializado.

b) Ataques de Organismos Xilófagos

Durante as inspeções periódicas deverá ser pesquisada a existência de ataque dos elementos estruturais por cupins, brocas, carunchos ou outros organismos xilófagos.

São indícios de ataques por cupins a ocorrência de som típico ou “oco”, obtido através da percussão dos elementos estruturais, a existência de “túneis de terra” nas proximidades da estrutura ou ainda excrementos ou resíduos característicos. A confirmação do ataque poderá ser realizada através do punctionamento da peça com estilete ou formão.

Contatado o ataque, deverão ser providenciadas a eliminação dos insetos e a imunização da madeira com produtos adequados. Também deverá ser avaliada a extensão dos danos existentes e a necessidade de reforço ou substituição das peças enfraquecidas. De preferência, estes procedimentos deverão ser realizados com apoio de parecer emitido pelo autor do projeto e/ou de técnico especializado.

c) Dispositivos de Ligação

Serão examinados os dispositivos de ligação, verificando-se a sua integridade e as condições gerais de fixação. Em especial, verificar-se-á a existência de parafusos frouxos, o que indicam movimentação atípica da estrutura, não prevista em projeto. De início os parafusos deverão ser novamente apertados. O afrouxamento constante de um mesmo parafuso justifica uma avaliação e eventual reforço da estrutura, de preferência com orientação do autor do projeto e/ou de técnico especializado.

d) Contraventamentos

Deverá ser realizada a inspeção geral dos contraventamentos da estrutura, verificando-se a sua integridade e as ligações à estrutura principal. Os reparos necessários serão realizados sob orientação do autor do projeto e/ou de técnico especializado.

e) Deslocamentos Excessivos

Deslocamentos anormais dos componentes da estrutura deverão ser identificados e adequadamente aferidos, utilizando-se eventualmente instrumentos de medida. O acompanhamento e a evolução dos deslocamentos deverão ser, de preferência, realizados com o apoio do autor do projeto e/ou de técnico especializado.

f) Fissuras e Fendas

Deverá ser observada a presença de fissuras e fendas nos elementos estruturais e ainda de eventuais zonas de esmagamento ou de flambagens localizadas, decorrentes de carregamentos não previstos ou de mau desempenho da estrutura. Eventuais reparos e reforços necessários serão realizados sob orientação do autor do projeto e/ou de técnico especializado.

g) Falhas na Pintura

As falhas ou manchas na pintura das estruturas deverão ser recuperadas de conformidade com os procedimentos originais e recomendações dos fabricantes. As causas do aparecimento das falhas e manchas serão pesquisadas a fim de se evitar a sua reincidência.

2.2.4 Fundações

Os problemas relacionados com o desempenho das fundações das edificações normalmente refletem-se nas suas estruturas. A existência de fissuras nas estruturas pode indicar anomalias nas fundações. Um parecer técnico, de preferência elaborado pelo autor do projeto e de um consultor especializado em fundações, será importante na definição das causas geradoras das fissuras, bem como na definição das medidas corretivas a serem aplicadas na edificação.

Se o problema não for de fácil diagnóstico, poderá ser necessária a execução de um plano de instrumentação para a perfeita definição das suas causas. O plano deverá exigir um determinado prazo de observação, realizada através de leituras de instrumentos adequados, até que se verifique a causa do problema.

Conhecidas as causas do problema, serão estabelecidos os procedimentos necessários à solução das anomalias, usualmente consistindo de um reforço das fundações e de medidas corretivas das estruturas da edificação. De preferência, o reforço das fundações deve ser projetado por um consultor de fundações, com a experiência necessária para a definição da solução mais adequada às condições específicas da edificação.

Para o reforço das fundações, usualmente são empregadas as seguintes alternativas:

- reforço com estacas de reação tipo “mega”, cravadas abaixo do bloco da fundação através de macaqueamento, em segmentos pré-moldados;
- reforço com estacas perfuradas de pequeno diâmetro, tipo raiz ou micro-estacas, com perfuração da sapata ou bloco de fundação e incorporação das estacas a um novo bloco de fundação envolvendo a sapata ou bloco existente;
- reforço com execução de injeção química ou com “colunas” de solo cimento tipo “jet grouting” para melhorar as características do terreno de fundação.

2.2.5 Contenção de Maciços de Terra

O aparecimento de fissuras, umidade, deslocamentos e rotações excessivas em estruturas de contenção de maciços de terra indicam geralmente problemas que devem ser bem caracterizados, quanto ao tipo de anomalia e sua localização. De preferência, o diagnóstico e a definição de medidas corretivas deverão ser realizados pelo autor do projeto ou consultor especializado.

A análise das fissuras e demais anomalias da estrutura de contenção do maciço deverá permitir relacioná-las como suas causas prováveis, normalmente:

- sub-dimensionamento da estrutura;
- recalque da estrutura de contenção e empuxos não previstos no projeto;
- colmatação dos componentes do sistema de drenagem;
- processo de ruptura do maciço;
- descalçamento da fundação.

Dentre as medidas corretivas usualmente adotadas nas estruturas de contenção, podem ser mencionadas:

- no caso da inexistência dos drenos, a execução de uma série de drenos de PVC, curtos ou longos, em função das condições de drenagem;
- no caso de colmatagem dos drenos, a limpeza dos drenos existentes e a execução de drenos complementares, se forem necessários;
- no caso de descalçamento da fundação, o reforço da fundação, a fim de estabilizá-la e protegê-la contra novas ocorrências;
- no caso de erosões junto ao pé da estrutura de contenção, a execução de um sistema de proteção adequado, como enrocamento, revestimento com geotextil e gabiões etc.

2.3 Instalações Hidráulicas e Sanitárias

Os serviços de manutenção de instalações hidráulicas e sanitárias, de preferência, serão realizados por profissional ou empresa especializada, ou pelo fabricante do equipamento.

2.3.1 Água Fria

Reservatórios

- limpeza, lavagem interna e desinfecção;
- inspeção e reparos do medidor de nível, torneira de bóia, extravasor, sistema automático de funcionamento das bombas, registros de válvulas de pé e de retenção;
- inspeção da ventilação do ambiente e das aberturas de acesso ;
- controle do nível de água para verificação de vazamentos;
- inspeção das tubulações imersas na água.

Bombas Hidráulicas

- inspeção de gaxetas, manômetros, ventilação do ambiente;
- lubrificação de rolamentos, mancais e outros;
- verificação de funcionamento do comando automático.

Válvulas e Caixas de Descarga

- inspeção de vazamento;
- regulagens e reparos dos elementos componentes;
- teste de vazamento nas válvulas ou nas caixas de descarga.

Registros, Torneiras e Metais Sanitários

- inspeção de funcionamento;
- reparos de vazamento com troca de guarnição, aperto de gaxeta e substituição do material completo.

Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios)

- inspeção de corrosão;
- inspeção de vazamento;
- serviços de limpeza e de desobstrução;
- reparos de trechos e de fixações, inclusive repintura;
- inspeção das uniões dos tubos x conexões.

Ralos e Aparelhos Sanitários

- inspeção de funcionamento;
- serviços de limpeza e de desobstrução.

Válvulas Reguladoras de Pressão

- inspeção de funcionamento;
- reparos necessários.

Tanques Hidropneumáticos e Acessórios

- verificação do estado de conservação dos tanques de pressão;
- reparos necessários.

2.3.2 Água Quente

Bombas Hidráulicas

- inspeção de gaxetas, manômetros, ventilação do ambiente;
- lubrificação de rolamentos, mancais e outros;
- verificação de funcionamento do comando automático.

Registros, Torneiras e Metais Sanitários

- inspeção de funcionamento;
- reparos de vazamento com troca de guarnição, aperto de gaxeta e substituição do material danificado ou gasto.

Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios)

- inspeção de vazamento;
- serviços de limpeza e de desobstrução;
- reparos de trechos e de fixações;
- inspeção das uniões dos tubos x conexões;
- inspeção do estado de conservação do isolamento térmico.

Aquecedores e Acessórios

- inspeção do estado de conservação;
- inspeção das válvulas de segurança, termostatos, queimadores, ou resistências térmicas;
- inspeção da sala dos aquecedores, controle do nível de ventilação e exaustão;
- limpeza das placas de recepção dos raios solares;
- inspeção de funcionamento dos equipamento de comandos;
- reparos necessários.

Válvulas Reguladoras de Pressão

- inspeção de funcionamento;
- reparos necessários.

Tanques Hidropneumáticos e acessórios

- verificação do estado de conservação dos tanques de pressão;
- inspeção dos equipamentos de comandos;
- inspeção de funcionamento, vazamentos, limpeza e pinturas;
- reparos necessários.

2.3.3 Esgotos Sanitários

Poço de Recalque

- inspeção e reparo das tampas herméticas, chaves de acionamento das bombas, válvulas de gaveta e válvulas de retenção;
- inspeção da ventilação do ambiente e das aberturas de acesso, controle das trincas nas paredes para verificação de vazamentos.

Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios)

- inspeção de corrosão;
- inspeção de vazamento;
- serviços de limpeza e de desobstrução;
- reparos de trechos e de fixações, inclusive repintura;
- inspeção das uniões dos tubos x conexões.

Ralos e Aparelhos Sanitários

- inspeção periódica de funcionamento;
- serviços de limpeza e de desobstrução.

Fossas Sépticas

- inspeção de tampas e transbordamentos;
- reparos necessários.

Caixas Coletoras e Caixas de Gordura

- inspeção geral;
- retirada dos materiais sólidos;
- retirada dos óleos e gorduras

2.3.4 Águas Pluviais

Poços de Recalque

- inspeção e reparo das tampas herméticas, chaves de acionamento das bombas, válvula de gaveta e válvula de retenção;
- inspeção da ventilação do ambiente e das aberturas de acesso, controle periódico das trincas nas paredes para verificação de vazamentos.

Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios)

- inspeção de corrosão;
- inspeção de vazamento;
- serviços de limpeza e de desobstrução;
- reparos de trechos e de fixações, inclusive repintura;
- inspeção das uniões dos tubos x conexões.

Ralos

- inspeção periódica de funcionamento;
- serviços de limpeza e de desobstrução.

Calhas

- inspeção de vazamento;
- serviços de limpeza e de desobstrução;

- reparos de trechos e de fixações;
- inspeção das uniões calha x tubos;
- pintura das calhas e condutores metálicos.

Caixas de Inspeção e de Areia

- inspeção de funcionamento;
- serviços de limpeza e de desobstrução.

2.3.5 Disposição de Resíduos Sólidos

Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios)

- inspeção de corrosão;
- inspeção de vazamento;
- serviços de limpeza e de desobstrução;
- reparos de trechos e de fixações, inclusive repintura;
- inspeção das uniões dos tubos x conexões.

Incineradores

- inspeção do estado de conservação,
- inspeção das válvulas de segurança, queimadores, ou resistências térmicas;
- inspeção da sala dos incineradores e controle o nível de ventilação e exaustão;
- inspeção de funcionamento dos equipamento de comandos;
- reparos necessários.

2.4 Instalações Elétricas e Eletrônicas

Os serviços de manutenção de instalações elétricas e eletrônicas, de preferência, serão realizados por profissional ou empresa especializada, ou pelo fabricante do equipamento.

2.4.1 Instalações Elétricas

a) Subestações

Transformadores de Força

- detecção de vazamentos;
- verificação do nível e da rigidez dielétrica do óleo;
- inspeção das partes metálicas;
- testes de isolamento;
- limpeza geral.

Transformadores de Corrente e Potencial

- inspeção das partes metálicas;
- testes de isolamento;
- limpeza geral;
- ensaios de excitação;
- testes de relação.

Relês de Proteção

- limpeza geral;
- inspeção eletromecânica;

- reaperto de parafusos e terminais;
- calibração;
- ensaios de operação.

Instrumental de Medição

- limpeza geral;
- inspeção eletromecânica;
- reaperto de parafusos e terminais;
- aferição da escala.

Seccionadores

- limpeza dos contatos;
- lubrificação;
- reaperto de parafusos e terminais;
- testes de isolamento;
- resistência dos contatos.

Disjuntores

- limpeza dos contatos;
- nível de óleo;
- reaperto de parafusos de ligação;
- testes de isolamento;
- lubrificação.

Contatores

- limpeza dos contatos;
- reaperto dos parafusos de ligação;
- lubrificação das partes móveis;
- limpeza da câmara de extinção;
- ajuste de pressão dos contatos.

b) Isoladores e Pára-raios

- verificação do estado de conservação da haste e isoladores;
- medida de isolamento;
- continuidade do cabo de terra, tubo de proteção e eletrodo.

c) Fios e Cabos

- testes de isolamento;
- inspeção da capa isolante;
- temperatura e sobrecargas;
- reaperto dos terminais.

d) Sistema de Distribuição

Disjuntores a Volume de Óleo

- teste de rigidez dielétrica;
- verificação do nível de óleo;
- verificação dos isoladores, fixação, rachaduras;
- regulagem dos relês de proteção;
- inspeção do estado do reservatório de ar, dos registros e das tubulações;

- inspeção dos contatos e substituição dos que se apresentarem fortemente queimados.

Disjuntores a Seco

- regulagem dos relês de sobrecorrente (M.T.);
- verificação do alinhamento dos contatos.

Chaves Magnéticas

- verificação do funcionamento sem faíscas em excesso;
- verificação e regulagem dos contatos (pressão);
- verificação do estado de conservação dos fusíveis.

Baterias

- inspeção da carga, água e alcalinidade/acidez;
- inspeção do estado de oxidação dos terminais;
- inspeção do estado de conservação dos carregadores.

Luminárias

- inspeção e limpeza;
- substituição de peças avariadas (reatores, soquetes, vidro de proteção e outros).

Interruptores e Tomadas

- inspeção e execução dos reparos necessários.

Lâmpadas

- inspeção e substituição das lâmpadas queimadas.

e) Motores Elétricos

- medição das correntes nominais e de partida;
- verificação do estado de desgaste das escovas;
- limpeza do motor;
- verificação de mancais, enrolamentos e comutadores;
- inspeção do aperto dos parafusos/porcas de fixação;
- verificação da ocorrência de vibrações e ruídos excessivos;
- verificação do ajuste do dispositivo de proteção de sobrecarga.

f) Grupo de Emergência

A manutenção de grupos de emergência deverá ser realizada de conformidade com as recomendações do fabricante do equipamento. Os serviços deverão ser executados por profissional ou firma especializada, ou pelo fabricante do equipamento.

g) Quadros Gerais de Força e Luz

- leitura dos instrumentos de medição e verificação das possíveis sobrecargas ou desbalanceamentos;
- verificação do aquecimento e funcionamento dos disjuntores termomagnéticos;
- verificação da existência de ruídos elétricos ou mecânicos anormais;
- medição da amperagem nos alimentadores em todas as saídas dos disjuntores termomagnéticos;

- verificação da concordância com as condições limites de amperagem máxima permitida para a proteção dos cabos;
- verificação do aquecimento nos cabos de alimentação;
- limpeza externa e interna do quadro;
- verificação das condições gerais de segurança no funcionamento do Quadro Geral;
- inspeção dos isoladores e conexões;
- reaperto dos parafusos de contato dos disjuntores, barramentos, seccionadores, contactores etc;
- verificação da resistência do aterramento, com base nos limites normalizados.

h) Redes de Aterramento

- verificação da malha de aterramento, suas condições normais de uso, conexões, malha de cobre nú etc;
- verificação da resistência às condições de uso das ligações entre o aterramento e os estabilizadores;
- verificação da resistência Ôhmica, com base nos valores limites normalizados;
- verificação dos índices de umidade e alcalinidade do solo de aterramento, com base nos valores normalizados.

2.4.2 Instalações Eletrônicas

a) Redes Telefônicas

A manutenção preventiva de redes telefônicas deverá ser realizada de conformidade com as Práticas TELEBRÁS e recomendações do fabricante do equipamento. Os serviços deverão ser executados por profissional ou firma especializada, ou pelo fabricante do equipamento.

Central Telefônica

- limpeza do equipamento, mesa operadora, carregador, baterias e distribuidor geral;
- testes de tráfego interno e externo e de todas as facilidades da central;
- verificação dos ajustes e das partes móveis da central.

Mesa Operadora

- verificação dos botões e lâmpadas e substituição de eventuais peças desgastadas ou queimadas.

Baterias

- verificação da temperatura do elemento piloto;
- limpeza e lubrificação dos terminais;
- substituição dos terminais danificados;
- verificação do nível dos eletrólitos e reposição com água destilada;
- medição da tensão de cada elemento;
- medição da densidade de cada elemento;
- desligamento do carregador de bateria durante 30 minutos e verificação de ocorrência de descarregamento com o tráfego normal.

Caixas de Distribuição

Verificação Visual de:

- emendas;
- fixação dos cabos;
- conexão com os blocos terminais.

Aparelhos Telefônicos

Inspeção de todos os telefones em centrais com até 50 ramais. Em centrais com maior capacidade a inspeção será realizada por amostragem.

b) Sistema de Detecção e Alarme de Incêndio

Tratando-se de um sistema de segurança, com riscos de vida e de bens materiais, a verificação e testes de perfeito funcionamento do sistema de detecção e alarme de incêndio deverão ser realizados com a supervisão das áreas responsáveis pela segurança da edificação.

Verificação Visual

- indicações do painel de controle e alarme e teste das lâmpadas de sinalização;
- todos os equipamentos como chaves de fluxo, cabos de acionamento, acionadores manuais, alarmes sonoros, detectores, condutores elétricos e outros;
- existência de acúmulo de sujeira ou corpos estranhos, vestígios de corrosão, eventuais danos mecânicos.

Baterias

- inspeção da carga, água e alcalinidade/acidez;
- inspeção do estado de oxidação dos terminais;
- inspeção do estado de conservação dos carregadores.

Testes

- teste de desempenho do sistema (simulação), conforme as recomendações do fabricante do equipamento;
- teste real do sistema.

c) Sistema de Sonorização

Teste de Fontes de Sinal

Seqüência do teste:

- desligar fonte de programa;
- desligar rede de sonofletores;
- injetar sinal no nível especificado para o equipamento, através de gerador de áudio;
- verificar tensão de saída;
- verificar distorção harmônica;
- verificar resposta de frequência.

Sonofletores

- verificação auditiva por amostragem, se não está gerando ruído.

Linha de Distribuição

- levantamento da impedância total da linha e testes de continuidade.

Verificação visual

- partes móveis dos componentes da central;
- lâmpadas.

d) Sistema de Relógios Sincronizados**Testes de Desempenho**

- relógios mestre e/ou repetidor;
- saída de pulsos polarizados;
- intensidade dos pulsos;
- monitoração;
- sinalização.

Linha de Distribuição

- continuidade;
- pulso (intensidade e frequência).

Relógio Secundário

- operação;
- pulsador.

Baterias

- nível;
- rede;
- oscilação.

Verificação Visual

- relógios secundários;
- sinalização da central;
- iluminação dos relógios.

e) Sistema de Antenas Coletivas de TV e FM e TV a Cabo**Antenas, Mastros e Cabos**

- dimensionamento;
- linearidade;
- condições físicas;
- lubrificação dos contatos;
- fixação dos mastros;
- fixação dos cabos;
- limpeza da área.

Painel de Processamento

- numeração dos cabos;
- filtros e acoplador;
- fonte de alimentação;
- divisores;
- chassi de entrada e saída;

- calibração do painel por carga casada;
- limpeza do painel.

Prumadas de Descida

- amplificador de linha;
- último pavimento equipado;
- tensão DC 1º pavimento equipado;
- sinal RF 1º pavimento equipado.

f) Sistema de Circuito Fechado de Televisão**Testes**

- continuidade da rede de vídeo;
- continuidade da rede AC;
- continuidade da rede DC;
- funcionamento dos sensores.

Verificações

- mecanismo de “pan-til”;
- lubrificação das partes mecânicas;
- ajuste das chaves servo-posicionadoras dos controles de câmeras móveis;
- nível de resolução dos monitores;
- indicadores luminosos;
- ajuste dos objetos das câmeras;
- ajuste da sensibilidade das câmeras;
- limpeza dos conectores;
- funcionamento do “time-lapse”;
- vida útil dos “vidicon” das câmeras.

g) Sistema de Supervisão, Comando e Controle**Verificações**

- indicações de alarmes;
- lâmpadas de sinalização;
- ajuste e reapertos em todos contatos e conexões;
- existência de acúmulo de sujeira nos sensores de campo;
- continuidade nos cabos, evitando interrupção na comunicação entre remotas, central e sensores.

Testes

- Teste de desempenho do sistema (simulação), conforme recomendações do fabricante dos equipamentos.

h) Sistema de Cabeamento Estruturado**Testes e Verificações****Utilizando o analisador de redes categoria 5, verificar:**

- comprimento de cabos;
- comprimento dos lances;
- continuidade de blindagens;
- atenuação;

- ruído ambiente.

2.5 Instalações de Prevenção e Combate a Incêndio

Tratando-se de um sistema de segurança, com riscos de vida e de bens materiais, a verificação e testes de perfeito funcionamento do sistema de detecção e alarme de incêndio deverão ser realizados com a supervisão das áreas responsáveis pela segurança da edificação.

a) Extintores de Incêndio

Os serviços de inspeção, manutenção e recarga de extintores de incêndio deverão ser realizados de conformidade com a Norma NBR 12962, que especifica a frequência de inspeção e os seguintes níveis de manutenção:

Manutenção de primeiro nível: manutenção geralmente efetuado no ato da inspeção por profissional habilitado, que pode ser executado no local onde o extintor esta instalado, não havendo necessidade de removê-lo para oficina especializada.

Manutenção de segundo nível: manutenção que requer execução de serviços com equipamento e local apropriado e por profissional habilitado.

Manutenção de terceiro nível ou vistoria: processo de revisão total do extintor, incluindo a execução de ensaios hidrostáticos.

A manutenção de primeiro nível consiste em:

- limpeza dos componentes aparentes;
- reaperto de componentes roscados que não estejam submetidos à pressão;
- colocação do quadro de instrução;
- substituição ou colocação de componentes que não estejam submetidos à pressão por componentes originais;
- conferência por pesagem da carga de cilindro carregados com dióxido de carbono.

A manutenção de segundo nível consiste em:

- desmontagem completa do extintor;
- verificação da carga;
- limpeza de todos os componentes;
- controle de roscas;
- verificação das partes internas e externas, quanto à existência de danos ou corrosão;
- regulagem de componentes, quando necessária, por outros originais;
- regulagem das válvulas de alívio e/ou reguladoras de pressão, quando houver;
- ensaio de indicador de pressão, conforme a Norma NBR 9654;
- fixação dos componentes roscados com torque recomendado pelo fabricante, quando aplicável;
- pintura conforme o padrão estabelecido na Norma NBR 7195 e colocação do quadro de instruções quando necessário;
- verificação da existência de vazamento;

- colocação do lacre, identificando o executor.

A manutenção de segundo nível dos extintores à base de espuma química e carga líquida será realizada da forma descrita no item 5.1.1 da Norma NBR 12962.

A manutenção de segundo nível dos extintores à base de água e espuma mecânica será realizada da forma descrita no item 5.1.2 da Norma NBR 12962.

A manutenção de segundo nível dos extintores à base de pó será realizada da forma descrita no item 5.1.3 da Norma NBR 12962.

A manutenção de segundo nível dos extintores à base de dióxido de carbono será realizada da forma descrita no item 5.1.4 da Norma NBR 12962.

A manutenção de terceiro nível deverá ser realizada por empresa especializada.

b) Hidrantes e “Sprinklers”

- teste de funcionamento do grupo moto-bomba;
- verificação e lubrificação de todas as válvulas de controle do sistema;
- verificação da normalidade do abastecimento d’água do sistema e da possível existência de válvulas fechadas ou obstruções na tubulação de fornecimento;
- verificação da pressão dos manômetros;
- inspeção limpeza dos bicos de “sprinklers”;
- inspeção das tubulações e verificação da condições de funcionamento;
- verificação do estado de conservação dos suportes pendentes e reaperto ou substituição;
- teste dos dispositivos de alarme de descarga de água e lacração na posição normal de abertura às válvulas que controlam seu fornecimento;
- inspeção e ligação das bombas;
- inspeção e limpeza quando necessário, da caixa d’água reservada ao sistema;
- teste das mangueiras e escoamento de eventuais incrustações e detritos aderidos às paredes internas da tubulação.

c) Bombas Hidráulicas

- inspeção de gaxetas, manômetros, ventilação do ambiente;
- lubrificação de rolamentos, mancais e outros;
- verificação de funcionamento do comando automático.

d) Válvula de Governo e Alarme

- inspeção de funcionamento;
- reparos de vazamento;
- inspeção do manômetro.

e) Equipamentos de Medição

- inspeção e recalibração dos manômetros;
- inspeção e recalibração dos pressostatos;
- inspeção e recalibração das chaves de fluxos.

2.6 Instalações Mecânicas e de Utilidades

Os serviços de manutenção de instalações mecânicas e de utilidades, de preferência, serão realizados por profissional ou empresa especializada, ou pelo fabricante do equipamento.

2.6.1 Elevadores

Os serviços de inspeção e manutenção de elevadores deverão ser realizados de conformidade com o MB 130 - Inspeção Periódica de Elevadores e Monta-Cargas.

a) Inspeção e reparo ou substituição dos dispositivos de segurança e de emergência, entre os quais se ressaltam:

- contato da porta da cabine;
- contato da porta dos pavimentos;
- fecho eletromecânico para rampa fixa ou móvel;
- fecho mecânico;
- freio de segurança;
- limitador geral;
- regulador de velocidade;
- pára-choque do tipo hidráulico.

b) Inspeção e reparos da máquina e mecanismo de controle dos seguintes elementos:

- polia de tração;
- tambor;
- coroa sem fim;
- mancais;
- limitador da máquina;
- motor.

c) Inspeção dos cabos de segurança e do regulador.

d) Inspeção dos cabos de comando.

e) Inspeção da armação do carro.

f) Inspeção das portas.

g) Inspeção dos indicadores.

h) Inspeções dos botões e botoeiras.

i) Inspeção da iluminação.

j) Inspeção de contrapesos.

k) Inspeção do painel de comando.

2.6.2 Escadas Rolantes

Os serviços de inspeção e manutenção de escadas rolantes deverão ser realizados de conformidade com a Norma NBR 10147 - Aceitação, Inspeção de Rotina e Inspeção periódica de Escadas rolantes, abrangendo:

- os dispositivos de segurança e emergência;
- os elementos de desgaste da máquina;
- as correntes de movimento dos degraus;
- o elemento transmissor de movimento da máquina operatriz;
- os materiais de instalação da escada rolante;
- a iluminação.

2.6.3 Ar Condicionado Central

a) Sistema Frigorífico

Compressores

- verificação de existência de sujeira do lado externo, danos e corrosão;
- verificação de ruídos, vibração e perfeita fixação nas bases;
- medição das pressões de sucção e descarga;
- medição de temperatura de sucção e descarga junto ao compressor;
- verificação do nível de óleo e troca, se for necessária;
- medição e ajuste da pressão de óleo lubrificante;
- medição da temperatura da água de resfriamento do óleo lubrificante antes e depois do trocador de calor;
- medição da tensão e corrente elétricas em cada componente;
- verificação da operação durante a partida do dispositivo de redução de capacidade;
- verificação da operação correta das chaves e controles de partida;
- verificação da hermeticidade do selo de vedação do eixo dos compressores;
- verificar as válvulas de serviço;
- verificar a temperatura dos mancais dos compressores (no caso de compressor centrífugo);
- limpeza externa;
- teste de vazamento.

Trocador de calor

Condensador Resfriado a Água:

- verificação da existência de sujeira do lado externo, danos e corrosão;
- avaliação da temperatura de condensação do refrigerante;
- medição da temperatura na entrada e saída da água de condensação;
- verificação da operação da válvula reguladora da vazão de água de condensação;
- ajuste da válvula reguladora de vazão de água de condensação;
- limpeza do condensador internamente (lado da água) quando houver evidências de aumento de incrustação;
- teste de vazamento.

Condensador Resfriado a Ar:

- verificação da existência de sujeira do lado externo, danos e corrosão;
- verificação da operação de “damper” de controle, quando houver;
- medição da temperatura na linha do líquido junto ao condensador;
- medição da temperatura na entrada e na saída do ar de condensação;
- limpeza das aletas;
- teste de vazamento.

Evaporador (líquido / refrigerante)

- verificação da existência de sujeira do lado externo, danos e corrosão;
- verificação do nível do líquido (no caso de evaporador inundado);
- medição do superaquecimento do refrigerante;
- medição da temperatura do líquido na entrada e na saída do resfriador;
- limpeza para o correto funcionamento;
- teste de vazamento.

Evaporador (ar / refrigerante)

- verificação da existência de sujeira no lado externo, danos e corrosão;
- verificação da operação do “damper” de controle de vazão de ar (quando houver);
- medição do superaquecimento e subresfriamento do gás refrigerante;
- medição das temperaturas do ar na entrada e na saída;
- verificação da operação do dreno de condensado;
- limpeza adequada da bandeja do condensado e do sistema de drenagem;
- teste de vazamento.

Componentes do Sistema (circuito refrigerante)**Tubulações:**

- verificação da existência de sujeira do lado externo, danos e corrosão;
- verificação da existência de danos no isolamento externo;
- verificação da firmeza de fixação;
- verificação da existência de danos externos nos compensadores de vibração;
- teste de vazamento;
- verificação da existência de obstrução no filtro secador e substituição quando necessária;
- verificação da existência de bolhas no visor da linha de líquido;
- verificação da mudança de cor no indicador de umidade do visor de linha de líquido;
- verificação do nível no reservatório de refrigerante líquido (quando houver);

Válvulas:

- verificação da existência de sujeira do lado externo, danos e corrosão;
- verificação da operação das válvulas solenoides e outras motorizadas;
- ajuste do dispositivo de expansão;
- verificação da operação das válvulas de bloqueio;
- teste de vazamento.

Dispositivos de Segurança e Controle:

- verificação da existência de sujeira do lado externo, danos e corrosão;
- verificação da operação;
- ajuste dos parâmetros de projeto;
- teste de vazamento.

Instrumentos para Indicação e Medição:

- verificação da existência de sujeira do lado externo, danos e corrosão;
- aferição da exatidão da leitura dos termômetros;
- aferição da exatidão da leitura dos manômetros;
- aferição da exatidão da leitura dos medidores de nível;
- aferição da exatidão dos medidores de vazão;
- teste de vazamento.

b) Sistema de Resfriamento de Água de Condensação**Torre de Resfriamento:**

- verificação da existência de sujeira do lado externo, danos e corrosão;
- verificação da alimentação de distribuição de água;
- verificação do nível de água no tanque;
- ajuste do controlador do nível de água;
- verificação da operação do sistema de purga
- ajuste do volume de purga conforme padrões técnicos previamente estabelecidos;
- verificação da operação do ladrão e do dreno;
- verificação da existência de sujeira no filtro / tela de sucção;
- limpeza do filtro / tela de sucção;
- verificação do funcionamento do termostato no tanque;
- ajuste da regulação do termostato.

Ventilador:

- verificação da existência de sujeira, danos e corrosão;
- verificação do balanceamento do rotor;
- verificação do ruído nos mancais;
- lubrificação dos mancais;
- verificação dos redutores de rotação;
- verificação da correta operação dos amortecedores de vibração (quando houver);

- verificação do vazamento nas ligações flexíveis (quando houver);
- verificação da correta instalação dos protetores (segurança);
- verificação da correta operação dos controles de vazão;
- verificação da operação do dreno de água;
- limpeza adequada para o correto funcionamento.

c) Condicionador de Ar

Ventiladores

- verificação da existência de acúmulo de sujeira, danos, corrosão e perfeita fixação;
- verificação do balanceamento do rotor;
- verificação da correta operação do ajuste das pás;
- verificação do ruído dos mancais;
- lubrificação dos mancais;
- verificação de vazamentos nas ligações flexíveis;
- verificação da correta operação dos amortecedores de vibração;
- verificação da correta instalação dos protetores (segurança);
- verificação da correta operação dos controles de vazão;
- verificação da operação do dreno de água;
- limpeza adequada para o correto funcionamento.

Trocadores de calor

Aquecedores de Ar - Ar/Líquido:

- verificação da existência de acúmulo de sujeira do lado externo, danos e corrosão;
- verificação do fluxo de ar / líquido;
- limpeza do lado do ar;
- purgação do ar no lado do líquido.

Aquecedores de Ar Elétricos:

- verificação da existência de acúmulo de sujeira e corrosão;
- verificação do correto funcionamento;
- verificação do funcionamento adequado dos dispositivos de segurança;
- limpeza do lado do ar.

Resfriadores de Ar - Ar/Líquido

- verificação da existência de acúmulo de sujeira, danos e corrosão;
- verificação do fluxo de ar / líquido;
- purgação do ar do lado do líquido;
- verificação do funcionamento do dreno e sifão de água;
- limpeza do lado do ar.

Evaporador - Ar / Refrigerante

- verificação da existência de ajustes que possam prejudicar

- a troca de calor; e reajustes se necessários;
- verificação do sistema de drenagem.

Filtros de Ar (secos)

- verificação da existência de acúmulo de sujeira, danos e corrosão;
- medição do diferencial de pressão;
- verificação do ajuste da moldura do filtro na estrutura;
- limpeza do elemento filtrante (quando recuperável);
- substituição do elemento filtrante;
- limpeza do conjunto.

Filtros de Ar (embebidos em óleo)

- verificação da existência do acúmulo a sujeira, danos e corrosão;
- medição do diferencial de pressão;
- verificação do ajuste da moldura do filtro na estrutura;
- lavagem do filtro com utilização de produto desengraxante e inodoro;
- para elemento filtrante seco, pulverização de óleo (inodoro) e escurimento, mantida uma fina película de óleo;
- limpeza do conjunto.

Umidificador de Ar (por vapor) com Gerador de Vapor Separado

- verificação da existência de acúmulo de sujeira, danos e corrosão;
- verificação da existência de sujeira no filtro de vapor;
- limpeza do filtro;
- verificação da correta operação da válvula de controle;
- ajuste da gaxeta da haste da válvula de controle;
- verificação do estado das linhas de distribuição de vapor e de condensado;
- limpeza adequada para o correto funcionamento.

d) Componentes de Distribuição e Difusão de Ar

Venezianas Externas

- verificação da existência de sujeira, danos, corrosão e perfeita fixação;
- limpeza adequada para o correto funcionamento.

Grelhas e Difusores

- verificação da existência de sujeira, danos, corrosão e perfeita fixação;
- ajuste adequado;
- limpeza adequada para o correto funcionamento.

“Damper” Corta Fogo (quando houver)

- verificação do certificado de teste;
- verificação da existência de sujeira nos elementos de fechamento e trava, e seu funcionamento;

- verificação da existência de sujeira nos elementos de reabertura;
- substituição dos elementos de reabertura;
- verificação de interferências no funcionamento;
- verificação do posicionamento correto do indicador de posição;
- limpeza dos elementos do fechamento, trava e reabertura.

“Dampers” de Gravidade (venezianas automáticas)

- verificação da existência de sujeira, danos e corrosão;
- verificação do seu acionamento mecânico;
- lubrificação dos mancais;
- limpeza adequada para o correto funcionamento.

Dutos e Caixa Pleno para o Ar

- verificação da existência de sujeira (interna e externa), danos e corrosão;
- verificação das portas de inspeção quanto à vedação e estanqueidade do ar em operação normal;
- lubrificação das partes móveis dos distribuidores de ar;
- verificação da existência de danos na isolamento térmica (inspeção visual);
- verificação da estanqueidades das conexões.

Dispositivos para Expansão e Mistura (caixa VAV)

- verificação da existência de sujeira, danos e corrosão;
- verificação do funcionamento correto dos controladores de vazão;
- verificação do funcionamento correto dos “dampers” de controle de vazão;
- limpeza adequada para o correto funcionamento.

Dispositivos de Bloqueio e Balanceamento

- verificação da existência de sujeira, danos e corrosão;
- verificação do correto funcionamento;
- limpeza adequada para o correto funcionamento.

e) Componentes do Sistema Hidráulico

Bombas

- verificação da existência de danos e corrosão externos, ruídos e perfeita fixação;
- verificação do correto funcionamento;
- verificação da vedação da gaxeta do eixo;
- ajuste da prensa gaxeta;
- lubrificação dos mancais.

Válvulas de Controle, ajuste e bloqueio

- verificação da existência de sujeira, danos e corrosão externos;
- verificação do correto funcionamento;
- verificação de vazamento (inspeção visual);

- ajuste da pressão da gaxeta;
- verificação da haste.

Filtros de Água

- verificação da existência de sujeira, danos e corrosão externa;
- limpeza da tela;
- verificação dos danos na tela.

Tubulações, Tampas de Expansão e Acessórios

- verificação da existência de sujeira, danos e corrosão, vazamento e perfeita fixação;
- verificação dos danos no isolamento (inspeção visual);
- verificação dos danos nos termômetros;
- verificação dos danos nos manômetros;
- verificação dos danos nas juntas de expansão (inspeção visual);
- verificação dos o nível de líquido (no tanque de expansão);
- ajuste do nível de líquido (no tanque de expansão);
- purgação do ar do sistema;
- repintura.

f) Elementos de Acionamento / Transmissão

Motores

- verificação da existência de sujeira, danos, corrosão e perfeita fixação;
- verificação do sentido da rotação;
- verificação do ruído nos mancais;
- lubrificação dos mancais;
- verificação da correta instalação dos protetores (segurança);
- limpeza adequada para o correto funcionamento.

Correia

- verificação da existência de sujeira, danos e desgaste;
- verificação da tensão e alinhamento;
- ajustes;
- substituição das correias;
- verificação da correta instalação e fixação dos protetores;
- limpeza adequada para o correto funcionamento.

Acoplamento

- verificação da existência de sujeira, danos, corrosão e perfeita fixação;
- verificação da temperatura;
- troca do lubrificante;
- verificação da correta instalação do protetor;
- limpeza adequada para o correto funcionamento.

Redutores

- verificação da existência de sujeira, danos, ruídos e perfeita fixação;

- troca do óleo;
- limpeza adequada para o correto funcionamento.

g) Quadros de Força e Comando

Sistema de Comando Elétrico

- verificação da perfeita instalação e as condições ambientais;
- verificação da existência de sujeira, danos e corrosão;
- limpeza adequada para o correto funcionamento;
- verificação das conexões dos terminais para as funções mecânicas / elétricas;
- verificação dos elementos funcionais, a exemplo: chaves elétricas e componentes indicados;
- ajuste e calibração dos elementos funcionais, a exemplo: chaves elétricas e componentes indicadores;
- verificação dos alarmes visíveis e audíveis;
- verificação da existência de danos e desgastes em contadores e relês, a exemplo: pastilhas de contato, molas de ajuste etc.;
- verificação da ação das chaves elétricas e dispositivos de controle, a exemplo: termostato anti-congelamento;
- verificação da correta atuação dos dispositivos de proteção, a exemplo: protetor térmico;
- verificação da correta atuação dos dispositivos elétricos de partida, a exemplo: relê de tempo;
- verificação das funções de controle manual, automático e remoto;
- recalibração.

Sistema de Comando Pneumático

- verificação da existência de sujeira, danos e corrosão;
- verificação do nível de óleo do compressor;
- restauração do nível de óleo do compressor;
- troca do óleo do compressor;
- verificação a correta operação do compressor;
- verificação da correta operação dos dispositivos de controle e segurança;
- recalibração dos dispositivos de controle e segurança;
- verificação da correta operação do sistema automático de drenagem;
- drenagem do reservatório de ar comprimido;
- verificação da existência de sujeira no filtro;
- limpeza do filtro;
- exame do filtro;
- verificação da correta operação do desumidificador;
- limpeza adequada para o correto funcionamento.

2.6.4 Ventilação Mecânica

a) Compressores

- verificação da temperatura dos mancais dos compressores (no caso de compressor centrífugo);

- limpeza externa;
- teste de vazamento.

b) Ventiladores

- verificação da existência de acúmulo de sujeira, danos, corrosão e perfeita fixação;
- verificação do balanceamento do rotor;
- verificação da correta operação do ajuste das pás;
- verificação do ruído dos mancais;
- lubrificação dos mancais;
- verificação de vazamentos nas ligações flexíveis;
- verificação da correta operação dos amortecedores de vibração;
- verificação da correta instalação dos protetores (segurança);
- verificação da correta operação dos controles de vazão;
- verificação da operação do dreno de água;
- limpeza adequada para o correto funcionamento.

c) Filtros de ar

Secos

- verificação da existência de acúmulo de sujeira, danos e corrosão;
- medição do diferencial de pressão;
- verificação do ajuste da moldura do filtro na estrutura;
- limpeza do elemento filtrante (quando recuperável);
- substituição do elemento filtrante;
- limpeza do conjunto.

Embebidos em Óleo

- verificação da existência do acúmulo a sujeira, danos e corrosão;
- medição do diferencial de pressão;
- verificação do ajuste da moldura do filtro na estrutura;
- lavagem do filtro com utilização de produto desengraxante e inodoro;
- para elemento filtrante seco, pulverização de óleo (inodoro) e escurimento, mantida uma fina película de óleo;
- limpeza do conjunto.

d) Componentes de Distribuição e Difusão de Ar

Venezianas Externas

- verificação da existência de sujeira, danos, corrosão e perfeita fixação;
- limpeza adequada para o correto funcionamento.

Grelhas e Difusores

- verificação da existência de sujeira, danos, corrosão e perfeita fixação;
- ajustes adequados;
- limpeza adequada para o correto funcionamento.

“Damper” Corta Fogo

- verificação do certificado de teste;
- verificação da existência de sujeira nos elementos de fechamento e trava, e seu funcionamento;
- verificação da existência de sujeira nos elementos de reabertura;
- substituição dos elementos de reabertura;
- verificação de interferências no seu funcionamento;
- verificação do posicionamento correto do indicador de posição;
- limpeza dos elementos do fechamento, trava e reabertura.

“Dampers” de Gravidade (Venezianas Automáticas)

- verificação da existência de sujeira, danos e corrosão;
- verificação do seu acionamento mecânico;
- lubrificação dos mancais;
- limpeza adequada para o correto funcionamento.

Dutos e Caixa Pleno para o Ar

- verificação da existência de sujeira (interna e externa), danos e corrosão;
- verificação das portas de inspeção quanto à vedação e estanqueidade do ar em operação normal;
- lubrificação das partes móveis dos distribuidores de ar;
- verificação da existência de danos na isolamento térmica (inspeção visual);
- verificação da estanqueidades das conexões.

e) Elementos de Acionamento / Transmissão**Motores**

- verificação da existência de sujeira, danos, corrosão e perfeita fixação;
- verificação do sentido da rotação;
- verificação de ruído nos mancais;
- lubrificação dos mancais;
- verificação da correta instalação dos protetores (segurança);
- limpeza adequada para o correto funcionamento.

Correia

- verificação da existência de sujeira, danos e desgaste;
- verificação da tensão e o alinhamento;
- ajustes;
- substituição das correias;
- verificação da correta instalação e fixação dos protetores;
- limpeza adequada para o correto funcionamento.

Acoplamento

- verificação da existência de sujeira, danos, corrosão e perfeita fixação;
- verificação da temperatura;

- troca do lubrificante;
- verificação da correta instalação do protetor;
- limpeza adequada para o correto funcionamento.

Redutores

- verificação da existência de sujeira, danos, ruídos e perfeita fixação;
- troca do óleo;
- limpeza adequada para o correto funcionamento.

f) Quadros de Força e Comando**Sistema de Comando Elétrico**

- verificação da perfeita instalação e as condições ambientais;
- verificação da existência de sujeira, danos e corrosão;
- limpeza adequada para o correto funcionamento;
- verificação das conexões dos terminais para as funções mecânicas / elétricas;
- verificação dos elementos funcionais, a exemplo: chaves elétricas e componentes indicados;
- ajuste e calibração dos elementos funcionais, a exemplo: chaves elétricas e componentes indicadores;
- verificação dos alarmes visíveis e audíveis;
- verificação da existência de danos e desgastes em contadores e relês, a exemplo: pastilhas de contato, molas de ajuste etc.;
- verificação da correta atuação dos dispositivos de proteção, a exemplo: protetor térmico;
- verificação da correta atuação dos dispositivos elétricos de partida, a exemplo: relê de tempo;
- verificação das funções de controle manual, automático e remoto;
- recalibração.

Sistema de Comando Pneumático

- verificação da existência de sujeira, danos e corrosão;
- verificação do nível de óleo do compressor;
- restauração do nível de óleo do compressor;
- troca do óleo do compressor;
- verificação da correta operação do compressor;
- verificação da correta operação dos dispositivos de controle e segurança;
- recalibração dos dispositivos de controle e segurança;
- verificação da correta operação do sistema automático de drenagem;
- drenagem do reservatório de ar comprimido;
- verificação da existência de sujeira no filtro;
- limpeza do filtro;
- exame do filtro;
- verificação da correta operação do desumidificador;
- limpeza adequada para o correto funcionamento.

2.6.5 Compactador de Resíduos Sólidos

- inspeção do sistema de acionamento;
- inspeção dos dispositivos de segurança;
- inspeção dos contatos e proteções elétricas;
- inspeção dos elementos estruturais;
- lubrificação dos pontos móveis, na forma e periodicidade adequadas;
- inspeção da estanqueidade das vedações.

2.6.6 Gás Combustível

Central de gás GLP

- inspeção e reparo das válvulas, mangueiras, válvulas reguladoras, manômetros e conexões;
- inspeção dos cilindros;
- inspeção da ventilação do recinto do ambiente.

Tubulações (tubos, conexões, fixação e acessórios)

- inspeção de vazamento e corrosão;
- serviços de limpeza;
- reparos de trechos e de fixações;
- inspeção das uniões dos tubos x conexões;
- pintura contra corrosão.

Válvulas Reguladoras de Pressão

- inspeção de funcionamento;
- reparos necessários.

Inspeção de Vazamento

- de conformidade com o procedimento descrito na prática de construção.

2.6.7 Oxigênio

Tubulações (tubos, conexões, fixação e acessórios)

- inspeção de vazamento e corrosão;
- serviços de limpeza;
- reparos de trechos, suportes e pintura;
- troca ou manutenção periódica das válvulas reguladoras de pressão;
- inspeção e reparo dos sistemas de segurança;
- inspeção e recalibragem dos equipamentos de medições;
- reparos necessários.

2.6.8 Ar Comprimido

Tubulações (tubos, conexões, fixação e acessórios)

- inspeção de vazamento e corrosão;
- serviços de limpeza;
- troca ou manutenção periódica das válvulas de seccionamento;
- inspeção e reparo nos sistemas de segurança;
- inspeção e recalibragem dos equipamentos de medição;

- reparos de trechos e de fixações;
- inspeção das uniões conexões x tubos;
- pintura contra corrosão.

Válvulas Reguladoras de Pressão e Purgadores

- inspeção de funcionamento;
- reparos necessários.

Compressores e Reservatórios

- inspeção de funcionamento;
- inspeção e reparo na pintura;
- inspeção e lubrificação das partes móveis tal como caixa de rolamento;
- troca e/ou reparos dos rolamentos, mancais, selo mecânico, acoplamentos e outros;
- verificação das juntas e gaxetas quando forem desmontadas;
- verificação do nível de ruído proveniente do desbalanceamento dinâmico;
- verificação da alteração da temperatura e registrá-la como parâmetro;
- verificação do funcionamento dos filtros, resfriadores, desumificadores;
- inspeção periódica da ventilação da ventilação e temperatura do ambiente da casa dos compressores.

2.6.9 Vácuo

Tubulações (tubos, conexões, fixação e acessórios)

- inspeção de vazamento e corrosão;
- serviços de limpeza;
- reparos nos trechos, suportes e fixações;
- manutenção das válvulas de seccionamento;
- inspeção e reparos nos sistemas anti-contaminação;
- inspeção e recalibragem dos equipamentos da medição;
- inspeção das conexões x tubos;
- pintura contra corrosão.

Bombas de vácuo e reservatórios

- inspeção de funcionamento;
- inspeção e reparos na pintura;
- inspeção e lubrificação das partes moveis tal como caixa de rolamento;
- inspeção de rolamentos, mancais, selos mecânicos, acoplamentos e outros;
- verificar juntas e gaxetas quando forem desmontadas;
- verificar periodicamente o nível de ruído proveniente do desbalanceamento dinâmico;
- verificar a alteração da temperatura e registrá-la como parâmetro;
- verificar o funcionamento dos filtros, resfriadores, desumidificadores;
- inspeção da ventilação da ventilação e temperatura do

ambiente da central de vácuo.

2.6.10 Vapor

Tubulações (tubos, conexões, fixação e acessórios)

- inspeção de vazamento e corrosão;
- serviços de limpeza;
- inspeção das válvulas de seccionamento;
- inspeção e reparo nos sistemas de segurança;
- inspeção e recalibragem dos equipamentos de medição;
- reparos de trechos e de fixações;
- inspeção das uniões conexões x tubos;
- pintura contra corrosão;
- inspeção e reparo dos isolamentos térmicos;
- inspeção e reparo das juntas de dilatação;
- inspeção e reparos dos purgadores, filtros, indicador de nível, termostatos, dispositivo de alimentação de água.

Válvulas Regulatoras de Pressão

- inspeção de funcionamento;
- reparos necessários.

Caldeira

Os serviços de inspeção e manutenção de caldeiras deverão ser realizados de conformidade com a Norma NBR 12177 - Instalação de Segurança de Caldeiras Estacionárias, recomendações do fabricante e com a portaria DNSHT-20, do Departamento Nacional de Segurança e Higiene do Trabalho.

A inspeção inicial deve incluir:

- exame de prontuário;
- exame externo;
- exame interno;

- ensaios de acumulação.

A inspeção periódica deve incluir:

- exame de prontuário;
- exame externo;
- exame interno.

A responsabilidade pela correta operação e manutenção da caldeira deverá ser confiada exclusivamente a profissional habilitado, com conhecimentos técnicos e experiência necessária para os serviços.

A caldeira deverá ser mantida em estado de funcionamento, isenta de anomalias e que possam afetar:

- características gerais;
- resistência e estabilidade;
- segurança;
- transmissão de calor;
- temperatura;
- resistência;
- vida útil da chapa e tubos;
- circulação da água;
- funcionamento da caldeira;
- falha de equipamento;
- falha humana.

3. PERIODICIDADE

A periodicidade das inspeções será estabelecida em função da intensidade de uso das instalações e componentes, das condições locais, experiência do Contratante e recomendações dos fabricantes e fornecedores.

No caso de contratação de serviços de terceiros, a periodicidade será proposta e justificada, a fim de permitir a avaliação e aprovação do Contratante.

ANEXO 4

FISCALIZAÇÃO

SUMÁRIO

1. Objetivo
2. Terminologia
3. Condições Gerais

1. OBJETIVO

Estabelecer as diretrizes gerais para a Fiscalização de serviços de manutenção de uma edificação ou conjunto de edificações.

2. TERMINOLOGIA

2.1 Contratante

Órgão setorial ou seccional do SISG que contrata a execução de serviços de manutenção de um componente ou sistema da edificação.

2.2 Contratada

Empresa ou profissional contratado para a execução de serviços de manutenção de um componente ou sistema da edificação.

2.3 Caderno de Encargos

Parte do Edital de Licitação, que tem por objetivo definir o objeto da licitação e do sucessivo contrato, bem como estabelecer os requisitos, condições e diretrizes técnicas e administrativas para a sua execução.

2.4 Fiscalização

Atividade exercida de modo sistemático pelo Contratante e seus prepostos, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.

3. CONDIÇÕES GERAIS

3.1 O Contratante manterá desde o início dos serviços até o seu recebimento definitivo, a seu critério exclusivo, uma equipe de Fiscalização constituída por profissionais habilitados que considerar necessários ao acompanhamento e controle dos trabalhos.

3.2 A Contratada deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da Fiscalização, permitindo o acesso aos serviços em execução, bem como atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas.

3.3 Todos os atos e instruções emanados ou emitidos pela Fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.

3.4 A Fiscalização deverá realizar, dentre outras, as seguintes atividades:

- manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o contrato, Caderno de Encargos, orçamentos, cronogramas, correspondência e relatórios de serviços;
- obter da Contratada o Manual de Qualidade contendo o Sistema de Gestão de Qualidade e verificar a sua efetiva utilização;
- analisar e aprovar o plano de execução a ser apresentado pela Contratada no início dos trabalhos;
- solucionar as dúvidas e questões pertinentes à prioridade ou sequência dos serviços em execução, bem como às interferências e interfaces dos trabalhos da Contratada com as atividades de outras empresas ou profissionais eventualmente contratados pelo Contratante;
- paralisar e/ou solicitar o refazimento de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com plano ou programa de manutenção, norma técnica ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato;
- solicitar a substituição de materiais e equipamentos que sejam considerados defeituosos, inadequados ou inaplicáveis aos serviços;
- solicitar a realização de testes, exames, ensaios e quaisquer provas necessárias ao controle de qualidade dos serviços objeto do contrato;
- exercer rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;
- aprovar partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados, verificar e atestar as respectivas medições, bem como conferir, visar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela Contratada;
- verificar e aprovar os relatórios de execução dos serviços, elaborados de conformidade com os requisitos estabelecidos no Caderno de Encargos;
- verificar e aprovar eventuais acréscimos de serviços necessários ao perfeito atendimento do objeto do contrato;
- solicitar a substituição de qualquer funcionário da Contratada que embarace ou dificulte a ação da Fiscalização ou cuja presença no local dos serviços seja considerada prejudicial ao andamento dos trabalhos.

3.5 A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante a realização dos trabalhos não poderá ser invocada para eximir a Contratada da responsabilidade pela execução dos serviços.

3.6 A comunicação entre a Fiscalização e a Contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros no Relatório de Serviços.

3.7 O Relatório de Serviços, em 3 (três) vias, 2 (duas) destacáveis, será destinada ao registro de fatos e comunicações pertinentes à execução dos serviços, como conclusão e aprovação de serviços, indicações sobre a necessidade de trabalho adicional, autorização para substituição de materiais e equipamentos, irregularidades e providências a serem tomadas pela Contratada e Fiscalização.

3.8 As reuniões realizadas no local dos serviços serão documentadas por Atas de Reunião, elaboradas pela Fiscalização e que conterão, no mínimo, os seguintes elementos: data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões e responsáveis pelas providências a serem tomadas.

ANEXO 5

MEDICÃO E RECEBIMENTO

SUMÁRIO

1. Objetivo
2. Terminologia
3. Condições Gerais

1. OBJETIVO

Estabelecer as diretrizes básicas para a medição e recebimento dos serviços de manutenção de uma edificação ou conjunto de edificações

2. TERMINOLOGIA

2.1 Contratante

Órgão setorial ou seccional do SISG que contrata a execução de serviços de manutenção de um componente ou sistema da edificação.

2.2 Contratada

Empresa ou profissional contratado para a execução de serviços de manutenção de um componente ou sistema da edificação.

2.3 Caderno de Encargos

Parte do Edital de Licitação, que tem por objetivo definir o objeto da licitação e do sucessivo contrato, bem como estabelecer os requisitos, condições e diretrizes técnicas e administrativas para a sua execução.

2.4 Fiscalização

Atividade exercida de modo sistemático pelo Contratante e seus prepostos, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.

3. CONDIÇÕES GERAIS

Deverão ser observadas as seguintes condições gerais:

3.1 Somente poderão ser considerados para efeito de medição e pagamento dos serviços efetivamente executados

pela Contratada e aprovados pela Fiscalização, respeitada a rigorosa correspondência com o plano ou programa de manutenção previamente aprovado pelo Contratante.

3.2 A medição de serviços será baseada em relatórios periódicos elaborados pela Contratada, registrando os elementos necessários à discriminação e determinação das quantidades dos serviços efetivamente executados.

3.3 A discriminação e quantificação dos serviços considerados na medição deverão respeitar rigorosamente as planilhas de orçamento anexas ao Contrato, inclusive critérios de medição e pagamento.

3.4 O Contratante deverá efetuar os pagamentos das faturas emitidas pela Contratada com base nas medições de serviços aprovadas pela Fiscalização, obedecidas as condições estabelecidas no contrato.

3.5 O Recebimento dos serviços executados pela Contratada será efetivado em duas etapas sucessivas:

- na primeira etapa, após a conclusão dos serviços e solicitação oficial da Contratada, mediante uma inspeção realizada pela Fiscalização, será efetuado o Recebimento Provisório;
- nesta etapa, a Contratada deverá efetuar a entrega do relatório de execução dos serviços previstos no Caderno de Encargos e nas Rotinas de Manutenção previamente aprovadas pela Fiscalização;
- após a inspeção, através de comunicação oficial da Fiscalização, serão indicadas as eventuais correções e complementações consideradas necessárias ao Recebimento Definitivo, bem como estabelecido o prazo para a execução dos ajustes;
- na segunda etapa, após a conclusão das correções e complementações e solicitação oficial da Contratada, mediante nova verificação realizada pela Fiscalização, será realizado o Recebimento Definitivo;
- o Recebimento Definitivo somente será efetuado pelo Contratante após a comprovação pela Contratada de pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes sobre o objeto do contrato.

APENSO 1

MODELO DE RELATÓRIO DE INSPEÇÃO PERIÓDICA

RELATÓRIO DE INSPEÇÃO PERIÓDICA	CONTRATANTE
---------------------------------	-------------

Objeto do Contrato/Localização:				Comtrato:	Folha:
Contratada:				Responsável Técnico:	
Data do Relatório:	Técnico Responsável:	Visto:	Fiscalização:		Visto:

ITEM	COMPONENTE / LOCALIZAÇÃO	DATA	INSPEÇÃO / CÓDIGO				
------	--------------------------	------	-------------------	--	--	--	--

	Componente:						
	Localização:						
	Componente:						
	Localização:						
	Componente:						
	Localização:						
	Componente:						
	Localização:						
	Componente:						
	Localização:						
	Componente:						
	Localização:						
	Componente:						
	Localização:						
	Componente:						
	Localização:						
	Componente:						
	Localização:						
	Componente:						
	Localização:						
	Componente:						
	Localização:						
	Componente:						
	Localização:						

Código	Defeito	Código	Defeito



Edital Pregão Eletrônico DRF/RPO (UASG 170138) nº 01/2020

Anexo I Termo de Referência

APÊNDICE IX - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM RIBEIRÃO PRETO
PREGÃO nº 01/2020
(Processo Administrativo nº 10840.726309/2019-11)

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 Fica estabelecido o presente Instrumento de Medição de Resultado – IMR, previsto no Termo de Referência, especialmente itens 8.8, 16.19, 16.19.1, e 17.4.3; que tem por objetivo avaliar constantemente a execução do objeto e aferir a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA.

1.2 A medição da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA será feita por meio de sistema de pontuação, cujo resultado definirá o valor mensal a ser pago no período avaliado.

1.3 As situações abrangidas pelo Instrumento de Medição de Resultado – IMR se referem a fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando a CONTRATADA das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas.

1.4 A CONTRATANTE poderá alterar os procedimentos e metodologia de avaliação durante a execução contratual sempre que o novo sistema se mostrar mais eficiente que o anterior e não houver prejuízos para a CONTRATADA.

2. DOS PROCEDIMENTOS

2.1 O Fiscal do Contrato designado pela CONTRATANTE acompanhará a execução dos serviços prestados, atuando junto a preposto indicado pela CONTRATADA.

2.2 Verificando a existência de irregularidades na prestação dos serviços, o Fiscal do Contrato notificará o preposto da CONTRATADA para que esta solucione o problema ou preste os devidos esclarecimentos.

2.3 A notificação quanto à existência de irregularidades na execução do contrato poderá ser verbal ou por escrito, a depender da gravidade da situação ou da reincidência do fato.

2.4 Constatando irregularidade passível de notificação por escrito, o Fiscal do Contrato preencherá termo de notificação, relatando a ocorrência, seu grau de pontuação, o dia e a hora do acontecido.

2.5 O termo de notificação será imediatamente apresentado ao preposto da CONTRATADA, o qual, constatando a ocorrência, deverá atestar de pronto seu “visto” no documento, que ficará sob a guarda do Fiscal do Contrato.

2.5.1 Havendo divergências quanto à veracidade dos fatos, deverá o preposto da CONTRATADA registrar suas razões no próprio termo de notificação.

2.6 Em até cinco dias úteis anteriores à apresentação da fatura mensal para ateste e pagamento, o Fiscal do Contrato informará à CONTRATADA o resultado da avaliação mensal do serviço.

2.7 A CONTRATADA, de posse das informações repassadas pelo Fiscal do Contrato, emitirá fatura mensal relativa aos serviços prestados, abatendo do valor devido pela CONTRATANTE os descontos relativos à aplicação do Instrumento de Medição de Resultado – IMR.

2.8 O Fiscal do Contrato, ao receber da CONTRATADA a fatura mensal para ateste, somente o fará quando verificada a dedução dos descontos acima mencionados.

2.9 Verificada a regularidade da fatura, o Fiscal do Contrato juntará a esta os termos de notificação produzidos no período, e a encaminhará para pagamento.

3. DO SISTEMA DE PONTUAÇÃO

3.1 O sistema de pontuação destina-se a definir os graus de pontuação para cada tipo de ocorrência, desde que não implique inexecução total ou parcial do objeto, motivo de sanção administrativa.

3.2 As ocorrências são dispostas em três níveis de graduação, atribuindo-se a cada nível uma pontuação determinada, conforme tabela abaixo.

OCORRÊNCIAS	VALOR DA INFRAÇÃO
Ocorrências tipo 01 Situações brandas que não caracterizem interrupção na prestação dos serviços, mas que comprometam sua realização de maneira satisfatória, tais como: a) atraso no cumprimento de obrigações relativas ao serviço; b) serviços executados de maneira relapsa ou descuidada; c) conduta inadequada; d) empregado sem uniforme, identificação, equipamento, máquina ou utensílio de uso obrigatório.	01 ponto
Ocorrências tipo 02 Situações que caracterizem interrupção na prestação do serviço, tal como: a) não cumprimento de obrigações relativas ao serviço após reiterada solicitação para fazê-lo.	02 pontos
Ocorrências tipo 03 Situações que caracterizem interrupção na prestação do serviço e comprometam a rotina ou o patrimônio da instituição, tais como: a) reiteradas danificações do patrimônio; b) conduta perigosa que ponha em risco a segurança de terceiros; c) empregados desguarnecidos de equipamentos de proteção individual.	05 pontos

4. DA FAIXA DE AJUSTE NO PAGAMENTO

4.1 A faixa de ajuste no pagamento será definida pela soma das pontuações atribuídas às ocorrências produzidas no período de avaliação, conforme tabela abaixo:

PONTUAÇÃO	AJUSTE NO PAGAMENTO
De 02 a 04 pontos	Desconto de 2% sobre o valor total da fatura mensal
De 05 a 07 pontos	Desconto de 5% sobre o valor total da fatura mensal
De 08 a 12 pontos	Desconto de 7% sobre o valor total da fatura mensal
De 12 a 20 pontos	Desconto de 10% sobre o valor total da fatura mensal
21 pontos ou mais	Desconto de 15% sobre o valor total da fatura mensal

Anexo I - Termo de Referência

Apêndice X - Planilha de Custo e Formação de Preços

DADOS INICIAIS

Objeto	Manutenção Predial Preventiva e Corretiva		
Número do Processo:	10840.726309/2019-11		
Número da Licitação:	/2019		
Data do Pregão:	/ /2019	Horário:	10:00
UASG	170138		
Município/UF	Ribeirão Preto/SP		
Meses de execução contratual:	20		
Salário Mínimo vigente:	RS 998,00		

Identificação do serviço (Posto)	EQUIPES							
	RESIDENTE				APOIO			
	Oficial Manutenção Predial	Auxiliar Manutenção Predial	Eletricista de Instalações (Edifício)	Mecânico de Refrigeração	Engenheiro Civil	Engenheiro Eletricista	Engenheiro Mecânico	Pedreiro
Sindicatos (sindicatos que celebraram a CCT utilizada na Planilha)	Sindinstalação/ Siticoncirp	Sindinstalação/ Siticoncirp	Sindinstalação/ Siticoncirp	Sindinstalação/ Siticoncirp	Sceesp	Sceesp	Sceesp	Sindinstalação/ Siticoncirp
Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2019	2019	2019	2019	2019	2019	2019	2019
Classificação Brasileira de Ocupações (C.B.O.)	5143-25	5143-10	7156-10	7257-05	2142-05	2143-05	2144-05	7152-10
Salário Normativo da Categoria Profissional	RS 1.841,67	RS 1.513,92	RS 1.841,67	RS 1.841,67	9 x SM	9 x SM	9 x SM	RS 1.841,67
Categoria Profissional	Oficial Manutenção Predial	Auxiliar Manutenção Predial	Eletricista de Instalações (Edifício)	Mecânico de Refrigeração	Engenheiro Civil	Engenheiro Eletricista	Engenheiro Mecânico	Pedreiro
Data Base da Categoria	maio	maio	maio	maio	maio	maio	maio	maio
Salário Base (a ser pago nesta contratação)	RS 1.841,67	RS 1.513,92	RS 1.841,67	RS 1.841,67	RS 8.982,00	RS 8.982,00	RS 8.982,00	RS 1.841,67
Adicional de Periculosidade	0,00%	0,00%	30,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Quantidade mensal de horas da jornada de trabalho (em horas)	220	220	220	220	220	220	220	220

Identificação do serviço (Posto)	Oficial Manutenção Predial	Auxiliar Manutenção Predial	Eletricista de Instalações (Edifício)	Mecânico de Refrigeração	Engenheiro Civil	Engenheiro Eletricista	Engenheiro Mecânico	Pedreiro
Vale Transporte – custo da empresa	RS 80,68	RS 100,35	RS 80,68	RS 80,68	RS 0,00	RS 0,00	RS 0,00	RS 80,68
Bilhetes por dia	2	2	2	2	0	0	0	2
Valor tarifa	RS 4,40	RS 4,40	RS 4,40	RS 4,40	RS 4,40	RS 4,40	RS 4,40	RS 4,40
Custo do empregado (6% * Sal. Base)	RS 110,50	RS 90,84	RS 110,50	RS 110,50	RS 538,92	RS 538,92	RS 538,92	RS 110,50
Seguro de Vida em Grupo + Auxílio funeral								
Valor Unitário Mensal	RS 40,00	RS 40,00	RS 40,00	RS 40,00	RS 0,00	RS 0,00	RS 0,00	RS 40,00
Participação do Empregado	RS 0,00							
Tiquete Refeição								
Valor Unitário Diário	RS 458,61	RS 458,61	RS 458,61	RS 458,61	RS 0,00	RS 0,00	RS 0,00	RS 458,61
Participação Mensal do Empregado:	RS 24,14							
Cesta Básica								
Valor Unitário Mensal	RS 0,00	RS 0,00	RS 0,00	RS 0,00	RS 0,00	RS 0,00	RS 0,00	RS 0,00
Participação do Empregado	RS 0,00							
Auxílio Creche								
Valor Unitário Mensal	RS 0,00	RS 0,00	RS 0,00	RS 0,00	RS 0,00	RS 0,00	RS 0,00	RS 0,00
Participação do Empregado	RS 0,00							
Assistência Médica e Familiar – SECONCI								
Valor Unitário Mensal	1,00%							
Base de cálculo	(i) salário e demais acertos e diferenças de salário; (ii) adicionais de insalubridade e/ou periculosidade; (iii) adicional noturno; (iv) adicional de estabilidade; (v) horas extras; (vi) DSR e seus reflexos; (vii) comissões, gratificações, bônus, prêmios, remuneração variável, ajudas de custo e PLR; (viii) férias; (ix) 13º salários; (x) adiantamentos de 13º e demais adiantamentos; (xi) aviso prévio trabalhado e/ou indenizado e demais verbas de natureza salarial previstas na base do INSS;	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%	***	***	***
Outros – especificar:	CAFÉ DA MANHÃ	RS 0,00						
Valor Unitário Mensal								
Participação do Empregado								
Outros – especificar:	LANCHE DA TARDE	RS 0,00						
Valor Unitário Mensal								
Participação do Empregado								
Outros – especificar:	Outros 1 (escrever o nome do benefício)							
Valor Unitário Mensal								
Participação do Empregado								
Outros – especificar:	Outros 2 (escrever o nome do benefício)							
Valor Unitário Mensal								
Participação do Empregado								
Outros – especificar:	Outros 3 (escrever o nome do benefício)							
Valor Unitário Mensal								
Participação do Empregado								

Parte variável (pagamento de acordo com a efetiva utilização)			
	Quantidade estimada mensal	Valor unitário	Valor mensal
Pernoites	2	RS 177,00	RS 354,00
Atendimento de urgência	2	RS 50,00	RS 100,00
Total Custo Variável (Estimado) - Pagamento pelo efetivamente utilizado			RS 454,00

DADOS INICIAIS

Item	Custo unitário	Vida útil (meses)	Quantidade	Oficial Manutenção Predial	Auxiliar Manutenção Predial	Eletricista de Instalações	Mecânico de Refrigeração	Engenheiro Civil	Engenheiro Eletricista	Engenheiro Mecânico	Pedreiro
Camiseta tipo polo manga curta	R\$ 30,83	12	Quant.	6	6	6	6				6
			Valor	R\$ 15,42	R\$ 15,42	R\$ 15,42	R\$ 15,42			R\$ 15,42	
Camiseta tipo polo manga longa	R\$ 43,50	12	Quant.	2	2	2	2				2
			Valor	R\$ 7,25	R\$ 7,25	R\$ 7,25	R\$ 7,25			R\$ 7,25	
Jaqueta de frio ou Japona	R\$ 108,00	60	Quant.	1	1	1	1				1
			Valor	R\$ 1,80	R\$ 1,80	R\$ 1,80	R\$ 1,80			R\$ 1,80	
Luva de PVC36cm (par)	R\$ 11,66	12	Quant.	1	1	1	1				1
			Valor	R\$ 0,97	R\$ 0,97	R\$ 0,97	R\$ 0,97			R\$ 0,97	
Capacete	R\$ 7,12	60	Quant.	1	1	1	1				1
			Valor	R\$ 0,12	R\$ 0,12	R\$ 0,12	R\$ 0,12			R\$ 0,12	
Cinto de segurança (este item está em Equipamentos)	R\$ 0,00	60	Quant.	1	1	1	1				1
			Valor	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00			R\$ 0,00	
Óculos de segurança	R\$ 7,50	12	Quant.	1	1	1	1				1
			Valor	R\$ 0,63	R\$ 0,63	R\$ 0,63	R\$ 0,63			R\$ 0,63	
Calça jeans com cós	R\$ 56,63	12	Quant.	5	5	5	5				5
			Valor	R\$ 23,60	R\$ 23,60	R\$ 23,60	R\$ 23,60			R\$ 23,60	
Meia (par)	R\$ 9,96	12	Quant.	5	5	5	5				5
			Valor	R\$ 4,15	R\$ 4,15	R\$ 4,15	R\$ 4,15			R\$ 4,15	
Botina de elástico com bico de aço	R\$ 43,95	12	Quant.	1	1	1	1				1
			Valor	R\$ 3,66	R\$ 3,66	R\$ 3,66	R\$ 3,66			R\$ 3,66	
Botina de elástico sem bico de aço	R\$ 45,97	12	Quant.	1	1	1	1				1
			Valor	R\$ 3,83	R\$ 3,83	R\$ 3,83	R\$ 3,83			R\$ 3,83	
Boné	R\$ 22,13	12	Quant.	1	1	1	1				1
			Valor	R\$ 1,84	R\$ 1,84	R\$ 1,84	R\$ 1,84			R\$ 1,84	
Capa de chuva	R\$ 32,05	12	Quant.	1	1	1	1				1
			Valor	R\$ 2,67	R\$ 2,67	R\$ 2,67	R\$ 2,67			R\$ 2,67	
Crachá com identificação da empresa	R\$ 12,02	30	Quant.	1	1	1	1	1	1	1	1
			Valor	R\$ 0,40	R\$ 0,40	R\$ 0,40	R\$ 0,40	R\$ 0,40	R\$ 0,40	R\$ 0,40	R\$ 0,40
Custo total mensal:				R\$ 66,34	R\$ 66,34	R\$ 66,34	R\$ 66,34	R\$ 0,40	R\$ 0,40	R\$ 0,40	R\$ 66,34

IDENTIFICAÇÃO	Aliquota
RAT – RISCO AMBIENTAL DO TRABALHO	3%
FAP – FATOR PREVIDENCIÁRIO DE PREVENÇÃO	1,0000
CUSTOS INDIRETOS / DESPESAS ADMINISTRATIVAS	9,90%
LUCRO	8,44%

BDI APURADO
27,67%

TRIBUTOS		Aliquota
TRIBUTOS FEDERAIS	PIS	1,65%
	COFINS	3,00%
TRIBUTOS MUNICIPAIS	ISS	2,00%

IDENTIFICAÇÃO	VALOR
DESCONTO OFERTADO SOBRE TABELA SINAPI (MATERIAIS E SERVIÇOS SUBCONTRATADOS)	2,00%
BDI Diferenciado (fornecimento de materiais e equipamentos - ESTUDO SOBRE TAXAS REFERENCIAIS DE BDI DE OBRAS PÚBLICAS E DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS RELEVANTES; maio/2013, pag. 52)	14,00%

DADOS INICIAIS

CUSTOS DO VEÍCULO							
Veículo modelo		Fiat Fiorino		Ano de fabricação	2017		
VEÍCULO PRÓPRIO			VEÍCULO LOCADO				
Custo do veículo	Valor atual do veículo (FIPE)	RS 43.218,00		Valor mensal da locação do veículo	RS 0,00		
	Valor residual do veículo após 5 anos (FIPE)	RS 23.352,00					
	Valor a ser ressarcido em 5 anos	RS 19.866,00					
	Valor mensal a ser ressarcido	RS 331,10					
Custos do IPVA + Seguro obrig. + Licenciamento	IPVA (4% sobre o valor do veículo)	RS 1.728,72					
	Seguro Obrigatório (DPVAT)	RS 16,21					
	Licenciamento	RS 90,20					
	Custo anual	RS 1.835,13					
	Custo mensal	RS 152,93					
Custo do Seguro	Percentual do seguro sobre o valor do veículo	5,41%					
	Seguro anual	RS 2.336,69					
	Custo mensal	RS 194,72					
Custo da Manutenção	Valor da manutenção (revisão)					RS 450,00	
	Quantidade de manutenção semestral					1	
	Custo mensal					RS 75,00	
Custo da Limpeza	Limpeza – preço unitário					RS 40,00	
	Quantidade de limpeza mensal					1	
	Custo mensal					RS 40,00	
Custo do Pedágio (Ida e volta)	Município	Praça do pedágio	Valor unitário do pedágio	Valor total (ida e volta)			
	Bebedouro	Praça Sertãozinho	RS 6,20	RS 28,20			
		Praça Pitangueiras	RS 7,90				
	Jaboticabal	Praça Sertãozinho	RS 6,20	RS 39,80			
		Praça Jaboticabal	RS 13,70				
Custo mensal				RS 68,00			
Custo do Combustível	Preço médio do combustível por litro (etanol)				RS 2,86		
	Consumo rodoviário de etanol (em km/l)				9,2		
	Consumo urbano de etanol (em km/l)				7,5		
	Município	Distância em relação a Ribeirão Preto	Deslocamentos intermunicipais mensais programados	Distância mensal percorrida (km)	Consumo (km/l)		
	Bebedouro	81	1	162	9,2 rodoviário		
					RS 50,36		
	Jaboticabal	58	1	116	9,2 rodoviário		
					RS 36,06		
Ribeirão Preto	*****	*****	300	7,5 urbano			
Custo mensal				RS 200,82			
Veículo – Custo mensal fixo (Ribeirão Preto e um deslocamento para Bebedouro e outro para Jaboticabal)							
Veículo próprio	Custo estimado do veículo – Veículo base: VW GOL 1.6 fabricação 2017 – tabela FIPE				RS 331,10		
	Custos do IPVA + Seguro obrigatório + Licenciamento				RS 152,93		
	Custo do Seguro				RS 194,72		
Veículo locado	Valor mensal da locação do veículo						
Custo da Manutenção					RS 75,00		
Custo da Limpeza					RS 40,00		
Custo do Pedágio (Ida e volta)	Bebedouro		RS 28,20		RS 68,00		
	Jaboticabal		RS 39,80				
Custo do Combustível	Bebedouro		RS 50,36		RS 200,82		
	Jaboticabal		RS 36,06				
	Ribeirão Preto		RS 114,40				
Total					RS 1.062,57		
Veículo – Custo variável (deslocamentos extraordinários para Bebedouro e para Jaboticabal)							
Número estimado de deslocamentos extraordinários mensais para cada município				1			
Bebedouro	Pedágio	RS 28,20	RS 78,56				
	Combustível	RS 50,36					
Jaboticabal	Pedágio	RS 39,80	RS 75,86				
	Combustível	RS 36,06					

Objeto	Manutenção Predial Preventiva e Corretiva		
Número do Processo:	10840.726309/2019-11		
Número da Licitação:	/2019		
Data do Pregão:	___/___/2019	Horário:	10:00
UASG	170138		
Município/UF	Ribeirão Preto/SP		
Meses de execução contratual:	20		

Relação mínima de ferramentas e equipamentos						
Item	Descrição	Preço Unitário	Quantidade	Preço total	Vida útil	Valor mensal
APERTO						
1	Jogo de chaves "ALLEN" abauladas, em milímetro – mínimo de 9 peças (1,5 - 2 - 2,5 - 3 - 4 - 5 - 6 - 8 - 10 mm).	28,52	2	57,04	60	0,95
2	Jogo de chaves "TORX" – 10 peças (T9 - T10 - T15 - T20 - T25 - T27 - T30 - T40 - T45 - T50).	32,72	1	32,72	60	0,55
3	Jogo de chaves "ESTRELA", em milímetros – 12 peças (6x7mm - 8x9mm - 10x11mm - 12x13mm - 14x15mm - 16x17mm - 18x19mm - 20x22mm - 21x23mm - 24x27mm - 25x28mm - 30x32mm).	299,70	1	299,70	60	5,00
4	Jogo de chaves "FIXA", em milímetros – 12 peças (6x7mm - 8x9mm - 10x11mm - 12x13mm - 14x15mm - 16x17mm - 18x19mm - 20x22mm - 21x23mm - 24x27mm - 25x28mm - 30x32mm).	113,39	1	113,39	60	1,89
5	Chave inglesa 10".	39,57	2	79,14	60	1,32
6	Chave inglesa 18".	195,32	1	195,32	60	3,26
7	Jogo de SOQUETES ESTRIADOS, com encaixe de 1/2" - 22 peças (8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 21, 22, 24, 27, 30, e 32 mm) + acessórios (catraca reversível, cabo t 10" e extensões de 5" e 10").	181,20	2	362,40	60	6,04
8	Jogo de SOQUETES SEXTAVADOS, com encaixe de 1/2" - 22 peças (8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 21, 22, 24, 27, 30, e 32 mm) + acessórios (catraca reversível, cabo t 10" e extensões de 5" e 10").	294,64	2	589,28	60	9,82
9	Jogo de chaves "CANHÃO", em milímetros - 12 peças (3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, e 14 mm).	284,00	2	568,00	60	9,47
10	Jogo de chaves "CANHÃO", em polegadas – com pelo menos 6 peças (3/16, 7/32, 1/4, 5/16, 3/8 e 7/16).	152,69	2	305,38	60	5,09
11	Jogo de chaves em "L" (biela), com pelo menos 8 peças, em mm.	203,82	1	203,82	60	3,40
12	Jogo de chaves "PHILIPS" e "FENDA", com pelo menos 7 peças.	45,85	3	137,55	60	2,29
13	Jogo de chaves "PHILIPS" e "FENDA", isoladas, com pelo menos 6 peças.	105,49	2	210,98	60	3,52
14	Chave para tubos, "GRIFO", 10".	76,26	2	152,52	60	2,54
15	Chave para tubos, "GRIFO", 18".	88,95	1	88,95	60	1,48
16	Chave para tubos, "GRIFO", 36".	253,09	1	253,09	60	4,22
17	Jogo de chaves/ferramentas para válvula de descarga	204,33	1	204,33	60	3,41
18	Torno de bancada (morsa), 6", com base giratória.	360,87	2	721,74	60	12,03
CORTE E DESGASTE						
19	Jogo de lima tipo agulha – 12 peças (tipo de corte: fino nº 2)	55,70	1	55,70	60	0,93
20	Lima chata murça, 12".	38,21	2	76,42	60	1,27
21	Lima quadrada murça, 12".	40,39	2	80,78	60	1,35
22	Lima redonda murça, 12".	48,28	2	96,56	60	1,61
23	Mini arco de serra, 12".	18,43	2	36,86	60	0,61
24	Arco de serra regulável, 12".	26,91	1	26,91	60	0,45
25	Serrote de carpinteiro 22".	45,40	2	90,80	60	1,51
ALICATES						
26	Alicate de pressão, 10".	38,61	2	77,22	60	1,29
27	Alicate bomba d'água 10".	39,79	2	79,58	60	1,33
28	Alicate universal, 8", isolamento 1000v.	44,92	4	179,68	60	2,99
29	Alicate bico redondo, 6", isolamento 1000v.	47,87	3	143,61	60	2,39
30	Alicate bico meia cana, 6", isolamento 1000v.	26,46	4	105,84	60	1,76
31	Alicate bico chato, 6", isolamento 1000v.	42,92	3	128,76	60	2,15
32	Alicate de corte diagonal, 6", isolamento 1000v.	43,78	3	131,34	60	2,19
33	Alicate amperímetro digital – conforme a norma IEC61010-1, cat iii 600v	176,76	3	530,28	60	8,84
34	Alicate punch down, inserção fêmea.	30,12	2	60,24	60	1,00
35	Alicate crimpador, RJ11; RJ12 e RJ45.	51,01	2	102,02	60	1,70
MARTELOS E MARRETAS						
36	Martelo de unha, 29 mm.	37,76	2	75,52	60	1,26
37	Martelo de borracha, 60 mm.	32,18	2	64,36	60	1,07
38	Marreta oitavada, 2 kg.	69,29	1	69,29	60	1,15
FERRAMENTAS GERAIS						
39	Jogo de talhadeira/punção e saca pinos, pelo menos 8 peças	192,05	1	192,05	60	3,20
40	Talhadeira de pelo menos 10" (250 mm).	39,84	1	39,84	60	0,66

Equipamentos

41	Ponteiro de aço, pelo menos 10" (250 mm).	43,74	1	43,74	60	0,73
42	Escova manual com cerdas de aço.	9,41	1	9,41	60	0,16
43	Lanterna de, no mínimo, 12 leds, recarregável.	38,77	2	77,54	60	1,29
44	Pé de cabra, aproximadamente, ¾" x 24" (19 x 600 mm).	48,86	1	48,86	60	0,81
45	Espátula em aço, 4".	10,30	2	20,60	60	0,34
46	Colher de pedreiro, 8".	20,07	2	40,14	60	0,67
47	Rebitador manual – alicate para rebites – com 4 bicos (2,4 mm – 3/32"; 3,2 mm – 1/8"; 4,0 mm – 5/32"; 4,8 mm – 3/16").	31,25	2	62,50	60	1,04
48	Grampeador de tapeceiro para grampos de 106/4 mm, 106/6 mm e 106/8 mm.	40,19	1	40,19	60	0,67
49	Ventosa tripla - com capacidade de até 130 kg.	71,45	1	71,45	60	1,19
50	Aplicador de silicone 9".	25,39	2	50,78	60	0,85
51	Mangueira desentupidora de tubulações com pelo menos 9 m de extensão, para lavadoras de alta pressão.	188,31	1	188,31	60	3,14
52	Desentupidor de vaso sanitário (manual).	17,82	2	35,64	60	0,59
53	Caixa de ferramentas	78,78	4	315,12	60	5,25
54	Cinto de segurança	77,71	2	155,42	60	2,59
MEDICÃO						
55	Nível em alumínio, 14" (350 mm), com 3 bolhas.	19,50	2	39,00	60	0,65
56	Esquadro com cabo em alumínio, 12".	37,84	2	75,68	60	1,26
57	Trena de bolso 8 m.	56,76	2	113,52	60	1,89
58	Paquímetro universal, com capacidade de 0-200mm e precisão de +/- 0,05 mm, fabricado em aço inoxidável.	283,36	2	566,72	60	9,45
FERRAMENTAS ELÉTRICAS						
59	Parafusadeira/furadeira, a bateria, mandril de 3/8", com carregador de bateria, 110/127 v.	226,44	2	452,88	60	7,55
60	Acessórios para parafusadeira, com no mínimo 40 peças.	59,90	2	119,80	60	2,00
61	Plaina elétrica para madeira, 110/127 v.	706,17	1	706,17	60	11,77
62	Serra circular elétrica para madeira, com disco de corte, 110/127 v.	639,84	1	639,84	60	10,66
63	Esmerilhadeira elétrica angular 4 ½" - com punho lateral, protetor e chave de pino/aperto, 110/127 v.	392,27	2	784,54	60	13,08
64	Moto esmeril de bancada para rebolo de 6", 110/127 v.	170,60	2	341,20	60	5,69
65	Furadeira elétrica, de impacto, com mandril de 1/2", 110/127 v.	233,39	2	466,78	60	7,78
66	Jogo de brocas aço rápido, com pelo menos 25 peças, de 1,0 a 13 mm.	176,63	2	353,26	60	5,89
67	Jogo de brocas com ponta de vídea (metal duro para perfurar concreto), com pelo menos 8 peças, de 3 a 10 mm.	66,21	2	132,42	60	2,21
68	Jogo de serras-copo diamantadas, com no mínimo 7 peças, de 25 a 65 mm.	583,11	1	583,11	60	9,72
69	Serra mármore elétrica com disco de corte, 110/127 v.	353,80	2	707,60	60	11,79
70	Serra elétrica tipo "Tico-Tico", capacidade mínima de 80 mm para corte de madeira, 110/127 v.	379,05	1	379,05	60	6,32
71	Extensão elétrica de 30 m, cabo 2 x 1,5 mm², com carretel.	335,60	2	671,20	60	11,19
ESCADAS						
72	Escada multifuncional 4x3, 12 degraus.	299,16	2	598,32	60	9,97
73	Escada multifuncional 4x4, 16 degraus.	404,32	2	808,64	60	13,48
74	Escada extensiva, 24 degraus.	771,13	2	1.542,26	60	25,70
INSTALAÇÕES ELÉTRICAS, DADOS E TELEFONIA						
75	Punho saca fusível NH – adequado para montagem ou substituição de fusíveis tipo NH, nos tamanhos: 000, 00, 0, 1, 2, 3 e 4, e com tensão de isolamento de 1000v.	196,92	1	196,92	60	3,28
76	Ferro de solda, 550w, 110/127 v.	94,85	1	94,85	60	1,58
77	Ferro de solda, pelo menos 50w, 110/127v.	51,11	2	102,22	60	1,70
78	Sugador de solda.	23,23	2	46,46	60	0,77
79	Multímetro digital – conforme a norma IEC 61010-1, cat iii 600 v.	143,11	1	143,11	60	2,39
80	Puxador de fios, com 20 m.	17,19	1	17,19	60	0,29
81	Kit localizador/rastreador/testador de cabos de rede zumbindo, ponteira indutiva.	186,29	2	372,58	60	6,21
82	Badisco digital (telefonía).	70,25	1	70,25	60	1,17
AR CONDICIONADO						
83	Termômetro digital, sem contato, infravermelho.	245,27	1	245,27	60	4,09
84	Kit flangeador e cortador de tubos.	145,20	1	145,20	60	2,42
85	Detector de vazamentos de gás refrigerante.	319,90	1	319,90	60	5,33
86	Bomba de vácuo, 7,5 cfm.	893,09	1	893,09	60	14,88
87	Vacuômetro digital.	1.097,06	1	1.097,06	60	18,28
88	Anemômetro digital.	728,67	1	728,67	60	12,14
89	Recolhedora de fluidos com garrafa.	2.813,62	1	2.813,62	60	46,89
90	Saca polias de 2 garras.	180,74	1	180,74	60	3,01
91	Saca polias de 3 garras.	183,69	1	183,69	60	3,06

Equipamentos

92	Engraxadeira de bico.	18,40	1	18,40	60	0,31
93	Kit solda PPU.	2.205,62	1	2.205,62	60	36,76
94	Teste inverter.	317,63	1	317,63	60	5,29
95	Manômetro MANIFOLD digital.	2.049,14	1	2.049,14	60	34,15
96	Manômetro MANIFOLD R-22/410a/134a.	122,70	1	122,70	60	2,05
97	Garrafa injetora de fluido 141b, pressurização de sistema.	300,80	1	300,80	60	5,01
98	Estetoscópio para mecânicos.	43,71	1	43,71	60	0,73
99	Compressor de ar direto.	390,64	1	390,64	60	6,51
100	Aspirador de água e pó, pelo menos 1200 w, 110/127v.	526,83	1	526,83	60	8,78
101	Lavadora de alta pressão, com motor de indução, pressão mínima de 1550 libras, 110/127 v.	518,41	1	518,41	60	8,64
	ESCRITÓRIO					
102	Computador (desktop ou notebook), com pelo menos 4 GB RAM, HD 500GB e acesso à internet.	1.421,76	1	1.421,76	60	23,70
103	Multifuncional (cópia, impressão e digitalização).	1.027,79	1	1.027,79	60	17,13
104	Rádio comunicador.	134,30	5	671,50	60	11,19
	Total	27.512,14	173	35.526,45	***	592,11

MATERIAIS DE CONSUMO

Descrição	Valor mensal
Materiais de consumo como: Máscaras protetoras contra névoas e pó, brocas, pregos, parafusos, porcas, arruelas, bucha, borracha branca, colas e adesivos para tubos PVC, silicone, desengraxante, desengraxante automotivo, detergente desengraxante tipo solupan, detergente neutro, eletrodo para solda, escova tipo lava roupas, esponja dupla face, estanho em fio para solda, estopa, fita isolante, graxa, Lã de aço, Massa tipo epoxi, sabão desengraxante, solventes, thinner, veda-rosca, água destilada, álcool, óleo lubrificante, WD 40, fitas teflon, desengripante, materiais de escritório (lápis, canetas esferográficas, borracha, grampeador, grampos, cliques, canetas marca texto, etc.), suprimentos de informática (cartucho para máquina multifuncional, etc.) e entre outros.	R\$ 150,00

EQUIPAMENTOS E MATERIAIS

FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS	R\$ 592,11
MATERIAIS DE CONSUMO	R\$ 150,00
TOTAL MENSAL	R\$ 742,11

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Número do Processo:	10840.726309/2019-11		
Número da Licitação:	_____/2019		
Data do Pregão:	____/____/2019	Horário:	10:00

DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO		
Objeto da Contratação	Manutenção Predial Preventiva e Corretiva	
▶ Data de apresentação da proposta		26/10/2365
▶ Município/UF		Ribeirão Preto/SP
▶ Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		2019
▶ Número de meses de execução contratual:		20
▶ Unidade de medida: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado (Nota 02, Módulos, Anexo VII-D, IN 05/2017)		Empregado

MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL		
Dados para composição dos custos referentes à mão de obra		
1	Tipo de Serviço	Oficial Manutenção Predial
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-25
3	Salário Normativo da Categoria Profissional:	R\$ 1.841,67
4	Categoria profissional (vinculada a execução contratual)	Oficial Manutenção Predial
5	Data base da categoria	maio

MÓDULO 01 – Composição da Remuneração				
I	Composição da Remuneração			Valor (R\$)
A	Salário Base			R\$ 1.841,67
B	Adicional de Periculosidade	CLT art.s 193 e segs ;CF art. 7º XXIII	Adicional de 30%	0,00%
C	Adicional de Insalubridade	CLT art. 189 e segs - CF art. 7º XXIII - Base de cálculo: Salário mínimo Mín. =10% Méd. = 20% Máx. = 40%		R\$ 0,00
D	Adicional Noturno			
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida			
F	Outros (especificar)			
Total				R\$ 1.841,67

MÓDULO 02 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários				
Submódulo 2.1 – 13o. (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias				
2.1	13o. (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			Valor (R\$)
A	13o. (décimo terceiro) Salário	Conta Vinculada: 8,33%	8,33%	R\$ 153,41
B	Férias e Adicional de Férias	Conta Vinculada: 12,10%	12,10%	R\$ 222,84
Total				R\$ 376,25

Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições							
Base cálculo: Módulo 01 + Submódulo 2.1 (Nota 03, Submódulo 2.2, Anexo VII-D, IN 05/2017, redação dada pela IN 07/2018)							
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições					Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS					20,00%	R\$ 443,50
B	Salário educação					2,50%	R\$ 55,40
C	SAT (RAT x FAP)		RAT	3%	FAP:	1,0000	R\$ 66,50
D	SESC ou SESI					1,50%	R\$ 33,20
E	SENAI – SENAC					1,00%	R\$ 22,10
F	SEBRAE					0,60%	R\$ 13,30
G	INCRA					0,20%	R\$ 4,40
H	FGTS					8,00%	R\$ 177,40
Total						36,80%	R\$ 816,20

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários		
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ 80,68
B	Auxílio Refeição/ Alimentação	R\$ 458,61

C	Assistência Médica e Familiar – SECONCI	alíquota	1,00%	R\$ 22,48
		base de cálculo	R\$ 2.247,88	
D	Cesta básica			R\$ 0,00
E	Auxílio creche			R\$ 0,00
F	Seguro de Vida em Grupo + Auxílio funeral			R\$ 40,00
G	Cafê da manhã (CCT 2017/2018 – Cláusula Terceira)			R\$ 0,00
H	Lanche da Tarde (CCT 2017/2018 – Cláusula Terceira)			R\$ 0,00
I	Outros 1 (escrever o nome do benefício)			R\$ 0,00
J	Outros 2 (escrever o nome do benefício)			R\$ 0,00
K	Outros 3 (escrever o nome do benefício)			R\$ 0,00
Total				R\$ 601,77
Quadro resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			Valor (R\$)
2.1	13o. (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			R\$ 376,25
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições			R\$ 816,20
2.3	Benefícios Mensais e Diários			R\$ 601,77
Total				R\$ 1.794,22

MÓDULO 03 – Provisão para Rescisão				
3	Provisão para Rescisão			Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		0,46%	R\$ 8,47
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado			R\$ 0,68
C	Aviso Prévio Trabalhado		1,17%	R\$ 21,49
D	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado		36,80%	R\$ 7,91
E	Multa sobre FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado	De 5,0% para 4,0% sobre a Remuneração – Conta Vinculada – Exclução do adicional de 10%, Lei 13.932/2019.	4,00%	R\$ 73,67
Total				R\$ 112,21

MÓDULO 04 – Custo de reposição do profissional ausente							
Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais							
4.1	Substituto nas Ausências Legais						Valor (R\$)
Base de cálculo: MÓDULO 01 + MÓDULO 02 + MÓDULO 03 (Metodologia Seges/MPDG)							R\$ 3.748,10
A	Substituto na cobertura de Férias					8,33%	R\$ 312,22
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	Dias/ano	2	Percentual ocorrência	100%	0,56%	R\$ 20,82
C	Substituto na cobertura de Licença paternidade	Dias/ano	5	Percentual ocorrência	0,875%	0,01%	R\$ 0,46
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente do trabalho	Dias/ano	1	Percentual ocorrência	0,78%	0,00%	R\$ 0,08
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	Dias/ano	0	Percentual ocorrência	2%	0,00%	R\$ 0,00
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	Dias/ano		Percentual ocorrência		0,00%	R\$ 0,00
Total							R\$ 333,58
Submódulo 4.2 – Substituto na Intrajornada							
4.2	Substituto na Intrajornada						Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso e alimentação						
Total							R\$ 0,00
Quadro resumo do Módulo 4 – Custo de reposição do profissional ausente							
4.1	Substituto nas Ausências Legais						R\$ 333,58
4.2	Substituto na Intrajornada						R\$ 0,00
Total							R\$ 333,58

MÓDULO 05 – Insumos Diversos		
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes (custo mensal por empregado)	R\$ 66,34
B	Materiais	
C	Equipamentos	

D	Outros (especificar)	
Total de Insumos Diversos		R\$ 66,34

MÓDULO 06 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro							
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro					Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos / Despesas Administrativas			Base de Cálculo: Módulos 01 + 02 + 03 + 04 + 05	R\$ 4.148,02	9,90%	R\$ 410,65
B	Lucro					8,44%	R\$ 350,09
C	Tributos	Federais	PIS		1,65%	6,65%	R\$ 349,69
			COFINS		3,00%		
		Municipais	ISSQN		2,00%		
		Faturamento = Valor Total por Empregado = (módulo 1 + módulo 2 + módulo 3 + módulo 4 + módulo 5 + Custos Indiretos + Lucro) / (1 – Tributos (%))			R\$ 5.258,45		
		Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do <u>faturamento</u> . (IN 05/2017, Anexo VII-D, Módulo 6)					
Total de Custos Indireto, Lucros e Tributos							R\$ 1.110,43
BDI apurado							27,67%

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		
A	MÓDULO 01 – Composição da Remuneração	R\$ 1.841,67
B	MÓDULO 02 –Encargos e benefícios anuais, mensais e diários	R\$ 1.794,22
C	MÓDULO 03 – Provisão para rescisão	R\$ 112,21
D	MÓDULO 04 – Custo de reposição do profissional ausente	R\$ 333,58
E	MÓDULO 05 – Insumos diversos	R\$ 66,34
Subtotal (A+B+C+D+E)		R\$ 4.148,02
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 1.110,43
Valor Total por Empregado		R\$ 5.258,45

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Número do Processo:	10840.726309/2019-11		
Número da Licitação:	___/2019		
Data do Pregão:	___/___/2019	Horário:	10:00

DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO		
Objeto da Contratação	Manutenção Predial Preventiva e Corretiva	
▶ Data de apresentação da proposta		26/10/2365
▶ Município/UF		Ribeirão Preto/SP
▶ Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		2019
▶ Número de meses de execução contratual:		20
▶ Unidade de medida: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado (Nota 02, Módulos, Anexo VII-D, IN 05/2017)		Empregado

MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL		
Dados para composição dos custos referentes à mão de obra		
1	Tipo de Serviço	Auxiliar Manutenção Predial
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-10
3	Salário Normativo da Categoria Profissional:	R\$ 1.513,92
4	Categoria profissional (vinculada a execução contratual)	Auxiliar Manutenção Predial
5	Data base da categoria	maio

MÓDULO 01 – Composição da Remuneração				
I	Composição da Remuneração			Valor (R\$)
A	Salário Base			R\$ 1.513,92
B	Adicional de Periculosidade	CLT art.s 193 e segs ;CF art. 7º XXIII	Adicional de 30%	0,00%
C	Adicional de Insalubridade	CLT art. 189 e segs - CF art. 7º XXIII - Base de cálculo: Salário mínimo		
		Mín. =10% Méd. = 20% Máx. = 40%		R\$ 0,00
D	Adicional Noturno			
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida			
F	Outros (especificar)			
Total				R\$ 1.513,92

MÓDULO 02 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários							
Submódulo 2.1 – 13o. (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias							
2.1	13o. (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias					Valor (R\$)	
A	13o. (décimo terceiro) Salário			Conta Vinculada: 8,33%		8,33%	R\$ 126,11
B	Férias e Adicional de Férias			Conta Vinculada: 12,10%		12,10%	R\$ 183,18
Total							R\$ 309,29
Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições							
Base cálculo: Módulo 01 + Submódulo 2.1 (Nota 03, Submódulo 2.2, Anexo VII-D, IN 05/2017, redação dada pela IN 07/2018)							
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições					Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS					20,00%	R\$ 364,64
B	Salário educação					2,50%	R\$ 45,58
C	SAT (RAT x FAP)		RAT	3%	FAP: 1,0000	3,00%	R\$ 54,70
D	SESC ou SESI					1,50%	R\$ 27,35
E	SENAI – SENAC					1,00%	R\$ 18,23
F	SEBRAE					0,60%	R\$ 10,94
G	INCRA					0,20%	R\$ 3,65
H	FGTS					8,00%	R\$ 145,86
Total						36,80%	R\$ 670,94
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários							
2.3	Benefícios Mensais e Diários						Valor (R\$)
A	Transporte						R\$ 100,35
B	Auxílio Refeição/ Alimentação						R\$ 458,61
C	Assistência Médica e Familiar						R\$ 0,01
C	Assistência Médica e Familiar – SECONCI			aliquota		1,00%	R\$ 18,48
				base de cálculo		R\$ 1.847,84	
E	Auxílio creche						R\$ 0,00
F	Seguro de Vida em Grupo + Auxílio funeral						R\$ 40,00
G	Cafê da manhã (CCT 2017/2018 – Cláusula Terceira)						R\$ 0,00
H	Lanche da Tarde (CCT 2017/2018 – Cláusula Terceira)						R\$ 0,00
I	Outros I (escrever o nome do benefício)						R\$ 0,00

J	Outros 2 (escrever o nome do benefício)	R\$ 0,00
K	Outros 3 (escrever o nome do benefício)	R\$ 0,00
Total		R\$ 617,45
Quadro resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13o. (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 309,29
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 670,94
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 617,45
Total		R\$ 1.597,69

MÓDULO 03 – Provisão para Rescisão			
3	Provisão para Rescisão		Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,46%	R\$ 6,96
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		R\$ 0,56
C	Aviso Prévio Trabalhado	1,17%	R\$ 17,66
D	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	36,80%	R\$ 6,50
E	Multa sobre FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado	De 5,0% para 4,0% sobre a Remuneração – Conta Vinculada – Exclusão do adicional de 10%, Lei 13.932/2019. 4,00%	R\$ 60,56
Total			R\$ 92,24

MÓDULO 04 – Custo de reposição do profissional ausente							
Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais							
4.1	Substituto nas Ausências Legais						Valor (R\$)
Base de cálculo: MÓDULO 01 + MÓDULO 02 + MÓDULO 03 (Metodologia Seges/MPDG)							R\$ 3.203,85
A	Substituto na cobertura de Férias					8,33%	R\$ 266,88
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	Dias/ano	2	Percentual ocorrência	100%	0,56%	R\$ 17,80
C	Substituto na cobertura de Licença paternidade	Dias/ano	5	Percentual ocorrência	0,875%	0,01%	R\$ 0,39
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente do trabalho	Dias/ano	1	Percentual ocorrência	0,78%	0,00%	R\$ 0,07
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	Dias/ano	0	Percentual ocorrência	2%	0,00%	R\$ 0,00
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	Dias/ano		Percentual ocorrência		0,00%	R\$ 0,00
Total							R\$ 285,14
Submódulo 4.2 – Substituto na Intrajornada							
4.2	Substituto na Intrajornada						Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso e alimentação						
Total							R\$ 0,00
Quadro resumo do Módulo 4 – Custo de reposição do profissional ausente							
4.1	Substituto nas Ausências Legais						R\$ 285,14
4.2	Substituto na Intrajornada						R\$ 0,00
Total							R\$ 285,14

MÓDULO 05 – Insumos Diversos		
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes (custo mensal por empregado)	R\$ 66,34
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total de Insumos Diversos		R\$ 66,34

MÓDULO 06 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro							
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro				Percentual (%)	Valor (R\$)	
A	Custos Indiretos / Despesas Administrativas			Base de Cálculo: Módulos 01 + 02 + 03 + 04 + 05	R\$ 3.555,33	9,90%	R\$ 351,98
B	Lucro					8,44%	R\$ 300,07
C	Tributos	Federais	PIS		1,65%	6,65%	R\$ 299,72
			COFINS		3,00%		
		Municipais	ISSQN		2,00%		
		Faturamento = Valor Total por Empregado = (módulo 1 + módulo 2 + módulo 3 + módulo 4 + módulo 5 + Custos Indiretos + Lucro) / (1 – Tributos (%))			R\$ 4.507,10		
		Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do <u>faturamento</u> . (IN 05/2017, Anexo VII-D, Módulo 6)					
Total de Custos Indireto, Lucros e Tributos							R\$ 951,77

BDI apurado	27,67%
--------------------	---------------

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		
A	MÓDULO 01 – Composição da Remuneração	R\$ 1.513,92
B	MÓDULO 02 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários	R\$ 1.597,69
C	MÓDULO 03 – Provisão para rescisão	R\$ 92,24
D	MÓDULO 04 – Custo de reposição do profissional ausente	R\$ 285,14
E	MÓDULO 05 – Insumos diversos	R\$ 66,34
Subtotal (A+B+C+D+E)		R\$ 3.555,33
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 951,77
Valor Total por Empregado		R\$ 4.507,10

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Número do Processo:	10840.726309/2019-11		
Número da Licitação:	___/2019		
Data do Pregão:	___/___/2019	Horário:	10:00

DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO			
Objeto da Contratação	Manutenção Predial Preventiva e Corretiva		
▶ Data de apresentação da proposta			26/10/2365
▶ Município/UF			Ribeirão Preto/SP
▶ Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo			2019
▶ Número de meses de execução contratual:			20
▶ Unidade de medida: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado (Nota 02, Módulos, Anexo VII-D, IN 05/2017)			Empregado

MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL		
Dados para composição dos custos referentes à mão de obra		
1	Tipo de Serviço	Eletricista de Instalações (Edifício)
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	7156-10
3	Salário Normativo da Categoria Profissional:	R\$ 1.841,67
4	Categoria profissional (vinculada a execução contratual)	Eletricista de Instalações (Edifício)
5	Data base da categoria	maio

MÓDULO 01 – Composição da Remuneração					
I	Composição da Remuneração			Valor (R\$)	
A	Salário Base			R\$ 1.841,67	
B	Adicional de Periculosidade	CLT art.s 193 e segs ;CF art. 7º XXIII	Adicional de 30%	30,00%	R\$ 552,50
C	Adicional de Insalubridade	CLT art. 189 e segs - CF art. 7º XXIII - Base de cálculo: Salário mínimo Min. =10% Méd. = 20% Máx. = 40%			R\$ 0,00
D	Adicional Noturno				
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida				
F	Outros (especificar)				
VALOR DA REMUNERAÇÃO					R\$ 2.394,17

MÓDULO 02 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários								
Submódulo 2.1 – 13º. (décimo terceiro) salário, férias e adicional de férias								
2.1	13o. (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias					Valor (R\$)		
A	13o. (décimo terceiro) Salário				Conta Vinculada: 8,33%	8,33%	R\$ 199,43	
B	Férias e Adicional de Férias				Conta Vinculada: 12,10%	12,10%	R\$ 289,69	
Total						20,43%	R\$ 489,13	
Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições								
Base cálculo: Módulo 01 + Submódulo 2.1 (Nota 03, Submódulo 2.2, Anexo VII-D, IN 05/2017, redação dada pela IN 07/2018)								
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições					Percentual (%)	Valor (R\$)	
A	INSS					Base de cálculo: Módulo 01 + Submódulo 2.1	20,00%	R\$ 576,66
B	Salário educação						2,50%	R\$ 72,08
C	SAT (RAT x FAP)	RAT	3%	FAP	1,000		3,00%	R\$ 86,50
D	SESC ou SESI						1,50%	R\$ 43,25
E	SENAI – SENAC						1,00%	R\$ 28,83
F	SEBRAE						0,60%	R\$ 17,30
G	INCRA						0,20%	R\$ 5,77
H	FGTS						8,00%	R\$ 230,66
Total						36,80%	R\$ 1.061,05	
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários								
2.3	Benefícios Mensais e Diários						Valor (R\$)	
A	Transporte						R\$ 80,68	
B	Auxílio Refeição/ Alimentação						R\$ 458,61	
C	Assistência Médica e Familiar – SECONCI				aliquota	1,00%	R\$ 29,22	
					base de cálculo			R\$ 2.922,25
D	Cesta básica						R\$ 0,00	
E	Auxílio creche						R\$ 0,00	
F	Seguro de Vida em Grupo + Auxílio funeral						R\$ 40,00	
G	Cafê da manhã (CCT 2017/2018 – Cláusula Terceira)						R\$ 0,00	
H	Lanche da Tarde (CCT 2017/2018 – Cláusula Terceira)						R\$ 0,00	
I	Outros 1 (escrever o nome do benefício)						R\$ 0,00	
J	Outros 2 (escrever o nome do benefício)						R\$ 0,00	
K	Outros 3 (escrever o nome do benefício)						R\$ 0,00	

Total		R\$ 608,52
Quadro resumo do Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diário		
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13o. Salário, férias e adicional de férias	R\$ 489,13
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 1.061,05
2.3	Benefícios Mensais e diários	R\$ 608,52
Total		R\$ 2.158,70

MÓDULO 03 – Provisão para rescisão			
3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)	
A	Aviso Prévio Indenizado	0,46%	R\$ 11,01
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		R\$ 0,88
C	Aviso Prévio Trabalhado	1,17%	R\$ 27,93
D	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 10,28
E	Multa sobre FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado	De 5,0% para 4,0% sobre a Remuneração – Conta Vinculada – Exclução do adicional de 10%, Lei 13.932/2019. 4,00%	R\$ 95,77
Total			R\$ 145,87

MÓDULO 04 – Custo de reposição do profissional ausente							
Submódulo 4.1 – Ausências legais							
Base de cálculo: MÓDULO 01 + MÓDULO 02 + MÓDULO 03 (Metodologia Seges/MPDG)							R\$ 4.698,74
4.1	Substituto nas Ausências Legais						Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias			8,33%			R\$ 391,41
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	Dias/ano	2	Percentual ocorrência	100%	0,56%	R\$ 26,10
C	Substituto na cobertura de Licença paternidade	Dias/ano	5	Percentual ocorrência	0,875%	0,01%	R\$ 0,57
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente do trabalho	Dias/ano	1	Percentual ocorrência	0,78%	0,00%	R\$ 0,10
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	Dias/ano	0	Percentual ocorrência	2%	0,00%	R\$ 0,00
F	Outros (especificar)	Dias/ano		Percentual ocorrência		0,00%	R\$ 0,00
Total						8,90%	R\$ 418,18
Submódulo 4.2 – Intra jornada							
4.2	Substituto na Intra jornada						Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso e alimentação						
Total							R\$ 0,00
Quadro resumo do Módulo 4 – Custo de reposição do profissional ausente							
4.1	Ausências legais						R\$ 418,18
4.2	Intra jornada						R\$ 0,00
Total							R\$ 418,18

MÓDULO 05 – Insumos Diversos		
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes (custo mensal por empregado)	R\$ 66,34
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total de Insumos Diversos		R\$ 66,34

MÓDULO 06 – Custos Indireto, Lucros e Tributos							
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro				Percentual (%)	Valor (R\$)	
A	Custos Indiretos / Despesas Administrativas			Base de Cálculo: Módulos 01 + 02 + 03 + 04 + 05	R\$ 5.183,27	9,90%	R\$ 513,14
B	Lucro					8,44%	R\$ 437,47
C	Tributos	Federais	PIS	1,65%	6,65%	R\$ 436,96	
			COFINS	3,00%			
		Municipais	ISSQN	2,00%			
		Faturamento = Valor Total por Empregado = (módulo 1 + módulo 2 + módulo 3 + módulo 4 + módulo 5 + Custos Indiretos + Lucro) / (1 – Tributos (%))		R\$ 6.570,84			
		Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do <u>faturamento</u> . (IN 05/2017, Anexo VII-D, Módulo 6)					
Total de Custos Indireto, Lucros e Tributos						R\$ 1.387,57	
BDI apurado						27,67%	

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

ELETRICISTA

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		
A	MÓDULO 01 – Composição da Remuneração	R\$ 2.394,17
B	MÓDULO 02 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários	R\$ 2.158,70
C	MÓDULO 03 – Provisão para rescisão	R\$ 145,87
D	MÓDULO 04 – Custo de reposição do profissional ausente	R\$ 418,18
E	MÓDULO 05 – Insumos diversos	R\$ 66,34
Subtotal (A+B+C+D+E)		R\$ 5.183,27
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 1.387,57
Valor Total por Empregado		R\$ 6.570,84

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Número do Processo:	10840.726309/2019-11		
Número da Licitação:	___/2019		
Data do Pregão:	___/___/2019	Horário:	10:00

DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO		
Objeto da Contratação	Manutenção Predial Preventiva e Corretiva	
▶ Data de apresentação da proposta		26/10/2365
▶ Município/UF		Ribeirão Preto/SP
▶ Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		2019
▶ Número de meses de execução contratual:		20
▶ Unidade de medida: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado (Nota 02, Módulos, Anexo VII-D, IN 05/2017)		Empregado
MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL		
Dados para composição dos custos referentes à mão de obra		
1	Tipo de Serviço	Mecânico de Refrigeração
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	7257-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional:	R\$ 1.841,67
4	Categoria profissional (vinculada a execução contratual)	Mecânico de Refrigeração
5	Data base da categoria	maio

MÓDULO 01 – Composição da Remuneração				
I	Composição da Remuneração			Valor (R\$)
A	Salário Base			R\$ 1.841,67
B	Adicional de Periculosidade	CLT art.s 193 e segs ;CF art. 7º XXIII	Adicional de 30%	0,00%
C	Adicional de Insalubridade	CLT art. 189 e segs - CF art. 7º XXIII - Base de cálculo: Salário mínimo Min. =10% Méd. = 20% Máx. = 40%		R\$ 0,00
D	Adicional Noturno			
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida			
F	Outros (especificar)			
Total				R\$ 1.841,67

MÓDULO 02 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários							
Submódulo 2.1 – 13o. (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias							
2.1	13o. (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias					Valor (R\$)	
A	13o. (décimo terceiro) Salário			Conta Vinculada: 8,33%		8,33%	R\$ 153,41
B	Férias e Adicional de Férias			Conta Vinculada: 12,10%		12,10%	R\$ 222,84
Total							R\$ 376,25
Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições							
Base cálculo: Módulo 01 + Submódulo 2.1 (Nota 03, Submódulo 2.2, Anexo VII-D, IN 05/2017, redação dada pela IN 07/2018)							
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições					Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS					20,00%	R\$ 443,58
B	Salário educação					2,50%	R\$ 55,45
C	SAT (RAT x FAP)	RAT	3%	FAP:	1,0000	3,00%	R\$ 66,54
D	SESC ou SESI					1,50%	R\$ 33,27
E	SENAI – SENAC					1,00%	R\$ 22,18
F	SEBRAE					0,60%	R\$ 13,31
G	INCRA					0,20%	R\$ 4,44
H	FGTS					8,00%	R\$ 177,43
Total						36,80%	R\$ 816,20
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários							
2.3	Benefícios Mensais e Diários						Valor (R\$)
A	Transporte						R\$ 80,68
B	Auxílio Refeição/ Alimentação						R\$ 458,61
C	Assistência Médica e Familiar – SECONCI			alíquota		1,00%	R\$ 22,48
				base de cálculo		R\$ 2.247,88	
D	Cesta básica						R\$ 0,00
E	Auxílio creche						R\$ 0,00
F	Seguro de Vida em Grupo + Auxílio funeral						R\$ 40,00
G	Cafê da manhã (CCT 2017/2018 – Cláusula Terceira)						R\$ 0,00
H	Lanche da Tarde (CCT 2017/2018 – Cláusula Terceira)						R\$ 0,00
I	Outros 1 (escrever o nome do benefício)						R\$ 0,00
J	Outros 2 (escrever o nome do benefício)						R\$ 0,00

K	Outros 3 (escrever o nome do benefício)	R\$ 0,00
Total		R\$ 601,77
Quadro resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13o. (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 376,25
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 816,20
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 601,77
Total		R\$ 1.794,22

MÓDULO 03 – Provisão para Rescisão			
3	Provisão para Rescisão		Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,46%	R\$ 8,47
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		R\$ 0,68
C	Aviso Prévio Trabalhado	1,17%	R\$ 21,49
D	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	36,80%	R\$ 7,91
E	Multa sobre FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado	De 5,0% para 4,0% sobre a Remuneração – Conta Vinculada – Exclusão do adicional de 10%, Lei 13.932/2019. 4,00%	R\$ 73,67
Total			R\$ 112,21

MÓDULO 04 – Custo de reposição do profissional ausente							
Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais							
4.1	Substituto nas Ausências Legais						Valor (R\$)
Base de cálculo: MÓDULO 01 + MÓDULO 02 + MÓDULO 03 (Metodologia Seges/MPDG)							R\$ 3.748,10
A	Substituto na cobertura de Férias					8,33%	R\$ 312,22
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	Dias/ano	2	Percentual ocorrência	100%	0,56%	R\$ 20,82
C	Substituto na cobertura de Licença paternidade	Dias/ano	5	Percentual ocorrência	0,875%	0,01%	R\$ 0,46
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente do trabalho	Dias/ano	1	Percentual ocorrência	0,78%	0,00%	R\$ 0,08
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	Dias/ano	0	Percentual ocorrência	2%	0,00%	R\$ 0,00
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	Dias/ano		Percentual ocorrência		0,00%	R\$ 0,00
Total							R\$ 333,58
Submódulo 4.2 – Substituto na Intrajornada							
4.2	Substituto na Intrajornada						Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso e alimentação						
Total							R\$ 0,00
Quadro resumo do Módulo 4 – Custo de reposição do profissional ausente							
4.1	Substituto nas Ausências Legais						R\$ 333,58
4.2	Substituto na Intrajornada						R\$ 0,00
Total							R\$ 333,58

MÓDULO 05 – Insumos Diversos		
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes (custo mensal por empregado)	R\$ 66,34
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total de Insumos Diversos		R\$ 66,34

MÓDULO 06 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro							
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro				Percentual (%)	Valor (R\$)	
A	Custos Indiretos / Despesas Administrativas			Base de Cálculo: Módulos 01 + 02 + 03 + 04 + 05	R\$ 4.148,02	9,90%	R\$ 410,65
B	Lucro					8,44%	R\$ 350,09
C	Tributos	Federais	PIS		1,65%	6,65%	R\$ 349,69
			COFINS		3,00%		
		Municipais	ISSQN		2,00%		
		Faturamento = Valor Total por Emprego = (módulo 1 + módulo 2 + módulo 3 + módulo 4 + módulo 5 + Custos Indiretos + Lucro) / (1 – Tributos (%))			R\$ 5.258,45		
		Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do <u>faturamento</u> . (IN 05/2017, Anexo VII-D, Módulo 6)					
Total de Custos Indireto, Lucros e Tributos						R\$ 1.110,43	
BDI apurado						27,67%	

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		
A	MÓDULO 01 – Composição da Remuneração	R\$ 1.841,67
B	MÓDULO 02 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários	R\$ 1.794,22
C	MÓDULO 03 – Provisão para rescisão	R\$ 112,21
D	MÓDULO 04 – Custo de reposição do profissional ausente	R\$ 333,58
E	MÓDULO 05 – Insumos diversos	R\$ 66,34
Subtotal (A+B+C+D+E)		R\$ 4.148,02
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 1.110,43
Valor Total por Empregado		R\$ 5.258,45

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Número do Processo:	10840.726309/2019-11		
Número da Licitação:	___/2019		
Data do Pregão:	___/___/2019	Horário:	10:00

DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO			
Objeto da Contratação	Manutenção Predial Preventiva e Corretiva		
▶ Data de apresentação da proposta			30/12/1899
▶ Município/UF			Ribeirão Preto/SP
▶ Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo			2019
▶ Número de meses de execução contratual:			20
▶ Unidade de medida: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado (Nota 02, Módulos, Anexo VII-D, IN 05/2017)			Empregado

MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL		
Dados para composição dos custos referentes à mão de obra		
1	Tipo de Serviço	Engenheiro Civil
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	2142-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional:	9 x SM
4	Categoria profissional (vinculada a execução contratual)	Engenheiro Civil
5	Data base da categoria	maio

MÓDULO 01 – Composição da Remuneração				
I	Composição da Remuneração			Valor (R\$)
A	Salário Base			R\$ 8.982,00
B	Adicional de Periculosidade	CLT art.s 193 e segs ;CF art. 7º XXIII	Adicional de 30%	0,00%
C	Adicional de Insalubridade	CLT art. 189 e segs - CF art. 7º XXIII - Base de cálculo: Salário mínimo Min. =10% Méd. = 20% Máx. = 40%		R\$ 0,00
D	Adicional Noturno			
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida			
F	Outros (especificar)			
Total				R\$ 8.982,00

MÓDULO 02 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários							
Submódulo 2.1 – 13o. (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias							
2.1	13o. (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias					Valor (R\$)	
A	13o. (décimo terceiro) Salário			Conta Vinculada: 8,33%		8,33%	R\$ 748,20
B	Férias e Adicional de Férias			Conta Vinculada: 12,10%		12,10%	R\$ 1.086,82
Total							R\$ 1.835,02
Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições							
Base cálculo: Módulo 01 + Submódulo 2.1 (Nota 03, Submódulo 2.2, Anexo VII-D, IN 05/2017, redação dada pela IN 07/2018)							
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições					Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS					20,00%	R\$ 2.163,40
B	Salário educação					2,50%	R\$ 270,43
C	SAT (RAT x FAP)	RAT	3%	FAP:	1,0000	3,00%	R\$ 324,51
D	SESC ou SESI					1,50%	R\$ 162,26
E	SENAI – SENAC					1,00%	R\$ 108,17
F	SEBRAE					0,60%	R\$ 64,90
G	INCRA					0,20%	R\$ 21,63
H	FGTS					8,00%	R\$ 865,36
Total						36,80%	R\$ 3.980,66
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários							
2.3	Benefícios Mensais e Diários						Valor (R\$)
A	Transporte						R\$ 0,00
B	Auxílio Refeição/ Alimentação						R\$ 0,00
C	Assistência Médica e Familiar						***
D	Cesta básica						R\$ 0,00
E	Auxílio creche						R\$ 0,00
F	Seguro de vida em grupo						R\$ 0,00
G	Cafê da manhã (CCT 2017/2018 – Cláusula Terceira)						R\$ 0,00
H	Lanche da Tarde (CCT 2017/2018 – Cláusula Terceira)						R\$ 0,00
I	Outros 1 (escrever o nome do benefício)						R\$ 0,00
J	Outros 2 (escrever o nome do benefício)						R\$ 0,00
K	Outros 3 (escrever o nome do benefício)						R\$ 0,00

Total		R\$ 0,00
Quadro resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13o. (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 1.835,02
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 3.980,66
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 0,00
Total		R\$ 5.815,69

MÓDULO 03 – Provisão para Rescisão			
3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)	
A	Aviso Prévio Indenizado	0,00%	R\$ 0,00
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		R\$ 0,00
C	Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	R\$ 0,00
D	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	36,80%	R\$ 0,00
E	Multa sobre FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado	De 5,0% para 4,0% sobre a Remuneração – Conta Vinculada – Exclução do adicional de 10%, Lei 13.932/2019. 0,00%	R\$ 0,00
Total			R\$ 0,00

MÓDULO 04 – Custo de reposição do profissional ausente							
Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais							
4.1	Substituto nas Ausências Legais						Valor (R\$)
Base de cálculo: MÓDULO 01 + MÓDULO 02 + MÓDULO 03 (Metodologia Seges/MPDG)							R\$ 14.797,69
A	Substituto na cobertura de Férias					0,00%	R\$ 0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	Dias/ano	0	Percentual ocorrência	100%	0,00%	R\$ 0,00
C	Substituto na cobertura de Licença paternidade	Dias/ano	0	Percentual ocorrência	0,875%	0,00%	R\$ 0,00
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente do trabalho	Dias/ano	0	Percentual ocorrência	0,78%	0,00%	R\$ 0,00
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	Dias/ano	0	Percentual ocorrência	2%	0,00%	R\$ 0,00
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	Dias/ano		Percentual ocorrência		0,00%	R\$ 0,00
Total							R\$ 0,00
Submódulo 4.2 – Substituto na Intrajornada							
4.2	Substituto na Intrajornada						Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso e alimentação						
Total							R\$ 0,00
Quadro resumo do Módulo 4 – Custo de reposição do profissional ausente							
4.1	Substituto nas Ausências Legais						R\$ 0,00
4.2	Substituto na Intrajornada						R\$ 0,00
Total							R\$ 0,00

MÓDULO 05 – Insumos Diversos		
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes (custo mensal por empregado)	R\$ 0,40
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	R\$ 0,00
Total de Insumos Diversos		R\$ 0,40

MÓDULO 06 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro							
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro				Percentual (%)	Valor (R\$)	
A	Custos Indiretos / Despesas Administrativas			Base de Cálculo: Módulos 01 + 02 + 03 + 04 + 05	R\$ 14.798,09	9,90%	R\$ 1.465,01
B	Lucro					8,44%	R\$ 1.248,96
C	Tributos	Federais	PIS	1,65%	R\$ 18.759,57	6,65%	R\$ 1.247,51
			COFINS	3,00%			
		Municipais	ISSQN	2,00%			
		Faturamento = Valor Total por Empregado = (módulo 1 + módulo 2 + módulo 3 + módulo 4 + módulo 5 + Custos Indiretos + Lucro) / (1 – Tributos (%))					
		Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do <u>faturamento</u> . (IN 05/2017, Anexo VII-D, Módulo 6)					
Total de Custos Indireto, Lucros e Tributos							R\$ 3.961,48
BDI apurado							27,67%

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		
A	MÓDULO 01 – Composição da Remuneração	R\$ 8.982,00
B	MÓDULO 02 –Encargos e benefícios anuais, mensais e diários	R\$ 5.815,69
C	MÓDULO 03 – Provisão para rescisão	R\$ 0,00
D	MÓDULO 04 – Custo de reposição do profissional ausente	R\$ 0,00
E	MÓDULO 05 – Insumos diversos	R\$ 0,40
Subtotal (A+B+C+D+E)		R\$ 14.798,09
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 3.961,48
Valor Total por Empregado		R\$ 18.759,57
Quantidade mensal de horas da jornada de trabalho (horas)		220
Valor da hora-homem		R\$ 85,27

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Número do Processo:	10840.726309/2019-11		
Número da Licitação:	___/___/2019		
Data do Pregão:	___/___/2019	Horário:	10:00

DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO			
Objeto da Contratação	0		
▶ Data de apresentação da proposta			30/12/1899
▶ Município/UF			Ribeirão Preto/SP
▶ Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo			9 x SM
▶ Número de meses de execução contratual:			20
▶ Unidade de medida: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado (Nota 02, Módulos, Anexo VII-D, IN 05/2017)			Empregado

MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL		
Dados para composição dos custos referentes à mão de obra		
1	Tipo de Serviço	Engenheiro Eletricista
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	2143-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional:	9 x SM
4	Categoria profissional (vinculada a execução contratual)	Engenheiro Eletricista
5	Data base da categoria	maio

MÓDULO 01 – Composição da Remuneração				
I	Composição da Remuneração			Valor (R\$)
A	Salário Base			R\$ 8.982,00
B	Adicional de Periculosidade	CLT art.s 193 e segs ;CF art. 7º XXIII	Adicional de 30%	0,00%
C	Adicional de Insalubridade	CLT art. 189 e segs - CF art. 7º XXIII - Base de cálculo: Salário mínimo Min. =10% Méd. = 20% Máx. = 40%		R\$ 0,00
D	Adicional Noturno			
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida			
F	Outros (especificar)			
Total				R\$ 8.982,00

MÓDULO 02 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários						
Submódulo 2.1 – 13o. (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias						
2.1	13o. (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias					Valor (R\$)
A	13o. (décimo terceiro) Salário			Conta Vinculada: 8,33%	8,33%	R\$ 748,20
B	Férias e Adicional de Férias			Conta Vinculada: 12,10%	12,10%	R\$ 1.086,82
Total						R\$ 1.835,02
Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições						
Base cálculo: Módulo 01 + Submódulo 2.1 (Nota 03, Submódulo 2.2, Anexo VII-D, IN 05/2017, redação dada pela IN 07/2018)						
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições				Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS				20,00%	R\$ 2.163,40
B	Salário educação				2,50%	R\$ 270,43
C	SAT (RAT x FAP)	RAT	3%	FAP:	1,0000	R\$ 324,51
D	SESC ou SESI				1,50%	R\$ 162,26
E	SENAI – SENAC				1,00%	R\$ 108,17
F	SEBRAE				0,60%	R\$ 64,90
G	INCRA				0,20%	R\$ 21,63
H	FGTS				8,00%	R\$ 865,36
Total					36,80%	R\$ 3.980,66
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários						
2.3	Benefícios Mensais e Diários					Valor (R\$)
A	Transporte					R\$ 0,00
B	Auxílio Refeição/ Alimentação					R\$ 0,00
C	Assistência Médica e Familiar					***
D	Cesta básica					R\$ 0,00
E	Auxílio creche					R\$ 0,00
F	Seguro de vida em grupo					R\$ 0,00
G	Café da manhã (CCT 2017/2018 – Cláusula Terceira)					R\$ 0,00
H	Lanche da Tarde (CCT 2017/2018 – Cláusula Terceira)					R\$ 0,00
I	Outros 1 (escrever o nome do benefício)					R\$ 0,00
J	Outros 2 (escrever o nome do benefício)					R\$ 0,00
K	Outros 3 (escrever o nome do benefício)					R\$ 0,00

Total		R\$ 0,00
Quadro resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13o. (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 1.835,02
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 3.980,66
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 0,00
Total		R\$ 5.815,69

MÓDULO 03 – Provisão para Rescisão			
3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)	
A	Aviso Prévio Indenizado	0,00%	R\$ 0,00
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		R\$ 0,00
C	Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	R\$ 0,00
D	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	36,80%	R\$ 0,00
E	Multa sobre FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado	De 5,0% para 4,0% sobre a Remuneração – Conta Vinculada – Exclução do adicional de 10%, Lei 13.932/2019. 0,00%	R\$ 0,00
Total			R\$ 0,00

MÓDULO 04 – Custo de reposição do profissional ausente							
Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais							
4.1	Substituto nas Ausências Legais						Valor (R\$)
Base de cálculo: MÓDULO 01 + MÓDULO 02 + MÓDULO 03 (Metodologia Seges/MPDG)							R\$ 14.797,69
A	Substituto na cobertura de Férias					0,00%	R\$ 0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	Dias/ano	0	Percentual ocorrência	100%	0,00%	R\$ 0,00
C	Substituto na cobertura de Licença paternidade	Dias/ano	0	Percentual ocorrência	0,875%	0,00%	R\$ 0,00
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente do trabalho	Dias/ano	0	Percentual ocorrência	0,78%	0,00%	R\$ 0,00
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	Dias/ano	0	Percentual ocorrência	2%	0,00%	R\$ 0,00
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	Dias/ano		Percentual ocorrência		0,00%	R\$ 0,00
Total							R\$ 0,00
Submódulo 4.2 – Substituto na Intrajornada							
4.2	Substituto na Intrajornada						Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso e alimentação						
Total							R\$ 0,00
Quadro resumo do Módulo 4 – Custo de reposição do profissional ausente							
4.1	Substituto nas Ausências Legais						R\$ 0,00
4.2	Substituto na Intrajornada						R\$ 0,00
Total							R\$ 0,00

MÓDULO 05 – Insumos Diversos		
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes (custo mensal por empregado)	R\$ 0,40
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	R\$ 0,00
Total de Insumos Diversos		R\$ 0,40

MÓDULO 06 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro							
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro				Percentual (%)	Valor (R\$)	
A	Custos Indiretos / Despesas Administrativas			Base de Cálculo: Módulos 01 + 02 + 03 + 04 + 05	R\$ 14.798,09	9,90%	R\$ 1.465,01
B	Lucro					8,44%	R\$ 1.248,96
C	Tributos	Federais	PIS	1,65%	6,65%	R\$ 1.247,51	
			COFINS	3,00%			
		Municipais	ISSQN	2,00%			
		Faturamento = Valor Total por Empregado = (módulo 1 + módulo 2 + módulo 3 + módulo 4 + módulo 5 + Custos Indiretos + Lucro) / (1 – Tributos (%))		R\$ 18.759,57			
		Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do <u>faturamento</u> . (IN 05/2017, Anexo VII-D, Módulo 6)					
Total de Custos Indireto, Lucros e Tributos						R\$ 3.961,48	
BDI apurado						27,67%	

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		
A	MÓDULO 01 – Composição da Remuneração	R\$ 8.982,00
B	MÓDULO 02 –Encargos e benefícios anuais, mensais e diários	R\$ 5.815,69
C	MÓDULO 03 – Provisão para rescisão	R\$ 0,00
D	MÓDULO 04 – Custo de reposição do profissional ausente	R\$ 0,00
E	MÓDULO 05 – Insumos diversos	R\$ 0,40
Subtotal (A+B+C+D+E)		R\$ 14.798,09
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 3.961,48
Valor Total por Empregado		R\$ 18.759,57
Quantidade mensal de horas da jornada de trabalho (horas)		220
Valor da hora-homem		R\$ 85,27

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Número do Processo:	10840.726309/2019-11		
Número da Licitação:	___/___/2019		
Data do Pregão:	___/___/2019	Horário:	10:00

DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO			
Objeto da Contratação	0		
▶ Data de apresentação da proposta			26/10/2365
▶ Município/UF			Ribeirão Preto/SP
▶ Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo			2019
▶ Número de meses de execução contratual:			20
▶ Unidade de medida: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado (Nota 02, Módulos, Anexo VII-D, IN 05/2017)			Empregado

MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL		
Dados para composição dos custos referentes à mão de obra		
1	Tipo de Serviço	Engenheiro Mecânico
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	2144-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional:	9 x SM
4	Categoria profissional (vinculada a execução contratual)	Engenheiro Mecânico
5	Data base da categoria	maio

MÓDULO 01 – Composição da Remuneração				
I	Composição da Remuneração			Valor (R\$)
A	Salário Base			R\$ 8.982,00
B	Adicional de Periculosidade	CLT art.s 193 e segs ;CF art. 7º XXIII	Adicional de 30%	0,00%
C	Adicional de Insalubridade	CLT art. 189 e segs - CF art. 7º XXIII - Base de cálculo: Salário mínimo Min. =10% Méd. = 20% Máx. = 40%		R\$ 0,00
D	Adicional Noturno			
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida			
F	Outros (especificar)			
Total				R\$ 8.982,00

MÓDULO 02 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários							
Submódulo 2.1 – 13o. (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias							
2.1	13o. (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias					Valor (R\$)	
A	13o. (décimo terceiro) Salário			Conta Vinculada: 8,33%		8,33%	R\$ 748,20
B	Férias e Adicional de Férias			Conta Vinculada: 12,10%		12,10%	R\$ 1.086,82
Total							R\$ 1.835,02
Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições							
Base cálculo: Módulo 01 + Submódulo 2.1 (Nota 03, Submódulo 2.2, Anexo VII-D, IN 05/2017, redação dada pela IN 07/2018)							
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições					Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS					20,00%	R\$ 2.163,40
B	Salário educação					2,50%	R\$ 270,43
C	SAT (RAT x FAP)	RAT	3%	FAP:	1,0000	3,00%	R\$ 324,51
D	SESC ou SESI					1,50%	R\$ 162,26
E	SENAI – SENAC					1,00%	R\$ 108,17
F	SEBRAE					0,60%	R\$ 64,90
G	INCRA					0,20%	R\$ 21,63
H	FGTS					8,00%	R\$ 865,36
Total						36,80%	R\$ 3.980,66
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários							
2.3	Benefícios Mensais e Diários						Valor (R\$)
A	Transporte						R\$ 0,00
B	Auxílio Refeição/ Alimentação						R\$ 0,00
C	Assistência Médica e Familiar						***
D	Cesta básica						R\$ 0,00
E	Auxílio creche						R\$ 0,00
F	Seguro de vida em grupo						R\$ 0,00
G	Café da manhã (CCT 2017/2018 – Cláusula Terceira)						R\$ 0,00
H	Lanche da Tarde (CCT 2017/2018 – Cláusula Terceira)						R\$ 0,00
I	Outros 1 (escrever o nome do benefício)						R\$ 0,00
J	Outros 2 (escrever o nome do benefício)						R\$ 0,00
K	Outros 3 (escrever o nome do benefício)						R\$ 0,00

Total		R\$ 0,00
Quadro resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13o. (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 1.835,02
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 3.980,66
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 0,00
Total		R\$ 5.815,69

MÓDULO 03 – Provisão para Rescisão			
3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)	
A	Aviso Prévio Indenizado	0,00%	R\$ 0,00
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		R\$ 0,00
C	Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	R\$ 0,00
D	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	36,80%	R\$ 0,00
E	Multa sobre FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado	De 5,0% para 4,0% sobre a Remuneração – Conta Vinculada – Exclução do adicional de 10%, Lei 13.932/2019. 0,00%	R\$ 0,00
Total			R\$ 0,00

MÓDULO 04 – Custo de reposição do profissional ausente							
Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais							
4.1	Substituto nas Ausências Legais						Valor (R\$)
Base de cálculo: MÓDULO 01 + MÓDULO 02 + MÓDULO 03 (Metodologia Seges/MPDG)							RS 14.797,69
A	Substituto na cobertura de Férias					0,00%	R\$ 0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	Dias/ano	0	Percentual ocorrência	100%	0,00%	R\$ 0,00
C	Substituto na cobertura de Licença paternidade	Dias/ano	0	Percentual ocorrência	0,875%	0,00%	R\$ 0,00
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente do trabalho	Dias/ano	0	Percentual ocorrência	0,78%	0,00%	R\$ 0,00
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	Dias/ano	0	Percentual ocorrência	2%	0,00%	R\$ 0,00
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	Dias/ano		Percentual ocorrência		0,00%	R\$ 0,00
Total							RS 0,00
Submódulo 4.2 – Substituto na Intrajornada							
4.2	Substituto na Intrajornada						Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso e alimentação						
Total							RS 0,00
Quadro resumo do Módulo 4 – Custo de reposição do profissional ausente							
4.1	Substituto nas Ausências Legais						R\$ 0,00
4.2	Substituto na Intrajornada						R\$ 0,00
Total							RS 0,00

MÓDULO 05 – Insumos Diversos		
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes (custo mensal por empregado)	R\$ 0,40
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	R\$ 0,00
Total de Insumos Diversos		R\$ 0,40

MÓDULO 06 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro							
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro				Percentual (%)	Valor (R\$)	
A	Custos Indiretos / Despesas Administrativas			Base de Cálculo: Módulos 01 + 02 + 03 + 04 + 05	R\$ 14.798,09	9,90%	R\$ 1.465,01
B	Lucro					8,44%	R\$ 1.248,96
C	Tributos	Federais	PIS	1,65%	6,65%	R\$ 1.247,51	
			COFINS	3,00%			
		Municipais	ISSQN	2,00%			
		Faturamento = Valor Total por Empregado = (módulo 1 + módulo 2 + módulo 3 + módulo 4 + módulo 5 + Custos Indiretos + Lucro) / (1 – Tributos (%))		R\$ 18.759,57			
		Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento. (IN 05/2017, Anexo VII-D, Módulo 6)					
Total de Custos Indireto, Lucros e Tributos						R\$ 3.961,48	
BDI apurado						27,67%	

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		
A	MÓDULO 01 – Composição da Remuneração	R\$ 8.982,00
B	MÓDULO 02 –Encargos e benefícios anuais, mensais e diários	R\$ 5.815,69
C	MÓDULO 03 – Provisão para rescisão	R\$ 0,00
D	MÓDULO 04 – Custo de reposição do profissional ausente	R\$ 0,00
E	MÓDULO 05 – Insumos diversos	R\$ 0,40
Subtotal (A+B+C+D+E)		R\$ 14.798,09
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 3.961,48
Valor Total por Empregado		R\$ 18.759,57
Quantidade mensal de horas da jornada de trabalho (horas)		220
Valor da hora-homem		R\$ 85,27

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Número do Processo:	10840.726309/2019-11		
Número da Licitação:	___/___/2019		
Data do Pregão:	___/___/2019	Horário:	10:00

DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO			
Objeto da Contratação	0		
▶ Data de apresentação da proposta			26/10/2365
▶ Município/UF			Ribeirão Preto/SP
▶ Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo			2019
▶ Número de meses de execução contratual:			20
▶ Unidade de medida (A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado – Nota 02, Módulos, Anexo VII-D, IN 05/2017)			Posto

MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL		
Dados para composição dos custos referentes à mão de obra		
1	Tipo de Serviço	Pedreiro
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	7152-10
3	Salário Normativo da Categoria Profissional:	R\$ 1.841,67
4	Categoria profissional (vinculada a execução contratual)	Pedreiro
5	Data base da categoria	maio

MÓDULO 01 – Composição da Remuneração				
I	Composição da Remuneração			Valor (R\$)
A	Salário Base			R\$ 1.841,67
B	Adicional de Periculosidade	CLT art.s 193 e segs ;CF art. 7º XXIII	Adicional de 30%	0,00%
C	Adicional de Insalubridade	CLT art. 189 e segs - CF art. 7º XXIII - Base de cálculo: Salário mínimo Min. =10% Méd. = 20% Máx. = 40%		R\$ 0,00
D	Adicional Noturno			
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida			
F	Outros (especificar)			
Total				R\$ 1.841,67

MÓDULO 02 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários								
Submódulo 2.1 – 13o. (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias								
2.1	13o. (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias					Valor (R\$)		
A	13o. (décimo terceiro) Salário			Conta Vinculada: 8,33%		8,33%	R\$ 153,41	
B	Férias e Adicional de Férias			Conta Vinculada: 12,10%		12,10%	R\$ 222,84	
Total							R\$ 376,25	
Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições								
Base cálculo: Módulo 01 + Submódulo 2.1 (Nota 03, Submódulo 2.2, Anexo VII-D, IN 05/2017, redação dada pela IN 07/2018)								
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições					Percentual (%)	Valor (R\$)	
A	INSS					20,00%	R\$ 443,58	
B	Salário educação					2,50%	R\$ 55,45	
C	SAT (RAT x FAP)		RAT	3%	FAP:	1,0000	3,00%	R\$ 66,54
D	SESC ou SESI					1,50%	R\$ 33,27	
E	SENAI – SENAC					1,00%	R\$ 22,18	
F	SEBRAE					0,60%	R\$ 13,31	
G	INCRA					0,20%	R\$ 4,44	
H	FGTS					8,00%	R\$ 177,43	
Total						36,80%	R\$ 816,20	
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários								
2.3	Benefícios Mensais e Diários					Valor (R\$)		
A	Transporte					R\$ 80,68		
B	Auxílio Refeição/ Alimentação					R\$ 458,61		
C	Assistência Médica e Familiar – SECONCI			alíquota		1,00%	R\$ 22,48	
				base de cálculo		R\$ 2.247,88		
D	Cesta básica					R\$ 0,00		
E	Auxílio creche					R\$ 0,00		
F	Seguro de Vida em Grupo + Auxílio funeral					R\$ 40,00		
G	Cafê da manhã (CCT 2017/2018 – Cláusula Terceira)					R\$ 0,00		
H	Lanche da Tarde (CCT 2017/2018 – Cláusula Terceira)					R\$ 0,00		
I	Outros 1 (escrever o nome do benefício)					R\$ 0,00		
J	Outros 2 (escrever o nome do benefício)					R\$ 0,00		

K	Outros 3 (escrever o nome do benefício)	R\$ 0,00
Total		R\$ 601,77
Quadro resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13o. (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 376,25
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 816,20
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 601,77
Total		R\$ 1.794,22

MÓDULO 03 – Provisão para Rescisão				
3	Provisão para Rescisão			Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,46%		R\$ 8,47
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado			R\$ 0,68
C	Aviso Prévio Trabalhado	1,17%		R\$ 21,49
D	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	36,80%		R\$ 7,91
E	Multa sobre FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado	De 5,0% para 4,0% sobre a Remuneração – Conta Vinculada – Exclusão do adicional de 10%, Lei 13.932/2019.	4,00%	R\$ 73,67
Total				R\$ 112,21

MÓDULO 04 – Custo de reposição do profissional ausente							
Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais							
4.1	Substituto nas Ausências Legais						Valor (R\$)
Base de cálculo: MÓDULO 01 + MÓDULO 02 + MÓDULO 03 (Metodologia Seges/MPDG)							R\$ 3.748,10
A	Substituto na cobertura de Férias					0,00%	R\$ 0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	Dias/ano	0	Percentual ocorrência	100%	0,00%	R\$ 0,00
C	Substituto na cobertura de Licença paternidade	Dias/ano	0	Percentual ocorrência	0,875%	0,00%	R\$ 0,00
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente do trabalho	Dias/ano	0	Percentual ocorrência	0,78%	0,00%	R\$ 0,00
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	Dias/ano	0	Percentual ocorrência	2%	0,00%	R\$ 0,00
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	Dias/ano		Percentual ocorrência		0,00%	R\$ 0,00
Total							R\$ 0,00
Submódulo 4.2 – Substituto na Intrajornada							
4.2	Substituto na Intrajornada						Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso e alimentação						
Total							R\$ 0,00
Quadro resumo do Módulo 4 – Custo de reposição do profissional ausente							
4.1	Substituto nas Ausências Legais						R\$ 0,00
4.2	Substituto na Intrajornada						R\$ 0,00
Total							R\$ 0,00

MÓDULO 05 – Insumos Diversos		
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes (custo mensal por empregado)	R\$ 66,34
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	R\$ 0,00
Total de Insumos Diversos		R\$ 66,34

MÓDULO 06 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro							
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro				Percentual (%)	Valor (R\$)	
A	Custos Indiretos / Despesas Administrativas			Base de Cálculo: Módulos 01 + 02 + 03 + 04 + 05	R\$ 3.814,44	9,90%	R\$ 377,63
B	Lucro					8,44%	R\$ 321,94
C	Tributos	Federais	PIS		1,65%	6,65%	R\$ 321,57
			COFINS		3,00%		
		Municipais	ISSQN		2,00%		
		Faturamento = Valor Total por Empregado = (módulo 1 + módulo 2 + módulo 3 + módulo 4 + módulo 5 + Custos Indiretos + Lucro) / (1 – Tributos (%))			R\$ 4.835,58		
		Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do <u>faturamento</u> . (IN 05/2017, Anexo VII-D, Módulo 6)					
Total de Custos Indireto, Lucros e Tributos							R\$ 1.021,13
BDI apurado							27,67%

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		
A	MÓDULO 01 – Composição da Remuneração	R\$ 1.841,67
B	MÓDULO 02 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários	R\$ 1.794,22
C	MÓDULO 03 – Provisão para rescisão	R\$ 112,21
D	MÓDULO 04 – Custo de reposição do profissional ausente	R\$ 0,00
E	MÓDULO 05 – Insumos diversos	R\$ 66,34
Subtotal (A+B+C+D+E)		R\$ 3.814,44
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 1.021,13
Valor Total por Empregado		R\$ 4.835,58
Quantidade mensal de horas da jornada de trabalho (horas)		220
Valor da hora-homem		R\$ 21,98

Custos Variáveis						
1	Equipe de Apoio					
Tipo de serviço		Valor proposto pela hora-homem	Horas mensais estimadas	Valor proposto por posto e pelo número de horas	Quantidade de postos	Valor total do serviço
A		B	C	D	E	F
I	Engenheiro Civil	R\$ 85,27	8	R\$ 682,17	1	R\$ 682,17
II	Engenheiro Eletricista	R\$ 85,27	16	R\$ 1.364,33	1	R\$ 1.364,33
III	Engenheiro Mecânico	R\$ 85,27	16	R\$ 1.364,33	1	R\$ 1.364,33
IV	Pedreiro	R\$ 21,98	16	R\$ 351,68	1	R\$ 351,68
Valor mensal dos serviços						R\$ 3.762,51
2	Veículo – Deslocamentos eventuais para Bebedouro e para Jaboticabal					
	Deslocamento para Bebedouro					R\$ 78,56
	Deslocamento para Jaboticabal					R\$ 75,86
3	Pernoites mensais (estimado)					R\$ 354,00
4	Atendimento de urgência (estimado)					R\$ 100,00
5	Aquisição de peças e materiais		20% custo fixo – desconto + BDI Diferenciado			R\$ 6.235,45
6	Subcontratação de serviços específicos e especializados (até 15% do custo fixo)				10,00%	R\$ 2.790,66
7	Estabilizador e Nobreak – Subcontratação de serviços especializados e qualificados + peças (até 10% do custo fixo)				10,00%	R\$ 2.790,66
8	Gerador – Subcontratação de serviços especializados e qualificados + peças (até 10% do custo fixo)				10,00%	R\$ 2.790,66
Total do Custo Variável						R\$ 18.978,37

Resumo: Composição dos custos mensais				
Custos Fixos	Equipe Residente		R\$ 26.101,93	R\$ 27.906,61
	Veículo – Custo fixo		R\$ 1.062,57	
	Equipamentos e Materiais		R\$ 742,11	
Custos Variáveis	Equipe de Apoio		R\$ 3.762,51	R\$ 18.978,37
	Veículo – Custo Variável	Bebedouro	R\$ 78,56	
		Jaboticabal	R\$ 75,86	
	Pernoites		R\$ 354,00	
	Atendimento de urgência		R\$ 100,00	
	Aquisição de peças e materiais		R\$ 6.235,45	
	Subcontratação de serviços especializados		R\$ 2.790,66	
	Nobreak – Subcontratação de serviços especializados		R\$ 2.790,66	
	Gerador – Subcontratação de serviços especializados		R\$ 2.790,66	
Percentual dos serviços passíveis de subcontratação				18,07%
Custo Total mensal estimado				R\$ 46.884,98
Meses de execução contratual:				20
Valor do Contrato (20 meses)				R\$ 937.699,63

QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
Valor global da proposta		
Descrição		
A	Valor mensal ESTIMADO do serviço	R\$ 46.884,98
B	Número de meses de duração do contrato	20
C	Valor do item = valor do contrato (valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato) a ser lançado no COMPRASNET	R\$ 937.699,63

PROPOSTA	
Pregão	_____/2019
UASG	170138
Processo	10840.726309/2019-11
Objeto	
Item nº	1
Valor da proposta	R\$ 937.699,63
Valor por extenso:	nonononononono
Nome/Razão social:	
CNPJ:	
Telefone	
Endereço:	
Município	
E-mail:	
Banco	
Agência	
Conta corrente	
Validade da proposta	

_____, _____ de _____ de 2019.

(ASSINATURA)

Nome do Responsável pela empresa
Número do RG do Responsável pela empresa

Recomendações quanto ao preenchimento das planilhas	
1	Antes de fazer qualquer alteração ou introdução de dados (valores), fazer e manter uma cópia de segurança das planilhas originais.
2	As planilhas não estão protegidas pois é prerrogativa do licitante alterá-las para adequá-las às suas realidades e possibilidades, desde que respeitadas as normas e as condições do edital e seus anexos.
3	As planilhas possuem fórmulas e vínculos, assim, antes de qualquer alteração das células, verifique as consequências da alteração pretendida.
4	Sugerimos iniciar o preenchimento das planilhas pelas células amarelas que se concentram nas abas "DADOS INICIAIS", "EQUIPAMENTOS" e "PROPOSTA".
5	Sugerimos que somente após o preenchimento de todas as células amarelas de todas as planilhas, é que se deve avaliar a necessidade de outros ajustes.
6	As planilhas apresentadas devem estar em conformidade com o modelo instituído pela Instrução Normativa Seges/MPDG nº 05/2017 e suas alterações.
7	Observar que algumas células exibem valores de outras células (vínculos).
8	Estas planilhas foram utilizadas para calcular o valor de referência deste pregão e não obrigam as licitantes a fazerem uso delas.
9	É de responsabilidade das licitantes inserirem todos os seus custos nestas planilhas, inclusive aqueles que, porventura, não constem destas planilhas.

Anexo II - Modelo de Planilha de Custo e Formação de Preços

DADOS INICIAIS

Objeto	Manutenção Predial Preventiva e Corretiva		
Número do Processo:	10840.726309/2019-11		
Número da Licitação:	01/2020		
Data do Pregão:	20/2/2020	Horário:	10:00
UASG	170138		
Município/UF	Ribeirão Preto/SP		
Meses de execução contratual:	20		
Salário Mínimo vigente:			

Identificação do serviço (Posto)	EQUIPES							
	RESIDENTE				APOIO			
	Oficial Manutenção Predial	Auxiliar Manutenção Predial	Eletricista de Instalações (Edifício)	Mecânico de Refrigeração	Engenheiro Civil	Engenheiro Eletricista	Engenheiro Mecânico	Pedreiro
Sindicatos (sindicatos que celebraram a CCT utilizada na Planilha)								
Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo								
Classificação Brasileira de Ocupações (C.B.O.)	5143-25	5143-10	7156-10	7257-05	2142-05	2143-05	2144-05	7152-10
Salário Normativo da Categoria Profissional					9 x SM	9 x SM	9 x SM	
Categoria Profissional	Oficial Manutenção Predial	Auxiliar Manutenção Predial	Eletricista de Instalações (Edifício)	Mecânico de Refrigeração	Engenheiro Civil	Engenheiro Eletricista	Engenheiro Mecânico	Pedreiro
Data Base da Categoria								
Salário Base (a ser pago nesta contratação)					R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
Adicional de Periculosidade	0,00%	0,00%	30,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Quantidade mensal de horas da jornada de trabalho (em horas)	220	220	220	220	220	220	220	220

Identificação do serviço (Posto)	Oficial Manutenção Predial	Auxiliar Manutenção Predial	Eletricista de Instalações (Edifício)	Mecânico de Refrigeração	Engenheiro Civil	Engenheiro Eletricista	Engenheiro Mecânico	Pedreiro
Vale Transporte – custo da empresa	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Bilhetes por dia	2	2	2	2	0	0	0	2
Valor tarifa	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Custo do empregado (6% * Sal. Base)	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Seguro de Vida em Grupo + Auxílio funeral								
Valor Unitário Mensal	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Participação do Empregado	R\$ 0,00							
Tiquete Refeição								
Valor Unitário Diário	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Participação Mensal do Empregado:	R\$ 0,00							
Cesta Básica								
Valor Unitário Mensal	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Participação do Empregado	R\$ 0,00							
Auxílio Creche								
Valor Unitário Mensal	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Participação do Empregado	R\$ 0,00							
Assistência Médica e Familiar – SECONCI								
Valor Unitário Mensal	1,00%							
Base de cálculo	(i) salário e demais acertos e diferenças de salário; (ii) adicionais de insalubridade e/ou periculosidade; (iii) adicional noturno; (iv) adicional de estabilidade; (v) horas extras; (vi) DSR e seus reflexos; (vii) comissões, gratificações, bônus, prêmios, remuneração variável, ajudas de custo e PLR; (viii) férias; (ix) 13º salários; (x) adiantamentos de 13º e demais adiantamentos; (xi) aviso prévio trabalhado e/ou indenizado e demais verbas de natureza salarial previstas na base do INSS;	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%	***	***	***
Outros – especificar:	CAFÉ DA MANHÃ	R\$ 0,00						
Valor Unitário Mensal		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Participação do Empregado								
Outros – especificar:	LANCHE DA TARDE	R\$ 0,00						
Valor Unitário Mensal		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Participação do Empregado								
Outros – especificar:	Outros 1 (escrever o nome do benefício)							
Valor Unitário Mensal		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Participação do Empregado								
Outros – especificar:	Outros 2 (escrever o nome do benefício)							
Valor Unitário Mensal		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Participação do Empregado								
Outros – especificar:	Outros 3 (escrever o nome do benefício)							
Valor Unitário Mensal		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Participação do Empregado								

Parte variável (pagamento de acordo com a efetiva utilização)			
	Quantidade estimada mensal	Valor unitário	Valor mensal
Pernoites	2		R\$ 0,00
Atendimento de urgência	2		R\$ 0,00
Total Custo Variável (Estimado) - Pagamento pelo efetivamente utilizado			R\$ 0,00

DADOS INICIAIS

Item	Custo unitário	Vida útil (meses)	Quantidade	Oficial Manutenção Predial	Auxiliar Manutenção Predial	Eletricista de Instalações	Mecânico de Refrigeração	Engenheiro Civil	Engenheiro Eletricista	Engenheiro Mecânico	Pedreiro
Camiseta tipo polo manga curta		12	Quant.	6	6	6	6				6
			Valor	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00				R\$ 0,00
Camiseta tipo polo manga longa		12	Quant.	2	2	2	2				2
			Valor	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00				R\$ 0,00
Jaqueta de frio ou Japona		60	Quant.	1	1	1	1				1
			Valor	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00				R\$ 0,00
Luva de PVC36cm (par)		12	Quant.	1	1	1	1				1
			Valor	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00				R\$ 0,00
Capacete		60	Quant.	1	1	1	1				1
			Valor	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00				R\$ 0,00
Cinto de segurança (este item está em Equipamentos)	R\$ 0,00	60	Quant.	1	1	1	1				1
			Valor	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00				R\$ 0,00
Óculos de segurança		12	Quant.	1	1	1	1				1
			Valor	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00				R\$ 0,00
Calça jeans com cós		12	Quant.	5	5	5	5				5
			Valor	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00				R\$ 0,00
Meia (par)		12	Quant.	5	5	5	5				5
			Valor	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00				R\$ 0,00
Botina de elástico com bico de aço		12	Quant.	1	1	1	1				1
			Valor	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00				R\$ 0,00
Botina de elástico sem bico de aço		12	Quant.	1	1	1	1				1
			Valor	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00				R\$ 0,00
Boné		12	Quant.	1	1	1	1				1
			Valor	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00				R\$ 0,00
Capa de chuva		12	Quant.	1	1	1	1				1
			Valor	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00				R\$ 0,00
Crachá com identificação da empresa		30	Quant.	1	1	1	1	1	1	1	1
			Valor	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Custo total mensal:				R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	

IDENTIFICAÇÃO	Aliquota
RAT – RISCO AMBIENTAL DO TRABALHO	3%
FAP – FATOR PREVIDENCIÁRIO DE PREVENÇÃO	1,0000
CUSTOS INDIRETOS / DESPESAS ADMINISTRATIVAS	
LUCRO	

BDI APURADO
7,12%

TRIBUTOS		Aliquota
TRIBUTOS FEDERAIS	PIS	1,65%
	COFINS	3,00%
TRIBUTOS MUNICIPAIS	ISS	2,00%

IDENTIFICAÇÃO	VALOR
DESCONTO OFERTADO SOBRE TABELA SINAPI (MATERIAIS E SERVIÇOS SUBCONTRATADOS)	
BDI Diferenciado (fornecimento de materiais e equipamentos - ESTUDO SOBRE TAXAS REFERENCIAIS DE BDI DE OBRAS PÚBLICAS E DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS RELEVANTES; maio/2013, pag. 52)	14,00%

DADOS INICIAIS

CUSTOS DO VEÍCULO								
Veículo modelo				Ano de fabricação				
VEÍCULO PRÓPRIO			VEÍCULO LOCADO					
Custo do veículo	Valor atual do veículo (FIPE)		Valor mensal da locação do veículo	RS 0,00				
	Valor residual do veículo após 5 anos (FIPE)							
	Valor a ser ressarcido em 5 anos	RS 0,00						
	Valor mensal a ser ressarcido	RS 0,00						
Custos do IPVA + Seguro obrig. + Licenciamento	IPVA (4% sobre o valor do veículo)	RS 0,00						
	Seguro Obrigatório (DPVAT)							
	Licenciamento							
	Custo anual	RS 0,00						
	Custo mensal	RS 0,00						
Custo do Seguro	Percentual do seguro sobre o valor do veículo	#DIV/0!						
	Seguro anual							
	Custo mensal	RS 0,00						
Custo da Manutenção	Valor da manutenção (revisão)							
	Quantidade de manutenção semestral					1		
	Custo mensal						RS 0,00	
Custo da Limpeza	Limpeza – preço unitário							
	Quantidade de limpeza mensal			1				
	Custo mensal				RS 0,00			
Custo do Pedágio (Ida e volta)	Município	Praça do pedágio	Valor unitário do pedágio	Valor total (ida e volta)				
	Bebedouro	Praça Sertãozinho	RS 6,20	RS 28,20				
		Praça Pitangueiras	RS 7,90					
	Jaboticabal	Praça Sertãozinho	RS 6,20	RS 39,80				
		Praça Jaboticabal	RS 13,70					
	Custo mensal			RS 68,00				
Custo do Combustível	Preço médio do combustível por litro (etanol)							
	Consumo rodoviário de etanol (em km/l)							
	Consumo urbano de etanol (em km/l)							
	Município	Distância em relação a Ribeirão Preto	Deslocamentos intermunicipais mensais programados	Distância mensal percorrida (km)	Consumo (km/l)			
	Bebedouro	81	1	162	0			
					rodoviário			
	Jaboticabal	58	1	116	0			
					rodoviário			
	Ribeirão Preto	*****	*****	300	0			
					urbano			
Custo mensal				#DIV/0!				

Veículo – Custo mensal fixo (Ribeirão Preto e um deslocamento para Bebedouro e outro para Jaboticabal)			
Veículo próprio	Custo estimado do veículo – Veículo base: VW GOL 1.6 fabricação 2017 – tabela FIPE		R\$ 0,00
	Custos do IPVA + Seguro obrigatório + Licenciamento		R\$ 0,00
	Custo do Seguro		R\$ 0,00
Veículo locado	Valor mensal da locação do veículo		
Custo da Manutenção			R\$ 0,00
Custo da Limpeza			R\$ 0,00
Custo do Pedágio (Ida e volta)	Bebedouro	R\$ 28,20	R\$ 68,00
	Jaboticabal	R\$ 39,80	
Custo do Combustível	Bebedouro	#DIV/0!	#DIV/0!
	Jaboticabal	#DIV/0!	
	Ribeirão Preto	#DIV/0!	
Total			#DIV/0!

Veículo – Custo variável (deslocamentos extraordinários para Bebedouro e para Jaboticabal)			
Número estimado de deslocamentos extraordinários mensais para cada município			1
Bebedouro	Pedágio	RS 28,20	#DIV/0!
	Combustível	#DIV/0!	
Jaboticabal	Pedágio	RS 39,80	#DIV/0!
	Combustível	#DIV/0!	

EQUIPAMENTOS

Objeto	Manutenção Predial Preventiva e Corretiva		
Número do Processo:	10840.726309/2019-11		
Número da Licitação:	01/2020		
Data do Pregão:	20/2/2020	Horário:	10:00
UASG	170138		
Município/UF	Ribeirão Preto/SP		
Meses de execução contratual:	20		

Relação mínima de ferramentas e equipamentos						
Item	Descrição	Preço Unitário	Quantidade	Preço total	Vida útil	Valor mensal
APERTO						
1	Jogo de chaves "ALLEN" abauladas, em milímetro – mínimo de 9 peças (1,5 - 2 - 2,5 - 3 - 4 - 5 - 6 - 8 - 10 mm).		2	0,00	60	0,00
2	Jogo de chaves "TORX" – 10 peças (T9 - T10 - T15 - T20 - T25 - T27 - T30 - T40 - T45 - T50).		1	0,00	60	0,00
3	Jogo de chaves "ESTRELA", em milímetros – 12 peças (6x7mm - 8x9mm - 10x11mm - 12x13mm - 14x15mm - 16x17mm - 18x19mm - 20x22mm - 21x23mm - 24x27mm - 25x28mm - 30x32mm).		1	0,00	60	0,00
4	Jogo de chaves "FIXA", em milímetros – 12 peças (6x7mm - 8x9mm - 10x11mm - 12x13mm - 14x15mm - 16x17mm - 18x19mm - 20x22mm - 21x23mm - 24x27mm - 25x28mm - 30x32mm).		1	0,00	60	0,00
5	Chave inglesa 10".		2	0,00	60	0,00
6	Chave inglesa 18".		1	0,00	60	0,00
7	Jogo de SOQUETES ESTRADOS, com encaixe de 1/2" - 22 peças (8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 21, 22, 24, 27, 30, e 32 mm) + acessórios (catraca reversível, cabo t 10" e extensões de 5" e 10").		2	0,00	60	0,00
8	Jogo de SOQUETES SEXTAVADOS, com encaixe de 1/2" - 22 peças (8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 21, 22, 24, 27, 30, e 32 mm) + acessórios (catraca reversível, cabo t 10" e extensões de 5" e 10").		2	0,00	60	0,00
9	Jogo de chaves "CANHÃO", em milímetros - 12 peças (3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, e 14 mm).		2	0,00	60	0,00
10	Jogo de chaves "CANHÃO", em polegadas – com pelo menos 6 peças (3/16, 7/32, 1/4, 5/16, 3/8 e 7/16).		2	0,00	60	0,00
11	Jogo de chaves em "L" (biela), com pelo menos 8 peças, em mm.		1	0,00	60	0,00
12	Jogo de chaves "PHILIPS" e "FENDA", com pelo menos 7 peças.		3	0,00	60	0,00
13	Jogo de chaves "PHILIPS" e "FENDA", isoladas, com pelo menos 6 peças.		2	0,00	60	0,00
14	Chave para tubos, "GRIFO", 10".		2	0,00	60	0,00
15	Chave para tubos, "GRIFO", 18".		1	0,00	60	0,00
16	Chave para tubos, "GRIFO", 36".		1	0,00	60	0,00
17	Jogo de chaves/ferramentas para válvula de descarga		1	0,00	60	0,00
18	Torno de bancada (morsa), 6", com base giratória.		2	0,00	60	0,00
CORTE E DESGASTE						
19	Jogo de lima tipo agulha – 12 peças (tipo de corte: fino nº 2)		1	0,00	60	0,00
20	Lima chata murça, 12".		2	0,00	60	0,00
21	Lima quadrada murça, 12".		2	0,00	60	0,00
22	Lima redonda murça, 12".		2	0,00	60	0,00
23	Mini arco de serra, 12".		2	0,00	60	0,00
24	Arco de serra regulável, 12".		1	0,00	60	0,00
25	Serrote de carpinteiro 22".		2	0,00	60	0,00
ALICATES						
26	Alicate de pressão, 10".		2	0,00	60	0,00
27	Alicate bomba d'água 10".		2	0,00	60	0,00
28	Alicate universal, 8", isolamento 1000v.		4	0,00	60	0,00
29	Alicate bico redondo, 6", isolamento 1000v.		3	0,00	60	0,00
30	Alicate bico meia cana, 6", isolamento 1000v.		4	0,00	60	0,00
31	Alicate bico chato, 6", isolamento 1000v.		3	0,00	60	0,00

EQUIPAMENTOS

32	Alicate de corte diagonal, 6", isolamento 1000v.		3	0,00	60	0,00
33	Alicate amperímetro digital – conforme a norma IEC61010-1, cat iii 600v		3	0,00	60	0,00
34	Alicate punch down, inserção fêmea.		2	0,00	60	0,00
35	Alicate crimpador, RJ11; RJ12 e RJ45.		2	0,00	60	0,00
MARTELOS E MARRETAS						
36	Martelo de unha, 29 mm.		2	0,00	60	0,00
37	Martelo de borracha, 60 mm.		2	0,00	60	0,00
38	Marreta oitavada, 2 kg.		1	0,00	60	0,00
FERRAMENTAS GERAIS						
39	Jogo de talhadeira/punção e saca pinos, pelo menos 8 peças		1	0,00	60	0,00
40	Talhadeira de pelo menos 10" (250 mm).		1	0,00	60	0,00
41	Ponteiro de aço, pelo menos 10" (250 mm).		1	0,00	60	0,00
42	Escova manual com cerdas de aço.		1	0,00	60	0,00
43	Lanterna de, no mínimo, 12 leds, recarregável.		2	0,00	60	0,00
44	Pé de cabra, aproximadamente, ¾" x 24" (19 x 600 mm).		1	0,00	60	0,00
45	Espátula em aço, 4".		2	0,00	60	0,00
46	Colher de pedreiro, 8".		2	0,00	60	0,00
47	Rebitador manual – alicate para rebites – com 4 bicos (2,4 mm – 3/32"; 3,2 mm – 1/8"; 4,0 mm – 5/32"; 4,8 mm – 3/16").		2	0,00	60	0,00
48	Grampeador de tapeceiro para grampos de 106/4 mm, 106/6 mm e 106/8 mm.		1	0,00	60	0,00
49	Ventosa tripla - com capacidade de até 130 kg.		1	0,00	60	0,00
50	Aplicador de silicone 9".		2	0,00	60	0,00
51	Mangueira desentupidora de tubulações com pelo menos 9 m de extensão, para lavadoras de alta pressão.		1	0,00	60	0,00
52	Desentupidor de vaso sanitário (manual).		2	0,00	60	0,00
53	Caixa de ferramentas		4	0,00	60	0,00
54	Cinto de segurança		2	0,00	60	0,00
MEDIÇÃO						
55	Nível em alumínio, 14" (350 mm), com 3 bolhas.		2	0,00	60	0,00
56	Esquadro com cabo em alumínio, 12".		2	0,00	60	0,00
57	Trena de bolso 8 m.		2	0,00	60	0,00
58	Paquímetro universal, com capacidade de 0-200mm e precisão de +/- 0,05 mm, fabricado em aço inoxidável.		2	0,00	60	0,00
FERRAMENTAS ELÉTRICAS						
59	Parafusadeira/furadeira, a bateria, mandril de 3/8", com carregador de bateria, 110/127 v.		2	0,00	60	0,00
60	Acessórios para parafusadeira, com no mínimo 40 peças.		2	0,00	60	0,00
61	Plaina elétrica para madeira, 110/127 v.		1	0,00	60	0,00
62	Serra circular elétrica para madeira, com disco de corte, 110/127 v.		1	0,00	60	0,00
63	Esmerilhadeira elétrica angular 4 ½" - com punho lateral, protetor e chave de pino/aperto, 110/127 v.		2	0,00	60	0,00
64	Moto esmeril de bancada para rebolo de 6", 110/127 v.		2	0,00	60	0,00
65	Furadeira elétrica, de impacto, com mandril de 1/2", 110/127 v.		2	0,00	60	0,00
66	Jogo de brocas aço rápido, com pelo menos 25 peças, de 1,0 a 13 mm.		2	0,00	60	0,00
67	Jogo de brocas com ponta de vídea (metal duro para perfurar concreto), com pelo menos 8 peças, de 3 a 10 mm.		2	0,00	60	0,00
68	Jogo de serras-copo diamantadas, com no mínimo 7 peças, de 25 a 65 mm.		1	0,00	60	0,00
69	Serra mámore elétrica com disco de corte, 110/127 v.		2	0,00	60	0,00
70	Serra elétrica tipo "Tico-Tico", capacidade mínima de 80 mm para corte de madeira, 110/127 v.		1	0,00	60	0,00
71	Extensão elétrica de 30 m, cabo 2 x 1,5 mm², com carretel.		2	0,00	60	0,00
ESCADAS						
72	Escada multifuncional 4x3, 12 degraus.		2	0,00	60	0,00

EQUIPAMENTOS

73	Escada multifuncional 4x4, 16 degraus.		2	0,00	60	0,00
74	Escada extensiva, 24 degraus.		2	0,00	60	0,00
ELÉTRICA, DADOS E TELEFONIA						
75	Punho saca fusível NH – adequado para montagem ou substituição de fusíveis tipo NH, nos tamanhos: 000, 00, 0, 1, 2, 3 e 4, e com tensão de isolamento de 1000v.		1	0,00	60	0,00
76	Ferro de solda, 550w, 110/127 v.		1	0,00	60	0,00
77	Ferro de solda, pelo menos 50w, 110/127v.		2	0,00	60	0,00
78	Sugador de solda.		2	0,00	60	0,00
79	Multímetro digital – conforme a norma IEC 61010-1, cat iii 600 v.		1	0,00	60	0,00
80	Puxador de fios, com 20 m.		1	0,00	60	0,00
81	Kit localizador/rastreador/testador de cabos de rede zumbindo, ponteira indutiva.		2	0,00	60	0,00
82	Badisco digital (telefonía).		1	0,00	60	0,00
AR CONDICIONADO						
83	Termômetro digital, sem contato, infravermelho.		1	0,00	60	0,00
84	Kit flangeador e cortador de tubos.		1	0,00	60	0,00
85	Detector de vazamentos de gás refrigerante.		1	0,00	60	0,00
86	Bomba de vácuo, 7,5 cfm.		1	0,00	60	0,00
87	Vacuômetro digital.		1	0,00	60	0,00
88	Anemômetro digital.		1	0,00	60	0,00
89	Recolhedora de fluidos com garrafa.		1	0,00	60	0,00
90	Saca polias de 2 garras.		1	0,00	60	0,00
91	Saca polias de 3 garras.		1	0,00	60	0,00
92	Engraxadeira de bico.		1	0,00	60	0,00
93	Kit solda PPU.		1	0,00	60	0,00
94	Teste inverter.		1	0,00	60	0,00
95	Manômetro MANIFOLD digital.		1	0,00	60	0,00
96	Manômetro MANIFOLD R-22/410a/134a.		1	0,00	60	0,00
97	Garrafa injetora de fluido 141b, pressurização de sistema.		1	0,00	60	0,00
98	Estetoscópio para mecânicos.		1	0,00	60	0,00
99	Compressor de ar direto.		1	0,00	60	0,00
100	Aspirador de água e pó, pelo menos 1200 w, 110/127v.		1	0,00	60	0,00
101	Lavadora de alta pressão, com motor de indução, pressão mínima de 1550 libras, 110/127 v.		1	0,00	60	0,00
ESCRITÓRIO						
102	Computador (desktop ou notebook), com pelo menos 4 GB RAM, HD 500GB e acesso à internet.		1	0,00	60	0,00
103	Multifuncional (cópia, impressão e digitalização).		1	0,00	60	0,00
104	Rádio comunicador.		5	0,00	60	0,00
Total		,00	173	0,00	***	,00

MATERIAIS DE CONSUMO

Descrição	Valor mensal
Materiais de consumo como: Máscaras protetoras contra névoas e pó, brocas, pregos, parafusos, porcas, arruelas, bucha, borracha branca, colas e adesivos para tubos PVC, silicone, desengraxante, desengraxante automotivo, detergente desengraxante tipo solupan, detergente neutro, eletrodo para solda, escova tipo lava roupas, esponja dupla face, estanho em fio para solda, estopa, fita isolante, graxa, Lã de aço, Massa tipo epoxi, sabão desengraxante, solventes, thinner, veda-rosca, água destilada, álcool, óleo lubrificante, WD 40, fitas teflon, desengripante, materiais de escritório (lápiz, canetas esferográficas, borracha, grampeador, grampos, cliques, canetas marca texto, etc.), suprimentos de informática (cartucho para máquina multifuncional, etc.) e entre outros.	

EQUIPAMENTOS E MATERIAIS

FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS	R\$ 0,00
MATERIAIS DE CONSUMO	R\$ 0,00
TOTAL MENSAL	R\$ 0,00

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Número do Processo:	10840.726309/2019-11		
Número da Licitação:	01/2020		
Data do Pregão:	20/2/2020	Horário:	10:00

DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO			
Objeto da Contratação		Manutenção Predial Preventiva e Corretiva	
▶	Data de apresentação da proposta		26/10/2365
▶	Município/UF		Ribeirão Preto/SP
▶	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		0
▶	Número de meses de execução contratual:		20
▶	Unidade de medida: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado (Nota 02, Módulos, Anexo VII-D, IN 05/2017)		Empregado

MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL		
Dados para composição dos custos referentes à mão de obra		
1	Tipo de Serviço	Oficial Manutenção Predial
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-25
3	Salário Normativo da Categoria Profissional:	R\$ 0,00
4	Categoria profissional (vinculada a execução contratual)	Oficial Manutenção Predial
5	Data base da categoria	maio

MÓDULO 01 – Composição da Remuneração				
I	Composição da Remuneração			Valor (R\$)
A	Salário Base			R\$ 0,00
B	Adicional de Periculosidade	CLT art.s 193 e segs ;CF art. 7º XXIII	Adicional de 30%	0,00%
C	Adicional de Insalubridade	CLT art. 189 e segs - CF art. 7º XXIII - Base de cálculo: Salário mínimo Mín. =10% Méd. = 20% Máx. = 40%		R\$ 0,00
D	Adicional Noturno			
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida			
F	Outros (especificar)			
Total				R\$ 0,00

MÓDULO 02 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários				
Submódulo 2.1 – 13o. (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias				
2.1	13o. (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			Valor (R\$)
A	13o. (décimo terceiro) Salário	Conta Vinculada: 8,33%	8,33%	R\$ 0,00
B	Férias e Adicional de Férias	Conta Vinculada: 12,10%	12,10%	R\$ 0,00
Total				R\$ 0,00

Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições							
Base cálculo: Módulo 01 + Submódulo 2.1 (Nota 03, Submódulo 2.2, Anexo VII-D, IN 05/2017, redação dada pela IN 07/2018)							
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições					Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS					20,00%	R\$ 0,00
B	Salário educação					2,50%	R\$ 0,00
C	SAT (RAT x FAP)		RAT	3%	FAP:	1,0000	R\$ 0,00
D	SESC ou SESI					1,50%	R\$ 0,00
E	SENAI – SENAC					1,00%	R\$ 0,00
F	SEBRAE					0,60%	R\$ 0,00
G	INCRA					0,20%	R\$ 0,00
H	FGTS					8,00%	R\$ 0,00
Total						36,80%	R\$ 0,00

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários		
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ 0,00
B	Auxílio Refeição/ Alimentação	R\$ 0,00

C	Assistência Médica e Familiar – SECONCI	alíquota	1,00%	R\$ 0,00
		base de cálculo	R\$ 0,00	
D	Cesta básica			R\$ 0,00
E	Auxílio creche			R\$ 0,00
F	Seguro de Vida em Grupo + Auxílio funeral			R\$ 0,00
G	Cafê da manhã (CCT 2017/2018 – Cláusula Terceira)			R\$ 0,00
H	Lanche da Tarde (CCT 2017/2018 – Cláusula Terceira)			R\$ 0,00
I	Outros 1 (escrever o nome do benefício)			R\$ 0,00
J	Outros 2 (escrever o nome do benefício)			R\$ 0,00
K	Outros 3 (escrever o nome do benefício)			R\$ 0,00
Total				R\$ 0,00
Quadro resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			Valor (R\$)
2.1	13o. (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			R\$ 0,00
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições			R\$ 0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários			R\$ 0,00
Total				R\$ 0,00

MÓDULO 03 – Provisão para Rescisão				
3	Provisão para Rescisão			Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,46%		R\$ 0,00
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado			R\$ 0,00
C	Aviso Prévio Trabalhado	1,17%		R\$ 0,00
D	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	36,80%		R\$ 0,00
E	Multa sobre FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado	De 5,0% para 4,0% sobre a Remuneração – Conta Vinculada – Exclução do adicional de 10%, Lei 13.932/2019.	4,00%	R\$ 0,00
Total				R\$ 0,00

MÓDULO 04 – Custo de reposição do profissional ausente							
Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais							
4.1	Substituto nas Ausências Legais						Valor (R\$)
Base de cálculo: MÓDULO 01 + MÓDULO 02 + MÓDULO 03 (Metodologia Seges/MPDG)							R\$ 0,00
A	Substituto na cobertura de Férias					8,33%	R\$ 0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	Dias/ano	2	Percentual ocorrência	100%	0,56%	R\$ 0,00
C	Substituto na cobertura de Licença paternidade	Dias/ano	5	Percentual ocorrência	0,875%	0,01%	R\$ 0,00
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente do trabalho	Dias/ano	1	Percentual ocorrência	0,78%	0,00%	R\$ 0,00
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	Dias/ano	0	Percentual ocorrência	2%	0,00%	R\$ 0,00
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	Dias/ano		Percentual ocorrência		0,00%	R\$ 0,00
Total							R\$ 0,00
Submódulo 4.2 – Substituto na Intrajornada							
4.2	Substituto na Intrajornada						Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso e alimentação						
Total							R\$ 0,00
Quadro resumo do Módulo 4 – Custo de reposição do profissional ausente							
4.1	Substituto nas Ausências Legais						R\$ 0,00
4.2	Substituto na Intrajornada						R\$ 0,00
Total							R\$ 0,00

MÓDULO 05 – Insumos Diversos		
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes (custo mensal por empregado)	R\$ 0,00
B	Materiais	
C	Equipamentos	

D	Outros (especificar)	
Total de Insumos Diversos		R\$ 0,00

MÓDULO 06 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro						
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro				Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos / Despesas Administrativas		Base de Cálculo: Módulos 01 + 02 + 03 + 04 + 05	R\$ 0,00	0,00%	R\$ 0,00
B	Lucro				0,00%	R\$ 0,00
C	Tributos	Federais	PIS	1,65%	6,65%	R\$ 0,00
			COFINS	3,00%		
		Municipais	ISSQN	2,00%		
		Faturamento = Valor Total por Empregado = (módulo 1 + módulo 2 + módulo 3 + módulo 4 + módulo 5 + Custos Indiretos + Lucro) / (1 – Tributos (%))		R\$ 0,00		
		Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do <u>faturamento</u> . (IN 05/2017, Anexo VII-D, Módulo 6)				
Total de Custos Indireto, Lucros e Tributos						R\$ 0,00
BDI apurado						7,12%

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		
A	MÓDULO 01 – Composição da Remuneração	R\$ 0,00
B	MÓDULO 02 –Encargos e benefícios anuais, mensais e diários	R\$ 0,00
C	MÓDULO 03 – Provisão para rescisão	R\$ 0,00
D	MÓDULO 04 – Custo de reposição do profissional ausente	R\$ 0,00
E	MÓDULO 05 – Insumos diversos	R\$ 0,00
Subtotal (A+B+C+D+E)		R\$ 0,00
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 0,00
Valor Total por Empregado		R\$ 0,00

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS				
Número do Processo:	10840.726309/2019-11			
Número da Licitação:	01/2020			
Data do Pregão:	20/2/2020	Horário:	10:00	

DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO		
Objeto da Contratação	Manutenção Predial Preventiva e Corretiva	
▶ Data de apresentação da proposta		26/10/2365
▶ Município/UF		Ribeirão Preto/SP
▶ Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		0
▶ Número de meses de execução contratual:		20
▶ Unidade de medida: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado (Nota 02, Módulos, Anexo VII-D, IN 05/2017)		Empregado

MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL		
Dados para composição dos custos referentes à mão de obra		
1	Tipo de Serviço	Auxiliar Manutenção Predial
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-10
3	Salário Normativo da Categoria Profissional:	R\$ 0,00
4	Categoria profissional (vinculada a execução contratual)	Auxiliar Manutenção Predial
5	Data base da categoria	0

MÓDULO 01 – Composição da Remuneração				
1	Composição da Remuneração			Valor (R\$)
A	Salário Base			R\$ 0,00
B	Adicional de Periculosidade	CLT art.s 193 e segs ;CF art. 7º XXIII	Adicional de 30%	0,00%
C	Adicional de Insalubridade	CLT art. 189 e segs - CF art. 7º XXIII - Base de cálculo: Salário mínimo		R\$ 0,00
		Mín. =10% Méd. = 20% Máx. = 40%		
D	Adicional Noturno			
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida			
F	Outros (especificar)			
Total				R\$ 0,00

MÓDULO 02 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários						
Submódulo 2.1 – 13o. (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias						
2.1	13o. (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias				Valor (R\$)	
A	13o. (décimo terceiro) Salário		Conta Vinculada: 8,33%	8,33%	R\$ 0,00	
B	Férias e Adicional de Férias		Conta Vinculada: 12,10%	12,10%	R\$ 0,00	
Total					R\$ 0,00	
Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições						
Base cálculo: Módulo 01 + Submódulo 2.1 (Nota 03, Submódulo 2.2, Anexo VII-D, IN 05/2017, redação dada pela IN 07/2018)						
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições				Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS				20,00%	R\$ 0,00
B	Salário educação				2,50%	R\$ 0,00
C	SAT (RAT x FAP)	RAT	3%	FAP: 1,0000	3,00%	R\$ 0,00
D	SESC ou SESI				1,50%	R\$ 0,00
E	SENAI – SENAC				1,00%	R\$ 0,00
F	SEBRAE				0,60%	R\$ 0,00
G	INCRA				0,20%	R\$ 0,00
H	FGTS				8,00%	R\$ 0,00
Total					36,80%	R\$ 0,00
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários						

2.3	Benefícios Mensais e Diários			Valor (R\$)
A	Transporte			R\$ 0,00
B	Auxílio Refeição/ Alimentação			R\$ 0,00
C	Assistência Médica e Familiar – SECONCI	aliquota	1,00%	R\$ 0,00
		base de cálculo	R\$ 0,00	
E	Auxílio creche			R\$ 0,00
F	Seguro de Vida em Grupo + Auxílio funeral			R\$ 0,00
G	Cafê da manhã (CCT 2017/2018 – Cláusula Terceira)			R\$ 0,00
H	Lanche da Tarde (CCT 2017/2018 – Cláusula Terceira)			R\$ 0,00
I	Outros 1 (escrever o nome do benefício)			R\$ 0,00
J	Outros 2 (escrever o nome do benefício)			R\$ 0,00
K	Outros 3 (escrever o nome do benefício)			R\$ 0,00
Total				R\$ 0,00

Quadro resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13o. (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 0,00
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 0,00
Total		R\$ 0,00

MÓDULO 03 – Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão			Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,46%		R\$ 0,00
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado			R\$ 0,00
C	Aviso Prévio Trabalhado	1,17%		R\$ 0,00
D	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado			R\$ 0,00
E	Multa sobre FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado	De 5,0% para 4,0% sobre a Remuneração – Conta Vinculada – Exclusão do adicional de 10%, Lei 13.932/2019.	4,00%	R\$ 0,00
Total				R\$ 0,00

MÓDULO 04 – Custo de reposição do profissional ausente
Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais						Valor (R\$)
Base de cálculo: MÓDULO 01 + MÓDULO 02 + MÓDULO 03 (Metodologia Seges/MPDG)							R\$ 0,00
A	Substituto na cobertura de Férias					8,33%	R\$ 0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	Dias/ano	2	Percentual ocorrência	100%	0,56%	R\$ 0,00
C	Substituto na cobertura de Licença paternidade	Dias/ano	5	Percentual ocorrência	0,875%	0,01%	R\$ 0,00
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente do trabalho	Dias/ano	1	Percentual ocorrência	0,78%	0,00%	R\$ 0,00
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	Dias/ano	0	Percentual ocorrência	2%	0,00%	R\$ 0,00
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	Dias/ano		Percentual ocorrência		0,00%	R\$ 0,00
Total							R\$ 0,00

Submódulo 4.2 – Substituto na Intra jornada

Substituto na Intra jornada		
4.2	Substituto na Intra jornada	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso e alimentação	
Total		R\$ 0,00

Quadro resumo do Módulo 4 – Custo de reposição do profissional ausente

4.1	Substituto nas Ausências Legais	R\$ 0,00
4.2	Substituto na Intra jornada	R\$ 0,00
Total		R\$ 0,00

MÓDULO 05 – Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes (custo mensal por empregado)	R\$ 0,00
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total de Insumos Diversos		R\$ 0,00

MÓDULO 06 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro						
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro				Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos / Despesas Administrativas		Base de Cálculo: Módulos 01 + 02 + 03 + 04 + 05	R\$ 0,00	0,00%	R\$ 0,00
B	Lucro				0,00%	R\$ 0,00
C	Tributos	Federais	PIS	1,65%	6,65%	R\$ 0,00
			COFINS	3,00%		
		Municipais	ISSQN	2,00%		
		Faturamento = Valor Total por Empregado = (módulo 1 + módulo 2 + módulo 3 + módulo 4 + módulo 5 + Custos Indiretos + Lucro) / (1 – Tributos (%))		R\$ 0,00		
		Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do <u>faturamento</u> . (IN 05/2017, Anexo VII-D, Módulo 6)				
Total de Custos Indireto, Lucros e Tributos					R\$ 0,00	
BDI apurado					7,12%	

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		
A	MÓDULO 01 – Composição da Remuneração	R\$ 0,00
B	MÓDULO 02 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários	R\$ 0,00
C	MÓDULO 03 – Provisão para rescisão	R\$ 0,00
D	MÓDULO 04 – Custo de reposição do profissional ausente	R\$ 0,00
E	MÓDULO 05 – Insumos diversos	R\$ 0,00
Subtotal (A+B+C+D+E)		R\$ 0,00
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 0,00
Valor Total por Empregado		R\$ 0,00

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS				
Número do Processo:	10840.726309/2019-11			
Número da Licitação:	01/2020			
Data do Pregão:	20/2/2020	Horário:	10:00	

DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO		
Objeto da Contratação	Manutenção Predial Preventiva e Corretiva	
▶ Data de apresentação da proposta		26/10/2365
▶ Município/UF		Ribeirão Preto/SP
▶ Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		0
▶ Número de meses de execução contratual:		20
▶ Unidade de medida: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado (Nota 02, Módulos, Anexo VII-D, IN 05/2017)		Empregado

MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL		
Dados para composição dos custos referentes à mão de obra		
1	Tipo de Serviço	Eletricista de Instalações (Edifício)
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	7156-10
3	Salário Normativo da Categoria Profissional:	R\$ 0,00
4	Categoria profissional (vinculada a execução contratual)	Eletricista de Instalações (Edifício)
5	Data base da categoria	0

MÓDULO 01 – Composição da Remuneração				
I	Composição da Remuneração			Valor (R\$)
A	Salário Base			R\$ 0,00
B	Adicional de Periculosidade	CLT art.s 193 e segs ;CF art. 7º XXIII	Adicional de 30%	30,00%
C	Adicional de Insalubridade	CLT art. 189 e segs - CF art. 7º XXIII - Base de cálculo: Salário mínimo Mín. =10% Méd. = 20% Máx. = 40%		R\$ 0,00
D	Adicional Noturno			
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida			
F	Outros (especificar)			
VALOR DA REMUNERAÇÃO				R\$ 0,00

MÓDULO 02 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários				
Submódulo 2.1 – 13º. (décimo terceiro) salário, férias e adicional de férias				
2.1	13o. (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			Valor (R\$)
A	13o. (décimo terceiro) Salário	Conta Vinculada: 8,33%	8,33%	R\$ 0,00
B	Férias e Adicional de Férias	Conta Vinculada: 12,10%	12,10%	R\$ 0,00
Total			20,43%	R\$ 0,00
Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições				
Base cálculo: Módulo 01 + Submódulo 2.1 (Nota 03, Submódulo 2.2, Anexo VII-D, IN 05/2017, redação dada pela IN 07/2018)				
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições			Percentual (%) Valor (R\$)
A	INSS			20,00% R\$ 0,00
B	Salário educação			2,50% R\$ 0,00
C	SAT (RAT x FAP)	RAT	3%	FAP 1,000
D	SESC ou SESI			1,50% R\$ 0,00
E	SENAI – SENAC			1,00% R\$ 0,00
F	SEBRAE			0,60% R\$ 0,00
G	INCRA			0,20% R\$ 0,00
H	FGTS			8,00% R\$ 0,00
Total			36,80%	R\$ 0,00
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários				
2.3	Benefícios Mensais e Diários			Valor (R\$)
A	Transporte			R\$ 0,00
B	Auxílio Refeição/ Alimentação			R\$ 0,00

ELETRICISTA

C	Assistência Médica e Familiar – SECONCI	aliquota	1,00%	R\$ 0,00
		base de cálculo	R\$ 0,00	
D	Cesta básica			R\$ 0,00
E	Auxílio creche			R\$ 0,00
F	Seguro de Vida em Grupo + Auxílio funeral			R\$ 0,00
G	Cafê da manhã (CCT 2017/2018 – Cláusula Terceira)			R\$ 0,00
H	Lanche da Tarde (CCT 2017/2018 – Cláusula Terceira)			R\$ 0,00
I	Outros 1 (escrever o nome do benefício)			R\$ 0,00
J	Outros 2 (escrever o nome do benefício)			R\$ 0,00
K	Outros 3 (escrever o nome do benefício)			R\$ 0,00
Total				R\$ 0,00

Quadro resumo do Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diário

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13o. Salário, férias e adicional de férias	R\$ 0,00
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 0,00
2.3	Benefícios Mensais e diários	R\$ 0,00
Total		R\$ 0,00

MÓDULO 03 – Provisão para rescisão

3	Provisão para Rescisão		Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,46%	R\$ 0,00
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		R\$ 0,00
C	Aviso Prévio Trabalhado	1,17%	R\$ 0,00
D	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 0,00
E	Multa sobre FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado	De 5,0% para 4,0% sobre a Remuneração – Conta Vinculada – Exclusão do adicional de 10%, Lei 13.932/2019. 4,00%	R\$ 0,00
Total			R\$ 0,00

MÓDULO 04 – Custo de reposição do profissional ausente

Submódulo 4.1 – Ausências legais

Base de cálculo: MÓDULO 01 + MÓDULO 02 + MÓDULO 03 (Metodologia Seges/MPDG)							R\$ 0,00
4.1	Substituto nas Ausências Legais						Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias				8,33%		R\$ 0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	Dias/ano	2	Percentual ocorrência	100%	0,56%	R\$ 0,00
C	Substituto na cobertura de Licença paternidade	Dias/ano	5	Percentual ocorrência	0,875%	0,01%	R\$ 0,00
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente do trabalho	Dias/ano	1	Percentual ocorrência	0,78%	0,00%	R\$ 0,00
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	Dias/ano	0	Percentual ocorrência	2%	0,00%	R\$ 0,00
F	Outros (especificar)	Dias/ano		Percentual ocorrência		0,00%	R\$ 0,00
Total						8,90%	R\$ 0,00

Submódulo 4.2 – Intra jornada

4.2	Substituto na Intra jornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso e alimentação	
Total		R\$ 0,00

Quadro resumo do Módulo 4 – Custo de reposição do profissional ausente

4.1	Ausências legais	R\$ 0,00
4.2	Intra jornada	R\$ 0,00
Total		R\$ 0,00

MÓDULO 05 – Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes (custo mensal por empregado)	R\$ 0,00
B	Materiais	

C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total de Insumos Diversos		R\$ 0,00

MÓDULO 06 – Custos Indireto, Lucros e Tributos							
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro				Percentual (%)	Valor (R\$)	
A	Custos Indiretos / Despesas Administrativas			Base de Cálculo: Módulos 01 + 02 + 03 + 04 + 05	R\$ 0,00	0,00%	R\$ 0,00
B	Lucro					0,00%	R\$ 0,00
C	Tributos	Federais	PIS		1,65%	6,65%	R\$ 0,00
			COFINS		3,00%		
		Municipais	ISSQN		2,00%		
			Faturamento = Valor Total por Empregado = (módulo 1 + módulo 2 + módulo 3 + módulo 4 + módulo 5 + Custos Indiretos + Lucro) / (1 – Tributos (%))		R\$ 0,00		
		Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do <u>faturamento</u> . (IN 05/2017, Anexo VII-D, Módulo 6)					
Total de Custos Indireto, Lucros e Tributos							RS 0,00
BDI apurado							7,12%

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		
A	MÓDULO 01 – Composição da Remuneração	R\$ 0,00
B	MÓDULO 02 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários	R\$ 0,00
C	MÓDULO 03 – Provisão para rescisão	R\$ 0,00
D	MÓDULO 04 – Custo de reposição do profissional ausente	R\$ 0,00
E	MÓDULO 05 – Insumos diversos	R\$ 0,00
Subtotal (A+B+C+D+E)		R\$ 0,00
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 0,00
Valor Total por Empregado		R\$ 0,00

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Número do Processo:	10840.726309/2019-11		
Número da Licitação:	01/2020		
Data do Pregão:	20/2/2020	Horário:	10:00

DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO		
Objeto da Contratação	Manutenção Predial Preventiva e Corretiva	
▶ Data de apresentação da proposta		26/10/2365
▶ Município/UF		Ribeirão Preto/SP
▶ Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		0
▶ Número de meses de execução contratual:		20
▶ Unidade de medida: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado (Nota 02, Módulos, Anexo VII-D, IN 05/2017)		Empregado
MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL		
Dados para composição dos custos referentes à mão de obra		
1	Tipo de Serviço	Mecânico de Refrigeração
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	7257-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional:	R\$ 0,00
4	Categoria profissional (vinculada a execução contratual)	Mecânico de Refrigeração
5	Data base da categoria	0

MÓDULO 01 – Composição da Remuneração				
I	Composição da Remuneração			Valor (R\$)
A	Salário Base			R\$ 0,00
B	Adicional de Periculosidade	CLT art.s 193 e segs ;CF art. 7º XXIII	Adicional de 30%	0,00%
C	Adicional de Insalubridade	CLT art. 189 e segs - CF art. 7º XXIII - Base de cálculo: Salário mínimo Min. =10% Méd. = 20% Máx. = 40%		R\$ 0,00
D	Adicional Noturno			
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida			
F	Outros (especificar)			
Total				R\$ 0,00

MÓDULO 02 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários						
Submódulo 2.1 – 13o. (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias						
2.1	13o. (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias				Valor (R\$)	
A	13o. (décimo terceiro) Salário		Conta Vinculada: 8,33%	8,33%	R\$ 0,00	
B	Férias e Adicional de Férias		Conta Vinculada: 12,10%	12,10%	R\$ 0,00	
Total					R\$ 0,00	
Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições						
Base cálculo: Módulo 01 + Submódulo 2.1 (Nota 03, Submódulo 2.2, Anexo VII-D, IN 05/2017, redação dada pela IN 07/2018)						
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições				Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS				20,00%	R\$ 0,00
B	Salário educação				2,50%	R\$ 0,00
C	SAT (RAT x FAP)	RAT	3%	FAP: 1,0000	3,00%	R\$ 0,00
D	SESC ou SESI				1,50%	R\$ 0,00
E	SENAI – SENAC				1,00%	R\$ 0,00
F	SEBRAE				0,60%	R\$ 0,00
G	INCRA				0,20%	R\$ 0,00
H	FGTS				8,00%	R\$ 0,00
Total					36,80%	R\$ 0,00
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários						
2.3	Benefícios Mensais e Diários					Valor (R\$)

A	Transporte			R\$ 0,00
B	Auxílio Refeição/ Alimentação			R\$ 0,00
C	Assistência Médica e Familiar – SECONCI	aliquota	1,00%	R\$ 0,00
		base de cálculo	R\$ 0,00	
D	Cesta básica			R\$ 0,00
E	Auxílio creche			R\$ 0,00
F	Seguro de Vida em Grupo + Auxílio funeral			R\$ 0,00
G	Cafê da manhã (CCT 2017/2018 – Cláusula Terceira)			R\$ 0,00
H	Lanche da Tarde (CCT 2017/2018 – Cláusula Terceira)			R\$ 0,00
I	Outros 1 (escrever o nome do benefício)			R\$ 0,00
J	Outros 2 (escrever o nome do benefício)			R\$ 0,00
K	Outros 3 (escrever o nome do benefício)			R\$ 0,00
Total				R\$ 0,00

Quadro resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13o. (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 0,00
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 0,00
Total		R\$ 0,00

MÓDULO 03 – Provisão para Rescisão					
3	Provisão para Rescisão			Valor (R\$)	
A	Aviso Prévio Indenizado		0,46%	R\$ 0,00	
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado			R\$ 0,00	
C	Aviso Prévio Trabalhado		1,17%	R\$ 0,00	
D	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado		36,80%	R\$ 0,00	
E	Multa sobre FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado	De 5,0% para 4,0% sobre a Remuneração – Conta Vinculada – Exclusão do adicional de 10%, Lei 13.932/2019.		4,00%	R\$ 0,00
Total				R\$ 0,00	

MÓDULO 04 – Custo de reposição do profissional ausente							
Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais							
4.1	Substituto nas Ausências Legais						Valor (R\$)
Base de cálculo: MÓDULO 01 + MÓDULO 02 + MÓDULO 03 (Metodologia Seges/MPDG)							R\$ 0,00
A	Substituto na cobertura de Férias					8,33%	R\$ 0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	Dias/ano	2	Percentual ocorrência	100%	0,56%	R\$ 0,00
C	Substituto na cobertura de Licença paternidade	Dias/ano	5	Percentual ocorrência	0,875%	0,01%	R\$ 0,00
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente do trabalho	Dias/ano	1	Percentual ocorrência	0,78%	0,00%	R\$ 0,00
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	Dias/ano	0	Percentual ocorrência	2%	0,00%	R\$ 0,00
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	Dias/ano		Percentual ocorrência		0,00%	R\$ 0,00
Total							R\$ 0,00
Submódulo 4.2 – Substituto na Intrajornada							
4.2	Substituto na Intrajornada						Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso e alimentação						
Total							R\$ 0,00
Quadro resumo do Módulo 4 – Custo de reposição do profissional ausente							
4.1	Substituto nas Ausências Legais						R\$ 0,00
4.2	Substituto na Intrajornada						R\$ 0,00
Total							R\$ 0,00

MÓDULO 05 – Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes (custo mensal por empregado)	R\$ 0,00
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total de Insumos Diversos		R\$ 0,00

MÓDULO 06 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro							
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro				Percentual (%)	Valor (R\$)	
A	Custos Indiretos / Despesas Administrativas			Base de Cálculo: Módulos 01 + 02 + 03 + 04 + 05	R\$ 0,00	0,00%	R\$ 0,00
B	Lucro					0,00%	R\$ 0,00
C	Tributos	Federais	PIS		1,65%	6,65%	R\$ 0,00
			COFINS		3,00%		
		Municipais	ISSQN		2,00%		
		Faturamento = Valor Total por Empregado = (módulo 1 + módulo 2 + módulo 3 + módulo 4 + módulo 5 + Custos Indiretos + Lucro) / (1 – Tributos (%))			R\$ 0,00		
		Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do <u>faturamento</u> . (IN 05/2017, Anexo VII-D, Módulo 6)					
Total de Custos Indireto, Lucros e Tributos						R\$ 0,00	
BDI apurado						7,12%	

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		
A	MÓDULO 01 – Composição da Remuneração	R\$ 0,00
B	MÓDULO 02 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários	R\$ 0,00
C	MÓDULO 03 – Provisão para rescisão	R\$ 0,00
D	MÓDULO 04 – Custo de reposição do profissional ausente	R\$ 0,00
E	MÓDULO 05 – Insumos diversos	R\$ 0,00
Subtotal (A+B+C+D+E)		R\$ 0,00
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 0,00
Valor Total por Empregado		R\$ 0,00

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Número do Processo:	10840.726309/2019-11		
Número da Licitação:	01/2020		
Data do Pregão:	20/2/2020	Horário:	10:00

DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO			
Objeto da Contratação	Manutenção Predial Preventiva e Corretiva		
▶ Data de apresentação da proposta			30/12/1899
▶ Município/UF			Ribeirão Preto/SP
▶ Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo			0
▶ Número de meses de execução contratual:			20
▶ Unidade de medida: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado (Nota 02, Módulos, Anexo VII-D, IN 05/2017)			Empregado

MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL		
Dados para composição dos custos referentes à mão de obra		
1	Tipo de Serviço	Engenheiro Civil
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	2142-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional:	9 x SM
4	Categoria profissional (vinculada a execução contratual)	Engenheiro Civil
5	Data base da categoria	0

MÓDULO 01 – Composição da Remuneração				
I	Composição da Remuneração			Valor (R\$)
A	Salário Base			R\$ 0,00
B	Adicional de Periculosidade	CLT art.s 193 e segs ;CF art. 7º XXIII	Adicional de 30%	0,00%
C	Adicional de Insalubridade	CLT art. 189 e segs - CF art. 7º XXIII - Base de cálculo: Salário mínimo Min. =10% Méd. = 20% Máx. = 40%		R\$ 0,00
D	Adicional Noturno			
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida			
F	Outros (especificar)			
Total				R\$ 0,00

MÓDULO 02 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários							
Submódulo 2.1 – 13o. (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias							
2.1	13o. (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			Valor (R\$)			
A	13o. (décimo terceiro) Salário		Conta Vinculada: 8,33%	8,33%	R\$ 0,00		
B	Férias e Adicional de Férias		Conta Vinculada: 12,10%	12,10%	R\$ 0,00		
Total					R\$ 0,00		
Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições							
Base cálculo: Módulo 01 + Submódulo 2.1 (Nota 03, Submódulo 2.2, Anexo VII-D, IN 05/2017, redação dada pela IN 07/2018)							
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições				Percentual (%)	Valor (R\$)	
A	INSS				20,00%	R\$ 0,00	
B	Salário educação				2,50%	R\$ 0,00	
C	SAT (RAT x FAP)	RAT	3%	FAP:	1,0000	3,00%	R\$ 0,00
D	SESC ou SESI				1,50%	R\$ 0,00	
E	SENAI – SENAC				1,00%	R\$ 0,00	
F	SEBRAE				0,60%	R\$ 0,00	
G	INCRA				0,20%	R\$ 0,00	
H	FGTS				8,00%	R\$ 0,00	
Total					36,80%	R\$ 0,00	
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários							
2.3	Benefícios Mensais e Diários					Valor (R\$)	

A	Transporte	R\$ 0,00
B	Auxílio Refeição/ Alimentação	R\$ 0,00
C	Assistência Médica e Familiar	***
D	Cesta básica	R\$ 0,00
E	Auxílio creche	R\$ 0,00
F	Seguro de vida em grupo	R\$ 0,00
G	Cafê da manhã (CCT 2017/2018 – Cláusula Terceira)	R\$ 0,00
H	Lanche da Tarde (CCT 2017/2018 – Cláusula Terceira)	R\$ 0,00
I	Outros 1 (escrever o nome do benefício)	R\$ 0,00
J	Outros 2 (escrever o nome do benefício)	R\$ 0,00
K	Outros 3 (escrever o nome do benefício)	R\$ 0,00
Total		R\$ 0,00

Quadro resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13o. (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 0,00
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 0,00
Total		R\$ 0,00

MÓDULO 03 – Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão		Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,00%	R\$ 0,00
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		R\$ 0,00
C	Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	R\$ 0,00
D	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	36,80%	R\$ 0,00
E	Multa sobre FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado	De 5,0% para 4,0% sobre a Remuneração – Conta Vinculada – Exclusão do adicional de 10%, Lei 13.932/2019. 4,00%	R\$ 0,00
Total			R\$ 0,00

MÓDULO 04 – Custo de reposição do profissional ausente
Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais						Valor (R\$)
Base de cálculo: MÓDULO 01 + MÓDULO 02 + MÓDULO 03 (Metodologia Seges/MPDG)							R\$ 0,00
A	Substituto na cobertura de Férias					0,00%	R\$ 0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	Dias/ano	0	Percentual ocorrência	100%	0,00%	R\$ 0,00
C	Substituto na cobertura de Licença paternidade	Dias/ano	0	Percentual ocorrência	0,875%	0,00%	R\$ 0,00
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente do trabalho	Dias/ano	0	Percentual ocorrência	0,78%	0,00%	R\$ 0,00
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	Dias/ano	0	Percentual ocorrência	2%	0,00%	R\$ 0,00
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	Dias/ano		Percentual ocorrência		0,00%	R\$ 0,00
Total							R\$ 0,00

Submódulo 4.2 – Substituto na Intra jornada

4.2	Substituto na Intrajornada	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso e alimentação	
Total		R\$ 0,00

Quadro resumo do Módulo 4 – Custo de reposição do profissional ausente

4.1	Substituto nas Ausências Legais	R\$ 0,00
4.2	Substituto na Intra jornada	R\$ 0,00
Total		R\$ 0,00

MÓDULO 05 – Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
---	------------------	-------------

A	Uniformes (custo mensal por empregado)	R\$ 0,00
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	R\$ 0,00
Total de Insumos Diversos		R\$ 0,00

MÓDULO 06 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro							
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro				Percentual (%)	Valor (R\$)	
A	Custos Indiretos / Despesas Administrativas			Base de Cálculo: Módulos 01 + 02 + 03 + 04 + 05	R\$ 0,00	0,00%	R\$ 0,00
B	Lucro					0,00%	R\$ 0,00
C	Tributos	Federais	PIS	1,65%	6,65%	R\$ 0,00	
			COFINS	3,00%			
		Municipais	ISSQN	2,00%			
		Faturamento = Valor Total por Empregado = (módulo 1 + módulo 2 + módulo 3 + módulo 4 + módulo 5 + Custos Indiretos + Lucro) / (1 – Tributos (%))					R\$ 0,00
		Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do <u>faturamento</u> . (IN 05/2017, Anexo VII-D, Módulo 6)					
Total de Custos Indireto, Lucros e Tributos						R\$ 0,00	
BDI apurado						7,12%	

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		
A	MÓDULO 01 – Composição da Remuneração	R\$ 0,00
B	MÓDULO 02 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários	R\$ 0,00
C	MÓDULO 03 – Provisão para rescisão	R\$ 0,00
D	MÓDULO 04 – Custo de reposição do profissional ausente	R\$ 0,00
E	MÓDULO 05 – Insumos diversos	R\$ 0,00
Subtotal (A+B+C+D+E)		R\$ 0,00
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 0,00
Valor Total por Empregado		R\$ 0,00
Quantidade mensal de horas da jornada de trabalho (horas)		220
Valor da hora-homem		R\$ 0,00

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Número do Processo:	10840.726309/2019-11		
Número da Licitação:	01/2020		
Data do Pregão:	20/2/2020	Horário:	10:00

DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO		
Objeto da Contratação	0	
▶ Data de apresentação da proposta		30/12/1899
▶ Município/UF		Ribeirão Preto/SP
▶ Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		9 x SM
▶ Número de meses de execução contratual:		20
▶ Unidade de medida: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado (Nota 02, Módulos, Anexo VII-D, IN 05/2017)		Empregado

MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL		
Dados para composição dos custos referentes à mão de obra		
1	Tipo de Serviço	Engenheiro Eletricista
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	2143-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional:	9 x SM
4	Categoria profissional (vinculada a execução contratual)	Engenheiro Eletricista
5	Data base da categoria	0

MÓDULO 01 – Composição da Remuneração				
I	Composição da Remuneração			Valor (R\$)
A	Salário Base			R\$ 0,00
B	Adicional de Periculosidade	CLT art.s 193 e segs ;CF art. 7º XXIII	Adicional de 30%	0,00%
C	Adicional de Insalubridade	CLT art. 189 e segs - CF art. 7º XXIII - Base de cálculo: Salário mínimo Mín. =10% Méd. = 20% Máx. = 40%		R\$ 0,00
D	Adicional Noturno			
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida			
F	Outros (especificar)			
Total				R\$ 0,00

MÓDULO 02 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários						
Submódulo 2.1 – 13o. (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias						
2.1	13o. (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			Valor (R\$)		
A	13o. (décimo terceiro) Salário		Conta Vinculada: 8,33%	8,33%	R\$ 0,00	
B	Férias e Adicional de Férias		Conta Vinculada: 12,10%	12,10%	R\$ 0,00	
Total					R\$ 0,00	
Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições						
Base cálculo: Módulo 01 + Submódulo 2.1 (Nota 03, Submódulo 2.2, Anexo VII-D, IN 05/2017, redação dada pela IN 07/2018)						
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições			Percentual (%)	Valor (R\$)	
A	INSS			20,00%	R\$ 0,00	
B	Salário educação			2,50%	R\$ 0,00	
C	SAT (RAT x FAP)	RAT	3%	FAP: 1,0000	3,00%	R\$ 0,00
D	SESC ou SESI			1,50%	R\$ 0,00	
E	SENAI – SENAC			1,00%	R\$ 0,00	
F	SEBRAE			0,60%	R\$ 0,00	
G	INCRA			0,20%	R\$ 0,00	
H	FGTS			8,00%	R\$ 0,00	
Total				36,80%	R\$ 0,00	
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários						
2.3	Benefícios Mensais e Diários			Valor (R\$)		

A	Transporte	R\$ 0,00
B	Auxílio Refeição/ Alimentação	R\$ 0,00
C	Assistência Médica e Familiar	***
D	Cesta básica	R\$ 0,00
E	Auxílio creche	R\$ 0,00
F	Seguro de vida em grupo	R\$ 0,00
G	Cafê da manhã (CCT 2017/2018 – Cláusula Terceira)	R\$ 0,00
H	Lanche da Tarde (CCT 2017/2018 – Cláusula Terceira)	R\$ 0,00
I	Outros 1 (escrever o nome do benefício)	R\$ 0,00
J	Outros 2 (escrever o nome do benefício)	R\$ 0,00
K	Outros 3 (escrever o nome do benefício)	R\$ 0,00
Total		R\$ 0,00

Quadro resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13o. (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 0,00
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 0,00
Total		R\$ 0,00

MÓDULO 03 – Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão		Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,00%	R\$ 0,00
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		R\$ 0,00
C	Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	R\$ 0,00
D	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	36,80%	R\$ 0,00
E	Multa sobre FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado	De 5,0% para 4,0% sobre a Remuneração – Conta Vinculada – Exclusão do adicional de 10%, Lei 13.932/2019. 4,00%	R\$ 0,00
Total			R\$ 0,00

MÓDULO 04 – Custo de reposição do profissional ausente
Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais

4.1		Substituto nas Ausências Legais					Valor (R\$)
Base de cálculo: MÓDULO 01 + MÓDULO 02 + MÓDULO 03 (Metodologia Seges/MPDG)							R\$ 0,00
A	Substituto na cobertura de Férias					0,00%	R\$ 0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	Dias/ano	0	Percentual ocorrência	100%	0,00%	R\$ 0,00
C	Substituto na cobertura de Licença paternidade	Dias/ano	0	Percentual ocorrência	0,875%	0,00%	R\$ 0,00
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente do trabalho	Dias/ano	0	Percentual ocorrência	0,78%	0,00%	R\$ 0,00
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	Dias/ano	0	Percentual ocorrência	2%	0,00%	R\$ 0,00
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	Dias/ano		Percentual ocorrência		0,00%	R\$ 0,00
Total							R\$ 0,00

Submódulo 4.2 – Substituto na Intra jornada

4.2	Substituto na Intrajornada	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso e alimentação	
Total		R\$ 0,00

Quadro resumo do Módulo 4 – Custo de reposição do profissional ausente

4.1	Substituto nas Ausências Legais	R\$ 0,00
4.2	Substituto na Intra jornada	R\$ 0,00
Total		R\$ 0,00

MÓDULO 05 – Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
---	------------------	-------------

A	Uniformes (custo mensal por empregado)	R\$ 0,00
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	R\$ 0,00
Total de Insumos Diversos		R\$ 0,00

MÓDULO 06 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro							
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro				Percentual (%)	Valor (R\$)	
A	Custos Indiretos / Despesas Administrativas			Base de Cálculo: Módulos 01 + 02 + 03 + 04 + 05	R\$ 0,00	0,00%	R\$ 0,00
B	Lucro					0,00%	R\$ 0,00
C	Tributos	Federais	PIS	1,65%	6,65%	R\$ 0,00	
			COFINS	3,00%			
		Municipais	ISSQN	2,00%			
		Faturamento = Valor Total por Empregado = (módulo 1 + módulo 2 + módulo 3 + módulo 4 + módulo 5 + Custos Indiretos + Lucro) / (1 – Tributos (%))					R\$ 0,00
		Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do <u>faturamento</u> . (IN 05/2017, Anexo VII-D, Módulo 6)					
Total de Custos Indireto, Lucros e Tributos						R\$ 0,00	
BDI apurado						7,12%	

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		
A	MÓDULO 01 – Composição da Remuneração	R\$ 0,00
B	MÓDULO 02 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários	R\$ 0,00
C	MÓDULO 03 – Provisão para rescisão	R\$ 0,00
D	MÓDULO 04 – Custo de reposição do profissional ausente	R\$ 0,00
E	MÓDULO 05 – Insumos diversos	R\$ 0,00
Subtotal (A+B+C+D+E)		R\$ 0,00
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 0,00
Valor Total por Empregado		R\$ 0,00
Quantidade mensal de horas da jornada de trabalho (horas)		220
Valor da hora-homem		R\$ 0,00

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS				
Número do Processo:	10840.726309/2019-11			
Número da Licitação:	01/2020			
Data do Pregão:	20/2/2020	Horário:	10:00	

DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO		
Objeto da Contratação	0	
▶ Data de apresentação da proposta		26/10/2365
▶ Município/UF		Ribeirão Preto/SP
▶ Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		0
▶ Número de meses de execução contratual:		20
▶ Unidade de medida: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado (Nota 02, Módulos, Anexo VII-D, IN 05/2017)		Empregado

MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL		
Dados para composição dos custos referentes à mão de obra		
1	Tipo de Serviço	Engenheiro Mecânico
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	2144-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional:	9 x SM
4	Categoria profissional (vinculada a execução contratual)	Engenheiro Mecânico
5	Data base da categoria	0

MÓDULO 01 – Composição da Remuneração				
I	Composição da Remuneração			Valor (R\$)
A	Salário Base			R\$ 0,00
B	Adicional de Periculosidade	CLT art.s 193 e segs ;CF art. 7º XXIII	Adicional de 30%	0,00%
C	Adicional de Insalubridade	CLT art. 189 e segs - CF art. 7º XXIII - Base de cálculo: Salário mínimo		R\$ 0,00
		Mín. =10% Méd. = 20% Máx. = 40%		
D	Adicional Noturno			
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida			
F	Outros (especificar)			
Total				R\$ 0,00

MÓDULO 02 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários						
Submódulo 2.1 – 13o. (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias						
2.1	13o. (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias				Valor (R\$)	
A	13o. (décimo terceiro) Salário		Conta Vinculada: 8,33%	8,33%	R\$ 0,00	
B	Férias e Adicional de Férias		Conta Vinculada: 12,10%	12,10%	R\$ 0,00	
Total					R\$ 0,00	
Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições						
Base cálculo: Módulo 01 + Submódulo 2.1 (Nota 03, Submódulo 2.2, Anexo VII-D, IN 05/2017, redação dada pela IN 07/2018)						
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições				Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS				20,00%	R\$ 0,00
B	Salário educação				2,50%	R\$ 0,00
C	SAT (RAT x FAP)	RAT	3%	FAP: 1,0000	3,00%	R\$ 0,00
D	SESC ou Sesi				1,50%	R\$ 0,00
E	SENAI – SENAC				1,00%	R\$ 0,00
F	SEBRAE				0,60%	R\$ 0,00
G	INCRA				0,20%	R\$ 0,00
H	FGTS				8,00%	R\$ 0,00
Total					36,80%	R\$ 0,00
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários						
2.3	Benefícios Mensais e Diários					Valor (R\$)

A	Transporte	R\$ 0,00
B	Auxílio Refeição/ Alimentação	R\$ 0,00
C	Assistência Médica e Familiar	***
D	Cesta básica	R\$ 0,00
E	Auxílio creche	R\$ 0,00
F	Seguro de vida em grupo	R\$ 0,00
G	Cafê da manhã (CCT 2017/2018 – Cláusula Terceira)	R\$ 0,00
H	Lanche da Tarde (CCT 2017/2018 – Cláusula Terceira)	R\$ 0,00
I	Outros 1 (escrever o nome do benefício)	R\$ 0,00
J	Outros 2 (escrever o nome do benefício)	R\$ 0,00
K	Outros 3 (escrever o nome do benefício)	R\$ 0,00
Total		R\$ 0,00

Quadro resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13o. (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 0,00
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 0,00
Total		R\$ 0,00

MÓDULO 03 – Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão		Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,00%	R\$ 0,00
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		R\$ 0,00
C	Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	R\$ 0,00
D	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	36,80%	R\$ 0,00
E	Multa sobre FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado	De 5,0% para 4,0% sobre a Remuneração – Conta Vinculada – Exclusão do adicional de 10%, Lei 13.932/2019. 4,00%	R\$ 0,00
Total			R\$ 0,00

MÓDULO 04 – Custo de reposição do profissional ausente
Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais

4.1		Substituto nas Ausências Legais					Valor (R\$)
Base de cálculo: MÓDULO 01 + MÓDULO 02 + MÓDULO 03 (Metodologia Seges/MPDG)							R\$ 0,00
A	Substituto na cobertura de Férias					0,00%	R\$ 0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	Dias/ano	0	Percentual ocorrência	100%	0,00%	R\$ 0,00
C	Substituto na cobertura de Licença paternidade	Dias/ano	0	Percentual ocorrência	0,875%	0,00%	R\$ 0,00
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente do trabalho	Dias/ano	0	Percentual ocorrência	0,78%	0,00%	R\$ 0,00
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	Dias/ano	0	Percentual ocorrência	2%	0,00%	R\$ 0,00
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	Dias/ano		Percentual ocorrência		0,00%	R\$ 0,00
Total							R\$ 0,00

Submódulo 4.2 – Substituto na Intra jornada

Substituto na Intra jornada		
4.2	Substituto na Intra jornada	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso e alimentação	
Total		R\$ 0.00

Quadro resumo do Módulo 4 – Custo de reposição do profissional ausente

4.1	Substituto nas Ausências Legais	R\$ 0,00
4.2	Substituto na Intra jornada	R\$ 0,00
Total		R\$ 0,00

MÓDULO 05 – Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
---	------------------	-------------

A	Uniformes (custo mensal por empregado)	R\$ 0,00
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	R\$ 0,00
Total de Insumos Diversos		R\$ 0,00

MÓDULO 06 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro							
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro				Percentual (%)	Valor (R\$)	
A	Custos Indiretos / Despesas Administrativas			Base de Cálculo: Módulos 01 + 02 + 03 + 04 + 05	R\$ 0,00	0,00%	R\$ 0,00
B	Lucro					0,00%	R\$ 0,00
C	Tributos	Federais	PIS	1,65%	6,65%	R\$ 0,00	
			COFINS	3,00%			
		Municipais	ISSQN	2,00%			
		Faturamento = Valor Total por Empregado = (módulo 1 + módulo 2 + módulo 3 + módulo 4 + módulo 5 + Custos Indiretos + Lucro) / (1 – Tributos (%))					R\$ 0,00
		Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do <u>faturamento</u> . (IN 05/2017, Anexo VII-D, Módulo 6)					
Total de Custos Indireto, Lucros e Tributos						R\$ 0,00	
BDI apurado						7,12%	

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		
A	MÓDULO 01 – Composição da Remuneração	R\$ 0,00
B	MÓDULO 02 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários	R\$ 0,00
C	MÓDULO 03 – Provisão para rescisão	R\$ 0,00
D	MÓDULO 04 – Custo de reposição do profissional ausente	R\$ 0,00
E	MÓDULO 05 – Insumos diversos	R\$ 0,00
Subtotal (A+B+C+D+E)		R\$ 0,00
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 0,00
Valor Total por Empregado		R\$ 0,00
Quantidade mensal de horas da jornada de trabalho (horas)		220
Valor da hora-homem		R\$ 0,00

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS				
Número do Processo:	10840.726309/2019-11			
Número da Licitação:	01/2020			
Data do Pregão:	20/2/2020	Horário:	10:00	

DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO		
Objeto da Contratação	0	
▶ Data de apresentação da proposta		26/10/2365
▶ Município/UF		Ribeirão Preto/SP
▶ Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		0
▶ Número de meses de execução contratual:		20
▶ Unidade de medida (A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado – Nota 02, Módulos, Anexo VII-D, IN 05/2017)		Posto

MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL		
Dados para composição dos custos referentes à mão de obra		
1	Tipo de Serviço	Pedreiro
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	7152-10
3	Salário Normativo da Categoria Profissional:	R\$ 0,00
4	Categoria profissional (vinculada a execução contratual)	Pedreiro
5	Data base da categoria	0

MÓDULO 01 – Composição da Remuneração				
I	Composição da Remuneração			Valor (R\$)
A	Salário Base			R\$ 0,00
B	Adicional de Periculosidade	CLT art.s 193 e segs ;CF art. 7º XXIII	Adicional de 30%	0,00%
C	Adicional de Insalubridade	CLT art. 189 e segs - CF art. 7º XXIII - Base de cálculo: Salário mínimo Min. =10% Méd. = 20% Máx. = 40%		R\$ 0,00
D	Adicional Noturno			
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida			
F	Outros (especificar)			
Total				R\$ 0,00

MÓDULO 02 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários						
Submódulo 2.1 – 13o. (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias						
2.1	13o. (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias				Valor (R\$)	
A	13o. (décimo terceiro) Salário		Conta Vinculada: 8,33%		8,33% R\$ 0,00	
B	Férias e Adicional de Férias		Conta Vinculada: 12,10%		12,10% R\$ 0,00	
Total					R\$ 0,00	
Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições						
Base cálculo: Módulo 01 + Submódulo 2.1 (Nota 03, Submódulo 2.2, Anexo VII-D, IN 05/2017, redação dada pela IN 07/2018)						
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições				Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS				20,00%	R\$ 0,00
B	Salário educação				2,50%	R\$ 0,00
C	SAT (RAT x FAP)	RAT	3%	FAP:	1,0000	3,00% R\$ 0,00
D	SESC ou Sesi				1,50%	R\$ 0,00
E	SENAI – SENAC				1,00%	R\$ 0,00
F	SEBRAE				0,60%	R\$ 0,00
G	INCRA				0,20%	R\$ 0,00
H	FGTS				8,00%	R\$ 0,00
Total					36,80%	R\$ 0,00
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários						
2.3	Benefícios Mensais e Diários					Valor (R\$)

PEDREIRO

A	Transporte			R\$ 0,00
B	Auxílio Refeição/ Alimentação			R\$ 0,00
C	Assistência Médica e Familiar – SECONCI	aliquota	1,00%	R\$ 0,00
		base de cálculo	R\$ 0,00	
D	Cesta básica			R\$ 0,00
E	Auxílio creche			R\$ 0,00
F	Seguro de Vida em Grupo + Auxílio funeral			R\$ 0,00
G	Cafê da manhã (CCT 2017/2018 – Cláusula Terceira)			R\$ 0,00
H	Lanche da Tarde (CCT 2017/2018 – Cláusula Terceira)			R\$ 0,00
I	Outros 1 (escrever o nome do benefício)			R\$ 0,00
J	Outros 2 (escrever o nome do benefício)			R\$ 0,00
K	Outros 3 (escrever o nome do benefício)			R\$ 0,00
Total				R\$ 0,00

Quadro resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13o. (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 0,00
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 0,00
Total		R\$ 0,00

MÓDULO 03 – Provisão para Rescisão			
3	Provisão para Rescisão		Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,46%	R\$ 0,00
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		R\$ 0,00
C	Aviso Prévio Trabalhado	1,17%	R\$ 0,00
D	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	36,80%	R\$ 0,00
E	Multa sobre FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado	De 5,0% para 4,0% sobre a Remuneração – Conta Vinculada – Exclusão do adicional de 10%, Lei 13.932/2019. 4,00%	R\$ 0,00
Total			R\$ 0,00

MÓDULO 04 – Custo de reposição do profissional ausente							
Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais							
4.1	Substituto nas Ausências Legais						Valor (R\$)
Base de cálculo: MÓDULO 01 + MÓDULO 02 + MÓDULO 03 (Metodologia Seges/MPDG)							R\$ 0,00
A	Substituto na cobertura de Férias					0,00%	R\$ 0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	Dias/ano	0	Percentual ocorrência	100%	0,00%	R\$ 0,00
C	Substituto na cobertura de Licença paternidade	Dias/ano	0	Percentual ocorrência	0,875%	0,00%	R\$ 0,00
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente do trabalho	Dias/ano	0	Percentual ocorrência	0,78%	0,00%	R\$ 0,00
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	Dias/ano	0	Percentual ocorrência	2%	0,00%	R\$ 0,00
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	Dias/ano		Percentual ocorrência		0,00%	R\$ 0,00
Total							R\$ 0,00
Submódulo 4.2 – Substituto na Intrajornada							
4.2	Substituto na Intrajornada						Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso e alimentação						
Total							R\$ 0,00
Quadro resumo do Módulo 4 – Custo de reposição do profissional ausente							
4.1	Substituto nas Ausências Legais						R\$ 0,00
4.2	Substituto na Intrajornada						R\$ 0,00
Total							R\$ 0,00

MÓDULO 05 – Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes (custo mensal por empregado)	R\$ 0,00
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	R\$ 0,00
Total de Insumos Diversos		R\$ 0,00

MÓDULO 06 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro							
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro				Percentual (%)	Valor (R\$)	
A	Custos Indiretos / Despesas Administrativas			Base de Cálculo: Módulos 01 + 02 + 03 + 04 + 05	R\$ 0,00	0,00%	R\$ 0,00
B	Lucro					0,00%	R\$ 0,00
C	Tributos	Federais	PIS	1,65%	6,65%	R\$ 0,00	
			COFINS	3,00%			
		Municipais	ISSQN	2,00%			
		Faturamento = Valor Total por Empregado = (módulo 1 + módulo 2 + módulo 3 + módulo 4 + módulo 5 + Custos Indiretos + Lucro) / (1 – Tributos (%))		R\$ 0,00			
		Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do <u>faturamento</u> . (IN 05/2017, Anexo VII-D, Módulo 6)					
Total de Custos Indireto, Lucros e Tributos						R\$ 0,00	
BDI apurado						7,12%	

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		
A	MÓDULO 01 – Composição da Remuneração	R\$ 0,00
B	MÓDULO 02 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários	R\$ 0,00
C	MÓDULO 03 – Provisão para rescisão	R\$ 0,00
D	MÓDULO 04 – Custo de reposição do profissional ausente	R\$ 0,00
E	MÓDULO 05 – Insumos diversos	R\$ 0,00
Subtotal (A+B+C+D+E)		R\$ 0,00
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 0,00
Valor Total por Empregado		R\$ 0,00
Quantidade mensal de horas da jornada de trabalho (horas)		220
Valor da hora-homem		R\$ 0,00

Custos Variáveis						
1	Equipe de Apoio					
Tipo de serviço		Valor proposto pela hora-homem	Horas mensais estimadas	Valor proposto por posto e pelo número de horas	Quantidade de postos	Valor total do serviço
A		B	C	D	E	F
I	Engenheiro Civil	R\$ 0,00	8	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
II	Engenheiro Eletricista	R\$ 0,00	16	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
III	Engenheiro Mecânico	R\$ 0,00	16	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
IV	Pedreiro	R\$ 0,00	16	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
Valor mensal dos serviços						R\$ 0,00
2	Veículo – Deslocamentos eventuais para Bebedouro e para Jaboticabal					
	Deslocamento para Bebedouro					#DIV/0!
	Deslocamento para Jaboticabal					#DIV/0!
3	Pernoites mensais (estimado)					R\$ 0,00
4	Atendimento de urgência (estimado)					R\$ 0,00
5	Aquisição de peças e materiais		20% custo fixo – desconto + BDI Diferenciado			#DIV/0!
6	Subcontratação de serviços específicos e especializados (até 15% do custo fixo)				10,00%	#DIV/0!
7	Estabilizador e Nobreak – Subcontratação de serviços especializados e qualificados + peças (até 10% do custo fixo)				10,00%	#DIV/0!
8	Gerador – Subcontratação de serviços especializados e qualificados + peças (até 10% do custo fixo)				10,00%	#DIV/0!
Total do Custo Variável						#DIV/0!

Resumo: Composição dos custos mensais				
Custos Fixos	Equipe Residente		R\$ 0,00	#DIV/0!
	Veículo – Custo fixo		#DIV/0!	
	Equipamentos e Materiais		R\$ 0,00	
Custos Variáveis	Equipe de Apoio		R\$ 0,00	#DIV/0!
	Veículo – Custo Variável	Bebedouro	#DIV/0!	
		Jaboticabal	#DIV/0!	
	Pernoites		R\$ 0,00	
	Atendimento de urgência		R\$ 0,00	
	Aquisição de peças e materiais		#DIV/0!	
	Subcontratação de serviços especializados		#DIV/0!	
	Nobreak – Subcontratação de serviços especializados		#DIV/0!	
	Gerador – Subcontratação de serviços especializados		#DIV/0!	
Percentual dos serviços passíveis de subcontratação				#DIV/0!
Custo Total mensal estimado				#DIV/0!
Meses de execução contratual:				20
Valor do Contrato (20 meses)				#DIV/0!

QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
Valor global da proposta		
Descrição		
A	Valor mensal ESTIMADO do serviço	#DIV/0!
B	Número de meses de duração do contrato	20
B	Valor do item = valor do contrato (valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato) a ser lançado no COMPRASNET	#DIV/0!

PROPOSTA

PROPOSTA	
Pregão	01/2020
UASG	170138
Processo	10840.726309/2019-11
Objeto	
Item nº	1
Valor da proposta	#DIV/0!
Valor por extenso:	
Nome/Razão social:	
CNPJ:	
Telefone	
Endereço:	
Município	
E-mail:	
Banco	
Agência	
Conta corrente	
Validade da proposta	

_____, ____ de ____ de 20 ____

Responsável pela empresa	
CPF	
Assinatura	

Recomendações quanto ao preenchimento das planilhas

1	Antes de fazer qualquer alteração ou introdução de dados (valores), fazer e manter uma cópia de segurança das planilhas originais.
2	As planilhas não estão protegidas pois é prerrogativa do licitante alterá-las para adequá-las às suas realidades e possibilidades, desde que respeitadas as normas e as condições do edital e seus anexos.
3	As planilhas possuem fórmulas e vínculos, assim, antes de qualquer alteração das células, verifique as consequências da alteração pretendida.
4	Sugerimos iniciar o preenchimento das planilhas pelas células amarelas que se concentram nas abas "DADOS INICIAIS", "EQUIPAMENTOS" e "PROPOSTA".
5	Sugerimos que somente após o preenchimento de todas as células amarelas de todas as planilhas, é que se deve avaliar a necessidade de outros ajustes.
6	As planilhas apresentadas devem estar em conformidade com o modelo instituído pela Instrução Normativa Seges/MPDG nº 05/2017 e suas alterações.
7	Observar que algumas células exibem valores de outras células (vínculos).
8	Estas planilhas foram utilizadas para calcular o valor de referência deste pregão e não obrigam as licitantes a fazerem uso delas.
9	É de responsabilidade das licitantes inserirem todos os seus custos nestas planilhas, inclusive aqueles que, porventura, não constem destas planilhas.



Edital Pregão Eletrônico DRF/RPO (UASG 170138) nº ____/2019

Anexo III Termo de Conciliação Judicial

TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIÁRIA

Acordo entre MPT e AGU impede União de contratar trabalhadores por meio de cooperativas de mão-de-obra.

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**, neste ato representado pelo Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi Basso, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Guiomar Rechia Gomes, pelo Procurador-Chefe da PRT da 10ª Região, Dr. Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho Dr. Fábio Leal Cardoso, e a **UNIÃO**, neste ato representada pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antonio da Silva Machado, pela Sub Procuradora Regional da União - 1ª Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;

CONSIDERANDO que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;

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

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

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

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

CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão-de-obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de

qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonegada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal);

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

CONSIDERANDO o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas nos sentido de:

"8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das Leis do trabalho ou usadas para estabelecer relação de emprego disfarçado, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a Lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas."

RESOLVEM:

Celebrar CONCILIAÇÃO nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF, mediante os seguintes termos:

Cláusula Primeira - A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão-de-obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

- a) – Serviços de limpeza;
- b) – Serviços de conservação;
- c) – Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
- d) – Serviços de recepção;
- e) – Serviços de copeiragem;
- f) – Serviços de reprografia;
- g) – Serviços de telefonia;
- h) – Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
- i) – Serviços de secretariado e secretariado executivo;
- j) – Serviços de auxiliar de escritório;
- k) – Serviços de auxiliar administrativo;
- l) – Serviços de office boy (contínuo);
- m) – Serviços de digitação;
- n) – Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;

- o) – Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;
- p) – Serviços de ascensorista;
- q) – Serviços de enfermagem; e
- r) – Serviços de agentes comunitários de saúde.

Parágrafo Primeiro – O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.

Parágrafo Segundo – As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no caput.

Cláusula Segunda - Considera-se cooperativa de mão-de-obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.

Cláusula Terceira - A UNIÃO obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

Parágrafo Primeiro - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas "a" a "r" da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão-de-obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

Parágrafo Segundo – Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Cláusula Primeira deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo.

Parágrafo Terceiro - Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a licitante vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

Cláusula Quarta – A UNIÃO obriga-se ao pagamento de multa (astreinte) correspondente a R\$ 1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

Parágrafo Primeiro – O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas "a" a "r" da Cláusula Primeira,

será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações legais.

Parágrafo Segundo – Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a UNIÃO, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

Cláusula Quinta – A UNIÃO se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais – DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

Cláusula Sexta – - As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juízo da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.

Cláusula Sétima - Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial.

Parágrafo único – Os contratos em vigor entre a UNIÃO e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

Cláusula Oitava - A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus.

Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICHI BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES
Procurador-Geral do Trabalho Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO
Procurador-Chefe/PRT 10ª Região Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO
Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIOLUIZ GUERREIRO
Sub-Procuradora-Regional da União—1ª Região Advogado da União

Testemunhas:

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO
Presidente da Associação Nacional dos Magistrados
da Justiça do Trabalho – ANAMATRA

PAULO SÉRGIO DOMINGUES
Presidente da Associação dos Juízes Federais do Brasil - AJUFE

REGINA BUTRUS
Presidente da Associação Nacional dos Procuradores do Trabalho – ANPT



Edital Pregão Eletrônico DRF/RPO (UASG 170138) nº 01/2020

Anexo IV Termo de Contrato

TERMO DE CONTRATO

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
Nº/2020, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR
INTERMÉDIO DA DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO
BRASIL EM RIBEIRÃO PRETO (DRF/RPO), E A EMPRESA**

A União, por intermédio da DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM RIBEIRÃO PRETO (DRF/RPO), com sede na Rua Jacira, 55, Jardim Macedo, na cidade de .Ribeirão Preto (SP), inscrita no CNPJ sob o nº 00.394.460/0126-62, neste ato representado(a) pelo(a) Sr. Chefe da Sapol, Alex de Freitas Mendes, nomeado(a) pela Portaria nº 31, de 29 de março de 2018, publicada no DOU de 05 de abril de 2018, portador da matrícula funcional SIAPECAD nº 4894, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº 10840.726309/2019-11 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão eletrônico nº 01/2020, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços continuados de MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

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

1.3. Objeto da contratação:

Item	Descrição/ Especificação	Custo Fixo Mensal	Custo Variável Mensal (estimado máximo)	Custo estimado mensal (máximo)	Valor Estimado do Contrato (20 meses)
1	Serviço continuado de Manutenção Predial preventiva e corretiva, com dedicação exclusiva de mão de obra, compreendendo instalações civis, hidráulica, elétrica, sistema de ar-condicionado, equipamento gerador, nobreak, equipamentos contra incêndio, mobiliário, etc, com disponibilização de equipe residente em regime de dedicação exclusiva, além de equipe de apoio, e fornecimento de materiais, serviços e insumos, conforme descrito no Edital e seus anexos, em especial no Termo de Referência, a serem realizados nos seguintes locais: DRF/RPO, DRJ/RPO, ARF/BEB e ARF/JAB.	R\$ _____ Equipe Residente + Veículo Custo Fixo + Equipamentos e Materiais	R\$ _____ Equipe de Apoio + Veículo Custo Variável + Pernoites + Atendimentos de Urgência + Aquisição de Peças e Materiais + Subcontratação de Serviços especializados + Nobreak – Subcontratação de serviços especializados + Gerador – Subcontratação de serviços especializados	R\$ _____	R\$ _____

LOCAIS DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Unidades da RFB	Sigla	Tipo	Endereço
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Ribeirão Preto	DRF/RPO	Unidade sede	Rua Jacira, 55, Jardim Macedo, Ribeirão Preto (SP) – CEP 14091-902
Agência da Receita Federal do Brasil em Bebedouro	ARF/BEB	Unidade circunscrita à DRF/RPO	Bebedouro Shopping – Avenida Alan Kardec, 1451, Centro, Bebedouro (SP) – CEP 14701-904
Agência da Receita Federal do Brasil em Jaboticabal	ARF/JAB	Unidade circunscrita à DRF/RPO	Rua Barão do Rio Branco, 823, Centro, Jaboticabal (SP) – CEP 14870-330
Delegacia da Receita Federal do Brasil de Julgamento em Ribeirão Preto	DRJ/RPO	Unidade circunscrita à DRF/RPO	Avenida Itatiaia, 365, Jardim Sumaré, Ribeirão Preto (SP) – CEP 14025-070

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja

autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP n.º 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

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

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

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

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

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

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

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

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), 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 2019, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade	00001 / 170138
Fonte	0150251030
Programa de Trabalho	089116
Elemento de Despesa	33.90.39
PI	OUTRCUSTEIO

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

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

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

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

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

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

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

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

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

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

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

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

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

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

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

11.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do

contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto n.º 9.507, de 2018).

11.6. Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP n.º 05/2017).

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

11.7.1. A garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

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

11.8. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

11.9. O CONTRATANTE poderá ainda:

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

11.9.2. Nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei n.º 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

11.10. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto n.º 9.507, de 2018.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:

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

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

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

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

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. É eleito o Foro da comarca de Ribeirão Preto (SP) para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º, da Lei nº 8.666/93.

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

Ribeirão Preto (SP), de..... de 2020

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

--	--

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO Nº ____/2020

_____ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, AUTORIZA a DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM RIBEIRÃO PRETO (DRF/RPO), para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão nº 01/2020:

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

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta-corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa _____ (indicar o nome da empresa) junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM RIBEIRÃO PRETO (DRF/RPO), que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

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

Ribeirão Preto (SP), de..... de 2020

(assinatura do representante legal do licitante)



Edital Pregão Eletrônico DRF/RPO (UASG 170138) nº 01/2020

Anexo V

Modelo de Declaração de Conhecimento das Condições Locais

DECLARAÇÃO

Para os fins previstos no Edital do pregão eletrônico DRF/RPO nº 01/2020, declaro que a empresa, CNPJ, tem pleno conhecimento das informações, das condições locais e das peculiaridades inerentes à natureza do trabalho e do serviço a ser prestado, optando por não vistoriar os locais de execução do objeto desta licitação.

Desta forma, assume total responsabilidade por este fato, se comprometendo a não utilizá-lo para quaisquer questionamentos futuros que venha a ensejar desavenças técnicas ou financeiras com a Delegacia da Receita Federal do Brasil em Ribeirão Preto (DRF/RPO).

Cidade, de2020.

(assinatura do representante legal do licitante)



Edital Pregão Eletrônico DRF/RPO (UASG 170138) nº 01/2020

Anexo VI Atestado de Vistoria

ATESTADO DE VISTORIA

O servidor abaixo identificado atesta que a empresa _____, CNPJ _____, para os fins previstos no Instrumento Convocatório correspondente ao Pregão DRF/RPO nº 01/2020, por intermédio de seu Representante, Sr. _____, portador do documento de identidade nº _____, vistoriou as instalações dos seguintes prédios:

Delegacia da Receita Federal do Brasil em Ribeirão Preto (DRF/RPO)	Servidor – DRF/RPO
Delegacia da Receita Federal do Brasil de Julgamento Ribeirão Preto (DRJ/RPO)	Servidor – DRJ/RPO
Agência da Receita Federal do Brasil em Bebedouro (ARF/BEB)	Servidor – ARF/BEB
Agência da Receita Federal do Brasil em Jaboticabal (ARF/JAB)	Servidor – ARF/JAB

DECLARAÇÃO (Pregão eletrônico DRF/RPO 01/2020)

Como representante legal da empresa _____, CNPJ _____, declaro que me foi facultado acesso a todas as instalações de todos os prédios acima relacionados, bem como foram esclarecidas todas as questões por mim suscitadas, obtendo assim, pleno conhecimento das informações, das condições locais e das peculiaridades inerentes à natureza do trabalho e do serviço a ser prestado, assumindo total responsabilidade por este fato, me comprometendo a não utilizá-lo para quaisquer questionamentos futuros que venha a ensejar desavenças técnicas ou financeiras com a Delegacia da Receita Federal do Brasil em Ribeirão Preto (DRF/RPO).

Ribeirão Preto (SP), ____ de _____ de 2020.

Nome do declarante _____
Número da Cédula de Identidade _____
Assinatura _____



Edital Pregão Eletrônico DRF/RPO (UASG 170138) nº 01/2020

Anexo VII

Modelo de Autorização para a Utilização da Garantia e de Pagamento Direto

AUTORIZAÇÃO

_____ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, AUTORIZA a Delegacia da Receita Federal do Brasil em Ribeirão Preto (DRF/RPO), para os fins do disposto nas alíneas “c” e “d”, do item 1.2, do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão nº 01/2020 que: 1) seja retida e utilizada para seus fins a garantia prestada, e; 2) descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos pela CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

Cidade, de2020.

(assinatura do representante legal do licitante)

Anexo VIII - Termo de Cooperação Técnica



Receita Federal

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

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 01/2018

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA **DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM RIBEIRÃO PRETO** E O **BANCO DO BRASIL S/A**, VISANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM PAGOS, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/MPDG nº 05 de 25 de maio de 2017, E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

A UNIÃO, por intermédio da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Ribeirão Preto, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.394.460/0126-62, situada na Av. Dr. Francisco Junqueira, nº 2.625, Jardim Macedo em Ribeirão Preto/SP – CEP: 14.092-901, representada neste ato pelo Chefe da SAPOL – **Sr. EDUARDO MEDEIROS AIDAR**, no exercício das incumbências que lhe são conferidas pelo §9º do art. 334 do Regimento Interno da Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), aprovado pela Portaria MF nº 430 de 09/10/2017, publicada no DOU de 11/10/2017, doravante denominada **ADMINISTRAÇÃO**, e, de outro lado, o Banco do Brasil S/A, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 00.000.000/0001-91, com sede no SAUN, quadra 5, lote B, torres I, II e III, s/nº – ASA Norte, Brasília/DF – CEP: 70.040-912, representado pelo Gerente da Agência 0028-0 Ribeirão Preto/SP, localizada na Rua Duque de Caxias, nº 725, centro, Ribeirão Preto/SP, **Sr. Oswaldo Alves Sant Anna Júnior**, brasileiro, divorciado, bancário, documento de identificação nº 04226804297 DETRAN/SP, inscrito no CPF/MF sob o nº 096.203.498-30, domiciliado em Ribeirão Preto / SP, daqui por diante denominado **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, têm justo e acordado o presente **TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**, para o estabelecimento de critérios e procedimentos para abertura automatizada de contas bancárias específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pelo órgão ou entidade ora mencionado, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA
DAS DEFINIÇÕES**

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

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

CLÁUSULA SEGUNDA DO OBJETO

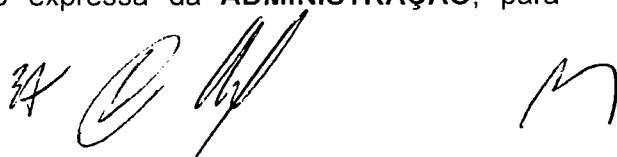
O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, dos critérios para abertura de **contas-depósitos** específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela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

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

CLÁUSULA TERCEIRA DO FLUXO OPERACIONAL

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

1. A **ADMINISTRAÇÃO** firma o Contrato com o Prestador dos Serviços.
2. A **ADMINISTRAÇÃO** envia à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a **ADMINISTRAÇÃO** e a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação - em nome do Prestador de Serviços que tiver contrato firmado ou envia Ofício à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, solicitando a abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
3. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe arquivo transmitido pela **ADMINISTRAÇÃO** e abre Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, em nome do Prestador dos Serviços para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** no território nacional ou a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe Ofício da **ADMINISTRAÇÃO** e, após a entrega, pelo Prestador de Serviços, dos documentos necessários, procede à abertura da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
4. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** envia à **ADMINISTRAÇÃO** arquivo retorno em modelo específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo o cadastramento da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação aberta em nome do Prestador dos Serviços, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos ou envia Ofício à **ADMINISTRAÇÃO**, contendo o número da conta-depósito vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
5. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe o ofício da **ADMINISTRAÇÃO** e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.
6. A **ADMINISTRAÇÃO** credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela **ADMINISTRAÇÃO** na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela **ADMINISTRAÇÃO** e pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.
7. A **ADMINISTRAÇÃO** solicita à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Instrumento.
8. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** acata solicitação de movimentação financeira na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação efetuada pela **ADMINISTRAÇÃO**, confirmando, por meio de Ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Instrumento, caso a movimentação não tenha sido efetuada pela Administração via meio eletrônico.
9. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** disponibiliza à **ADMINISTRAÇÃO** aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos e para movimentação, se for o caso, da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, após autorização expressa da **ADMINISTRAÇÃO**, para



recebimento de chave e senhas de acesso a sistema eletrônico.

9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

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

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

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

CLÁUSULA QUARTA DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

À **ADMINISTRAÇÃO** compete:

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

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

3. Remeter à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** arquivos em modelo específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação ou remeter à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** Ofício, solicitando a abertura das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação**;

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

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

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

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

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

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

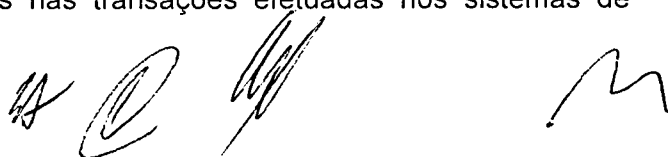
10. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado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

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

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

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

14. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de



autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, e outras pessoas integrantes da **ADMINISTRAÇÃO** que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

CLÁUSULA QUINTA

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

À **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** compete:

1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à **ADMINISTRAÇÃO**;
2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário;
3. Informar à **ADMINISTRAÇÃO** quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício;
4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Instrumento, e ao cadastramento de contas-depósitos vinculadas — bloqueadas para movimentação;
5. Gerar e encaminhar, via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação ou encaminhar Ofício, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços;
6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste Instrumento; e
7. Informar à **ADMINISTRAÇÃO** os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.
8. Manter, durante toda a execução do Termo de Cooperação Técnica, as mesmas características e condições de habilitação apresentadas durante o processo de credenciamento.

CLÁUSULA SEXTA

DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS

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

CLÁUSULA SÉTIMA DA VIGÊNCIA

O presente Termo de Cooperação Técnica terá como termo inicial de vigência a data de sua assinatura e vigorará por 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA OITAVA DA PUBLICAÇÃO

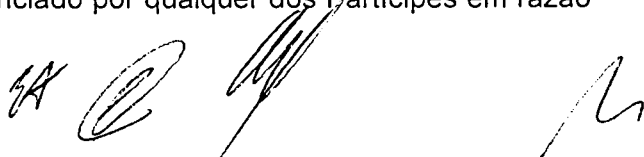
A publicação de extrato do presente Instrumento no Diário Oficial da União será providenciada pela **ADMINISTRAÇÃO** até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

CLÁUSULA NONA DAS ALTERAÇÕES

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

CLÁUSULA DÉCIMA DA RESCISÃO

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão



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

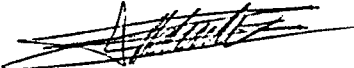
CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DO FORO

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


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


Ribeirão Preto, 20 de fevereiro de 2018.


ADMINISTRAÇÃO:


UNIÃO FEDERAL
DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM RIBEIRÃO PRETO - 8ª RF
EDUARDO MEDEIROS AIDAR
Chefe da SAPOL da DRF/RPO

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA:


BANCO DO BRASIL S/A
OSWALDO ALVES SANT'ANNA JÚNIOR
Gerente


VINÍCIUS MELCHIOR FURTADO
CPF: 404.255.138-66
TESTEMUNHA


JOSÉ AUGUSTO-DE AQUINO
CPF: 032.572.128-95
TESTEMUNHA



Edital Pregão Eletrônico DRF/RPO (UASG 170138) nº 01/2020

Anexo IX

Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e a Administração Pública

DECLARAÇÃO

Declaro que a empresa _____,
inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, inscrição estadual nº _____,
estabelecida em _____,
possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a
Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Endereço completo	Vigência do contrato	Valor total do contrato(*)
Valor total dos contratos			

(*) Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

Declaro para os devidos fins que um doze avos (1/12) do total dos contratos firmados com a Administração Pública e com a iniciativa privada, vigentes na data de apresentação da proposta, não é superior ao Patrimônio Líquido (PL) desta empresa.

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Edital Pregão eletrônico DRF/RPO (UASG 170138) nº 01/2020					
Anexo X		Modelo de Proposta			
<h1>Proposta</h1>					
IDENTIFICAÇÃO					
Processo:	10840.726309/2019-11		Pregão eletrônico:	01/2020	
Razão Social:					
Endereço:					
Telefone				UF:	
E-mail:				CEP:	
Banco:			Agência:	Conta:	
Item/ Grupo	Descrição Completa	Quantidade /Meses	Preço Unitário (por posto)	Preço Mensal	Preço Global
1		12			
CUSTOS DECORRENTES DA EXECUÇÃO CONTRATUAL					
INDICAÇÃO DOS SINDICATOS, ACORDOS, CONVENÇÕES OU DISSÍDIOS COLETIVOS DE TRABALHO					
QUANTIDADE DE PESSOAL					
Função	Quantidade	Observações			
OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES					

Localidade, ____ de _____ de 2020

Responsável legal



Edital Pregão Eletrônico DRF/RPO (UASG 170138) nº 01/2020

Anexo XI | Modelo de Autorização para Provisionamento.

AUTORIZAÇÃO

no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, AUTORIZA a DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM RIBEIRÃO PRETO (DRF/RPO), para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão nº 01/2020:

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

(município), _____ de _____ de 2020

(assinatura do representante legal do licitante)