



## **EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO DRF/SJR Nº 1/2020**

(Processo Administrativo nº 16011.720.047/2019-12)

Torna-se público que a Delegacia da Receita Federal do Brasil em São José do Rio Preto, por meio da Seção de Programação de Logística – SAPOL, sediada na Rua Roberto Mange, nº 360 – Jd. Morumbi, São José do Rio Preto/SP, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço, 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 5 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017 e nº 3, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 6 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: 17/2/2020

Horário: 10h (horário de Brasília/DF)

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

Código UASG: 170139

### **1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços continuados de manutenção predial preventiva e corretiva, com disponibilização de equipe residente com dedicação exclusiva de mão de obra, e fornecimento de materiais, materiais de consumo, ferramental mínimo, equipamentos e peças, na forma estabelecida nas planilhas de serviços e insumos descritos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, para atender as necessidades da Delegacia da Receita Federal do Brasil em São José do Rio Preto/SP, Depósito Regional de Mercadorias e Veículos Apreendidos em São José do Rio Preto/SP e Agências da Receita Federal do Brasil localizadas nos municípios de Catanduva/SP, Olímpia/SP, Votuporanga/SP e Fernandópolis/SP, 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 2020, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 00001/170139

Fonte: 0150251030

Programa de Trabalho: 171552

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.16

PI: OUTRCUSTEIO

## **3. DO CREDENCIAMENTO**

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

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

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

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

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

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



#### **4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**

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

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

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

4.2.2. que não atendam às condições deste Edital e seus Anexos;

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 subitem 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 artigo 12 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017);

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 (Anexo IX deste Edital).

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 4 de junho de 2010);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

6.1.1. Valor global do item (12 meses);

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

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

6.2. 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 nº 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP nº 5/2017.

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

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





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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações 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 global anual 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. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.9. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.10. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10%





(dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.10.1. Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

7.11.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de 3 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12. Poderá o Pregoeiro, auxiliado pela Equipe de Apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

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

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

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

7.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

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

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



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

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

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

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

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

7.24.1. 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:

7.24.1.1. prestados por empresas brasileiras;

7.24.1.2. prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país;

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

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

7.26. 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.

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

7.26.2. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação



realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

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

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

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

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

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

8.4.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;

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

8.4.4. apresentar 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 os 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:

a) Convenção Coletiva de Trabalho 2019 firmada entre o Sindicato dos Trabalhadores nas Indústrias da Construção e do Mobiliário de São José do Rio Preto – CNPJ nº 60.000.510/0001-90, e o Sindicato da Indústria da Construção Civil de Grandes Estruturas no Estado de São Paulo/Sinduscon-SP – CNPJ nº 61.687.117/0001-80, e;

b) Convenção Coletiva de Trabalho 2019/2020 firmada entre o Sindicato dos Engenheiros no Estado de São Paulo – CNPJ nº 62.637.137/0001-09, e a Federação do Comércio de Bens, Serviços e Turismo do Estado de São Paulo – CNPJ nº 62.658.182/0001-40;

8.4.4.2.1. os sindicatos indicados no subitem 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.

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

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

8.10. 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, 24 (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, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no "chat" prazo mínimo de 2 (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.

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

8.15.1. 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.

8.16. 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.

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

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

8.19. 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.

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

## **9. DA HABILITAÇÃO**

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à





existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

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

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

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

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

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

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

9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 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 3, de 2018.

9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018, mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

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

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

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

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

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

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

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

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

### **9.8. Habilitação Jurídica:**

9.8.1. no caso de 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;

9.8.2. 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;

9.8.3. 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;

9.8.4. decreto de autorização, em que tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no país;

9.8.5. no caso de exercício de atividade de engenharia: ato de registro expedido pelo órgão competente, (Conselho Regional de Engenharia) nos termos da Lei 5.194/66 e Resolução Confea nº 218/77.

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

## **9.9. Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

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

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

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

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

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

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



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

9.9.8. prova de inscrição e de regularidade perante a Fazenda Estadual;

9.9.9. quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º, §1º do Decreto nº 8.538, de 2015.

### **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 9 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.

## 9.11. Qualificação Técnica:

9.11.1. Registro ou inscrição da empresa licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, em plena validade;

9.11.2. **Comprovação da capacitação técnico-profissional:** comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, detentor de atestado de responsabilidade técnica relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, a saber:

9.11.2.1. **Engenheiro eletricista:** serviços de manutenção de instalações elétricas prediais e manutenção de subestação transformadora de energia elétrica;

9.11.2.2. Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente do licitante, na data prevista para entrega da proposta, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social; o administrador ou o diretor; o 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 sagra vencedor do certame;



9.11.2.3. No decorrer da execução do serviço, o profissional de que trata este subitem poderá ser substituído, nos termos do art. 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

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

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

9.11.3.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5, de 2017.

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

9.11.3.4. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de 3 (três) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A DA IN SEGES/MPDG nº 5/2017

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

9.11.3.6. 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 nº 5/2017.

9.11.3.7. 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 por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017.

9.12. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº





123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

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

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

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

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

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

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

9.18. Em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

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

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



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

10.1.2. apresentar a Planilha de Custos e Formação de Preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.

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

10.2. A proposta final deverá ser documentadas 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 anual em algarismos e por extenso (artigo 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 30 (trinta) minutos, para que qualquer dos licitantes 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 de 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 3 (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") ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

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



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

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

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

### **14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

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

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

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

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob penas de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

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

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

15.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual.

15.4. 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.

15.4.1. 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.



15.4.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital e seus Anexos.

15.5. 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.

15.6. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no Edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato 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 reajuste do valor contratual 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 nº 5/2017 são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.



## **21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

21.1.1. não assinar o Termo de Contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

21.1.2. apresentar documentação falsa;

21.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

21.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.5. não mantiver a proposta;

21.1.6. cometer fraude fiscal;

21.1.7. comportar-se de modo inidôneo;

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

21.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas 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 15% (quinze por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado 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 2 (dois) anos;

21.3.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

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

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





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

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

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

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

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

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

21.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

22.1. Até 3 (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, pelos *e-mails* [logistica.sp.drfsjr@rfb.gov.br](mailto:logistica.sp.drfsjr@rfb.gov.br), [tassia.botoni@rfb.gov.br](mailto:tassia.botoni@rfb.gov.br) e [carlos-henrique.da-silva@rfb.gov.br](mailto:carlos-henrique.da-silva@rfb.gov.br), ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua Roberto Mange, nº 360 – Jd. Morumbi, São José do Rio Preto/SP, CEP 15090-901 – Delegacia da Receita Federal do Brasil/Seção de Programação e Logística.



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

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

22.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 3 (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.

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

### **23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

23.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço Rua Roberto Mange, nº 360 – Jd. Morumbi, São José do Rio Preto/SP – Delegacia da Receita Federal do Brasil/Seção de Programação e Logística, nos dias úteis, no horário das 9 às 12h e das 14 às 17h, 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:

Anexo I	Termo de Referência	Apêndice I – Estudos Técnicos Preliminares
		Apêndice II – Relação de Prédios, Sistemas e Equipamentos
		Apêndice III – Plano de Manutenção
		Apêndice IV – Ferramental Mínimo e Equipamentos
Anexo II	Minuta de Termo de Contrato	
Anexo III	Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços	
Anexo IV	Atestado de Vistoria	
Anexo V	Modelo de Termo de Nomeação de Preposto	
Anexo VI	Modelo de Proposta Comercial	
Anexo VII	Instrumento de Medição de Resultado (IMR)	
Anexo VIII	Termo de Cooperação Técnica com instituição financeira	
Anexo IX	Termo de Conciliação Judicial firmado entre Ministério Público e a União	

*(datado e assinado digitalmente)*  
TÁSSIA TOLENTINO DE ANDRADE BOTONI  
Chefe – Seção de Programação e Logística  
DRF/São José do Rio Preto



## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO DRF/SJR nº 1/2020

(Processo Administrativo nº 16011.720.047/2019-12)

### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços continuados de manutenção predial preventiva e corretiva, com disponibilização de equipe residente com dedicação exclusiva de mão de obra, e fornecimento de materiais, materiais de consumo, ferramental mínimo, equipamentos e peças, na forma estabelecida nas planilhas de serviços e insumos descritos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, para atender as necessidades da Delegacia da Receita Federal do Brasil em São José do Rio Preto/SP, Depósito Regional de Mercadorias e Veículos Apreendidos em São José do Rio Preto/SP e Agências da Receita Federal do Brasil localizadas nos municípios de Catanduva/SP, Olímpia/SP, Votuporanga/SP e Fernandópolis/SP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	Valor mensal máximo estimado	Valor global máximo estimado
1	Manutenção predial preventiva e corretiva, conforme especificado neste Termo de Referência.	R\$ 28.787,51	R\$ 345.450,16

1.2. Os valores máximos, mensal e global (12 meses), admitidos para a contratação são os discriminados na tabela acima.

1.3. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global.

1.4. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei nº 8.666, de 1993.

### 2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, Apêndice I deste Termo de Referência.



### 3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Técnicos Preliminares, abrange a prestação de serviços continuados de manutenção predial preventiva e corretiva, com disponibilização de equipe residente com dedicação exclusiva de mão de obra, e fornecimento de materiais, materiais de consumo, ferramental mínimo, equipamentos e peças, na forma estabelecida nas planilhas de serviços e insumos descritos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, para atender as necessidades da Delegacia da Receita Federal do Brasil em São José do Rio Preto/SP, Depósito Regional de Mercadorias e Veículos Apreendidos em São José do Rio Preto/SP e Agências da Receita Federal do Brasil localizadas nos municípios de Catanduva/SP, Olímpia/SP, Votuporanga/SP e Fernandópolis/SP.

### 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. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A descrição dos serviços a serem executados, frequência mínima e demais procedimentos constam do Plano de Manutenção, Apêndice III deste Termo de Referência.

5.2. Edifícios onde os serviços serão prestados:

UNIDADE	ENDEREÇO
Delegacia da Receita Federal do Brasil em São José do Rio Preto	Rua Roberto Mange, nº 360 – Jd. Morumbi São José do Rio Preto/SP
Depósito Regional de Mercadorias e Veículos Apreendidos	Avenida Cenobelino de Barros Serra, nº 1600 - Parque Industrial – São José do Rio Preto/SP
Agência da Receita Federal do Brasil em Catanduva	Rua Brasil, nº 1816 – Centro Catanduva/SP
Agência da Receita Federal do Brasil em Olímpia	Rua Marechal Deodoro, nº 1385 – Centro Olímpia/SP



Agência da Receita Federal do Brasil em Votuporanga	Rua Tietê, nº 3291 – Centro Votuporanga/SP
Agência da Receita Federal do Brasil em Fernandópolis	Avenida Eurípedes José Ferreira, nº 910 - Bairro Aparecida – Fernandópolis/SP

5.3. Será exigido da empresa licitante o registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, em plena validade.

5.4. Os serviços terceirizados pretendidos exigirão funcionários com habilidades específicas, que atendam à legislação em vigor, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017 e demais normas legais e regulamentares pertinentes.

5.5. Os serviços possuem natureza continuada, na medida em que atendem à necessidade pública de forma permanente e contínua, assegurando a integridade do patrimônio público e o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, visto que sua interrupção pode comprometer a prestação do serviço público e/ou o cumprimento de missão institucional. Ademais, são considerados comuns, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos em ato convocatório, por meio de especificações usuais do mercado, atendendo ao artigo 14 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017 e §1º do artigo 2º do Decreto nº 5.450/05.

5.6. A duração inicial do contrato de prestação dos serviços será de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses.

5.7. Ainda que restrita, a prática de sustentabilidade no exercício desses serviços poderá ser encontrada também na utilização de materiais ambientalmente corretos e na adequada destinação de seus resíduos para reciclagem.

5.8. A contratação compreenderá a disponibilização, pela Contratada, de Equipe Residente e Equipes de Apoio, as quais serão formadas pelos seguintes profissionais:

EQUIPE RESIDENTE
1 (um) oficial de manutenção predial (CBO 5143-25)
1 (um) mecânico de refrigeração (CBO 9112-05)





EQUIPES DE APOIO	
Equipe I	1 (um) oficial de manutenção predial (CBO 5143-25)
	1 (um) mecânico de refrigeração (CBO 9112-05)
Equipe II	1 (um) engenheiro eletricitista (CBO 2143-05)
	1 (um) engenheiro mecânico (CBO 2144-05)
	1 (um) engenheiro civil (CBO 2142-05)
	1 (um) pintor (CBO 7233-10)
	1 (um) marceneiro (CBO 7711-05)
	1 (um) pedreiro (CBO 7152-10)
	1 (um) eletricitista (CBO 7156-10)
	1 (um) auxiliar de manutenção predial (CBO 5143-10)

#### 5.8.1. Quanto à Equipe Residente:

- a) Será alocada e prestará serviços no edifício-sede da DRF/São José do Rio Preto.
- b) A composição de seus custos deverá considerar o regime de dedicação exclusiva de mão de obra. Início e término da jornada de trabalho serão flexíveis, dependendo das necessidades da Administração, desde que respeitado o limite de 8 horas e 48 minutos diários e de 44 horas semanais. Tal flexibilidade deverá observar a carga horária diária e semanal e não ensejará o pagamento de horas extras.

#### 5.8.2. Quanto às Equipes de Apoio:

##### 5.8.2.1. Equipe I:

- a) Os serviços serão prestados nas Unidades jurisdicionadas indicadas no subitem 5.2.
- b) Prestará, quando houver necessidade, suporte técnico e operacional à Equipe Residente, alocada no edifício-sede da DRF/São José do Rio Preto, mediante requisição formal da Contratante.
- c) Especificamente em relação aos prédios das Agências e do Depósito Regional de Mercadorias e Veículos Apreendidos, realizará, independentemente de solicitação prévia da Contratante, visitas mensais para a realização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva; além de eventuais atendimentos emergenciais.
- d) A responsabilidade pelos deslocamentos, cujo provisionamento deve ser inserido na Planilha de Custos e Formação de Preços – rubrica “Custos indiretos”, será da Contratada.



e) A remuneração pelos serviços dessa Equipe deverá ser incluída no valor mensal fixo do contrato, constante da proposta do licitante e da planilha de custos que embasa a contratação. A não inclusão dos custos na proposta será de inteira responsabilidade do licitante e não o exime da realização de tais serviços.

f) Admite-se que a prestação dos serviços seja executada por profissionais estabelecidos nas localidades mencionadas no subitem 5.2. deste Termo de Referência, desde que os mesmos mantenham contrato específico com a Contratada e sejam credenciados perante a Administração.

g) Distâncias aproximadas entre o edifício-sede da Contratante e as Unidades jurisdicionadas indicadas no subitem 5.2:

UNIDADES	DISTÂNCIAS APROXIMADAS (em km)
Depósito Regional de Mercadorias e Veículos Apreendidos	4
Agência da Receita Federal do Brasil em Catanduva	60
Agência da Receita Federal do Brasil em Olímpia	58
Agência da Receita Federal do Brasil em Votuporanga	82
Agência da Receita Federal do Brasil em Fernandópolis	117

#### 5.8.2.2. Equipe II:

a) Prestará serviços nas Unidades jurisdicionadas indicadas no subitem 5.2. deste Termo de Referência, somente quando demandada mediante requisição formal da Contratante.

b) Os serviços deverão ser prestados em horários compatíveis com os horários de expediente normal das Unidades, exceto em casos emergenciais ou quando sua natureza exigir horário diverso, sempre a critério da Contratante e mediante prévio agendamento.

c) A responsabilidade pelos deslocamentos, cujo provisionamento deve ser inserido na Planilha de Custos e Formação de Preços – rubrica “Custos indiretos”, será da Contratada

d) A remuneração pelos serviços dessa Equipe, quando efetivamente prestados, deverá ser incluída no valor mensal variável do contrato. Os serviços serão remunerados, no mês seguinte ao da sua efetiva execução, pelo preço da hora licitada, mas considerando a produtividade prevista no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, em conformidade com o teor do Acórdão/TCU nº 5.157/2015 – Primeira Câmara.



e) Com exceção dos serviços prestados pelo ocupante do posto de engenheiro eletricista, admite-se que a prestação dos serviços seja executada por profissionais estabelecidos nas localidades mencionadas no subitem 5.2. deste Termo de Referência, desde que os mesmos mantenham contrato específico com a Contratada e sejam credenciados perante a Administração.

5.9. O valor mensal da contratação será composto de parte fixa e parte variável, a saber:

a) Parte Fixa: Equipe Residente + Equipe de Apoio I.

b) Parte Variável: Equipe de Apoio II + Materiais e Peças + Serviços passíveis de subcontratação indicados no subitem 14.5. deste Termo de Referência.

5.9.1. O valor total mensal para aquisição de materiais e peças será limitado a 20% (vinte por cento) do valor mensal fixo da contratação. Em caráter excepcional, quando configurada situação de urgência de atendimento, devidamente justificada, referido valor mensal poderá ser ultrapassado, desde que expressamente autorizado pela autoridade competente da Contratante, não podendo, contudo, superar o valor global estimado para a rubrica.

5.9.2. Os materiais e peças necessários à execução dos serviços de manutenções preventivas e corretivas fazem parte do custo variável e serão adquiridos pela Contratada. Tais custos serão reembolsados pela Contratante com a aplicação do mesmo desconto ofertado pela licitante sobre os preços da tabela SINAPI, acrescidos do BDI apurado na Planilha de Custos e Formação de Preços. Nesse caso, materiais e peças deverão ser novos, de primeiro uso e de boa qualidade, tornando-se, de imediato, propriedade da DRF/São José do Rio Preto.

5.9.2.1. Caberá à Contratada providenciar, às suas expensas, a entrega dos materiais e peças nos locais indicados pela Contratante, dentre os endereços especificados no subitem 5.2. deste Termo de Referência.

5.9.3. Caso algum material ou peça, comprovadamente, não faça parte da tabela SINAPI, a Contratada deverá apresentar cotação com um mínimo de 3 (três) preços de lojas físicas ou sites da internet e adquiri-lo conforme a menor cotação, com a aplicação do mesmo desconto ofertado pela licitante sobre os preços da tabela SINAPI, acrescidos do BDI apurado na Planilha de Custos e Formação de Preços. A cotação dos preços deverá ser apresentada à Administração para que seja aprovada, por meio de Formulário de Autorização de Compra - FAC. O valor dos FACs autorizados pela Administração deverão ser faturados juntamente aos serviços mensais prestados.

5.9.4. Para fins de pagamento de materiais e peças pela Administração à Contratada, será empregada a tabela SINAPI "sem desoneração" - Unidade da Federação: SP, vigente à época da apresentação da proposta pela licitante, pelo período de 12 (doze) meses contados dessa data. Decorrido esse 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. Essa sistemática deve-se à observância do artigo 40, inciso XI, c/c o artigo 120, da Lei 8.666/1993, e do Acórdão Nº 1238/2016 – TCU – Plenário, que preveem que os valores contratados serão reajustados anualmente.

5.10. Caberá à Contratada fornecer, às suas expensas, materiais de consumo tais como: pregos, parafusos, porcas, arruelas, buchas, cola e adesivo para tubos PVC, selante PU, desengraxante, desengripante multiuso lubrificante antiferrugem (*tipo WD 40*), lubrificante grafite em pó, detergente neutro, material de soldagem, escovas de aço e nylon, estopa, panos de limpeza, produtos de limpeza para unidades evaporadoras de ar condicionado (*tipo Thillex*), fita isolante, fita veda rosca e álcool.

5.10.1. Os custos referentes aos materiais de consumo integram a parte fixa da contratação e devem ser provisionados na Planilha de Custos e Formação de Preços.

5.11. Na primeira prorrogação contratual a Contratante efetuará a redução dos custos fixos e variáveis não renováveis, já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação.

5.12. A Contratada deverá nomear preposto em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da assinatura do Termo de Contrato, por meio do Termo de Nomeação de Preposto, cujo modelo encontra-se anexado ao Edital de licitação.

5.12.1. O preposto não poderá ser um dos funcionários da Equipe Residente.

5.12.2. O preposto deverá ser instruído quanto à necessidade de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento de normas internas.

5.12.3. Eventuais substituições deverão ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis, contados da comunicação formal à Contratante, mediante aprovação da Administração e por meio do preenchimento do Termo de Nomeação de Preposto.

5.12.4. Ao preposto caberá as seguintes atribuições:

- a) Coordenar e orientar as atividades dos funcionários na prestação dos serviços.
- b) Prestar todas as informações necessárias aos funcionários para que os serviços de manutenção sejam realizados com qualidade.
- c) Manter atualizada a relação nominal dos funcionários designados para a prestação dos serviços, comunicando ao fiscal do contrato qualquer alteração.
- d) Tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários em situações de emergência.
- e) Receber e atender as solicitações da Administração quanto à substituição/reposição de funcionários, uniformes, materiais e equipamentos etc.



- f) Ter pleno conhecimento das atividades realizadas pelos funcionários.
- g) Controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade dos funcionários sob sua responsabilidade e comunicar imediatamente ao fiscal do contrato todas as faltas, atrasos, etc.
- h) Prestar informações ao fiscal do contrato.
- i) Atender prontamente as solicitações da Contratante.
- j) O preposto deverá tomar ciência dos relatórios de fiscalização, ofícios, atas de reunião e outros documentos necessários à eficaz comunicação entre Contratada e Contratante.
- k) O preposto deverá sempre comunicar ao fiscal do contrato sobre as ocorrências cujas soluções não sejam de sua alçada e que possam acarretar dificuldades no desenvolvimento dos serviços.
- l) Comunicar à Contratante a ocorrência de toda e qualquer irregularidade e anormalidade constatada na prestação do serviço.
- m) Efetuar o registro formal das ocorrências extraordinárias e das ocorrências de urgência.
- n) Comunicar à Contratante sobre a necessidade das Equipes de Apoio para a realização de serviços que não possam ser solucionados pela Equipe Residente.

5.12.5. O preposto deverá ter capacidade para tomar providências administrativo-operacionais, ou, subsidiariamente, recepcionar, encaminhar e intermediar as demandas junto à Contratada.

5.13. A empresa contratada deverá orientar os seus funcionários na adoção de práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, em atendimento ao artigo 6º da IN MPOG/SLTI nº 1/2010, 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.

5.13.1. Também deverão ser implementados, quando aplicáveis, os requisitos ambientais do Decreto nº 7.746/2012.

5.14. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), está previsto no subitem 5.8. deste Termo de Referência.

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



5.16. As obrigações da Contratante e da Contratada estão previstas nos itens 12 e 13 deste Termo de Referência, respectivamente.

## **6. DA VISTORIA PARA A LICITAÇÃO**

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações dos locais de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8h30min às 11h30min e das 14 às 17 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (17) 3201-9530.

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

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

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

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

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

## **7. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

7.1. A execução do objeto seguirá a dinâmica estabelecida no item 5 deste Termo de Referência e no Plano de Manutenção - Apêndice III deste Termo de Referência.

7.2. A execução dos serviços será iniciada na data especificada em Ordem de Serviço a ser emitida pela Administração, após a assinatura do contrato.

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

8.1. A execução do contrato será avaliada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração, entre outros, dos seguintes aspectos:





- a) Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada.
- b) Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas.
- c) A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados.
- d) A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida.
- e) O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato, e
- f) A satisfação do público usuário.

8.2. A Contratada deverá apresentar à fiscalização do contrato Relatório Técnico Mensal – RTM, que deverá conter:

- a) Discriminação dos serviços executados, com data e local dos mesmos;
- b) Medições efetuadas ao término dos serviços preventivos;
- c) Resumo dos serviços preventivos e corretivos executados com indicação das pendências que demandam de solução por parte da Contratante;
- d) Relação de peças, componentes e materiais substituídos por defeito ou desgaste;
- e) Cópias das fichas de histórico de equipamentos que sofreram manutenção corretiva no período.
- f) Sugestões sobre reparos preventivos e corretivos, ou modernizações cuja necessidade tenha sido constatada.
- g) Parecer sobre o estado dos sistemas e equipamentos que os compõem.

8.2.1. Além do citado relatório, a Contratante poderá, a qualquer tempo, exigir a apresentação de relatórios sobre questões específicas envolvidas na prestação dos serviços.

8.3. A sistemática para avaliação da execução dos serviços encontra-se no Anexo VII do Edital – Modelo de Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

## **9. DO FERRAMENTAL MÍNIMO E EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar ferramental mínimo e equipamentos necessários, nas quantidades e qualidades



estabelecidas no Apêndice IV deste Termo de Referência, promovendo sua substituição quando necessário.

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

10.1. As características da demanda do órgão encontram-se pormenorizadas nos Apêndices I a IV deste Termo de Referência.

## 11. DOS UNIFORMES

11.1. Os uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPI) 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 a seguir:

11.2. Para cada posto da Equipe Residente, deverão ser fornecidos:

Item	Quantidade	Vida útil (meses)
Calça jeans	3 (três) unidades	12
Camiseta de algodão	4 (quatro) unidades	12
Jaqueta de frio	1 (uma) unidade	12
Botas com solado antiderrapante	1 (um) par	12
Capa de chuva	1 (uma) unidade	12
Meias	6 (seis) pares	12
Cinto	1 (uma) unidade	12
Respirador ¼ facial com filtro (EPI)	1 (uma) unidade	12
Filtro para respirador facial (EPI)	2 (duas) unidades	12
Óculos de segurança com proteção UV (EPI)	1 (uma) unidade	12
Luva de vaqueta e dorso de raspa, cano curto (EPI)	1 (um) par	12
Luva tricotada nylon revestida PU (EPI)	1 (um) par	12
Capacete de segurança, aba frontal, classe B (EPI)	1 (uma) unidade	12
Máscara de proteção facial incolor (EPI)	1 (uma) unidade	12
Protetor auricular tipo concha (EPI)	1 (uma) unidade	12



11.2.1. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os parâmetros mínimos da tabela acima.

11.3. O fornecimento do uniforme deverá ser efetivado da seguinte forma:

11.3.1. 1 (um) conjunto completo a cada posto da Equipe Residente no início da execução do contrato, devendo ser substituído 1 (um) conjunto completo do uniforme conforme a periodicidade indicada na tabela acima, independentemente de notificação da Contratante, ou a qualquer época, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

11.3.2. 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.

11.5. O fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) constantes na tabela acima não exime a Contratada da obrigação de prover seus empregados com todos os demais Equipamentos de Proteção Individual (EPI) exigidos pela legislação de regência, quando for o caso.

## **12. DAS 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 na empresa Contratada;

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. DAS 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, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), quando for o caso;

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



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

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

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

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

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

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

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

13.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada 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 nº 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 na 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 Federal do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

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

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

13.21. Manter preposto aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato, observando-se o disposto no subitem 5.12. e seguintes deste Termo de Referência.

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

13.42. Disponibilizar o ferramental mínimo e equipamentos necessários à execução dos serviços, conforme Apêndice IV deste Termo de Referência, sendo a guarda destes de sua exclusiva responsabilidade. O valor do ferramental e equipamentos empregados deverão ser orçados na Planilha de Custos e Formação de Preços e deverão ser amortizados em 60 (sessenta) meses.

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

13.43. Apresentar para aprovação da Contratante, nos primeiros 30 (trinta) dias da vigência do contrato, o cronograma de manutenções preventivas, especificando os diversos tipos de equipamentos, os tipos de manutenção (semestral e anual) e os meses previstos para a sua execução. As manutenções anuais deverão ser executadas, obrigatoriamente, nos primeiros seis meses do contrato.

13.44. Anualmente, proceder à análise de qualidade do ar, com emissão de laudo técnico, conclusivo, com a indicação de micro-organismos encontrados e possível constatação da existência de fungos patogênicos e de fundos anemófilos alergênicos. Para os quantitativos encontrados acima dos limites permitidos deverá ser indicado o processo de higienização (limpeza dos aparelhos, dutos e dos ambientes) e/ou desinfecção dos aparelhos de ar-condicionado por meio de produtos específicos.

13.45. Programar as manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos de acordo com o Plano de Manutenção, Apêndice III deste Termo de Referência, com o cronograma de manutenções e em comum acordo com a Contratante.

13.46. 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.

13.47. Observar a rotina indicada no item 5 deste Termo de Referência para obter o ressarcimento pelos materiais e peças de reposição adquiridos e empregados na execução do contrato.



13.48. Apresentar à Contratante, antes do início dos serviços, os funcionários ou empresas que serão subcontratadas, e quando for o caso, a inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, com a respectiva ART - Anotação de Responsabilidade Técnica.

13.49. Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho, emitidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego e outros órgãos competentes.

13.50. Elaborar, implantar e manter disponível nos prédios equipados com sistema de climatização, um Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC conforme prevê a Lei nº 13.589, de 4/1/2018.

13.51. Inventariar as instalações e equipamentos, e apresentá-los em até 60 (sessenta) dias após o início dos serviços, em meio magnético e/ou papel, cujos registros cadastrais deverão conter, no mínimo:

a) A relação atualizada de todos os equipamentos existentes nos prédios, integrantes das instalações sob manutenção, discriminando marca, modelo, potência, características etc.

b) A ficha de histórico de cada equipamento, onde serão anotadas todas as intervenções preventivas e corretivas efetuadas naquele equipamento.

13.51.1. Manter atualizados os registros cadastrais das instalações e equipamentos abrangidos pelo presente contrato, gerar as ordens de serviços das rotinas de manutenção previstas, instruir e gerar o Relatório Técnico Mensal - RTM. Ao final do contrato, os registros cadastrais atualizados deverão ser entregues, em meio magnético e/ou papel, à Contratante.

13.51.2. Apresentar Relatório Técnico Mensal - RTM, conforme subitem 8.2. deste Termo de Referência.

13.52. Atender às situações de emergência (ocorrências na Delegacia, no Depósito Regional de Mercadorias e Veículos Apreendidos e nas Agências), no prazo de até 4 (quatro) horas, contadas do momento do chamado. As situações de emergência são aquelas que possam ocasionar prejuízos ou comprometer a segurança de pessoas, serviços, equipamentos e outros bens, e que possam ser solucionada por profissionais com a qualificação equivalente à dos integrantes das Equipes Residente e de Apoio.

13.53. Cumprir as normas da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010, especialmente o que segue:

13.53.1. utilizar materiais que sejam reciclados, reutilizados e biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção;

13.53.2. utilização obrigatória de agregados reciclados, sempre que existir a oferta;

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





13.54. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução do desperdício/menor poluição.

13.55. Executar os serviços de manutenção sob a responsabilidade técnica do profissional de nível superior indicado pela Contratada na fase de habilitação da licitação. O responsável técnico somente poderá ser substituído por profissionais com experiência equivalente ou superior à exigida por ocasião da licitação e mediante prévia aprovação da Contratante;

13.56. 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.

13.57. Acompanhar, nos dias de expediente normal da repartição, o consumo de água e energia elétrica do prédio onde estiver localizada a Equipe Residente, e propor, se for o caso, medidas para racionalização do consumo dos mesmos.

13.58. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade, inclusive de ordem funcional, constatada durante a execução dos serviços, cujo saneamento dependa de autorização para execução ou de providências por parte da Contratante, especialmente se representar risco para o patrimônio público.

13.59. Prestar os serviços contratados, mesmo quando em estado de greve da categoria, através de esquema de emergência, de modo a não comprometer o funcionamento das Unidades Administrativas.

13.60. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados e efetuar-los de acordo com as especificações constantes da proposta, as disposições do instrumento convocatório e seus anexos, a boa técnica, as instruções dos fabricantes dos equipamentos e sistemas e dos materiais utilizados, legislações e normas pertinentes.

13.61. Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços, incluindo transporte, ferramental, equipamentos de segurança, etc.

13.62. Obter todas as licenças, autorizações e franquias quando necessárias à execução dos serviços contratados, arcando com o ônus dos emolumentos prescritos em lei.

13.63. Manter a composição da Equipe Residente e das Equipes de Apoio.

13.64. 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.

13.65. Responder por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à Contratante e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho.



13.66. Repor, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após a devida comprovação de responsabilidade, qualquer objeto da Contratante e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados

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

13.68. Registrar e controlar, diariamente, a frequência e a pontualidade dos seus empregados.

13.69. Orientar os seus empregados de que não poderão se retirar dos prédios ou instalações da Contratada portando volumes ou objetos sem a devida autorização da Contratante e liberação no posto de vigilância da Contratante.

13.70. Apresentar à Contratante, em até 20 (vinte) dias úteis após a data de início dos serviços, a ART - Anotação de Responsabilidade Técnica 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.

13.71. Apresentar a Equipe Residente devidamente uniformizada. A Contratada não poderá repassar os custos de qualquer dos itens de uniforme e dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) a seus empregados.

13.72. Comprovar, quando exigido pela Contratante, o fornecimento, ao pessoal envolvido no contrato, dos benefícios previstos na Planilha de Custos e Formação de Preços, sendo que todos os custos referentes a benefícios previstos na mesma, deverão ser, obrigatoriamente, pagos aos empregados.

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

13.74. 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.

13.75. Providenciar o transporte, destinação e descarte dos resíduos, detritos, materiais e entulhos resultantes da prestação de serviço, observando a legislação ambiental pertinente.



13.76. Havendo mudança de endereço da Contratante, no todo ou em parte, a Contratada deverá continuar com a prestação dos serviços, sem ônus para a Contratante.

#### **14. DA SUBCONTRATAÇÃO**

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

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

14.3. 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.

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

14.5. Os seguintes serviços são passíveis de subcontratação:

a) Manutenção de estabilizadores e *no-breaks*;

b) Manutenção de portas automáticas;

c) Manutenção de para-raio;

d) Certificação de cabeamento de rede lógica;

e) PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) e PCMSO (Plano de Controle Médico e Saúde Operacional);

f) PMOC (Plano de Manutenção, Operação e Controle);

g) Inspeção termográfica das subestações/cabines primárias, com emissão de laudo técnico;

h) Análise de qualidade do ar, com emissão de laudo técnico;

i) Recarregamento de extintores de incêndio;

j) Aqueles prestados pelos profissionais que formam as Equipes de Apoio I e II, com exceção dos prestados pelo ocupante do posto de engenheiro eletricista;



k) Manutenção de equipamentos de ar-condicionado central tipo *Self Contained*, condensadores tipo *Splitão* e suas respectivas unidades evaporadoras;

l) Outros serviços cuja execução, comprovadamente, exija especialização.

14.6. Caberá à Contratada submeter à prévia aprovação da Contratante, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, a indicação da empresa que pretenda subcontratar, obrigatoriamente acompanhada da Certidão de Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, se for o caso, com responsável técnico capacitado a executar os serviços de manutenção especificados.

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

14.8. Com exceção do recarregamento de extintores, que integra a parte fixa da contratação de acordo com a Planilha de Custos e Formação de Preços (aba "Insumos"), os demais serviços passíveis de subcontratação elencados no subitem 14.5. serão remunerados pela tabela SINAPI "sem desoneração" - Unidade da Federação: SP, com a aplicação do desconto ofertado pela licitante, acrescido do BDI apurado na Planilha de Custos e Formação de Preços, e pagos como parte variável do contrato, quando efetivamente prestados.

14.9. Nas hipóteses de não haver identidade total entre o serviço a ser subcontratado e as tabelas públicas do SINAPI, será aplicada a sistemática de pesquisa de preço de mercado, conforme estabelecido no subitem 5.9.3. deste Termo de Referência.

14.10. Em caráter excepcional, quando configurada situação de urgência de atendimento, devidamente justificada, o limite mensal indicado no subitem 14.1. poderá ser ultrapassado, desde que expressamente autorizado pela autoridade competente da Administração, não podendo de forma alguma ultrapassar o valor global (anual) estimado para a rubrica.

## **15. DA 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. DO 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 artigos 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; e

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 a 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 do 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 oficializar à Receita Federal do Brasil.

16.12. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento do FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

16.13. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação da 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, 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;

g.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

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 condições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

16.17.1. Ao final de 1 (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 VII do Edital, 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 5, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

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

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





17.2. No prazo de até 5 (cinco) 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 pelos fiscais 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 (dez) 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 5 (cinco) 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 artigo 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 artigo 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 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 5, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

18.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

18.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias



úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.

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

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

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

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

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

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

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

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

18.16.1. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 3 (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 artigo 18 da IN SEGES/MP nº 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP nº 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.

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

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



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

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

19.4.1. 13º (décimo terceiro) salário;

19.4.2. Férias e um terço constitucional de férias;

19.4.3. Multa sobre o FGTS; e

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

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

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

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

19.7. Em caso de cobrança de tarifa ou encargo 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 subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

19.8.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos





creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

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

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

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

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

20.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela Contratada e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será reactuado, competindo à Contratada justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas par análise e posterior aprovação da Contratante, na forma estatuída no Decreto nº9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

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

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

20.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

20.3.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado pela 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 de mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

20.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de 1 (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 pleiteadas 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, 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 se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), a Contratada demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando-se a aplicação:

a) do INCC – Índice Nacional de Custo da Construção, para ferramental mínimo, equipamentos, recarregamento de extintores de incêndio e materiais de consumo listados na Planilha de Custos e Formação de Preços;

b) do IPCA/IBGE – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, para uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPI) listados na Planilha de Custos e Formação de Preços.

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 preço 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 rescisão 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, em 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 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação de 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 repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1. do Anexo VII – F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

## **21. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO**

21.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do artigo 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 global 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 artigo 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

21.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 (noventa) 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 é 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 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 a 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 20 (vinte) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

21.12. Será considerada extinta a garantia:

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

21.12.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1. do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

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

21.14. A Contratada autoriza a Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

21.15. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no artigo 8º, VI do Decreto Nº 9507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

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

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





## 22. 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 do contrato, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções:

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

22.2.2. **Multa** de:

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

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

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

22.2.2.4. 0,2% (dois décimos por cento) a 3,2% (três virgula dois por cento) 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 multas decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

22.2.3. Suspensão de licitar e impedimentos de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 2 (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 5 (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**

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



**Tabela 2**

<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento	4
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia	3
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia	2
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do Contratante, por empregado e por dia	3
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia	1
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência	2
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia	1
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	3



10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	1
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	1

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

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

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

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

22.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente Lei nº 9.781, 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 5 (cinco) dias úteis, 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 da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

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



decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

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. DOS 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 (12 meses) de até R\$ 345.450,16 (trezentos e quarenta e cinco mil, quatrocentos e cinquenta reais e dezesseis centavos).

23.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global (12 meses).

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

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

24.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo (12 meses).

24.2. Tal valor foi obtido por meio do preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços constante da IN SEGES/MP Nº 5/2017 e alterações, levando-se em consideração:

a) Convenção Coletiva de Trabalho 2019 firmada entre o Sindicato dos Trabalhadores nas Indústrias da Construção e do Mobiliário de São José do Rio Preto – CNPJ nº 60.000.510/0001-90, e o Sindicato da Indústria da Construção Civil de Grandes Estruturas no Estado de São Paulo/Sinduscon-SP – CNPJ nº 61.687.117/0001-80, e;



b) Convenção Coletiva de Trabalho 2019/2020 firmada entre o Sindicato dos Engenheiros no Estado de São Paulo – CNPJ nº 62.637.137/0001-09, e a Federação do Comércio de Bens, Serviços e Turismo do Estado de São Paulo – CNPJ nº 62.658.182/0001-40;

c) Ferramentas/materiais/insumos/serviços passíveis de subcontratação foram objeto de pesquisa de preços, nos termos de IN MPOG/SLTI nº 5/2014.

24.3. Arquivo contendo o modelo da Planilha de Custo e Formação de Preços poderá ser solicitado pelos interessados encaminhando-se mensagem aos *e-mails* [logistica.sp.drfsjr@rfb.gov.br](mailto:logistica.sp.drfsjr@rfb.gov.br), [tassia.botoni@rfb.gov.br](mailto:tassia.botoni@rfb.gov.br) e [carlos-henrique.da-silva@rfb.gov.br](mailto:carlos-henrique.da-silva@rfb.gov.br).

24.3.1. O arquivo será disponibilizado em formato LibreOffice Calc. O software gratuito LibreOffice poderá ser obtido no endereço [www.libreoffice.org](http://www.libreoffice.org).

## **25. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

25.1. Os recursos orçamentários para a contratação estão programados em dotação orçamentária própria prevista no orçamento da União, exercício de 2020, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 00001/170139

Fonte: 0150251030

Programa de Trabalho: 171552

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.16

PI: OUTRCUSTEIO

## **26. DOS APÊNDICES DESTE TERMO DE REFERÊNCIA**

I - Estudos Técnicos Preliminares

II – Relação de Prédios, Sistemas e Equipamentos

III – Plano de Manutenção

IV – Ferramental Mínimo e Equipamentos





## **APÊNDICE I DO TERMO DE REFERÊNCIA**

PREGÃO ELETRÔNICO DRF/SJR nº 1/2020

### **ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES**

**DEMANDANTE:** SEÇÃO DE PROGRAMAÇÃO E LOGÍSTICA/SAPOL - DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

**CÓDIGO UASG:** 170139

#### **1. INTRODUÇÃO**

1.1. O presente documento estabelecerá diretrizes para contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços continuados de manutenção predial preventiva e corretiva, com fornecimento de materiais, materiais de consumo, ferramental mínimo, equipamentos e peças. Sua adoção, com fundamento no artigo 24 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017, e artigos 6º e 7º, IX, da Lei nº 8.666/1993, tem como objetivo assegurar a viabilidade técnica e econômica da contratação que se pretende, assim como delinear os elementos norteadores necessários para elaboração do respectivo edital de licitação.

#### **2. NORMATIVOS APLICÁVEIS**

- 2.1. Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017
- 2.2. Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5/2014
- 2.3. Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1/2010
- 2.4. Lei nº 8.666/1993
- 2.5. Lei nº 9.632/1998
- 2.6. Lei nº 10.520/2002
- 2.7. Lei nº 12.527/2011
- 2.8. Decreto nº 10.024/2019
- 2.9. Decreto nº 7.746/2012

#### **3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

3.1. Objetiva-se a continuidade da prestação dos serviços já existentes. A vigência do atual contrato de mesmo objeto encerrou-se em agosto/2019, atingindo o limite máximo de 60 (sessenta) meses permitido pela legislação de regência.

3.2. Justifica-se nova contratação na medida em que os edifícios que abrigam a Delegacia da Receita Federal do Brasil e o Depósito Regional de Mercadorias e Veículos Apreendidos, localizados em São José do Rio Preto, além das Agências da



jurisdição situadas nos municípios de Catanduva/SP, Olímpia/SP, Votuporanga/SP e Fernandópolis/SP, são dotados de diversos sistemas, máquinas e equipamentos cujo adequado funcionamento exige o emprego de conhecimento técnico especializado em engenharia e manutenção predial. Referidos sistemas compreendem instalações civis, elétricas, inclusive subestação transformadora/cabine primária, hidrossanitárias e pluviais, equipamentos de combate a incêndio e vigilância eletrônica, redes lógicas e telefônicas, *no-breaks*, dentre outros itens, no mesmo nível de complexidade, que devem ser inspecionados periodicamente para garantir segurança e conforto aos usuários, mantendo-se um padrão operacional de boa qualidade. A falta de manutenção predial preventiva, principalmente nas instalações mais antigas, pode levar ao colapso 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, as atividades de rotina da DRF/São José do Rio Preto e Unidades jurisdicionadas impõe a necessidade de adequações e ampliações nos sistemas mencionados, de forma a atender às demandas dos ambientes de trabalho, como, por exemplo, a instalação de novas luminárias, pontos elétricos, de rede de computadores, entre outros.

3.3. As disposições contidas na Lei nº 9.632, publicada no D.O.U. de 08/05/98, que trata da extinção de Cargos da Administração Pública Federal prevê que a contratação das atividades correspondentes ocorrerá mediante execução indireta. O Decreto nº 2271, de 07/06/97, e a Instrução Normativa nº 5, de 25/05/2017, do Secretário de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, disciplinam a contratação e a execução indireta dos serviços terceirizados, cujas categorias profissionais não mais ingressarão na Administração Pública Federal, visto que não haverá concurso público para provimento destes cargos.

3.4. A principal missão das atividades de apoio operacional, designadas genericamente "atividades-meio", é propiciar os recursos necessários ao atingimento integral das finalidades institucionais (atividades atreladas às funções de Estado), de forma contínua, eficiente, flexível, segura e confiável. Para atingir esse objetivo a Administração Pública vem buscando, de forma racional e persistente, obter o melhor emprego dos recursos disponíveis visando à eficácia e eficiência de suas ações. Essa difícil missão, muitas vezes, torna-se impossível de ser cumprida a contento, em razão da falta de uma estrutura específica para execução das tarefas que, embora sejam consideradas auxiliares, são imprescindíveis para o funcionamento das organizações, como é o caso dos serviços continuados de manutenção predial.

3.5. Assim, a terceirização dos referidos serviços é o meio mais adequado para atingimento da meta desejada, pois busca-se o atendimento aos princípios da economicidade e eficiência, bem como um elevado padrão na satisfação do interesse público. Considerando que não há servidores específicos para a execução de tais serviços, eventual inexistência de pessoal terceirizado certamente causaria prejuízo no desempenho das atividades que constituem os objetivos, funções e a missão



desta Instituição, posto que servidores seriam deslocados para atender as atividades-meio e de apoio operacional.

3.6. Almeja-se, com a futura licitação, a conciliação entre os menores custos possíveis da contratação e o atendimento adequado das necessidades da Administração.

3.7. Em conclusão, a Administração Pública, fazendo uso do permissivo legal da contratação de terceirizados, otimiza o uso de seus próprios recursos humanos, fixando-os na realização de atividades típicas do órgão, melhorando seus resultados e elevando o padrão de satisfação do interesse público por meio da observância dos Princípios Constitucionais da Eficiência e da Economicidade.

#### **4. PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO**

4.1. A contratação pretendida está alinhada ao Planejamento Estratégico 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.

4.2. O custo estimado da contratação está contemplado no Referencial Orçamentário desta Unidade.

#### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1. A descrição dos serviços a serem executados, frequência mínima e demais procedimentos constarão do Plano de Manutenção, a ser colacionado no Apêndice III do Termo de Referência.

5.2. Edifícios onde os serviços serão prestados:

UNIDADE	ENDEREÇO
Delegacia da Receita Federal do Brasil em São José do Rio Preto	Rua Roberto Mange, nº 360 – Jd. Morumbi São José do Rio Preto/SP
Depósito Regional de Mercadorias e Veículos Apreendidos	Avenida Cenobelino de Barros Serra, nº 1600 - Parque Industrial – São José do Rio Preto/SP
Agência da Receita Federal do Brasil em Catanduva	Rua Brasil, nº 1816 – Centro Catanduva/SP
Agência da Receita Federal do Brasil em Olímpia	Rua Marechal Deodoro, nº 1385 – Centro Olímpia/SP
Agência da Receita Federal do Brasil em Votuporanga	Rua Tietê, nº 3291 – Centro Votuporanga/SP



Agência da Receita Federal do Brasil em Fernandópolis	Avenida Eurípedes José Ferreira, nº 910 - Bairro Aparecida – Fernandópolis/SP
---	---

5.3. Será exigido da empresa licitante o registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, em plena validade.

5.3.1 Os serviços terceirizados pretendidos exigirão funcionários com habilidades específicas, que atendam à legislação em vigor, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017 e demais normas legais e regulamentares pertinentes.

5.4. Os serviços possuem natureza continuada, na medida em que atendem à necessidade pública de forma permanente e contínua, assegurando a integridade do patrimônio público e o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, visto que sua interrupção pode comprometer a prestação do serviço público e/ou o cumprimento de missão institucional. Ademais, são considerados comuns, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos em ato convocatório, por meio de especificações usuais do mercado, atendendo ao artigo 14 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017 e §1º do artigo 2º do Decreto nº 5.450/05.

5.5. A duração inicial do contrato de prestação dos serviços será de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses.

5.6. Ainda que restrita, a prática de sustentabilidade no exercício desses serviços poderá ser encontrada também na utilização de materiais ambientalmente corretos e na adequada destinação de seus resíduos para reciclagem.

5.7. A contratação compreenderá a disponibilização, pela Contratada, de Equipe Residente e Equipes de Apoio, as quais serão formadas pelos seguintes profissionais:

EQUIPE RESIDENTE
1 (um) oficial de manutenção predial (CBO 5143-25)
1 (um) mecânico de refrigeração (CBO 9112-05)



EQUIPES DE APOIO	
Equipe I	1 (um) oficial de manutenção predial (CBO 5143-25)
	1 (um) mecânico de refrigeração (CBO 9112-05)
Equipe II	1 (um) engenheiro eletricitista (CBO 2143-05)
	1 (um) engenheiro mecânico (CBO 2144-05)
	1 (um) engenheiro civil (CBO 2142-05)
	1 (um) pintor (CBO 7233-10)
	1 (um) marceneiro (CBO 7711-05)
	1 (um) pedreiro (CBO 7152-10)
	1 (um) eletricitista (CBO 7156-10)
	1 (um) auxiliar de manutenção predial (CBO 5143-10)

#### 5.7.1. Quanto à Equipe Residente:

- a) Será alocada e prestará serviços no edifício-sede da DRF/São José do Rio Preto.
- b) A composição de seus custos deverá considerar o regime de dedicação exclusiva de mão de obra. Início e término da jornada de trabalho serão flexíveis, dependendo das necessidades da Administração, desde que respeitado o limite de 8 horas e 48 minutos diários e de 44 horas semanais. Tal flexibilidade não ensejará o pagamento de horas extras, desde que observada a carga horária diária e semanal.

#### 5.7.2. Quanto às Equipes de Apoio:

##### 5.7.2.1. Equipe I:

- a) Os serviços serão prestados nas Unidades jurisdicionadas indicadas no subitem 5.2.
- b) Prestará, quando houver necessidade, suporte técnico e operacional à Equipe Residente, alocada no edifício-sede da DRF/São José do Rio Preto, mediante requisição formal da Contratante.
- c) Especificamente em relação aos prédios das Agências e do Depósito Regional de Mercadorias e Veículos Apreendidos, realizará, independentemente de solicitação prévia da Contratante, visitas mensais para a realização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva; além de eventuais atendimentos emergenciais.
- d) A responsabilidade pelos deslocamentos, cujo provisionamento deve ser inserido na Planilha de Custos e Formação de Preços – rubrica “Custos indiretos”, será da Contratada.



e) A remuneração pelos serviços dessa equipe deverá ser incluída no valor mensal fixo do contrato, constante da proposta do licitante e da planilha de custos que embasa a contratação. A não inclusão dos custos na proposta será de inteira responsabilidade do licitante e não o exime da realização de tais serviços.

f) Admite-se que a prestação dos serviços seja executada por profissionais estabelecidos nas localidades mencionadas no subitem 5.2. deste Termo de Referência, desde que os mesmos mantenham contrato específico com a Contratada e sejam credenciados perante a Administração.

g) Distâncias aproximadas entre o edifício-sede da Contratante e as Unidades jurisdicionadas indicadas no subitem 5.2:

UNIDADES	DISTÂNCIAS APROXIMADAS (em km)
Depósito Regional de Mercadorias e Veículos Apreendidos	4
Agência da Receita Federal do Brasil em Catanduva	60
Agência da Receita Federal do Brasil em Olímpia	58
Agência da Receita Federal do Brasil em Votuporanga	82
Agência da Receita Federal do Brasil em Fernandópolis	117

#### 5.7.2.2. Equipe II:

a) Prestará serviços nas Unidades jurisdicionadas indicadas no subitem 5.2., somente quando demandada mediante requisição formal da Contratante.

b) Os serviços deverão ser prestados em horários compatíveis com os horários de expediente normal das Unidades, exceto em casos emergenciais ou quando sua natureza exigir horário diverso, sempre a critério da Contratante e mediante prévio agendamento.

c) A responsabilidade pelos deslocamentos, cujo provisionamento deve constar da Planilha de Custos e Formação de Preços, será da Contratada.

d) A remuneração pelos serviços dessa Equipe, quando efetivamente prestados, deverá ser incluída no valor mensal variável do contrato. Os serviços serão remunerados, no mês seguinte ao da sua efetiva execução, pelo preço da hora licitada, mas considerando a produtividade prevista no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, em conformidade com o teor do Acórdão/TCU nº 5.157/2015 – Primeira Câmara.

e) Com exceção dos serviços prestados pelo ocupante do posto de engenheiro eletricista, admite-se que a prestação dos serviços seja executada por profissionais estabelecidos nas localidades mencionadas no subitem 5.2. destes Estudos Técnicos





Preliminares, desde que os mesmos mantenham contrato específico com a Contratada e sejam credenciados perante a Administração. Neste caso, os custos correspondentes a deslocamento deverão ser suprimidos da Planilha de Custos e Formação de Preços.

5.8. O valor mensal da contratação será composto de parte fixa e parte variável, a saber:

a) Parte Fixa: Equipe Residente + Equipe de Apoio I.

b) Parte Variável: Equipe de Apoio II + Materiais e Peças + Serviços passíveis de subcontratação.

5.8.1. O valor total mensal para aquisição de materiais e peças será limitado a 20% (vinte por cento) do valor mensal fixo da contratação. Em caráter excepcional, quando configurada situação de urgência de atendimento, devidamente justificada, referido valor mensal poderá ser ultrapassado, desde que expressamente autorizado pela autoridade competente da Contratante, não podendo, contudo, superar o valor global estimado para essa rubrica.

5.8.2. Os materiais e peças necessários à execução dos serviços de manutenções preventivas e corretivas fazem parte do custo variável e serão adquiridos pela Contratada. Tais custos serão reembolsados pela Contratante com a aplicação do mesmo desconto ofertado pela licitante sobre os preços da tabela SINAPI, acrescidos do BDI apurado na Planilha de Custos e Formação de Preços. Nesse caso, materiais e peças deverão ser novos, de primeiro uso e de boa qualidade, tornando-se, de imediato, propriedade da DRF/São José do Rio Preto.

5.8.2.1. Caberá à Contratada providenciar, às suas expensas, a entrega dos materiais e peças nos locais indicados pela Contratante, dentre os endereços especificados no subitem 5.2. destes Estudos Técnicos Preliminares.

5.8.3. Caso algum material ou peça, comprovadamente, não faça parte da tabela SINAPI, a Contratada deverá apresentar cotação com um mínimo de 3 (três) preços de lojas físicas ou sites da internet e adquiri-lo conforme a menor cotação, com a aplicação do mesmo desconto ofertado pela licitante sobre os preços da tabela SINAPI, acrescidos do BDI apurado na Planilha de Custos e Formação de Preços. A cotação dos preços deverá ser apresentada à Administração para que seja aprovada, por meio de Formulário de Autorização de Compra - FAC. O valor dos FACs autorizados pela Administração deverão ser faturados juntamente aos serviços mensais prestados.

5.8.4. Para fins de pagamento de materiais e peças pela Administração à Contratada, será empregada a tabela SINAPI "sem desoneração" - Unidade da Federação: SP, vigente à época da apresentação da proposta pela licitante, pelo período de 12 (doze) meses contados dessa data. Decorrido esse 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. Essa sistemática deve-se à observância do artigo 40, inciso XI, c/c



o artigo 120, da Lei 8.666/1993, e do Acórdão Nº 1238/2016 – TCU – Plenário, que preveem que os valores contratados serão reajustados anualmente.

5.9. Caberá à Contratada fornecer, às suas expensas, materiais de consumo tais como: pregos, parafusos, porcas, arruelas, buchas, cola e adesivo para tubos PVC, selante PU, desengraxante, desengripante multiuso lubrificante antiferrugem (*tipo WD 40*), lubrificante grafite em pó, detergente neutro, material de soldagem, escovas de aço e nylon, estopa, panos de limpeza, produtos de limpeza para unidades evaporadoras de ar-condicionado (*tipo Thilex*), fita isolante, fita veda rosca e álcool.

5.9.1. Os custos referentes aos materiais de consumo integram a parte fixa da contratação e devem ser provisionados na Planilha de Custos e Formação de Preços.

5.10. Na primeira prorrogação contratual a Contratante efetuará a redução dos custos fixos e variáveis não renováveis, já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação.

5.11. A Contratada deverá nomear preposto em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da assinatura do Termo de Contrato, por meio do Termo de Nomeação de Preposto, cujo modelo será anexado ao Edital de licitação.

5.11.1. O preposto não poderá ser um dos funcionários da Equipe Residente.

5.11.2. O preposto deverá ser instruído quanto à necessidade de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento de normas internas.

5.11.3. Eventuais substituições deverão ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis, contados da comunicação formal à Contratante, mediante aprovação da Administração e por meio do preenchimento do Termo de Nomeação de Preposto.

5.11.4. Ao preposto caberá as seguintes atribuições:

- a) Coordenar e orientar as atividades dos funcionários na prestação dos serviços.
- b) Prestar todas as informações necessárias aos funcionários para que os serviços de manutenção sejam realizados com qualidade.
- c) Manter atualizada a relação nominal dos funcionários designados para a prestação dos serviços, comunicando ao fiscal do contrato qualquer alteração.
- d) Tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários em situações de emergência.
- e) Receber e atender as solicitações da Administração quanto à substituição/reposição de funcionários, uniformes, materiais e equipamentos, etc.
- f) Ter pleno conhecimento das atividades realizadas pelos funcionários.



g) Controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade dos funcionários sob sua responsabilidade e comunicar imediatamente ao fiscal do contrato todas as faltas, atrasos, etc.

h) Prestar informações ao fiscal do contrato.

i) Atender prontamente as solicitações da Contratante.

j) O preposto deverá tomar ciência dos relatórios de fiscalização, ofícios, atas de reunião e outros documentos necessários à eficaz comunicação entre Contratada e Contratante.

k) O preposto deverá sempre comunicar ao fiscal do contrato sobre as ocorrências cujas soluções não sejam de sua alçada e que possam acarretar dificuldades no desenvolvimento dos serviços.

l) Comunicar à Contratante a ocorrência de toda e qualquer irregularidade e anormalidade constatada na prestação do serviço.

m) Efetuar o registro formal das ocorrências extraordinárias e das ocorrências de urgência.

n) Comunicar à Contratante sobre a necessidade das Equipes de Apoio para a realização de serviços que não possam ser solucionados pela Equipe Residente.

5.11.5. O preposto deverá ter capacidade para tomar providências administrativo-operacionais, ou, subsidiariamente, recepcionar, encaminhar e intermediar as demandas junto à Contratada.

5.12. A empresa contratada deverá orientar os seus funcionários na adoção de práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, em atendimento ao artigo 6º da IN MPOG/SLTI nº 1/2010, 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.

5.12.1. Também deverão ser implementados, quando aplicáveis, os requisitos ambientais do Decreto nº 7.746/2012.

5.13. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), está previsto no subitem 5.7. destes Estudos Técnicos Preliminares.

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

5.15. As obrigações da Contratada e Contratante estarão previstas no Termo de Referência.



## 6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

6.1. A opção pelo quantitativo e características dos postos de serviços indicados no subitem 5.7. tem como base o contrato atual (processo administrativo nº 16011.720.062/2014-56), e anteriores de mesmo objeto. Ante os resultados satisfatórios entregues até aqui, conclui-se que os mesmos são adequados e suficientes para atendimento à média histórica das demandas apresentadas pela DRF/São José do Rio Preto e Unidades jurisdicionadas.

6.1.1. Quanto a materiais e peças e aos serviços passíveis de subcontratação (itens integrantes da parte variável da contratação), projeta-se o equivalente a um dispêndio mensal de até R\$ 12.542,83 (doze mil, quinhentos e quarenta e dois reais e oitenta e três centavos). Fundamenta-se essa estimativa no histórico registrado de quantidades consumidas pela Contratante nos últimos anos, bem como na elaboração de Planilha de Custos e Formação de Preços para obtenção de preço de referência para o certame licitatório pretendido. Registre-se que tais itens, se e quando necessários, somente serão pagos pela Administração após efetiva entrega e/ou execução.

## 7. PREÇO DE REFERÊNCIA

7.1. Preço de referência é o valor mensal estimado e considerado aceitável pela Administração para a contratação, multiplicado por 12 (doze) meses, perfazendo-se o valor estimado global.

7.1.1 A pesquisa de preços foi realizada observando-se a ordem de preferência estabelecida no § 1º, artigo 2º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5/2014. Ressalte-se que foram desconsiderados os valores inexequíveis e os excessivamente elevados.

7.2. No intuito de apurar um preço de referência condizente com a realidade do mercado, elaborou-se Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme modelo constante da IN SEGES/MP nº 5/2017 e alterações, empregando-se índices habitualmente presentes em procedimentos licitatórios de mesma natureza. Informa-se que, para esse fim, foram utilizadas:

a) Convenção Coletiva de Trabalho 2019 firmada entre o Sindicato dos Trabalhadores nas Indústrias da Construção e do Mobiliário de São José do Rio Preto – CNPJ nº 60.000.510/0001-90, e o Sindicato da Indústria da Construção Civil de Grandes Estruturas no Estado de São Paulo/Sinduscon-SP – CNPJ nº 61.687.117/0001-80, e;

b) Convenção Coletiva de Trabalho 2019/2020 firmada entre o Sindicato dos Engenheiros no Estado de São Paulo – CNPJ nº 62.637.137/0001-09, e a Federação do Comércio de Bens, Serviços e Turismo do Estado de São Paulo – CNPJ nº 62.658.182/0001-40;



7.2.1. A Planilha de Custos e Formação de Preços a ser utilizada pelos licitantes deverá, preferencialmente, seguir o modelo a ser colacionado no Anexo III do Edital de licitação. Objetiva-se, dessa forma, padronização, celeridade e segurança no que tange ao exame do preço proposto.

7.2.2. Arquivo contendo o modelo da Planilha de Custo e Formação de Preços será disponibilizado pela Administração, mediante solicitação dos interessados por meio de mensagem aos e-mails [logistica.sp.drfsjr@rfb.gov.br](mailto:logistica.sp.drfsjr@rfb.gov.br), [tassia.botoni@rfb.gov.br](mailto:tassia.botoni@rfb.gov.br) e [carlos-henrique.da-silva@rfb.gov.br](mailto:carlos-henrique.da-silva@rfb.gov.br).

7.2.2.1. O arquivo será disponibilizado em formato LibreOffice Calc. O software gratuito LibreOffice poderá ser obtido no endereço [www.libreoffice.org](http://www.libreoffice.org).

7.3. Preços referenciais estimados:

Preço Estimado Mensal	
Parte Fixa (Equipe Residente + Equipe de Apoio I)	R\$ 16.287,74
Parte Variável (Equipe de Apoio II + Materiais e Peças + Serviços passíveis de subcontratação)	R\$ 12.499,77
Total	R\$ 28.787,51

  

Preço Estimado Global (Preço Estimado Mensal x 12 meses)	R\$ 345.450,16
--	----------------

7.3.1. Para contratação, os preços indicados no subitem acima são os máximos admitidos pela Administração.

## 8. SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Será permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite mensal de 30% (trinta por cento) do valor mensal fixo da contratação, nas seguintes condições:

8.2. Será vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação;

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

8.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanecerá 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.

8.5. Os seguintes serviços serão passíveis de subcontratação:



- a) Manutenção de estabilizadores e *no-breaks*;
- b) Manutenção de portas automáticas;
- c) Manutenção de para-raio;
- d) Certificação de cabeamento de rede lógica;
- e) PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) e PCMSO (Plano de Controle Médico e Saúde Operacional);
- f) PMOC (Plano de Manutenção, Operação e Controle);
- g) Inspeção termográfica da subestação/cabine primária, com emissão de laudo técnico;
- h) Análise de qualidade do ar, com emissão de laudo técnico;
- i) Recarregamento de extintores de incêndio;
- j) Aqueles prestados pelos profissionais que formam as Equipes de Apoio I e II, com exceção dos prestados pelo ocupante do posto de engenheiro eletricista.
- k) Manutenção de equipamentos de ar-condicionado central tipo *Self Contained*, condensadores tipo *Splitão* e suas respectivas unidades evaporadoras.
- l) Outros serviços cuja execução, comprovadamente, exija especialização.

8.6. Caberá à Contratada submeter à prévia aprovação da Contratante, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, a indicação da empresa que pretenda subcontratar, obrigatoriamente acompanhada da Certidão de Registro no CREA, se for o caso, com responsável técnico capacitado a executar os serviços de manutenção especificados;

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

8.8. Com exceção do recarregamento de extintores, que integra a parte fixa da contratação de acordo com a Planilha de Custos e Formação de Preços (aba "Insumos"), os demais serviços passíveis de subcontratação elencados no subitem 8.5. serão remunerados pela tabela SINAPI "sem desoneração" - Unidade da Federação: SP, com a aplicação do desconto ofertado pela licitante, acrescido do BDI apurado na Planilha de Custos e Formação de Preços, e pagos como parte variável do contrato, quando efetivamente prestados.





8.9. Nas hipóteses de não haver identidade total entre o serviço a ser subcontratado e as tabelas públicas do SINAPI, será aplicada a sistemática de pesquisa de preço de mercado, conforme estabelecido no subitem 5.8.3. destes Estudos.

8.10. Em caráter excepcional, quando configurada situação de urgência de atendimento, devidamente justificada, o limite mensal indicado no subitem 8.1. poderá ser ultrapassado, desde que expressamente autorizado pela autoridade competente da Administração, não podendo de forma alguma ultrapassar o valor global (anual) estimado para a rubrica.

## **9. VISTORIA**

9.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações dos locais de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8h30min às 11h30min e das 14 às 17 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (17) 3201-9530.

9.2. No caso concreto, infere-se como relevante que o licitante, antes da formulação de sua proposta de preços, tenha real conhecimento dos detalhes e características específicas dos dois edifícios em questão, considerando, sobretudo, que:

a) O primeiro, onde funciona a sede da Delegacia, teve a primeira etapa de sua construção concluída há mais de 30 (trinta) anos;

b) O segundo, cujo início de construção remonta à década de 1960, está instalado em terreno com cerca de 40.338 (quarenta mil, trezentos e trinta e oito metros quadrados) e é composto por edificações de apoio e galpão principal com aproximadamente 18.641 m<sup>2</sup> (dezoito mil, seiscentos e quarenta e um metros quadrados) de área construída. Trata-se de imóvel entregue pela Secretaria do Patrimônio da União à Superintendência da Receita Federal do Brasil – 8ª Região Fiscal, em 2017.

## **10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

10.1. A contratação de serviços de manutenção predial, com fornecimento de materiais e peças, visa manter os prédios sob responsabilidade da DRF/São José do Rio Preto em condições adequadas de uso, resultado que será obtido desde que sejam realizadas intervenções preventivas e planejadas, de forma a se evitar problemas que possam prejudicar a rotina de funcionamento do órgão.

10.2. Assim, considera-se, com base nas experiências observadas nas contratações atual e anteriores de mesmo objeto, que a cessão de equipes de trabalho e fornecimentos de materiais e peças da forma como especificado no subitem 5 destes Estudos são adequados e suficientes para a conciliação entre os menores custos



possíveis e o atendimento adequado das necessidades desta Delegacia e suas Unidades jurisdicionadas.

## **11. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO**

11.1. O objetivo do parcelamento da solução é o de melhor aproveitar os recursos disponíveis no mercado e ampliar a competitividade, sendo imprescindível que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável e não traga prejuízo para o conjunto da solução ou represente perda de economia de escala.

11.2. Conquanto a regra a ser observada pela Administração nas licitações seja a do parcelamento do objeto, conforme § 1º do artigo 23 da Lei nº 8.666/1993 e artigo 9º da Lei nº 10.520/2002, infere-se que, na presente circunstância, a separação em itens distintos, para efeitos do Pregão Eletrônico, de equipe residente, equipes de apoio, além de peças e materiais, seria desvantajosa sob os aspectos operacional e econômico, pelas razões a seguir enunciadas:

a) o fracionamento dos serviços em mais de um contrato acarretaria perda de sinergia da mão de obra. Várias empresas executando um serviço que, no conjunto, perfaz uma associação de fatores necessários ao funcionamento harmônico das edificações, dificultaria a colaboração entre os agentes das contratadas. Esse fracionamento de responsabilidades poderia causar dificuldades à adequada execução contratual;

b) na hipótese de várias contratadas prestarem um serviço que poderia ser executado por meio de contrato único, o custo pode ser mais elevado, vez que os custos administrativos não são otimizados;

c) o controle de diversos contratos sobrecarregaria ainda mais o reduzido número de servidores em exercício nas atividades de logística da DRF/São José do Rio Preto;

d) por fim, a concentração dos serviços de manutenção em item único não trará prejuízo à concorrência do certame, pois a maior parte das prestadoras de serviço dessa natureza já está estruturada para prestar todos os serviços objetos de manutenção predial, justamente por possuírem a expertise em seu ramo de atuação;

e) em tempo, depreende-se que o entendimento acima está em consonância com o posicionamento do Tribunal de Contas da União informado no item 27 do voto do Acórdão do 3334/2015 - Plenário - de relatoria da Ministra Ana Arraes, transcrito abaixo:

*"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 fatiamento 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.”*

## **12. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

12.1. Do quanto exposto, DECLARA-SE que a contratação pretendida é VIÁVEL.

12.2. Além dos aspectos abordados para integral cumprimento da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 5.450/2005 e da Lei 8.666/1993, insta esclarecer que o instrumento convocatório da licitação especificará todos os pontos necessários à contratação e execução dos serviços, definindo regras para entrega de propostas, habilitação, critérios de julgamento, responsabilidades das partes, penalidades aplicáveis, garantia de execução, realização de pagamentos, relação de ferramentas e equipamentos a serem disponibilizados pelo fornecedor selecionado, entre outros.

12.3. Por fim, segundo a diretriz constante do item 2, Anexo III da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017, conclui-se que as informações utilizadas na elaboração destes estudos iniciais, parte integrante do planejamento da contratação, não estão enquadradas na Lei nº 12.527 de 18 de novembro de 2011, podendo ser ampla a sua divulgação.

Equipe responsável pelo planejamento da contratação, designada pela Portaria DRFSJR nº 67, de 29/08/2019:

*Tássia Tolentino de Andrade Botoni - Matrícula SIAPE nº 1720932*

*Gustavo Falchette – Matrícula SIAPE nº 1292122*

*Carlos Henrique da Silva - Matrícula SIAPE nº 1335791*

*Eduardo César Mansano Féboli - Matrícula SIAPE nº 0148428*

*Sandro Adalberto Alves - Matrícula nº 08237034*

*Yumiko Arakawa - Matrícula nº 08147671*



**APÊNDICE II DO TERMO DE REFERÊNCIA**  
PREGÃO ELETRÔNICO DRF/SJR nº 1/2020

**RELAÇÃO DE PRÉDIOS, SISTEMAS E EQUIPAMENTOS**

**1. DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**

Endereço: Rua Roberto Mange, nº 360, Jardim Morumbi, São José do Rio Preto/SP.

Área do imóvel: 6.984,82 m<sup>2</sup> (área administrativa).

Capacidade da subestação: 500 kVA.

Capacitor: 4 (quatro) de 250 V e 100 amperes – 3 fases HP.

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

- Subestação transformadora com potência total de 500 kVA, quadro geral de baixa tensão, banco de capacitores, centros de distribuição, disjuntores, estabilizadores de tensão, motores elétricos, sistemas de proteção contra descargas atmosféricas, condutores, interruptores, tomadas, iluminação interna e externa, luminárias, lâmpadas, reatores e demais acessórios.

- 12 (doze) motores elétricos;

- 2 (dois) *no-breaks* de 100 kVA cada;

- Rede lógica com 400 pontos (aproximadamente);

- Central Telefônica, PABX digital E1, com aproximadamente 210 ramais;

- Sistema de vigilância com monitoramento eletrônico composto de 14 (catorze) câmeras, 1 (um) gravador, fiação e demais acessórios.

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

- 2 (duas) bombas d'água de recalque e 1 (uma) bomba de recalque do sistema de combate a incêndio;

- 2 (duas) caixas d'água com capacidade de 36.000 (trinta e seis mil) litros cada;



- Instalações hidráulicas e sanitárias em geral para todo o prédio, 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 central, tipo *Self Contained*:

- 4 (quatro) máquinas de 15 TR cada, marca Springer Carrier;

#### 1.3.2. Ar-condicionado individual:

- 4 (quatro) condicionadores de ar, tipo janela, de 30.000 BTUs cada;

#### 1.3.3. Ar-condicionado tipo *split*:

- 5 (cinco) condensadores de ar de 48.000 BTUs cada;
- 10 (dez) condicionadores de ar de 30.000 BTUs cada;
- 2 (dois) condensadores de ar de 7.500 BTUs cada;
- 3 (três) condensadores de ar tipo *splitão*, sendo 1 (um) de 20 TR com inversor de frequência (inverter), 1 (um) de 12,5 TR com inversor de frequência (inverter) e 1 (um) de 12,5 TR fixa e suas respectivas unidades evaporadoras;
- 2 (dois) condensadores de ar tipo *splitão* de 20 TR cada, com inversor de frequência (inverter) e suas respectivas unidades evaporadoras.

### **1.4. Instalações civis:**

- Prédio compreendendo fachadas, brises, coberturas, impermeabilizações, alvenarias, revestimentos, azulejos, comunicação visual, pavimentação, pinturas, pisos, forros, portas de vidro temperado 8 mm (blindex), portas, janelas, vidros, divisórias, persianas, calhas, algerosas, grades metálicas, portão com acionamento remoto, ferragens e demais acessórios.

### **1.5. Instalações de prevenção contra incêndio:**

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



- Sistema de detector de fumaça, alarmes e sensores;
- Sistema de alarme, composto de central, acionadores, alertadores sonoros, eletrodutos e circuitos;
- Sistema de combate a incêndio composto por 8 (oito) extintores de água pressurizada de 10 litros cada, 14 (quatorze) extintores de CO<sub>2</sub> de 6 kg cada, 1 (um) extintor de CO<sub>2</sub> de 25 kg, 11 (onze) extintores de pó químico seco de 4 kg cada, 1 (um) extintor de pó químico seco de 6 kg e 1 (um) extintor de pó químico seco de 20 kg.

## **2. DEPÓSITO REGIONAL DE MERCADORIAS E VEÍCULOS APREENDIDOS EM SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**

Endereço: Avenida Cenobelino de Barros Serra, nº 1.600 – Parque Industrial – São José do Rio Preto/SP.

Área do imóvel: Terreno com cerca de 40.338 (quarenta mil, trezentos e trinta e oito metros quadrados). Composto por edificações de apoio e galpão principal com aproximadamente 18.641 m<sup>2</sup> (dezoito mil, seiscentos e quarenta e um metros quadrados) de área construída.

### **2.1. Instalações elétricas**

- Subestação transformadora com potência total de 1125 KVA, quadro geral de baixa tensão, centros de distribuição, disjuntores, estabilizadores de tensão, motores elétricos, sistemas de proteção contra descargas atmosféricas, condutores, interruptores, tomadas, iluminação interna e externa, luminárias, lâmpadas, reatores e demais acessórios.

### **2.2. Instalações hidráulicas sanitárias e pluviais:**

- 2 (duas) bombas d'água de recalque 2.5 Cv 380 v / 220 v cada.
- 2 (duas) caixas d'água com capacidade de 30.000 (trinta mil) litros cada.
- 1 (uma) caixa d'água com capacidade de 1.000 (mil) litros.
- Instalações hidráulicas e sanitárias compreendendo alimentador predial, 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.





### **2.3. Instalações de ar-condicionado:**

- 5 (cinco) aparelhos de ar-condicionado tipo *Split* de 60.000 BTUs.

### **2.4. Instalações Civas:**

- Prédio compreendendo coberturas, alvenarias, revestimentos, azulejos, comunicação visual, pavimentação, pinturas, pisos, lajes, portas, janelas, vidros, divisórias, persianas, calhas, grades de ferro, portão manual, ferragens e demais acessórios.

## **3. AGÊNCIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM CATANDUVA**

Endereço: Rua Brasil, nº 1816 – Centro – Catanduva/SP.

Área do imóvel: 913,20 m<sup>2</sup> (área administrativa).

### **3.1. Instalações elétricas, lógicas, telefônicas:**

- Centros de distribuição, disjuntores, condutores, interruptores, tomadas, iluminação interna, luminárias, lâmpadas, reatores, iluminação externa e demais acessórios;
- 1 (um) *no-break* de 30 kVA;
- 1 (um) estabilizador de 30 kVA;
- 42 (quarenta e dois) pontos de estação de trabalho, cada um composto por 3 (três) tomadas estabilizadas, 1 (uma) tomada normal e 2 (dois) pontos de rede, sendo 1 (um) de dados e 1 (um) de voz;
- 1 (uma) Central Telefônica, com 6 (seis) linhas e 24 (vinte e quatro) ramais;
- Cerca elétrica;
- Circuito fechado de câmeras, com DVR.

### **3.2. Instalações hidráulicas sanitárias e pluviais:**

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



- Banheiros feminino, masculino e de deficiente físico para o público;
- Banheiros feminino, masculino e de deficiente físico para os servidores.

### **3.3. Instalações de ar-condicionado:**

- 4 (quatro) aparelhos tipo *Split Cassete* de 60.000 BTUs cada;
- 2 (dois) aparelhos tipo *Split Cassete* de 30.000 BTUs cada;
- 1 (um) aparelho tipo *Split Cassete* de 27.000 BTUs;
- 1 (um) aparelho tipo *Split* de 12.000 BTUs;
- 3 (três) aparelhos tipo *Split* de 18.000 BTUs cada;
- 1 (um) aparelho tipo *Split* de 36.000 BTUs;

### **3.4. Instalações de prevenção contra incêndio:**

- Hidrante;
- Registro de recalque no passeio;
- Caixa d'água de incêndio com 13.000 (treze mil) litros;
- Alimentação elétrica da bomba de incêndio independente;
- Sensor de fumaça na sala do servidor;
- Rede de tubulação independente para incêndio;
- Abotoeira de acionamento de alarme de incêndio;
- Abotoeira liga e desliga da bomba;
- Bateria para alimentação de alarme;
- Central de alarme de incêndio;
- Iluminação de emergência;
- Sinalização;
- Rede de proteção de raio;



- 3 (três) extintores de incêndio de água pressurizada de 10 litros cada;
- 2 (dois) extintores de incêndio de CO<sub>2</sub> de 6 kg cada;
- 2 (dois) extintores de incêndio pó químico.

### **3.5. Instalações civis:**

- Prédio compreendendo fachadas, vidraças, coberturas, impermeabilizações, alvenarias, revestimentos, azulejos, comunicação visual, pavimentação, pinturas, pisos, forros, porta de vidro com acionamento automático, portas, janelas de vidro, divisórias, persianas, calhas, algerosas, grades metálicas, portão com acionamento remoto, ferragens, pátio com piso intertravado ecológico e demais acessórios.

## **4. AGÊNCIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM FERNANDÓPOLIS**

Endereço: Av. Eurípedes José Ferreira, nº 910 - Bairro Aparecida – Fernandópolis/SP.

Área de imóvel: 382,21 m<sup>2</sup> (área administrativa)

### **4.1. Instalações elétricas, lógicas, telefônicas:**

- Centros de distribuição, disjuntores, condutores, interruptores, tomadas, iluminação interna, luminárias, lâmpadas, reatores e demais acessórios;
- 1 (um) *no-break* de 20 kVA;
- 1 (um) *no-break* de 3 kVA;
- 1 (um) estabilizador de 20 kVA;
- Rede lógica com 16 (dezesesseis) pontos;
- 1 (uma) Central Telefônica com 3 (três) linhas e ramais.

### **4.2. Instalações hidráulicas, sanitárias e pluviais:**

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



#### **4.3. Instalações de ar-condicionado:**

- 4 (quatro) aparelhos tipo *split*, sendo 3 (três) de 12.000 BTUs cada e 1 (um) de 18.000 BTUs.
- 3 (três) aparelhos tipo *Piso Teto* de 60.000 BTUs cada.

#### **4.4. Instalações de prevenção contra incêndio:**

- Sistema de combate a incêndio, composto por 3 (três) extintores de água pressurizada de 10 litros cada e 2 (dois) extintores de CO<sub>2</sub> de 6 kg cada.

#### **4.5. Instalações civis:**

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

### **5. AGÊNCIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM OLÍMPIA**

Endereço: Rua Marechal Deodoro, nº 1.358 – Centro – Olímpia/SP.

Área de imóvel: 618 m<sup>2</sup> (área administrativa).

#### **5.1. Instalações elétricas, lógicas, telefônicas:**

- Centros de distribuição, disjuntores, condutores, interruptores, tomadas, iluminação interna, luminárias, lâmpadas, reatores e demais acessórios;
- 1 (um) *no-break* de 20 kVA;
- 1 (um) estabilizador de 20 kVA;
- Rede lógica com 48 (quarenta e oito) pontos;
- 1 (uma) Central Telefônica com 3 (três) linhas e 13 (treze) ramais.

#### **5.2. Instalações hidráulicas, sanitárias e pluviais:**

- Instalações hidráulicas e sanitárias em geral para todo o imóvel, compreendendo redes de distribuição, redes de esgoto cloacal, aparelhos sanitários, registros,



louças, pias, metais e acessórios, válvulas de descarga, caixas de inspeção, caixas de gordura, ralos, etc.

### **5.3. Instalações de ar-condicionado:**

- 1 (um) aparelho tipo *split* de 12.000 BTUs;
- 1 (um) aparelho tipo *split* de 24.000 BTUs;
- 1 (um) aparelho tipo janela de 18.000 BTUs;
- 1 (um) aparelho tipo janela de 30.000 BTUs;
- 3 (três) aparelhos tipo *Piso Teto* de 60.000 BTUs cada.

### **5.4. Instalações de prevenção contra incêndio:**

- Sistema de combate a incêndio, composto por 5 (cinco) extintores de água pressurizada de 10 litros cada e 2 (dois) extintores de CO<sub>2</sub> de 6 kg cada.

### **5.5. Instalações civis:**

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

## **6. AGÊNCIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM VOTUPORANGA**

Endereço: Rua Tietê, 3291- Centro – Votuporanga/SP.

Área de imóvel: 439,00 m<sup>2</sup> (área administrativa).

### **6.1. Instalações elétricas, lógicas, telefônicas:**

- Centros de distribuição, disjuntores, condutores, interruptores, tomadas, iluminação interna, luminárias, lâmpadas, reatores e demais acessórios;
- 1 (um) *no-break* de 20 kVA;
- 1 (um) *no-break* de 3 kVA;



- 1 (um) estabilizador de 20 kVA;
- Rede lógica com 16 (dezesseis) pontos;
- Central Telefônica com 4 (quatro) linhas e ramais.

### **6.2. Instalações hidráulicas, sanitárias e pluviais:**

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

### **6.3. Instalações de ar-condicionado:**

- 4 (quatro) aparelhos tipo janela, de 30.000 BTUs cada;
- 4 (quatro) aparelhos tipo *split*, sendo 1 (um) de 48.000 BTUs e 3 (três) de 18.000 BTUs cada.
- 1 (um) aparelho tipo *Piso Teto* de 60.000 BTUs.

### **6.4. Instalações de prevenção contra incêndio:**

- Sistema de combate a incêndio, composto 2 (dois) extintores de água pressurizada de 10 litros cada e 2 (dois) extintores de CO<sub>2</sub> de 6 kg cada;

### **6.5. Instalações civis:**

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





## **APÊNDICE III DO TERMO DE REFERÊNCIA**

PREGÃO ELETRÔNICO DRF/SJR nº 1/2020

### **PLANO DE MANUTENÇÃO**

#### **1. INSTALAÇÕES ELÉTRICAS**

##### **1.1. DIÁRIA**

###### **Diversos**

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

##### **1.2. MENSAL**

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

- a) Efetuar a leitura dos instrumentos de medição e verificar as possíveis sobrecargas ou desbalanceamentos.



- b) Medir a amperagem dos alimentadores em todas as saídas dos disjuntores termomagnéticos.
- c) Verificar o funcionamento e corrigir eventuais falhas ou aquecimento dos disjuntores termomagnéticos.
- d) Verificar a existência de ruídos elétricos ou mecânicos anormais.
- e) Medir a tensão dos alimentadores em todas as saídas dos disjuntores termomagnéticos.
- f) Verificar a concordância com as condições limites de corrente máxima permitida para a proteção dos cabos.
- g) Verificar e corrigir o aquecimento nos cabos de alimentação.
- h) Limpar, interna e externamente, os quadros.
- i) Inspeccionar os isoladores e conexões.
- j) Verificar a continuidade do aterramento e, caso necessário, corrigir.
- k) Apertar os parafusos de contato dos disjuntores, barramentos, seccionadores, contadores, etc.
- l) Verificar a resistência do aterramento com base nos limites normatizados.
- m) Verificar a regulagem dos disjuntores gerais.

#### **1.2.3. Isoladores e para-raios:**

- a) Verificar o estado de conservação das hastes e isoladores.
- b) Verificar a continuidade do cabo terra, tubo de proteção e eletrodo.

#### **1.2.4. 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.

#### **1.2.5. 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. Subestações Transformadoras**

##### **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 isolamento (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.
- d) 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 contatores.
- e) Promover, sempre que necessário ou quando recomendado pela Contratante, os reparos ou consertos, utilizando-se da equipe de profissionais da Contratada.

## **2. INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS E SANITÁRIAS**

### **2.1. DIÁRIA**

- a) Verificar o nível de água nos reservatórios inferior e superior.
- b) Verificar o funcionamento das bombas de recalque.
- c) Efetuar e anotar as leituras do consumo de água.
- d) Efetuar revisão de registros, torneiras, metais sanitários e acessórios.
- e) Efetuar revisão de válvulas e caixas de descarga com regulagem do fluxo d'água.
- f) Efetuar revisão do sistema de tubulações, ralos, caixas de gordura e decantação, caixas de inspeção e drenos, incluindo limpeza e desobstrução.
- g) Efetuar revisão, fixação e ajustes dos lavatórios, pias e aparelhos sanitários.





h) Nos prédios onde não houver Equipe Residente, essa rotina deve ser mensal.

## **2.2. MENSAL**

### **2.2.1. Reservatórios e bebedouros:**

- a) Inspeccionar o medidor de nível, torneira de boia, extravasor e sistema automático de funcionamento das bombas.
- b) Verificar a ventilação do ambiente e das aberturas de acesso.
- c) Efetuar controle do nível de água para detectar vazamentos.
- d) Inspeccionar as tubulações imersas.
- e) Verificar o barrilete.

### **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) Limpar as galerias de captação de águas pluviais.

### **2.4. 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.



### **3. AR CONDICIONADO COM CAPACIDADE INFERIOR A 60.000 BTUs/h (5 TR)**

#### **3.1. DIÁRIA**

a) Operar, ligar e desligar os sistemas e equipamentos de ar-condicionado 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.

b) Verificar a existência de ruídos elétricos ou mecânicos anormais.

c) Verificar o funcionamento dos comandos.

d) Verificar fixação e vedações.

e) Verificar a existência de vazamentos.

#### **3.3. SEMESTRAL**

a) Verificar estado dos gabinetes e painéis, procedendo à limpeza dos mesmos.

b) Eliminar pontos de corrosão.

c) Verificar estado do isolamento térmico das tubulações de refrigerante (*split*).

#### **3.4. 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. AR CONDICIONADO COM CAPACIDADE IGUAL/SUPERIOR À 60.000 BTUs/h (5 TR)**

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



#### **4.1. DIÁRIA**

- a) Operar, ligar e desligar os sistemas de ar-condicionado 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 microorganismos.
- 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*:**

Verificar e corrigir a existência de sujeiras, danos e corrosão interna e externamente, onde for acessível.

##### **4.2.2. Condicionadores *split* com capacidade de 5 TR ou superior**

###### **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:**

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:**

Verificar e corrigir a existência de agentes prejudiciais à troca térmica.

#### **4.2.2.8. Condensadores (água/ar):**

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).

#### **4.4. ANUAL**

- a) Verificar e corrigir o estado de conservação do isolamento termoacústico.



- 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 contatoras, substituindo-os, se necessário.
- i) 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.

#### **4.5. 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.

### **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.
- c) Efetuar a certificação dos pontos novos de rede instalados ou dos pontos movimentados, na categoria 6e.
- 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 lógica (tomada RJ-45) e 1 (uma) extensão elétrica da rede estabilizada com 3 (três) tomadas.



b) Considera-se "movimentação de ponto de rede existente" a situação em que o ponto de rede lógica 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" (acrécimo), a situação em que houver a necessidade de fornecimento de todos os materiais necessários para a instalação do mesmo: canaletas, cabos elétricos e lógicos, régua elétrica, tomada RJ-45, 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 6e, utilizada pela DRF/São José do Rio Preto será fornecida pela Contratante e deverá ser obedecida pela contratada na movimentação e instalação de novos pontos de rede.

## **6. ESTABILIZADORES E NO-BREAKs**

### **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, salvo quando de defeitos localizados em que seja necessária a substituição de até 5 (cinco) unidades, onde o fornecimento se dará através da Contratada e será ressarcido na forma prevista no contrato), 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, cuja manutenção fica a cargo da empresa que o loca.

### **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 de rede telefônicas existentes conforme solicitado pela Contratante.
- d) Instalar aparelhos telefônicos, fac-símile e outros equipamentos de comunicação.
- e) Verificar o funcionamento de aparelhos telefônicos, fac-símile e outros equipamentos de comunicação, realizando pequenos reparos, através da equipe residente, desde que não seja exigido conhecimento técnico ou ferramental especializado.
- 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, cuja manutenção fica a cargo da empresa que o loca, salvo nos casos de desinstalação, remoção e reinstalação do equipamento.

n) Verificar o piso elevado, quanto a empenamentos, trincas, descolagem etc.

o) Desinstalar, remover e reinstalar sempre que solicitado pela Contratante, através de empresa especializada ou não, a Central Telefônica que equipa a DRF/São José do Rio Preto ou as Unidades jurisdicionadas.

## **8. INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS DE SONORIZAÇÃO E VIGILÂNCIA ELETRÔNICA**

### **8.1. DIÁRIO**

a) Ligar, sintonizar e desligar os equipamentos de sonorização, conforme orientação da Contratante.

b) Verificar, regulando se necessário, o nível do volume nos diversos ambientes sonorizados.

### **8.2. MENSAL**

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) Instalar pontos novos para câmeras de vigilância, conforme solicitado pela Contratante.
- b) Instalar sonofletores, equipamentos de som, monitores e câmeras de vigilância eletrônica, conforme solicitado pela Contratante.
- c) 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.
- 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.
- e) Dimensionar através de profissional habilitado e posteriormente instalar sistema de alarme passível de monitoramento eletrônico, sempre que solicitado pela Contratante.

### **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) Efetuar recarga conforme normas da ABNT e, a cada 5 (cinco) anos, efetuar teste hidrostático nos cilindros.

### **9.3.2. Hidrantes:**

- a) Testar todas as mangueiras a uma pressão mínima de 20 kg/cm<sup>2</sup>.



- b) Verificar o estado de conservação do hidrante de passeio quanto à ferrugem, grimpamento do tampão, etc.
- c) Corrigir pontos de corrosão na tubulação.

#### **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.
- b) Testar sempre que solicitado pela Contratante, o sistema de pressurização da escada de emergência.

### **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* e *split*.
- 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**

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).
- g) Promover a adequada limpeza para o correto funcionamento.

### **11.3. Observações:**

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. OUTRAS MANUTENÇÕES**

### **12.1. Eventual**

- a) Efetuar montagem/desmontagem, realocação e substituição de pias, bancadas de cozinha e similares.

## **13. OUTRAS ATRIBUIÇÕES**

Acompanhar outros prestadores de serviços que vierem realizar serviços ou vistorias nas instalações da Contratante.





## **APÊNDICE IV DO TERMO DE REFERÊNCIA**

PREGÃO ELETRÔNICO DRF/SJR nº 1/2020

### **FERRAMENTAL MÍNIMO E EQUIPAMENTOS**

Para uso da Equipe Residente, a Contratada deverá disponibilizar permanentemente no edifício-sede da DRF/São José do Rio Preto:

1. Alicate de bico chato com cabo isolado 6”;
2. Alicate de bico redondo com cabo isolado 6”;
3. Alicate de corte diagonal com cabo isolado 6”;
4. Alicate universal com cabo isolado 8”;
5. Alicate de inserção push/punch down;
6. Alicate de pressão 10”;
7. Alicate de crimpagem para RJ45 e RJ11;
8. Alicate desencapador de fios e cabos 8”;
9. Amperímetro tipo alicate;
10. Arco de serra com jogo de serras 12”;
11. Badisco digital;
12. Bomba de vácuo, 7 CFM, duplo estágio + Vacuômetro analógico;
13. Carrinho de mão para pedreiro, 50 litros;
14. Chave catraca para refrigeração 1/4”, 3/8”, 3/16” e 5/16”;
15. Chave “INGLESA” 12” (2 unidades);
16. Chave “GRIFFO” 24”;
17. Cilindro de nitrogênio, 10 litros, 1 m<sup>3</sup>;
18. Colher de pedreiro 9”;



19. Corta tubos de cobre manual de 1/8" a 1 1/8";
20. Desempenadeira 15 x 26 cm;
21. Detector de vazamentos gases refrigerantes/halogêneos;
22. Escada 6 degraus;
23. Escada 16 degraus (articulada);
24. Esmeril de bancada 150 W (conjunto pedra + escova de aço);
25. Esmerilhadeira Angular 4.1/2", potência mínima de 800 W, 110 V;
26. Enxada com cabo – 2,5 libras;
27. Enxadão com cabo – 2,5 libras;
28. Ferro de soldar, 60 W, 110 V;
29. Grampo sargento para marceneiro, nº 4 (4 unidades);
30. Martelete rompedor, potência mínima de 800 W, 110 V, com mandril + jogo de brocas 9 peças + serra copo videa/diamantada 75 mm + serra copo madeira 22 mm;
31. Jogo de chaves "ALLEN", 25 peças;
32. Jogo de chaves combinadas "BOCA" e "ESTRELA", de 6 a 32 mm, 15 peças;
33. Jogo de chaves "PHILIPS" e "FENDA", 7 peças;
34. Jogo de chaves "SOQUETE", de 8 a 32 mm, 24 peças;
35. Jogo de limas com cabo 10", 4 peças;
36. Jogo de tarraxas para PVC, de 1/2" a 1";
37. Kit flangeador de tubos de cobre e alumínio nas bitolas 1/4", 5/16", 3/8", 1/2", 5/8" e 3/4";
38. Kit manifold R410A e R22, analógico, mangueira 150 cm (2 unidades);
39. Kit solda maçarico Ppu oxigênio e acetileno completo;
40. Kit localizador/testador de cabos;
41. Lavadora de alta pressão, de 1400 a 1600 W, de 1500 a a1740 Psi, 110 V;



42. Lanterna LED recarregável;
43. Maçarico portátil para refrigeração e ar condicionado;
44. Refil gás para maçarico portátil 400 g;
45. Macho manual 1/4" (parafuso);
46. Manômetro de nitrogênio;
47. Marreta 2 (dois) kg;
48. Martelo de borracha 60 mm;
49. Martelo 25 mm;
50. Nível com imã 12";
51. Pá de pedreiro com cabo "Y", nº 3;
52. Paquímetro universal 150 mm;
53. Parafusadeira portátil, 12 V, 3/8";
54. Plaina manual nº 3;
55. Pé-de-cabra sextavado 3/4" x 60 cm;
56. Pente para aletas 6 pontas ar condicionado e evaporadores;
57. Ponteiro de aço 12";
58. Rádio comunicador analógico (2 unidades);
59. Rebitador manual 4 pontas;
60. Punho saca fusível NH, sem luva;
61. Saca pinos paralelo 5 mm;
62. Saca polias, com 3 garras, de 150 mm a 200 mm;
63. Serra mármore, potência mínima de 1300 W;
64. Serrote 22";
65. Talhadeira 12";



66. Termômetro digital infravermelho, mira laser, de -50° a 380°;
67. Torno de bancada (morsa) nº 5;
68. Trena de 10 metros;
69. Trena Fita de 50 metros.

**Observação:**

O ferramental e os equipamentos empregados na execução do objeto do contrato deverão ser cotados na Planilha de Custos e Formação de Preços na proporção de 1/60 para efeito de amortização.



## ANEXO II – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO DRF/SJR nº 1/2020

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ...../....., QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM SÃO JOSÉ DO RIO PRETO/SP E A EMPRESA ....., CNPJ .....

A União, por intermédio da Delegacia da Receita Federal do Brasil em São José do Rio Preto, com sede na Rua Roberto Mange, nº 360 – Jd. Morumbi, CEP 15090-901, na cidade de São José do Rio Preto/SP, inscrita no CNPJ sob nº 00.394.460/0124-09, neste ato representada pelo (a) ....., nomeado (a) pela Portaria nº ....., de ....., publicada no DOU de ..... de .....de ....., inscrito (a) no CPF sob nº ....., portador (a) da Carteira de Identidade nº....., doravante denominada CONTRATANTE, e o (a) ..... inscrito (a) no CNPJ/MF sob o nº ..... sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. (a) ....., portador (a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o), e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº 16011.720.047/2019-12 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 DRF/SJR nº 1/2020, 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 ....., 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.



## **2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA**

2.1. O prazo de vigência este Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de ..... /..... /..... e encerramento em ..... / ...../ ....., podendo ser prorrogada por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP nº 5/2017, 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 termos 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 e seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

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



#### **4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

Gestão/Unidade: 00001/170139

Fonte: 0150251030

Programa de Trabalho: 171552

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.16

PI: OUTRCUSTEIO

4.2. No(s) exercício(s) seguintes(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 nº 5/2017.

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

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

#### **7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

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

#### **8. CLÁUSULA OITAVA – 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 ao 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 do art. 78 a 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 do 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 previa 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. Indenização 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 da CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto nº 9507, 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 nº 5/2017).

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 por 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 arte da CONTRATADA no prazo de 15 (quinze) dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATANTE que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

11.9. A 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 nº 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 nº 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 5, 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 Seção Judiciária de São José do Rio Preto/SP – Justiça Federal para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por 2 (duas) testemunhas.

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

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



**AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO Nº .....**

..... (*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 São José do Rio Preto/SP**, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital Pregão Eletrônico DRF/SJR nº 1/2020:

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 São José do Rio Preto/SP**, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

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

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal do licitante)



## ANEXO III – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

### PREGÃO ELETRÔNICO DRF/SJR nº 1/2020

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
(o licitante deverá preencher somente as células destacadas na cor amarela, de acordo com suas particularidades)			
<b>MINISTÉRIO DA ECONOMIA</b>			
<b>DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM SÃO JOSÉ DO RIO PRETO</b>			
<b>MANUTENÇÃO PREDIAL</b>			
Nº do processo:	16011.720.047/2019-12	Data do Pregão:	..... / ..... / 2020
Nº da Licitação:	01/2020	Horário do Pregão:	10 h (horário de Brasília/DF)
Descrição:	Prestação de serviços continuados de manutenção predial preventiva e corretiva para atender as necessidades da Delegacia da Receita Federal do Brasil em São José do Rio Preto/SP, Depósito Regional de Mercadorias e Veículos Apreendidos em São José do Rio Preto/SP e Agências da Receita Federal do Brasil localizadas nos municípios de Catanduva/SP, Olímpia/SP, Votuporanga/SP e Fernandópolis/SP.		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)		
B	Município/UF	São José do Rio Preto/SP	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	CCT 2019 – Sindicato dos Trabalhadores nas Indústrias da Construção Civil e do Mobiliário de São José do Rio Preto – CNPJ nº 60.000.510/0001-90 / SindusCon-SP / FETICOM	
D	Número de meses de execução contratual	12	
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
Tipo de serviço		Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Oficial de manutenção predial (44 horas semanais)		Posto de serviço	1
MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL			
DADOS PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO DE OBRA			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		Oficial de manutenção predial (44 horas semanais)
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		5143-25
3	Salário Normativo da Categoria Profissional		R\$ 1.841,67
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)		Oficial de manutenção predial
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		01/05/2019
MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		Percentual Valor
A	Salário-base		R\$ 1.841,67
B	Adicional de Periculosidade		30,00% R\$ 552,50
C	Outros (especificar)		0,00% R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 2.394,17
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
SUBMÓDULO 2.1. - DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS			
2.1.	13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS		Valor
A	13º (décimo terceiro) Salário		R\$ 199,43
B	Adicional de Férias		R\$ 66,56
TOTAL			R\$ 265,99



<b>SUBMÓDULO 2.2. - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES</b>			
2.2.	GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES		Valor
A	INSS		R\$ 532,03
B	Salário educação		R\$ 66,50
C	SAT (RAT X FAP)	RAT= 3,00% FAP= 1,00	R\$ 79,80
D	SESC ou SESI		R\$ 39,90
E	SENAI - SENAC		R\$ 26,60
F	SEBRAE		R\$ 15,96
G	INCRA		R\$ 5,32
H	FGTS		R\$ 212,81
TOTAL			<b>R\$ 978,94</b>
<b>SUBMÓDULO 2.3. - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS</b>			
2.3.	BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS		Valor
A	Transporte	Bilhetes por dia	2
		Valor unitário	R\$ 3,50
		Número de dias úteis/mês	20,98
		Participação do empregado (6% do salário base)	R\$ 110,50
B	Vale Alimentação	Valor unitário	R\$ 22,22
		Número de dias úteis/mês	20,98
		Participação do empregado	5,00%
C	Café da manhã e Lanche da tarde	Salário hora do trabalhador	R\$ 8,37
		Número de dias úteis/mês	20,98
		Participação do empregado (% do salário hora do trabalhador)	1,00%
D	Auxílio funeral	R\$ 2.250,00	0,50%
E	Seguro de vida	R\$ 50.000,00	0,50%
F	Outros (especificar)	R\$ 0,00	0,00%
TOTAL			<b>R\$ 674,84</b>
<b>QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS</b>			
2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS		Valor
2.1.	13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS		R\$ 265,99
2.2.	GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES		R\$ 978,94
2.3.	BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS		R\$ 674,84
TOTAL			<b>R\$ 1.919,78</b>
<b>MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO		Valor
A	Aviso Prévio Indenizado		R\$ 9,98
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		R\$ 0,80
C	Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 46,55
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2. sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 17,13
E	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado e o Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 95,77
TOTAL			<b>R\$ 170,23</b>
<b>MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>			
4	SUBSTITUTO NAS AUSÊNCIAS LEGAIS		Valor
base de cálculo = R\$ 4.004,95 (Módulo1 + Módulo 2/sem VT e VA + Módulo3)			
A	Substituto na cobertura de férias		R\$ 333,75
B	Substituto na cobertura de ausências legais		R\$ 11,12
C	Substituto na cobertura de licença-paternidade		R\$ 0,83
D	Substituto na cobertura de ausência por acidente de trabalho		R\$ 8,34
E	Substituto na cobertura de ausência por doença		R\$ 33,37
F	Substituto na cobertura de outras ausências (especificar)		R\$ 0,00
TOTAL			<b>R\$ 387,42</b>



<b>MÓDULO 5 – INSUMOS</b>					
5	INSUMOS			Valor	
A	Uniformes e EPI			R\$ 77,63	
B	Ferramental mínimo e equipamentos			R\$ 86,83	
C	Extintores de incêndio			R\$ 114,86	
D	Materiais de consumo			R\$ 125,00	
E	Outros (especificar)			R\$ 0,00	
TOTAL				<b>R\$ 404,31</b>	
<b>MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS</b>					
6	CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS			Percentual	Valor
A	Custos indiretos	base de cálculo = R\$ 5.275,91	(somatório dos Módulos 1 a 5)	10,00%	R\$ 527,59
B	Lucro	base de cálculo = R\$ 5.803,50	(somatório dos Módulos 1 a 5 + Custos indiretos)	10,00%	R\$ 580,35
C	Tributos	base de cálculo = R\$ 7.015,22	((somatório dos Módulos 1 a 5 + Custos indiretos + Lucro) / fator de divisão)	Alíquota	-
		fator de divisão = 0,91	1 - ((somatório das alíquotas dos tributos federais, estaduais e municipal) / 100)		
C1	Federais (especificar)	PIS		0,65%	R\$ 45,60
		COFINS		3,00%	R\$ 210,46
C2	Estaduais (especificar)			0,00%	R\$ 0,00
C3	Municipal	ISS		5,00%	R\$ 350,76
TOTAL				<b>8,65%</b>	<b>R\$ 1.714,76</b>
				<b>BDI</b>	<b>32,46%</b>
<b>QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>					
MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)				Valor	
A	MÓDULO 1 – Composição da Remuneração			R\$ 2.394,17	
B	MÓDULO 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			R\$ 1.919,78	
C	MÓDULO 3 – Provisão para Rescisão			R\$ 170,23	
D	MÓDULO 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			R\$ 387,42	
E	MÓDULO 5 – Insumos			R\$ 404,31	
Subtotal ( A + B + C+ D + E)				<b>R\$ 5.275,91</b>	
F	MÓDULO 6 – Custos indiretos, Lucro e Tributos			R\$ 1.714,76	
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO (MENSAL)</b>				<b>R\$ 6.990,67</b>	





PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
(o licitante deverá preencher somente as células destacadas na cor amarela, de acordo com suas particularidades)			
<b>MINISTÉRIO DA ECONOMIA</b>			
<b>DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM SÃO JOSÉ DO RIO PRETO</b>			
<b>MANUTENÇÃO PREDIAL</b>			
Nº do processo:	16011.720.047/2019-12	Data do Pregão:	..... / ..... / 2020
Nº da Licitação:	01/2020	Horário do Pregão:	10 h (horário de Brasília/DF)
Descrição:	Prestação de serviços continuados de manutenção predial preventiva e corretiva para atender as necessidades da Delegacia da Receita Federal do Brasil em São José do Rio Preto/SP, Depósito Regional de Mercadorias e Veículos Apreendidos em São José do Rio Preto/SP e Agências da Receita Federal do Brasil localizadas nos municípios de Catanduva/SP, Olímpia/SP, Votuporanga/SP e Fernandópolis/SP.		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)		
B	Município/UF	São José do Rio Preto/SP	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	CCT 2019 – Sindicato dos Trabalhadores nas Indústrias da Construção Civil e do Mobiliário de São José do Rio Preto – CNPJ nº 60.000.510/0001-90 / SindusCon-SP / FETICOM	
D	Número de meses de execução contratual	12	
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
	Tipo de serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
	Oficial mecânico de refrigeração (44 horas semanais)	Posto de serviço	1
MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL			
DADOS PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO DE OBRA			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		Mecânico de refrigeração (44 horas semanais)
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		9112-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional		R\$ 1.841,67
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)		Mecânico de refrigeração
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		01/05/2019
MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		Percentual
A	Salário-base		R\$ 1.841,67
B	Adicional de Periculosidade		30,00%
C	Outros (especificar)		0,00%
TOTAL			<b>R\$ 2.394,17</b>
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
SUBMÓDULO 2.1. - DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS			
2.1.	13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS		Valor
A	13º (décimo terceiro) Salário		R\$ 199,43
B	Adicional de Férias		R\$ 66,56
TOTAL			<b>R\$ 265,99</b>



<b>SUBMÓDULO 2.2. - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES</b>							
2.2. GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES				Percentual	Valor		
A	INSS			20,00%	R\$ 532,03		
B	Salário educação			2,50%	R\$ 66,50		
C	SAT	RAT=	3,00%	FAP=	1,00	3,00%	R\$ 79,80
D	SESC ou SESI			1,50%	R\$ 39,90		
E	SENAI -SENAC			1,00%	R\$ 26,60		
F	SEBRAE			0,60%	R\$ 15,96		
G	INCRA			0,20%	R\$ 5,32		
H	FGTS			8,00%	R\$ 212,81		
TOTAL				<b>36,80%</b>	<b>R\$ 978,94</b>		

<b>SUBMÓDULO 2.3. - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS</b>					
2.3. BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS				Valor	
A	Transporte	Bilhetes por dia	2	R\$ 36,36	
		Valor unitário	R\$ 3,50		
		Número de dias úteis/mês	20,98		
		Participação do empregado (6% * Sal. Base)	R\$ 110,50		
B	Vale Alimentação	Valor unitário	R\$ 22,22	R\$ 442,87	
		Número de dias úteis/mês	20,98		
		Participação do empregado	5,00%		
C	Café da manhã e Lanche da tarde	Salário hora do trabalhador	R\$ 8,37	R\$ 173,85	
		Número de dias úteis/mês	20,98		
		Participação do empregado (% do salário hora do trabalhador)	1,00%		
D	Auxílio funeral	R\$ 2.250,00	0,50%	R\$ 0,94	
E	Seguro de vida	R\$ 50.000,00	0,50%	R\$ 20,83	
F	Outros (especificar)	R\$ 0,00	0,00%	R\$ 0,00	
TOTAL					<b>R\$ 674,84</b>

<b>QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS</b>			
2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		Valor
2.1.	13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS		R\$ 265,99
2.2.	GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES		R\$ 978,94
2.3.	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		R\$ 674,84
TOTAL			<b>R\$ 1.919,78</b>

<b>MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO		Valor
A	Aviso Prévio Indenizado		R\$ 9,98
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		R\$ 0,80
C	Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 46,55
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2. sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 17,13
E	Multas do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado e o Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 95,77
TOTAL			<b>R\$ 170,23</b>

<b>MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>			
4	SUBSTITUTO NAS AUSÊNCIAS LEGAIS		Valor
base de cálculo = R\$ 4.004,95 (Módulo1 + Módulo 2/sem VT e VA + Módulo3)			
A	Substituto na cobertura de férias		R\$ 333,75
B	Substituto na cobertura de ausências legais		R\$ 11,12
C	Substituto na cobertura de licença-paternidade		R\$ 0,83
D	Substituto na cobertura de ausência por acidente de trabalho		R\$ 8,34
E	Substituto na cobertura de ausência por doença		R\$ 33,37
F	Substituto na cobertura de outras ausências (especificar)		R\$ 0,00
TOTAL			<b>R\$ 387,42</b>



<b>MÓDULO 5 – INSUMOS</b>					
5	INSUMOS			Valor	
A	Uniformes e EPI			R\$ 77,63	
B	Ferramental mínimo e equipamentos			R\$ 86,83	
C	Extintores de incêndio			R\$ 114,86	
D	Materiais e serviços diversos			R\$ 125,00	
E	Outros (especificar)			R\$ 0,00	
TOTAL				<b>R\$ 404,31</b>	
<b>MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS</b>					
6	CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS			Percentual	Valor
A	Custos indiretos	base de cálculo = R\$ 5.275,91	(somatório dos Módulos 1 a 5)	10,00%	R\$ 527,59
B	Lucro	base de cálculo = R\$ 5.803,50	(somatório dos Módulos 1 a 5 + Custos indiretos)	10,00%	R\$ 580,35
C	Tributos	base de cálculo = R\$ 7.015,22		Alíquota	-
		fator de divisão = 0,91			
		((somatório dos Módulos 1 a 5 + Custos indiretos + Lucro) / fator de divisão)			
		1 – ((somatório das alíquotas dos tributos federais, estaduais e municipal) / 100)			
C1	Federais (especificar)	PIS		0,65%	R\$ 45,60
		COFINS		3,00%	R\$ 210,46
C2	Estaduais (especificar)			0,00%	R\$ 0,00
C3	Municipal	ISS		5,00%	R\$ 350,76
TOTAL					<b>R\$ 1.714,76</b>
<b>QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>					
MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)				Valor	
A	MÓDULO 1 – Composição da Remuneração			R\$ 2.394,17	
B	MÓDULO 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			R\$ 1.919,78	
C	MÓDULO 3 – Provisão para Rescisão			R\$ 170,23	
D	MÓDULO 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			R\$ 387,42	
E	MÓDULO 5 – Insumos			R\$ 404,31	
Subtotal (A + B + C + D + E)				<b>R\$ 5.275,91</b>	
F	MÓDULO 6 – Custos indiretos, Lucro e Tributos			R\$ 1.714,76	
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO (MENSAL)</b>				<b>R\$ 6.990,67</b>	



PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
(o licitante deverá preencher somente as células destacadas na cor amarela, de acordo com suas particularidades)			
MINISTÉRIO DA ECONOMIA			
DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM SÃO JOSÉ DO RIO PRETO			
MANUTENÇÃO PREDIAL			
Nº do processo:	16011.720.047/2019-12	Data do Pregão:	..... / ..... / 2020
Nº da Licitação:	01/2020	Horário do Pregão:	10 h (horário de Brasília/DF)
Descrição:	Prestação de serviços continuados de manutenção predial preventiva e corretiva para atender as necessidades da Delegacia da Receita Federal do Brasil em São José do Rio Preto/SP, Depósito Regional de Mercadorias e Veículos Apreendidos em São José do Rio Preto/SP e Agências da Receita Federal do Brasil localizadas nos municípios de Catanduva/SP, Olímpia/SP, Votuporanga/SP e Fernandópolis/SP.		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)		
B	Município/UF	São José do Rio Preto, Catanduva, Olímpia, Votuporanga e Fernandópolis/SP	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	CCT 2019 – Sindicato dos Trabalhadores nas Indústrias da Construção Civil e do Mobiliário de São José do Rio Preto - CNPJ nº 60.000.510/0001-90 / SindusCon-SP / FETICOM	
D	Número de meses de execução contratual	12	
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
Tipo de serviço		Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Oficial de manutenção predial		Hora trabalhada	40 horas mensais
MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL			
DADOS PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO DE OBRA			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		Oficial de manutenção predial
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		5143-25
3	Salário Normativo da Categoria Profissional		R\$ 1.841,67
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)		Oficial de manutenção predial
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		01/05/2019
MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		Percentual
A	Salário-base		R\$ 1.841,67
B	Adicional de Periculosidade		30,00%
C	Outros (especificar)		0,00%
TOTAL			R\$ 2.394,17
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
SUBMÓDULO 2.1. - DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS			
2.1.	13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS		Valor
A	13º (décimo terceiro) Salário		R\$ 199,43
B	Adicional de Férias		R\$ 66,56
TOTAL			R\$ 265,99



<b>SUBMÓDULO 2.2. - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES</b>					
2.2.	GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES		Percentual	Valor	
A	INSS		20,00%	R\$ 532,03	
B	Salário educação		2,50%	R\$ 66,50	
C	SAT	RAT= 3,00%	FAP= 1,00	3,00%	R\$ 79,80
D	SESC ou SESI		1,50%	R\$ 39,90	
E	SENAI - SENAC		1,00%	R\$ 26,60	
F	SEBRAE		0,60%	R\$ 15,96	
G	INCRA		0,20%	R\$ 5,32	
H	FGTS		8,00%	R\$ 212,81	
TOTAL			<b>36,80%</b>	<b>R\$ 978,94</b>	
<b>SUBMÓDULO 2.3. - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS</b>					
2.3.	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		Valor		
A	Vale Alimentação	Valor unitário	R\$ 22,22	R\$ 442,87	
		Número de dias úteis/mês	20,98		
		Participação do empregado	5,00%		
B	Café da manhã e Lanche da tarde	Salário hora do trabalhador	R\$ 8,37	R\$ 173,85	
		Número de dias úteis/mês	20,98		
		Participação do empregado (% do salário hora do trabalhador)	1,00%		
C	Auxílio funeral	R\$ 2.250,00	0,50%	R\$ 0,94	
	Seguro de vida	R\$ 50.000,00	0,50%	R\$ 20,83	
D	Outros (especificar)	R\$ 0,00	0,00%	R\$ 0,00	
TOTAL				<b>R\$ 638,48</b>	
<b>QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS</b>					
2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		Valor		
2.1.	13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS		R\$ 265,99		
2.2.	GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES		R\$ 978,94		
2.3.	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		R\$ 638,48		
TOTAL				<b>R\$ 1.883,42</b>	
<b>MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>					
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO		Valor		
A	Aviso Prévio indenizado		R\$ 9,98		
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		R\$ 0,80		
C	Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 46,55		
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2. sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 17,13		
E	Multas do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado e o Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 95,77		
TOTAL				<b>R\$ 170,23</b>	
<b>MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>					
4	SUBSTITUTO NAS AUSÊNCIAS LEGAIS		Valor		
base de cálculo = R\$ 4.004,95 (Módulo1 + Módulo 2/sem VA + Módulo3)					
A	Substituto na cobertura de férias		R\$ 333,75		
B	Substituto na cobertura de ausências legais		R\$ 11,12		
C	Substituto na cobertura de licença-paternidade		R\$ 0,83		
D	Substituto na cobertura de ausência por acidente de trabalho		R\$ 8,34		
E	Substituto na cobertura de ausência por doença		R\$ 33,37		
F	Substituto na cobertura de outras ausências (especificar)		R\$ 0,00		
TOTAL				<b>R\$ 387,42</b>	



MÓDULO 5 – INSUMOS							
5	INSUMOS					Valor	
A	Outros (especificar)					R\$ 0,00	
TOTAL						<b>R\$ 0,00</b>	
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS							
6	CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS					Percentual	Valor
A	Custos indiretos	base de cálculo = R\$ 4.835,24 (somatório dos Módulos 1 a 5)			10,00%	R\$ 483,52	
B	Lucro	base de cálculo = R\$ 5.318,76 (somatório dos Módulos 1 a 5 + Custos indiretos)			10,00%	R\$ 531,88	
C	Tributos	base de cálculo = R\$ 5.909,73 ((somatório dos Módulos 1 a 5 + Custos indiretos + Lucro) / fator de divisão)			Aliquota	-	
		fator de divisão = 0,99 1 - ((somatório das alíquotas dos tributos federais, estaduais e municipal) / 100)					
C1	Federais (especificar)	PIS			0,65%	R\$ 38,41	
		COFINS			3,00%	R\$ 177,29	
C2	Estaduais (especificar)				0,00%	R\$ 0,00	
C3	Municipal	ISS	Localidade	Proporção	Valor proporcional / base de cálculo	-	-
			S.J. Rio Preto	80,00%	R\$ 4.727,79	5,00%	R\$ 236,39
			Catanduva	5,00%	R\$ 295,49	3,00%	R\$ 8,86
			Olimpia	5,00%	R\$ 295,49	4,00%	R\$ 11,82
			Votuporanga	5,00%	R\$ 295,49	3,00%	R\$ 8,86
			Fernandópolis	5,00%	R\$ 295,49	3,50%	R\$ 10,34
TOTAL						<b>R\$ 1.507,38</b>	
QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO							
MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)						Valor	
A	MÓDULO 1 – Composição da Remuneração					R\$ 2.394,17	
B	MÓDULO 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários					R\$ 1.883,42	
C	MÓDULO 3 – Provisão para Rescisão					R\$ 170,23	
D	MÓDULO 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente					R\$ 387,42	
E	MÓDULO 5 – Insumos					R\$ 0,00	
Subtotal ( A + B + C+ D + E )						<b>R\$ 4.835,24</b>	
F	MÓDULO 6 – Custos indiretos, Lucro e Tributos					R\$ 1.507,38	
<b>VALOR TOTAL PROPOSTO POR EMPREGADO (MENSAL)</b>						<b>R\$ 6.342,62</b>	
QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS							
Tipo de serviço (A)	Valor proposto por empregado (B)	Quantidade de empregados (C)	Valor proposto por hora (D) = (B/220)	Quantidade de horas mensais (E)	Valor total do serviço (F) = (D x E)		
Oficial de manutenção predial	R\$ 6.342,62	1	R\$ 28,83	40	R\$ 1.153,20		
<b>VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS (MENSAL)</b>						<b>R\$ 1.153,20</b>	





PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
(o licitante deverá preencher somente as células destacadas na cor amarela, de acordo com suas particularidades)			
<b>MINISTÉRIO DA ECONOMIA</b>			
<b>DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM SÃO JOSÉ DO RIO PRETO</b>			
<b>MANUTENÇÃO PREDIAL</b>			
Nº do processo:	16011.720.047/2019-12	Data do Pregão:	..... / ..... / 2020
Nº da Licitação:	01/2020	Horário do Pregão:	10 h (horário de Brasília/DF)
Descrição:	Prestação de serviços continuados de manutenção predial preventiva e corretiva para atender as necessidades da Delegacia da Receita Federal do Brasil em São José do Rio Preto/SP, Depósito Regional de Mercadorias e Veículos Apreendidos em São José do Rio Preto/SP e Agências da Receita Federal do Brasil localizadas nos municípios de Catanduva/SP, Olímpia/SP, Votuporanga/SP e Fernandópolis/SP.		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)		
B	Município/UF	São José do Rio Preto, Catanduva, Olímpia, Votuporanga e Fernandópolis/SP	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	CCT 2019 – Sindicato dos Trabalhadores nas Indústrias da Construção Civil e do Mobiliário de São José do Rio Preto - CNPJ nº 60.000.510/0001-90 / SindusCon-SP / FETICOM	
D	Número de meses de execução contratual	12	
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
Tipo de serviço		Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Oficial mecânico de refrigeração		Hora trabalhada	40 horas mensais
MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL			
DADOS PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO DE OBRA			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Mecânico de refrigeração	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	9112-05	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.841,67	
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Mecânico de refrigeração	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/05/2019	
MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		Percentual
A	Salário-base		Valor
B	Adicional de Periculosidade	30,00%	R\$ 552,50
C	Outros (especificar)	0,00%	R\$ 0,00
TOTAL			<b>R\$ 2.394,17</b>
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
SUBMÓDULO 2.1. - DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS			
2.1.	13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS		Valor
A	13º (décimo terceiro) Salário		R\$ 199,43
B	Adicional de Férias		R\$ 66,56
TOTAL			<b>R\$ 265,99</b>





<b>SUBMÓDULO 2.2. - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES</b>					
2.2.	GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES			Percentual	Valor
A	INSS			20,00%	R\$ 532,03
B	Salário educação			2,50%	R\$ 66,50
C	SAT (RAT X FAP)	RAT= 3,00%	FAP= 1,00	3,00%	R\$ 79,80
D	SESC ou SESI			1,50%	R\$ 39,90
E	SENAI -SENAC			1,00%	R\$ 26,60
F	SEBRAE			0,60%	R\$ 15,96
G	INCRA			0,20%	R\$ 5,32
H	FGTS			8,00%	R\$ 212,81
TOTAL				<b>36,80%</b>	<b>R\$ 978,94</b>
<b>SUBMÓDULO 2.3. - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS</b>					
2.3.	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS				Valor
A	Vale Alimentação	Valor unitário	R\$ 22,22		R\$ 442,87
		Número de dias úteis/mês	20,98		
		Participação do empregado	5,00%		
B	Café da manhã e Lanche da tarde	Salário hora do trabalhador	R\$ 8,37		R\$ 173,85
		Número de dias úteis/mês	20,98		
		Participação do empregado (% do salário hora do trabalhador)	1,00%		
C	Auxílio funeral	R\$ 2.250,00	0,50%		R\$ 0,94
D	Seguro de vida	R\$ 50.000,00	0,50%		R\$ 20,83
E	Outros (especificar)	R\$ 0,00	0,00%		R\$ 0,00
TOTAL					<b>R\$ 638,48</b>
<b>QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS</b>					
2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				Valor
2.1.	13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS				R\$ 265,99
2.2.	GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES				R\$ 978,94
2.3.	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS				R\$ 638,48
TOTAL					<b>R\$ 1.883,42</b>
<b>MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>					
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO				Valor
A	Aviso Prévio Indenizado				R\$ 9,98
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado				R\$ 0,80
C	Aviso Prévio Trabalhado				R\$ 46,55
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2. sobre o Aviso Prévio Trabalhado				R\$ 17,13
E	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado e o Aviso Prévio Trabalhado				R\$ 95,77
TOTAL					<b>R\$ 170,23</b>
<b>MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>					
4	SUBSTITUTO NAS AUSÊNCIAS LEGAIS				Valor
	base de cálculo = R\$ 4.004,95 (Módulo1 + Módulo 2/sem VA + Módulo3)				
A	Substituto na cobertura de férias				R\$ 333,75
B	Substituto na cobertura de ausências legais				R\$ 11,12
C	Substituto na cobertura de licença-paternidade				R\$ 0,83
D	Substituto na cobertura de ausência por acidente de trabalho				R\$ 8,34
E	Substituto na cobertura de ausência por doença				R\$ 33,37
F	Substituto na cobertura de outras ausências (especificar)				R\$ 0,00
TOTAL					<b>R\$ 387,42</b>



MÓDULO 5 – INSUMOS							
5	INSUMOS					Valor	
A	Outros (especificar)					R\$ 0,00	
TOTAL						<b>R\$ 0,00</b>	
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS							
6	CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS				Percentual	Valor	
A	Custos indiretos	base de cálculo = R\$ 4.835,24	(somatório dos Módulos 1 a 5)		10,00%	R\$ 483,52	
B	Lucro	base de cálculo = R\$ 5.318,76	(somatório dos Módulos 1 a 5 + Custos indiretos)		10,00%	R\$ 531,88	
C	Tributos	base de cálculo = R\$ 5.909,73	((somatório dos Módulos 1 a 5 + Custos indiretos + Lucro) / fator de divisão)		Alíquota	-	
		fator de divisão = 0,99	1 – ((somatório das alíquotas dos tributos federais, estaduais e municipal) / 100)				
C1	Federais (especificar)	PIS			0,65%	R\$ 38,41	
		COFINS			3,00%	R\$ 177,29	
C2	Estaduais (especificar)				0,00%	R\$ 0,00	
C3	Municipal	ISS	Localidade	Proporção	Valor proporcional	-	-
			S.J. Rio Preto	80,00%	R\$ 4.727,79	5,00%	R\$ 236,39
			Catanduva	5,00%	R\$ 295,49	3,00%	R\$ 8,86
			Olimpia	5,00%	R\$ 295,49	4,00%	R\$ 11,82
			Votuporanga	5,00%	R\$ 295,49	3,00%	R\$ 8,86
			Fernandópolis	5,00%	R\$ 295,49	3,50%	R\$ 10,34
TOTAL						<b>R\$ 1.507,38</b>	
QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO							
MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)						Valor	
A	MÓDULO 1 – Composição da Remuneração					R\$ 2.394,17	
B	MÓDULO 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários					R\$ 1.883,42	
C	MÓDULO 3 – Provisão para Rescisão					R\$ 170,23	
D	MÓDULO 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente					R\$ 387,42	
E	MÓDULO 5 – Insumos					R\$ 0,00	
Subtotal ( A + B + C + D + E)						<b>R\$ 4.835,24</b>	
F	MÓDULO 6 – Custos indiretos, Lucro e Tributos					R\$ 1.507,38	
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO (MENSAL)</b>						<b>R\$ 6.342,62</b>	
QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS							
Profissional (A)	Valor proposto por empregado (B)	Quantidade de empregados (C)	Valor proposto por hora (D) = (B/220)	Quantidade de horas mensais (E)	Valor total do serviço (F) = (D x E)		
Oficial mecânico de refrigeração	R\$ 6.342,62	1	R\$ 28,83	40	R\$ 1.153,20		
<b>VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS (MENSAL)</b>						<b>R\$ 1.153,20</b>	



PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
(o licitante deverá preencher somente as células destacadas na cor amarela, de acordo com suas particularidades)			
MINISTÉRIO DA ECONOMIA			
DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM SÃO JOSÉ DO RIO PRETO			
MANUTENÇÃO PREDIAL			
Nº do processo:	16011.720.047/2019-12	Data do Pregão:	..... / ..... / 2020
Nº da Licitação:	01/2020	Horário do Pregão:	10 h (horário de Brasília/DF)
Descrição:	Prestação de serviços continuados de manutenção predial preventiva e corretiva para atender as necessidades da Delegacia da Receita Federal do Brasil em São José do Rio Preto/SP, Depósito Regional de Mercadorias e Veículos Apreendidos em São José do Rio Preto/SP e Agências da Receita Federal do Brasil localizadas nos municípios de Catanduva/SP, Olímpia/SP, Votuporanga/SP e Fernandópolis/SP.		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)		
B	Município/UF	São José do Rio Preto, Catanduva, Olímpia, Votuporanga e Fernandópolis/SP	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	CCT 2019/2020 – Sindicato dos Engenheiros no Estado de São Paulo - CNPJ nº 62.637.137/0001-09 / Fecomércio	
D	Número de meses de execução contratual	12	
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
Tipo de serviço		Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Engenheiros Civil, Eletricista e Mecânico		Hora trabalhada	6 horas mensais
MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL			
DADOS PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO DE OBRA			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		Engenheiros Civil, Eletricista e Mecânico
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		Engenheiro Civil CBO 2172-05 Engenheiro Eletricista CBO 2143-05 Engenheiro Mecânico CBO 2144-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional		R\$ 5.988,00
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)		Engenheiros Civil, Eletricista e Mecânico
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		01/05/2019
MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		Percentual Valor
A	Salário-base		R\$ 5.988,00
B	Outros (especificar)		0,00% R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 5.988,00
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
SUBMÓDULO 2.1. - DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS			
2.1.	13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS		Valor
A	13º (décimo terceiro) Salário		R\$ 498,80
B	Adicional de Férias		R\$ 166,47
TOTAL			R\$ 665,27



<b>SUBMÓDULO 2.2. - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES</b>				
2.2.	GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES		Percentual	Valor
A	INSS		20,00%	R\$ 1.330,65
B	Salário educação		2,50%	R\$ 166,33
C	SAT	RAT= 3,00% FAP= 1,00	3,00%	R\$ 199,60
D	SESC ou SESI		1,50%	R\$ 99,80
E	SENAI -SENAC		1,00%	R\$ 66,53
F	SEBRAE		0,60%	R\$ 39,92
G	INCRA		0,20%	R\$ 13,31
H	FGTS		8,00%	R\$ 532,26
TOTAL			<b>36,80%</b>	<b>R\$ 2.448,40</b>
<b>SUBMÓDULO 2.3. - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS</b>				
2.3.	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		Valor	
A	Especificar		0,00%	R\$ 0,00
TOTAL			<b>R\$ 0,00</b>	
<b>QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS</b>				
2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		Valor	
2.1.	13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS		R\$ 665,27	
2.2.	GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES		R\$ 2.448,40	
2.3.	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		R\$ 0,00	
TOTAL			<b>R\$ 3.113,67</b>	
<b>MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>				
3	Provisão para Rescisão		Valor	
A	Aviso Prévio indenizado		R\$ 24,95	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		R\$ 2,00	
C	Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 116,43	
D	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 42,85	
E	Multas do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado e o Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 239,52	
TOTAL			<b>R\$ 425,75</b>	
<b>MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>				
4	SUBSTITUTO NAS AUSÊNCIAS LEGAIS		Valor	
base de cálculo = R\$ 9.527,42 (Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3)				
A	Substituto na cobertura de férias		R\$ 793,95	
B	Substituto na cobertura de ausências legais		R\$ 26,47	
C	Substituto na cobertura de licença-paternidade		R\$ 1,98	
D	Substituto na cobertura de ausência por acidente de trabalho		R\$ 19,85	
E	Substituto na cobertura de ausência por doença		R\$ 79,40	
F	Substituto na cobertura de outras ausências (especificar)		R\$ 0,00	
TOTAL			<b>R\$ 921,65</b>	



<b>MÓDULO 5 – INSUMOS</b>							
5	INSUMOS					Valor	
A	Outros (especificar)						R\$ 0,00
TOTAL							<b>R\$ 0,00</b>
<b>MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS</b>							
6	CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS					Percentual	Valor
A	Custos indiretos	base de cálculo = R\$ 10.449,06 (somatório dos Módulos 1 a 5)			10,00%		R\$ 1.044,91
B	Lucro	base de cálculo = R\$ 11.493,97 (somatório dos Módulos 1 a 5 + Custos indiretos)			10,00%		R\$ 1.149,40
C	Tributos	base de cálculo = R\$ 12.771,07 ((somatório dos Módulos 1 a 5 + Custos indiretos + Lucro) / fator de divisão)			Alíquota		-
		fator de divisão = 0,99 1 – ((somatório das alíquotas dos tributos federais, estaduais e municipal) / 100)					
C1	Federais (especificar)	PIS			0,65%		R\$ 83,01
		COFINS			3,00%		R\$ 383,13
C2	Estaduais (especificar)				0,00%		R\$ 0,00
C3	Municipal	ISS	Localidade	Proporção	Valor proporcional	-	-
			S.J. Rio Preto	80,00%	R\$ 10.216,86	5,00%	R\$ 510,84
			Catanduva	5,00%	R\$ 638,55	3,00%	R\$ 19,16
			Olimpia	5,00%	R\$ 638,55	4,00%	R\$ 25,54
			Votuporanga	5,00%	R\$ 638,55	3,00%	R\$ 19,16
			Fernandópolis	5,00%	R\$ 638,55	3,50%	R\$ 22,35
TOTAL							<b>R\$ 3.257,49</b>
<b>QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>							
MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)						Valor	
A	MÓDULO 1 – Composição da Remuneração						R\$ 5.988,00
B	MÓDULO 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários						R\$ 3.113,67
C	MÓDULO 3 – Provisão para Rescisão						R\$ 425,75
D	MÓDULO 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente						R\$ 921,65
E	MÓDULO 5 – Insumos						R\$ 0,00
Subtotal ( A + B + C+ D + E)							<b>R\$ 10.449,06</b>
F	MÓDULO 6 – Custos indiretos, Tributos e Lucro						R\$ 3.257,49
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO (MENSAL)</b>							<b>R\$ 13.706,56</b>
<b>QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS</b>							
Tipo de serviço (A)	Valor proposto por empregado (B)	Valor proposto por hora (C) = (B/180)	Quantidade de horas mensais (D)	Valor total do serviço (E) = (C*D)			
Engenheiros (180 horas mensais)	R\$ 13.706,56	R\$ 76,15	6	R\$ 456,89			
<b>VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS (MENSAL)</b> (prestados e remunerados somente quando demandados)							<b>R\$ 456,89</b>



PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
(o licitante deverá preencher somente as células destacadas na cor amarela, de acordo com suas particularidades)			
<b>MINISTÉRIO DA ECONOMIA</b>			
<b>DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM SÃO JOSÉ DO RIO PRETO</b>			
<b>MANUTENÇÃO PREDIAL</b>			
Nº do processo:	16011.720.047/2019-12	Data do Pregão:	..... / ..... / 2020
Nº da Licitação:	01/2020	Horário do Pregão:	10 h (horário de Brasília/DF)
Descrição:	Prestação de serviços continuados de manutenção predial preventiva e corretiva para atender as necessidades da Delegacia da Receita Federal do Brasil em São José do Rio Preto/SP, Depósito Regional de Mercadorias e Veículos Apreendidos em São José do Rio Preto/SP e Agências da Receita Federal do Brasil localizadas nos municípios de Catanduva/SP, Olímpia/SP, Votuporanga/SP e Fernandópolis/SP.		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)		
B	Município/UF	São José do Rio Preto, Catanduva, Olímpia, Votuporanga e Fernandópolis/SP	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	CCT 2019 – Sindicato dos Trabalhadores nas Indústrias da Construção Civil e do Mobiliário de São José do Rio Preto - CNPJ nº 60.000.510/0001-90 / SindusCon-SP / FETICOM	
D	Número de meses de execução contratual	12	
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
Tipo de serviço		Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Pintor		Hora trabalhada	6 horas mensais
MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL			
DADOS PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO DE OBRA			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Pintor	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	CBO 7233-10	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.841,67	
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Pintor	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/05/2019	
MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	Percentual	Valor
A	Salário-base		R\$ 1.841,67
B	Outros (especificar)	0,00%	R\$ 0,00
TOTAL			<b>R\$ 1.841,67</b>
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
SUBMÓDULO 2.1. - DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS			
2.1.	13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS	Valor	
A	13º (décimo terceiro) Salário	R\$ 153,41	
B	Adicional de Férias	R\$ 51,20	
TOTAL			<b>R\$ 204,61</b>





<b>SUBMÓDULO 2.2. - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES</b>				
2.2.		GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES		Valor
A	INSS		20,00%	R\$ 409,26
B	Salário educação		2,50%	R\$ 51,16
C	SAT	RAT= 3,00%	FAP= 1,00	R\$ 61,39
D	SESC ou SESI		1,50%	R\$ 30,69
E	SENAI -SENAC		1,00%	R\$ 20,46
F	SEBRAE		0,60%	R\$ 12,28
G	INCRA		0,20%	R\$ 4,09
H	FGTS		8,00%	R\$ 163,70
TOTAL				<b>R\$ 753,03</b>
<b>SUBMÓDULO 2.3. - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS</b>				
2.3.		BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS		Valor
A	Vale Alimentação	Valor unitário	R\$ 22,22	R\$ 442,87
		Número de dias úteis/mês	20,98	
		Participação do empregado	5,00%	
B	Café da manhã e Lanche da tarde	Salário hora do trabalhador	R\$ 8,37	R\$ 173,85
		Número de dias úteis/mês	20,98	
		Participação do empregado (% do salário hora do trabalhador)	1,00%	
C	Auxílio funeral	R\$ 2.250,00	0,50%	R\$ 0,94
D	Seguro de vida	R\$ 50.000,00	0,50%	R\$ 20,83
E	Outros (especificar)	R\$ 0,00	0,00%	R\$ 0,00
TOTAL				<b>R\$ 638,48</b>
<b>QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS</b>				
2		ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS		Valor
2.1.	13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS			R\$ 204,61
2.2.	GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES			R\$ 753,03
2.3.	BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS			R\$ 638,48
TOTAL				<b>R\$ 1.596,12</b>
<b>MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>				
3		PROVISÃO PARA RESCISÃO		Valor
A	Aviso Prévio Indenizado			R\$ 7,67
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado			R\$ 0,61
C	Aviso Prévio Trabalhado			R\$ 35,81
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2. sobre o Aviso Prévio Trabalhado			R\$ 13,18
E	Multas do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado e o Aviso Prévio Trabalhado			R\$ 73,67
TOTAL				<b>R\$ 130,94</b>
<b>MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>				
4		SUBSTITUTO NAS AUSÊNCIAS LEGAIS		Valor
		base de cálculo = R\$ 3.125,87 (Módulo1 + Módulo 2/sem VA + Módulo3)		
A	Substituto na cobertura de férias			R\$ 260,49
B	Substituto na cobertura de ausências legais			R\$ 8,68
C	Substituto na cobertura de licença-paternidade			R\$ 0,65
D	Substituto na cobertura de ausência por acidente de trabalho			R\$ 6,51
E	Substituto na cobertura de ausência por doença			R\$ 26,05
F	Substituto na cobertura de outras ausências (especificar)			R\$ 0,00
TOTAL				<b>R\$ 302,38</b>





MÓDULO 5 – INSUMOS							
5	INSUMOS					Valor	
A	Outros (especificar)					R\$ 0,00	
TOTAL						<b>R\$ 0,00</b>	
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS							
6	CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS				Percentual	Valor	
A	Custos indiretos	base de cálculo = R\$ 3.871,12	(somatório dos Módulos 1 a 5)		10,00%	R\$ 387,11	
B	Lucro	base de cálculo = R\$ 4.258,23	(somatório dos Módulos 1 a 5 + Custos indiretos)		10,00%	R\$ 425,82	
C	Tributos	base de cálculo = R\$ 4.731,37	((somatório dos Módulos 1 a 5 + Custos indiretos + Lucro) / fator de divisão)		Aliquota	-	
		fator de divisão = 0,99	1 – ((somatório das alíquotas dos tributos federais, estaduais e municipal) / 100)				
C1	Federais (especificar)	PIS			0,65%	R\$ 30,75	
		COFINS			3,00%	R\$ 141,94	
C2	Estaduais (especificar)				0,00%	R\$ 0,00	
C3	Municipal	ISS	Localidade	Proporção	Valor proporcional	-	-
			S.J. Rio Preto	80,00%	R\$ 3.785,10	5,00%	R\$ 189,25
			Catanduva	5,00%	R\$ 236,57	3,00%	R\$ 7,10
			Olimpia	5,00%	R\$ 236,57	4,00%	R\$ 9,46
			Votuporanga	5,00%	R\$ 236,57	3,00%	R\$ 7,10
			Fernandópolis	5,00%	R\$ 236,57	3,50%	R\$ 8,28
TOTAL						<b>R\$ 1.206,82</b>	
QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO							
MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)						Valor	
A	MÓDULO 1 – Composição da Remuneração					R\$ 1.841,67	
B	MÓDULO 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários					R\$ 1.596,12	
C	MÓDULO 3 – Provisão para Rescisão					R\$ 130,94	
D	MÓDULO 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente					R\$ 302,38	
E	MÓDULO 5 – Insumos					R\$ 0,00	
Subtotal ( A + B + C + D + E)						<b>R\$ 3.871,12</b>	
F	MÓDULO 6 – Custos indiretos, Lucro e Tributos					R\$ 1.206,82	
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO (MENSAL)</b>						<b>R\$ 5.077,94</b>	
QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS							
Tipo de serviço (A)	Valor proposto por empregado (B)	Valor proposto por hora (C) = (B/180)		Quantidade de horas mensais (D)	Valor total do serviço (E) = (C*D)		
Pintor	R\$ 5.077,94	R\$ 28,21		6	R\$ 169,26		
<b>VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS (MENSAL)</b> (prestados e remunerados somente quando demandados)						<b>R\$ 169,26</b>	



PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
(o licitante deverá preencher somente as células destacadas na cor amarela, de acordo com suas particularidades)			
<b>MINISTÉRIO DA ECONOMIA</b>			
<b>DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM SÃO JOSÉ DO RIO PRETO</b>			
<b>MANUTENÇÃO PREDIAL</b>			
Nº do processo:	16011.720.047/2019-12	Data do Pregão:	..... / ..... / 2020
Nº da Licitação:	01/2020	Horário do Pregão:	10 h (horário de Brasília/DF)
Descrição:	Prestação de serviços continuados de manutenção predial preventiva e corretiva para atender as necessidades da Delegacia da Receita Federal do Brasil em São José do Rio Preto/SP, Depósito Regional de Mercadorias e Veículos Apreendidos em São José do Rio Preto/SP e Agências da Receita Federal do Brasil localizadas nos municípios de Catanduva/SP, Olímpia/SP, Votuporanga/SP e Fernandópolis/SP.		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)		
B	Município/UF	São José do Rio Preto, Catanduva, Olímpia, Votuporanga e Fernandópolis/SP	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	CCT 2019 – Sindicato dos Trabalhadores nas Indústrias da Construção Civil e do Mobiliário de São José do Rio Preto - CNPJ nº 60.000.510/0001-90 / SindusCon-SP / FETICOM	
D	Número de meses de execução contratual	12	
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
	Tipo de serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
	Marceneiro	Hora trabalhada	6 horas mensais
MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL			
DADOS PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO DE OBRA			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Marceneiro	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	CBO 7711-05	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.841,67	
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Marceneiro	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/05/2019	
MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	Percentual	Valor
A	Salário-base		R\$ 1.841,67
B	Outros (especificar)	0,00%	R\$ 0,00
TOTAL			<b>R\$ 1.841,67</b>
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
SUBMÓDULO 2.1. - DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS			
2.1.	13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS	Valor	
A	13º (décimo terceiro) Salário	R\$ 153,41	
B	Adicional de Férias	R\$ 51,20	
TOTAL			<b>R\$ 204,61</b>



<b>SUBMÓDULO 2.2. - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES</b>					
2.2.	GPS, FGTS e outras contribuições			Percentual	Valor
A	INSS			20,00%	R\$ 409,26
B	Salário educação			2,50%	R\$ 51,16
C	SAT	RAT=	3,00%	FAP=	1,00
D	SESC ou SESI			1,50%	R\$ 30,69
E	SENAI -SENAC			1,00%	R\$ 20,46
F	SEBRAE			0,60%	R\$ 12,28
G	INCRA			0,20%	R\$ 4,09
H	FGTS			8,00%	R\$ 163,70
<b>TOTAL</b>				<b>36,80%</b>	<b>R\$ 753,03</b>
<b>SUBMÓDULO 2.3. - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS</b>					
2.3.	BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS			Valor	
A	Vale Alimentação	Valor unitário	R\$ 22,22		R\$ 442,87
		Número de dias úteis/mês	20,98		
		Participação do empregado	5,00%		
B	Café da manhã e Lanche da tarde	Salário hora do trabalhador	R\$ 8,37		R\$ 173,85
		Número de dias úteis/mês	20,98		
		Participação do empregado (% do salário hora do trabalhador)	1,00%		
C	Auxílio funeral	R\$ 2.250,00	0,50%	R\$ 0,94	
D	Seguro de vida	R\$ 50.000,00	0,50%	R\$ 20,83	
E	Outros (especificar)	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 638,48</b>
<b>QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS</b>					
2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			Valor	
2.1.	13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS			R\$ 204,61	
2.2.	GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES			R\$ 753,03	
2.3.	BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS			R\$ 638,48	
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 1.596,12</b>
<b>MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>					
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO			Valor	
A	Aviso Prévio Indenizado			R\$ 7,67	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado			R\$ 0,61	
C	Aviso Prévio Trabalhado			R\$ 35,81	
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2. sobre o Aviso Prévio Trabalhado			R\$ 13,18	
E	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado e o Aviso Prévio Trabalhado			R\$ 73,67	
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 130,94</b>
<b>MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>					
4	SUBSTITUTO NAS AUSÊNCIAS LEGAIS			Valor	
		base de cálculo = R\$ 3.125,87 (Módulo1 + Módulo 2/sem VA + Módulo3)			
A	Substituto na cobertura de férias			R\$ 260,49	
B	Substituto na cobertura de ausências legais			R\$ 8,68	
C	Substituto na cobertura de licença-paternidade			R\$ 0,65	
D	Substituto na cobertura de ausência por acidente de trabalho			R\$ 6,51	
E	Substituto na cobertura de ausência por doença			R\$ 26,05	
F	Substituto na cobertura de outras ausências (especificar)			R\$ 0,00	
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 302,38</b>



MÓDULO 5 – INSUMOS							
5	INSUMOS					Valor	
A	Outros (especificar)						R\$ 0,00
TOTAL							<b>R\$ 0,00</b>
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS							
6	CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS					Percentual	Valor
A	Custos indiretos	base de cálculo = R\$ 3.871,12 (somatório dos Módulos 1 a 5)				10,00%	R\$ 387,11
B	Lucro	base de cálculo = R\$ 4.258,23 (somatório dos Módulos 1 a 5 + Custos indiretos)				10,00%	R\$ 425,82
C	Tributos	base de cálculo = R\$ 4.731,37 ((somatório dos Módulos 1 a 5 + Custos indiretos + Lucro) / fator de divisão)				Aliquota	-
		fator de divisão = 0,99 1 – ((somatório das alíquotas dos tributos federais, estaduais e municipal) / 100)					
C1	Federais (especificar)		PIS			0,65%	R\$ 30,75
			COFINS			3,00%	R\$ 141,94
C2	Estaduais (especificar)					0,00%	R\$ 0,00
C3	Municipal	ISS	Localidade	Proporção	Valor proporcional	-	-
			S.J. Rio Preto	80,00%	R\$ 3.785,10	5,00%	R\$ 189,25
			Catanduva	5,00%	R\$ 236,57	3,00%	R\$ 7,10
			Olimpia	5,00%	R\$ 236,57	4,00%	R\$ 9,46
			Votuporanga	5,00%	R\$ 236,57	3,00%	R\$ 7,10
			Fernandópolis	5,00%	R\$ 236,57	3,50%	R\$ 8,28
TOTAL							<b>R\$ 1.206,82</b>
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO							
MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)						Valor	
A	MÓDULO 1 – Composição da Remuneração						R\$ 1.841,67
B	MÓDULO 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários						R\$ 1.596,12
C	MÓDULO 3 – Provisão para Rescisão						R\$ 130,94
D	MÓDULO 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente						R\$ 302,38
E	MÓDULO 5 – Insumos						R\$ 0,00
Subtotal (A + B + C + D + E)							<b>R\$ 3.871,12</b>
F	MÓDULO 6 – Custos indiretos, Lucro e Tributos						R\$ 1.206,82
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO (MENSAL)</b>							<b>R\$ 5.077,94</b>
QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS							
Tipo de serviço (A)	Valor proposto por empregado (B)	Valor proposto por hora (C) = (B/180)	Quantidade de horas mensais (D)	Valor total do serviço (E) = (C*D)			
Marceneiro	R\$ 5.077,94	R\$ 28,21	6	R\$ 169,26			
<b>VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS (MENSAL)</b> (prestados e remunerados somente quando demandados)							<b>R\$ 169,26</b>



PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
(o licitante deverá preencher somente as células destacadas na cor amarela, de acordo com suas particularidades)			
<b>MINISTÉRIO DA ECONOMIA</b>			
<b>DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM SÃO JOSÉ DO RIO PRETO</b>			
<b>MANUTENÇÃO PREDIAL</b>			
Nº do processo:	16011.720.047/2019-12	Data do Pregão:	..... / ..... / 2020
Nº da Licitação:	01/2020	Horário do Pregão:	10 h (horário de Brasília/DF)
Descrição:	Prestação de serviços continuados de manutenção predial preventiva e corretiva para atender as necessidades da Delegacia da Receita Federal do Brasil em São José do Rio Preto/SP, Depósito Regional de Mercadorias e Veículos Apreendidos em São José do Rio Preto/SP e Agências da Receita Federal do Brasil localizadas nos municípios de Catanduva/SP, Olímpia/SP, Votuporanga/SP e Fernandópolis/SP.		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)		
B	Município/UF	São José do Rio Preto, Catanduva, Olímpia, Votuporanga e Fernandópolis/SP	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	CCT 2019 – Sindicato dos Trabalhadores nas Indústrias da Construção Civil e do Mobiliário de São José do Rio Preto - CNPJ nº 60.000.510/0001-90 / SindusCon-SP / FETICOM	
D	Número de meses de execução contratual	12	
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
	Tipo de serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
	Pedreiro	Hora trabalhada	6 horas mensais
MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL			
DADOS PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO DE OBRA			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Pedreiro	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	CBO 7152-10	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.841,67	
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Pedreiro	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/05/2019	
MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	Percentual	Valor
A	Salário-base		R\$ 1.841,67
B	Outros (especificar)	0,00%	R\$ 0,00
TOTAL			<b>R\$ 1.841,67</b>
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
SUBMÓDULO 2.1. - DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS			
2.1.	13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS	Valor	
A	13º (décimo terceiro) Salário	R\$ 153,41	
B	Adicional de Férias	R\$ 51,20	
TOTAL			<b>R\$ 204,61</b>



<b>SUBMÓDULO 2.2. - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES</b>					
GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES				Percentual	Valor
A	INSS			20,00%	R\$ 409,26
B	Salário educação			2,50%	R\$ 51,16
C	SAT	RAT=	3,00%	FAP=	1,00
D	SESC ou SESI			1,50%	R\$ 30,69
E	SENAI -SENAC			1,00%	R\$ 20,46
F	SEBRAE			0,60%	R\$ 12,28
G	INCRA			0,20%	R\$ 4,09
H	FGTS			8,00%	R\$ 163,70
TOTAL				<b>36,80%</b>	<b>R\$ 753,03</b>
<b>SUBMÓDULO 2.3. - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS</b>					
BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS				Valor	
2.3.	Vale Alimentação			R\$ 22,22	R\$ 442,87
A	Valor unitário			20,98	
	Número de dias úteis/mês			5,00%	
	Participação do empregado			R\$ 8,37	R\$ 173,85
B	Café da manhã e Lanche da tarde			20,98	
	Salário hora do trabalhador			1,00%	
	Número de dias úteis/mês			R\$ 2.250,00	R\$ 0,94
C	Auxílio funeral			0,50%	
	Participação do empregado (% do salário hora do trabalhador)			R\$ 50.000,00	R\$ 20,83
D	Seguro de vida			0,50%	
E	Outros (especificar)			R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL					<b>R\$ 638,48</b>
<b>QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS</b>					
2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			Valor	
2.1.	13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS			R\$ 204,61	
2.2.	GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES			R\$ 753,03	
2.3.	BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS			R\$ 638,48	
TOTAL				<b>R\$ 1.596,12</b>	
<b>MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>					
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO			Valor	
A	Aviso Prévio Indenizado			R\$ 7,67	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado			R\$ 0,61	
C	Aviso Prévio Trabalhado			R\$ 35,81	
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2. sobre o Aviso Prévio Trabalhado			R\$ 13,18	
E	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado e o Aviso Prévio Trabalhado			R\$ 73,67	
TOTAL				<b>R\$ 130,94</b>	
<b>MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>					
4	SUBSTITUTO NAS AUSÊNCIAS LEGAIS			Valor	
	base de cálculo = R\$ 3.125,87 (Módulo1 + Módulo 2/sem VA + Módulo3)				
A	Substituto na cobertura de férias			R\$ 260,49	
B	Substituto na cobertura de ausências legais			R\$ 8,68	
C	Substituto na cobertura de licença-paternidade			R\$ 0,65	
D	Substituto na cobertura de ausência por acidente de trabalho			R\$ 6,51	
E	Substituto na cobertura de ausência por doença			R\$ 26,05	
F	Substituto na cobertura de outras ausências (especificar)			R\$ 0,00	
TOTAL				<b>R\$ 302,38</b>	





MÓDULO 5 – INSUMOS							
5	INSUMOS					Valor	
A	Outros (especificar)					R\$ 0,00	
TOTAL						<b>R\$ 0,00</b>	
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS							
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				Percentual	Valor	
A	Custos indiretos	base de cálculo = R\$ 3.871,12 (somatório dos Módulos 1 a 5)		10,00%	R\$ 387,11		
B	Lucro	base de cálculo = R\$ 4.258,23 (somatório dos Módulos 1 a 5 + Custos indiretos)		10,00%	R\$ 425,82		
C	Tributos	base de cálculo = R\$ 4.731,37 ((somatório dos Módulos 1 a 5 + Custos indiretos + Lucro) / fator de divisão)		Aliquota	-		
		fator de divisão = 0,99 1 – ((somatório das alíquotas dos tributos federais, estaduais e municipal) / 100)					
C1	Federais (especificar)	PIS		0,65%	R\$ 30,75		
		COFINS		3,00%	R\$ 141,94		
C2	Estaduais (especificar)			0,00%	R\$ 0,00		
C3	Municipal	ISS	Localidade	Proporção	Valor proporcional	-	
			S.J. Rio Preto	80,00%	R\$ 3.785,10	5,00%	R\$ 189,25
			Catanduva	5,00%	R\$ 236,57	3,00%	R\$ 7,10
			Olimpia	5,00%	R\$ 236,57	4,00%	R\$ 9,46
			Votuporanga	5,00%	R\$ 236,57	3,00%	R\$ 7,10
			Fernandópolis	5,00%	R\$ 236,57	3,50%	R\$ 8,28
TOTAL						<b>R\$ 1.206,82</b>	
QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO							
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)						Valor	
A	MÓDULO 1 – Composição da Remuneração					R\$ 1.841,67	
B	MÓDULO 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários					R\$ 1.596,12	
C	MÓDULO 3 – Provisão para Rescisão					R\$ 130,94	
D	MÓDULO 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente					R\$ 302,38	
E	MÓDULO 5 – Insumos					R\$ 0,00	
Subtotal ( A + B + C+ D + E)						<b>R\$ 3.871,12</b>	
F	MÓDULO 6 – Custos indiretos, Lucro e Tributos					R\$ 1.206,82	
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO (MENSAL)</b>						<b>R\$ 5.077,94</b>	
QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS							
Tipo de serviço (A)	Valor proposto por empregado (B)	Valor proposto por hora (C) = (B/180)	Quantidade de horas mensais (D)	Valor total do serviço (E) = (C*D)			
Pedreiro	R\$ 5.077,94	R\$ 28,21	6	R\$ 169,26			
<b>VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS (MENSAL)</b> (prestados e remunerados somente quando demandados)						<b>R\$ 169,26</b>	





PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
(o licitante deverá preencher somente as células destacadas na cor amarela, de acordo com suas particularidades)			
<b>MINISTÉRIO DA ECONOMIA</b>			
<b>DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM SÃO JOSÉ DO RIO PRETO</b>			
<b>MANUTENÇÃO PREDIAL</b>			
Nº do processo:	16011.720.047/2019-12	Data do Pregão:	..... / ..... / 2020
Nº da Licitação:	01/2020	Horário do Pregão:	10 h (horário de Brasília/DF)
Descrição:	Prestação de serviços continuados de manutenção predial preventiva e corretiva para atender as necessidades da Delegacia da Receita Federal do Brasil em São José do Rio Preto/SP, Depósito Regional de Mercadorias e Veículos Apreendidos em São José do Rio Preto/SP e Agências da Receita Federal do Brasil localizadas nos municípios de Catanduva/SP, Olímpia/SP, Votuporanga/SP e Fernandópolis/SP.		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)		
B	Município/UF	São José do Rio Preto, Catanduva, Olímpia, Votuporanga e Fernandópolis/SP	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	CCT 2019 – Sindicato dos Trabalhadores nas Indústrias da Construção Civil e do Mobiliário de São José do Rio Preto - CNPJ nº 60.000.510/0001-90 / SindusCon-SP / FETICOM	
D	Número de meses de execução contratual	12	
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
	Tipo de serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
	Oficial Eletricista	Hora trabalhada	6 horas mensais
MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL			
DADOS PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO DE OBRA			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Oficial Eletricista	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	CBO 7156-10	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.841,67	
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Oficial Eletricista	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/05/2019	
MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	Percentual (%)	Valor
A	Salário-base		R\$ 1.841,67
B	Adicional de Periculosidade	30,00%	R\$ 552,50
C	Outros (especificar)	0,00%	R\$ 0,00
TOTAL			<b>R\$ 2.394,17</b>
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
SUBMÓDULO 2.1. - DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS			
2.1.	13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS	Valor	
A	13º (décimo terceiro) Salário	R\$ 199,43	
B	Adicional de Férias	R\$ 66,56	
TOTAL			<b>R\$ 265,99</b>



<b>SUBMÓDULO 2.2. - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES</b>				
GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES			Percentual (%)	Valor
A	INSS		20,00%	R\$ 532,03
B	Salário educação		2,50%	R\$ 66,50
C	SAT	RAT= 3,00% FAP= 1,00	3,00%	R\$ 79,80
D	SESC ou SESI		1,50%	R\$ 39,90
E	SENAI -SENAC		1,00%	R\$ 26,60
F	SEBRAE		0,60%	R\$ 15,96
G	INCRA		0,20%	R\$ 5,32
H	FGTS		8,00%	R\$ 212,81
TOTAL			<b>36,80%</b>	<b>R\$ 978,94</b>
<b>SUBMÓDULO 2.3. - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS</b>				
BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS			Valor	
2.3.	BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS			Valor
A	Vale Alimentação	Valor unitário	R\$ 22,22	R\$ 442,87
		Número de dias úteis/mês	20,98	
		Participação do empregado	5,00%	
B	Café da manhã e Lanche da tarde	Salário hora do trabalhador	R\$ 8,37	R\$ 173,85
		Número de dias úteis/mês	20,98	
		Participação do empregado (% do salário hora do trabalhador)	1,00%	
C	Auxílio funeral	R\$ 2.250,00	0,50%	R\$ 0,94
D	Seguro de vida	R\$ 50.000,00	0,50%	R\$ 20,83
E	Outros (especificar)	R\$ 0,00	0,00%	R\$ 0,00
TOTAL				<b>R\$ 638,48</b>
<b>QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS</b>				
2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			Valor
2.1.	13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS			R\$ 265,99
2.2.	GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES			R\$ 978,94
2.3.	BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS			R\$ 638,48
TOTAL				<b>R\$ 1.883,42</b>
<b>MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>				
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO			Valor
A	Aviso Prévio indenizado			R\$ 9,98
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado			R\$ 0,80
C	Aviso Prévio Trabalhado			R\$ 46,55
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2. sobre o Aviso Prévio Trabalhado			R\$ 17,13
E	Multas do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado e o Aviso Prévio Trabalhado			R\$ 95,77
TOTAL				<b>R\$ 170,23</b>
<b>MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>				
4	SUBSTITUTO NAS AUSÊNCIAS LEGAIS			Valor
base de cálculo = R\$ 4.004,95 (Módulo1 + Módulo 2/sem VA + Módulo3)				
A	Substituto na cobertura de férias			R\$ 333,75
B	Substituto na cobertura de ausências legais			R\$ 11,12
C	Substituto na cobertura de licença-paternidade			R\$ 0,83
D	Substituto na cobertura de ausência por acidente de trabalho			R\$ 8,34
E	Substituto na cobertura de ausência por doença			R\$ 33,37
F	Substituto na cobertura de outras ausências (especificar)			R\$ 0,00
TOTAL				<b>R\$ 387,42</b>



MÓDULO 5 – INSUMOS							
5	INSUMOS					Valor	
A	Outros (especificar)					R\$ 0,00	
TOTAL						R\$ 0,00	
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS							
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				Percentual	Valor	
A	Custos indiretos	base de cálculo = R\$ 4.835,24 (somatório dos Módulos 1 a 5)			10,00%	R\$ 483,52	
B	Lucro	base de cálculo = R\$ 5.318,76 (somatório dos Módulos 1 a 5 + Custos indiretos)			10,00%	R\$ 531,88	
C	Tributos	base de cálculo = R\$ 5.909,73 ((somatório dos Módulos 1 a 5 + Custos indiretos + Lucro) / fator de divisão)			Aliquota	-	
		fator de divisão = 0,99 1 – (somatório das alíquotas dos tributos federais, estaduais e municipal) / 100)					
C1	Federais (especificar)	PIS			0,65%	R\$ 295,49	
		COFINS			3,00%	R\$ 177,29	
C2	Estaduais (especificar)				0,00%	R\$ 0,00	
C3	Municipal	ISS	Localidade	Proporção	Valor proporcional	-	-
			S.J. Rio Preto	80,00%	R\$ 4.727,79	5,00%	R\$ 236,39
			Catanduva	5,00%	R\$ 295,49	3,00%	R\$ 8,86
			Olimpia	5,00%	R\$ 295,49	4,00%	R\$ 11,82
			Votuporanga	5,00%	R\$ 295,49	3,00%	R\$ 8,86
			Fernandópolis	5,00%	R\$ 295,49	3,50%	R\$ 10,34
TOTAL						R\$ 1.764,46	
QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO							
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)						Valor	
A	MÓDULO 1 – Composição da Remuneração					R\$ 2.394,17	
B	MÓDULO 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários					R\$ 1.883,42	
C	MÓDULO 3 – Provisão para Rescisão					R\$ 170,23	
D	MÓDULO 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente					R\$ 387,42	
E	MÓDULO 5 – Insumos					R\$ 0,00	
Subtotal (A + B + C + D + E)						R\$ 4.835,24	
F	MÓDULO 6 – Custos indiretos, Lucro e Tributos					R\$ 1.764,46	
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO (MENSAL)</b>						<b>R\$ 6.599,69</b>	
QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS							
Tipo de serviço (A)	Valor proposto por empregado (B)	Valor proposto por hora (C) = (B/180)	Quantidade de horas mensais (D)	Valor total do serviço (E) = (C*D)			
Oficial Eletricista	R\$ 6.599,69	R\$ 36,66	6	R\$ 219,99			
<b>VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS (MENSAL)</b> (prestados e remunerados somente quando demandados)						<b>R\$ 219,99</b>	



PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
(o licitante deverá preencher somente as células destacadas na cor amarela, de acordo com suas particularidades)			
<b>MINISTÉRIO DA ECONOMIA</b>			
<b>DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM SÃO JOSÉ DO RIO PRETO</b>			
<b>MANUTENÇÃO PREDIAL</b>			
Nº do processo:	16011.720.047/2019-12	Data do Pregão:	..... / ..... / 2020
Nº da Licitação:	01/2020	Horário do Pregão:	10 h (horário de Brasília/DF)
Descrição:	Prestação de serviços continuados de manutenção predial preventiva e corretiva para atender as necessidades da Delegacia da Receita Federal do Brasil em São José do Rio Preto/SP, Depósito Regional de Mercadorias e Veículos Apreendidos em São José do Rio Preto/SP e Agências da Receita Federal do Brasil localizadas nos municípios de Catanduva/SP, Olímpia/SP, Votuporanga/SP e Fernandópolis/SP.		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)		
B	Município/UF	São José do Rio Preto, Catanduva, Olímpia, Votuporanga e Fernandópolis/SP	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	CCT 2019 – Sindicato dos Trabalhadores nas Industrias da Construção Civil e do Mobiliário de São José do Rio Preto - CNPJ nº 60.000.510/0001-90 / SindusCon-SP / FETICOM	
D	Número de meses de execução contratual	12	
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
	Tipo de serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
	Ajudante Geral	Hora trabalhada	6 horas mensais
MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL			
DADOS PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO DE OBRA			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Ajudante Geral	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	CBO 5143-10	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.513,92	
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Ajudante Geral	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/05/2019	
MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		Percentual (%) Valor
A	Salário-base		R\$ 1.513,92
C	Outros (especificar)		R\$ 0,00
TOTAL			<b>R\$ 1.513,92</b>
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
SUBMÓDULO 2.1. - DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS			
2.1.	13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS		Valor
A	13º (décimo terceiro) Salário		R\$ 126,11
B	Adicional de Férias		R\$ 183,18
TOTAL			<b>R\$ 309,29</b>



<b>SUBMÓDULO 2.2. - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FUNDO DE GARANTIAS POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES</b>					
GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES				Percentual	Valor
A	INSS			20,00%	R\$ 364,64
B	Salário educação			2,50%	R\$ 45,58
C	SAT	RAT=	3,00%	FAP=	1,00
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				<b>36,80%</b>	<b>R\$ 670,94</b>
<b>SUBMÓDULO 2.3. - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS</b>					
BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS				Valor	
A	Vale Alimentação	Valor unitário		R\$ 22,22	R\$ 442,87
		Número de dias úteis/mês		20,98	
		Participação do empregado		5,00%	
B	Café da manhã e Lanche da tarde	Salário hora do trabalhador		R\$ 8,37	R\$ 173,85
		Número de dias úteis/mês		20,98	
		Participação do empregado (% do salário hora do trabalhador)		1,00%	
C	Auxílio funeral		R\$ 2.250,00	0,50%	R\$ 0,94
D	Seguro de vida		R\$ 50.000,00	0,50%	R\$ 20,83
E	Outros (especificar)		R\$ 0,00	0,00%	R\$ 0,00
TOTAL					<b>R\$ 638,48</b>
<b>QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS</b>					
2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			Valor	
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 MENSIS E DIÁRIOS			R\$ 638,48	
TOTAL				<b>R\$ 1.618,72</b>	
<b>MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>					
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO			Valor	
A	Aviso Prévio indenizado			R\$ 6,31	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado			R\$ 0,50	
C	Aviso Prévio Trabalhado			R\$ 29,44	
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2. sobre o Aviso Prévio Trabalhado			R\$ 10,83	
E	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado e o Aviso Prévio Trabalhado			R\$ 60,56	
TOTAL				<b>R\$ 107,64</b>	
<b>MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>					
4	SUBSTITUTO NAS AUSÊNCIAS LEGAIS			Valor	
base de cálculo = R\$ 2.797,41 (Módulo1 + Módulo 2/sem VA + Módulo3)					
A	Substituto na cobertura de férias			R\$ 233,12	
B	Substituto na cobertura de ausências legais			R\$ 7,77	
C	Substituto na cobertura de licença-paternidade			R\$ 0,58	
D	Substituto na cobertura de ausência por acidente de trabalho			R\$ 5,83	
E	Substituto na cobertura de ausência por doença			R\$ 23,31	
F	Substituto na cobertura de outras ausências (especificar)			R\$ 0,00	
TOTAL				<b>R\$ 270,61</b>	



MÓDULO 5 – INSUMOS							
5	INSUMOS					Valor	
A	Outros (especificar)						R\$ 0,00
TOTAL							<b>R\$ 0,00</b>
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS							
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				Percentual	Valor	
A	Custos indiretos	base de cálculo = R\$ 3.510,89	(somatório dos Módulos 1 a 5)		10,00%	R\$ 351,09	
B	Lucro	base de cálculo = R\$ 3.861,98	(somatório dos Módulos 1 a 5 + Custos indiretos)		10,00%	R\$ 386,20	
C	Tributos	base de cálculo = R\$ 4.291,09	((somatório dos Módulos 1 a 5 + Custos indiretos + Lucro) / fator de divisão)		Alíquota	-	
		fator de divisão = 0,99	1 – ((somatório das alíquotas dos tributos federais, estaduais e municipal) / 100)				
C1	Federais (especificar)	PIS			0,65%	R\$ 27,89	
		COFINS			3,00%	R\$ 128,73	
C2	Estaduais (especificar)				0,00%	R\$ 0,00	
C3	Municipal	ISS	Localidade	Proporção	Valor proporcional	-	-
			S.J. Rio Preto	80,00%	R\$ 3.432,87	5,00%	R\$ 171,64
			Catanduva	5,00%	R\$ 214,55	3,00%	R\$ 6,44
			Olimpia	5,00%	R\$ 214,55	4,00%	R\$ 8,58
			Votuporanga	5,00%	R\$ 214,55	3,00%	R\$ 6,44
			Fernandópolis	5,00%	R\$ 214,55	3,50%	R\$ 7,51
TOTAL							<b>R\$ 1.094,52</b>
QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO							
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)						Valor	
A	MÓDULO 1 – Composição da Remuneração					R\$ 1.513,92	
B	MÓDULO 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários					R\$ 1.618,72	
C	MÓDULO 3 – Provisão para Rescisão					R\$ 107,64	
D	MÓDULO 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente					R\$ 270,61	
E	MÓDULO 5 – Insumos					R\$ 0,00	
Subtotal ( A + B + C+ D + E)						<b>R\$ 3.510,89</b>	
F	MÓDULO 6 – Custos indiretos, Lucro e Tributos					R\$ 1.094,52	
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO (MENSAL)</b>						<b>R\$ 4.605,41</b>	
QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS							
Tipo de serviço (A)	Valor proposto por empregado (B)	Valor proposto por hora (C) = (B/180)		Quantidade de horas mensais (D)	Valor total do serviço (E) = (C*D)		
Ajudante Geral	R\$ 4.605,41	R\$ 25,59		6	R\$ 153,51		
<b>VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS (MENSAL)</b> (prestados e remunerados somente quando demandados)						<b>R\$ 153,51</b>	





INSUMOS				
(o licitante deverá preencher somente as células destacadas na cor amarela, de acordo com suas particularidades)				
UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)				
ITENS	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE	VIDA ÚTIL (MESES)	VALOR MENSAL
Calça jeans	R\$ 99,93	3	12	R\$ 24,98
Camiseta de algodão	R\$ 33,26	4	12	R\$ 11,09
Jaqueta de Frio	R\$ 86,60	1	12	R\$ 7,22
Botas com solado antiderrapante	R\$ 83,93	1	12	R\$ 6,99
Capa de chuva	R\$ 10,76	1	12	R\$ 0,90
Meias	R\$ 26,26	6	12	R\$ 13,13
Cinto	R\$ 18,93	1	12	R\$ 1,58
Respirador ¼ facial com filtro (EPI)	R\$ 21,93	1	12	R\$ 1,83
Filtro para respirador facial (EPI)	R\$ 16,37	2	12	R\$ 2,73
Óculos de segurança com proteção UV (EPI)	R\$ 17,47	1	12	R\$ 1,46
Luva de vaqueta e dorso de raspa, cano curto – par (EPI)	R\$ 15,33	1	12	R\$ 1,28
Luva tricotada nylon revestida PU – par (EPI)	R\$ 3,89	2	12	R\$ 0,65
Capacete de segurança, aba frontal, classe B (EPI)	R\$ 12,06	1	12	R\$ 1,01
Máscara de proteção facial incolor (EPI)	R\$ 20,28	1	12	R\$ 1,69
Protetor auricular tipo concha (EPI)	R\$ 13,30	1	12	R\$ 1,11
Outros (especificar)	R\$ 0,00	0	12	R\$ 0,00
<b>VALOR MENSAL POR POSTO (EQUIPE RESIDENTE)</b>				<b>R\$ 77,63</b>
FERRAMENTAL MÍNIMO E EQUIPAMENTOS				
DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE	VIDA ÚTIL (MESES)	VALOR MENSAL
Alicate de bico chato com cabo isolado 6"	R\$ 41,16	1	60	R\$ 0,69
Alicate de bico redondo com cabo isolado 6"	R\$ 25,37	1	60	R\$ 0,42
Alicate de corte diagonal com cabo isolado 6"	R\$ 40,33	1	60	R\$ 0,67
Alicate universal com cabo isolado 8"	R\$ 29,48	1	60	R\$ 0,49
Alicate de inserção push / punch down	R\$ 20,71	1	60	R\$ 0,35
Alicate de pressão 10"	R\$ 36,92	1	60	R\$ 0,62
Alicate de crimpagem para RJ45 e RJ11	R\$ 37,59	1	60	R\$ 0,63
Alicate desencapador fios e cabos 8"	R\$ 74,63	1	60	R\$ 1,24
Amperímetro tipo alicate	R\$ 119,30	1	60	R\$ 1,99
Arco de serra com jogo de serras 12"	R\$ 21,60	1	60	R\$ 0,36
Badisco digital	R\$ 64,89	1	60	R\$ 1,08
Bomba de vácuo, 7 CFM, duplo estágio + Vacuômetro analógico	R\$ 764,93	1	60	R\$ 12,75
Carrinho de mão para pedreiro, 50 litros	R\$ 123,89	1	60	R\$ 2,06
Chave catraca para refrigeração 1/4", 3/8", 3/16" e 5/16"	R\$ 48,30	1	60	R\$ 0,81
Chave "INGLESA" 12"	R\$ 33,29	2	60	R\$ 1,11
Chave "GRIFO" 24"	R\$ 147,93	1	60	R\$ 2,47
Cilindro de nitrogênio, 10 litros, 1 m <sup>3</sup>	R\$ 718,40	1	60	R\$ 11,97
Colher de pedreiro 9"	R\$ 17,73	1	60	R\$ 0,30
Corta tubos de cobre manual de 1/8" a 1 1/8"	R\$ 26,70	1	60	R\$ 0,45
Desempenadeira 15 x 26 cm	R\$ 10,23	1	60	R\$ 0,17
Detector de vazamentos gases refrigerantes / halogêneos	R\$ 264,01	1	60	R\$ 4,40
Escada 6 degraus	R\$ 114,35	1	60	R\$ 1,91
Escada 16 degraus (articulada)	R\$ 354,87	1	60	R\$ 5,91
Esmeril de bancada 150 W (conjunto pedra + escova de aço)	R\$ 224,67	1	60	R\$ 3,74
Esmerilhadeira Angular 4.1/2", potência mínima de 800 W, 110 V	R\$ 269,71	1	60	R\$ 4,50
Enxada com cabo – 2,5 libras	R\$ 38,72	1	60	R\$ 0,65
Enxada com cabo – 2,5 libras	R\$ 41,62	1	60	R\$ 0,69
Ferro de soldar, 60 W, 110 V	R\$ 38,82	1	60	R\$ 0,65
Grampo sargento para marceneiro, nº 4	R\$ 18,70	4	60	R\$ 1,25





Martelete rompedor, potência mínima de 800 W, 110 V, com mandril + jogo de brocas 9 peças + serra copo videa/diamantada 75 mm + serra copo madeira 22 mm	R\$ 545,25	1	60	R\$ 9,09
Jogo de chaves "ALLEN", 25 peças	R\$ 92,04	1	60	R\$ 1,53
Jogo de chaves combinadas "BOCA" e "ESTRELA", de 6 a 32 mm, 15 peças	R\$ 236,68	1	60	R\$ 3,94
Jogo de chaves "PHILIPS" e "FENDA", 7 peças	R\$ 65,33	1	60	R\$ 1,09
Jogo de chaves "SOQUETE", de 8 a 32 mm, 24 peças	R\$ 172,10	1	60	R\$ 2,87
Jogo de limas com cabo 10", 4 peças	R\$ 38,29	1	60	R\$ 0,64
Jogo de tarraxas para PVC, de 1/2" a 1"	R\$ 53,92	1	60	R\$ 0,90
Kit flangeador de tubos de cobre e alumínio nas bitolas 1/4", 5/16", 3/8", 1/2", 5/8" e 3/4"	R\$ 288,36	1	60	R\$ 4,81
Kit manifold R410A e R22, analógico, mangueira 150 cm	R\$ 167,66	2	60	R\$ 5,59
Kit solda maçarico Ppu oxigênio e acetileno completo	R\$ 1.971,86	1	60	R\$ 32,86
Kit localizador / testador de cabos	R\$ 151,77	1	60	R\$ 2,53
Lavadora de alta pressão, de 1400 a 1600 W, de 1500 a 1740 Psi, 110 V	R\$ 356,68	1	60	R\$ 5,94
Lanterna LED recarregável	R\$ 34,82	1	60	R\$ 0,58
Maçarico portátil para refrigeração e ar condicionado	R\$ 148,60	1	60	R\$ 2,48
Refil gás para maçarico portátil 400 g	R\$ 46,64	1	60	R\$ 0,78
Macho manual 1/4" (parafuso)	R\$ 20,19	1	60	R\$ 0,34
Manômetro de nitrogênio	R\$ 161,00	1	60	R\$ 2,68
Marreta 2 (dois) kg	R\$ 52,13	1	60	R\$ 0,87
Martelo de borracha 60 mm	R\$ 46,35	1	60	R\$ 0,77
Martelo 25 mm	R\$ 33,96	1	60	R\$ 0,57
Nível com imã 12"	R\$ 36,46	1	60	R\$ 0,61
Pá de pedreiro com cabo "Y", nº 3	R\$ 32,50	1	60	R\$ 0,54
Paquímetro universal 150 mm	R\$ 62,16	1	60	R\$ 1,04
Parafusadeira portátil, 12 V, 3/8"	R\$ 171,77	1	60	R\$ 2,86
Plaina manual nº 3	R\$ 46,69	1	60	R\$ 0,78
Pê-de-cabra sextavado 3/4" x 60 cm	R\$ 40,17	1	60	R\$ 0,67
Pente para aletas 6 pontas ar condicionado e evaporadores	R\$ 21,90	1	60	R\$ 0,37
Ponteiro de aço 12"	R\$ 21,54	1	60	R\$ 0,36
Rádio comunicador analógico	R\$ 183,24	2	60	R\$ 6,11
Rebitador manual 4 pontas	R\$ 28,64	1	60	R\$ 0,48
Punho saca fusível NH, sem luva	R\$ 100,55	1	60	R\$ 1,68
Saca pinos paralelo 5 mm	R\$ 18,06	1	60	R\$ 0,30
Saca polias, com 3 garras, de 150 mm a 200 mm	R\$ 38,86	1	60	R\$ 0,65
Serra mármore, potência mínima de 1300 W	R\$ 358,20	1	60	R\$ 5,97
Serrote 22"	R\$ 50,98	1	60	R\$ 0,85
Talhadeira 12"	R\$ 26,02	1	60	R\$ 0,43
Termômetro digital infravermelho, mira laser, de -50° a 380°	R\$ 45,46	1	60	R\$ 0,76
Tomo de bancada (morsa) nº 5	R\$ 175,97	1	60	R\$ 2,93
Trena de 10 metros	R\$ 17,62	1	60	R\$ 0,29
Trena Fita de 50 metros	R\$ 49,46	1	60	R\$ 0,82
Outros (especificar)			60	
TOTAL				R\$ 173,65
VALOR MENSAL POR POSTO (EQUIPE RESIDENTE)				<b>R\$ 86,83</b>
<b>EXTINTORES DE INCÊNDIO</b>				
DESCRIÇÃO	RECARREGAMENTO VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE ATUAL DE EXTINTORES	VIDA ÚTIL (MESES)	VALOR MENSAL
Água pressurizada - 10 litros	R\$ 21,67	20	12	R\$ 36,12
CO <sub>2</sub> - 6 kg	R\$ 70,00	21	12	R\$ 122,50
CO <sub>2</sub> - 25 kg	R\$ 300,00	1	12	R\$ 25,00
Pó químico seco - 4 Kg	R\$ 30,00	13	12	R\$ 32,50
Pó químico seco - 6 Kg	R\$ 40,00	1	12	R\$ 3,33
Pó químico seco - 20 kg	R\$ 123,33	1	12	R\$ 10,28
TOTAL				R\$ 229,73
VALOR MENSAL POR POSTO (EQUIPE RESIDENTE)				<b>R\$ 114,86</b>



MATERIAIS DE CONSUMO		
DESCRIÇÃO	VALOR ANUAL	VALOR MENSAL
Materiais de consumo, tais como: pregos, parafusos, porcas, arruelas, buchas, cola e adesivo para tubos PVC, selante PU, desengraxante, desengripante multiuso lubrificante antiferrugem (tipo WD 40), lubrificante grafite em pó, detergente neutro, material de soldagem, escovas de aço e nylon, panos de limpeza, produtos de limpeza para unidades evaporadoras de ar condicionado (tipo Thilex), fita isolante, fita veda rosca e álcool.	R\$ 3.000,00	R\$ 250,00
TOTAL		R\$ 250,00
<b>VALOR MENSAL POR POSTO (EQUIPE RESIDENTE)</b>		<b>R\$ 125,00</b>

**QUADRO - RESUMO**

**PARTE FIXA**

Equipe Residente					
Profissionais (A)	Valor total proposto por empregado (B)	Empregados por posto (C)	Valor proposto por empregado (D) = (B) x (C)	Quantidade de postos (E)	Valor total do serviço (F) = (D) X (E)
Oficial de manutenção predial	R\$ 6.990,67	1	R\$ 6.990,67	1	R\$ 6.990,67
Mecânico de refrigeração	R\$ 6.990,67	1	R\$ 6.990,67	1	R\$ 6.990,67
Valor total dos serviços (mensal)					<b>R\$ 13.981,34</b>
Equipe de Apoio I					
Profissionais (A)	Valor proposto por hora empregado (B)	Quantidade de empregados (C)	Quantidade de horas mensais (D)		Valor total do serviço (F) = (B*C*D)
Oficial de manutenção predial	R\$ 28,83	1	40		R\$ 1.153,20
Mecânico de refrigeração	R\$ 28,83	1	40		R\$ 1.153,20
Valor total dos serviços (mensal)					<b>R\$ 2.306,41</b>
<b>VALOR MENSAL DA PARTE FIXA (Equipe Residente + Equipe de Apoio I)</b>					<b>R\$ 16.287,74</b>

**PARTE VARIÁVEL**

Equipe de Apoio II				
Profissionais (A)	Valor proposto por hora empregado (B)	Quantidade de empregados (C)	Quantidade de horas mensais (D)	Valor total do serviço (F) = (B*C*D)
Engenheiro eletricista	R\$ 76,15	1	6	R\$ 456,89
Engenheiro mecânico	R\$ 76,15	1	6	R\$ 456,89
Engenheiro civil	R\$ 76,15	1	6	R\$ 456,89
Pintor	R\$ 28,21	1	6	R\$ 169,26
Marceneiro	R\$ 28,21	1	6	R\$ 169,26
Pedreiro	R\$ 28,21	1	6	R\$ 169,26
Oficial eletricista	R\$ 36,66	1	6	R\$ 219,99
Ajudante Geral	R\$ 25,59	1	6	R\$ 153,51
Valor mensal estimado dos serviços (prestados e remunerados somente quando demandados)				<b>R\$ 2.251,95</b>

Materiais e Peças (pagamento por materiais e peças efetivamente utilizados – limitado a 20% da Parte Fixa)						
Valor estimado (mensal) (A)	Desconto sobre a tabela SINAPI		BDI			R\$ 4.099,13
	Percentual (B)	(C) = (A*B)	Base de cálculo (D) = (A-C)	Percentual (E)	Valor (F) = (D*E)	
R\$ 3.257,55	5,00%	R\$ 162,88	R\$ 3.094,67	32,46%	R\$ 1.004,46	

Serviços passíveis de subcontratação indicados no subitem 14.5. do Termo de Referência (pagamento por serviços efetivamente prestados – limitado a 30% da Parte Fixa)						
Valor estimado (mensal) (A)	Desconto sobre a tabela SINAPI		BDI			R\$ 6.148,69
	Percentual (B)	(C) = (A*B)	Base de cálculo (D) = (A-C)	Percentual (E)	Valor (F) = (D*E)	
R\$ 4.886,32	5,00%	R\$ 244,32	R\$ 4.642,01	32,46%	R\$ 1.506,68	

<b>VALOR ESTIMADO MENSAL DA PARTE VARIÁVEL (Equipe de Apoio II + Materiais e Peças + Serviços passíveis de subcontratação)</b>	<b>R\$ 12.499,77</b>
--	----------------------

**VALOR GLOBAL DA PROPOSTA**

Descrição	VALOR
Valor mensal da <b>PARTE FIXA</b> (Equipe Residente + Equipe de Apoio I)	R\$ 16.287,74
Valor estimado mensal da <b>PARTE VARIÁVEL</b> (Equipe de Apoio II + Materiais e Peças + Serviços passíveis de subcontratação)	R\$ 12.499,77
Valor estimado mensal ( <b>PARTE FIXA + PARTE VARIÁVEL</b> )	<b>R\$ 28.787,51</b>
Número de meses de execução contratual	12
<b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA</b> (Valor mensal dos serviços x número de meses de execução contratual)	<b>R\$ 345.450,16</b>



**ANEXO IV – ATESTADO DE VISTORIA**

PREGÃO ELETRÔNICO DRF/SJR nº 1/2020

Atestamos que o(a) Sr.(a) .....,  
inscrito no CPF nº ....., portador da Carteira de Identidade nº  
..... na qualidade de profissional indicado pela empresa  
....., inscrita no CNPJ nº.....  
realizou vistoria nas instalações do edifício ....., acompanhado  
por representante da Delegacia da Receita Federal do Brasil em São José do Rio  
Preto.

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

\_\_\_\_\_  
*Assinatura/Matrícula*  
*Representante – DRF/São José do Rio Preto*

\_\_\_\_\_  
*Assinatura*  
*Profissional indicado pela empresa*



## ANEXO V – MODELO DE TERMO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO

PREGÃO ELETRÔNICO DRF/SJR nº 1/2020

A empresa ....., CNPJ nº ....., neste ato legalmente representada pelo(a) Sr.(a) ....., CPF nº ....., RG nº ....., abaixo-assinado, na qualidade de ..... (sócio, diretor, proprietário, procurador, etc), conforme ..... (contrato social, ata, procuração, etc. ), nomeia e constitui, como PREPOSTO, para atendimento ao disposto no artigo 68 da Lei n.8.666/93, o(a) Sr.(a) ....., CPF nº ....., RG nº ....., e, como PREPOSTO SUBSTITUTO, o(a) Sr.(a) ....., CPF nº ....., RG nº ....., para representá-la, ativa e passivamente, perante a Delegacia da Receita Federal do Brasil em São José do Rio Preto, como CONTRATADA, na execução do Contrato DRF/SJR nº ...../2020, firmado em decorrência da licitação procedida na forma do Pregão Eletrônico DRF/SJR nº 1/2020. Para tanto, confere a ele(a)s poderes para praticar todo e qualquer ato julgado necessário para o bom e fiel desempenho deste mandato, especialmente para assinar requerimentos, pedidos, avisos, notificações, ordens de serviço, memorandos, ofícios, recibos, quitações, compromissos, acordos, declarações, assinar contratos de trabalho e documentos em geral, relativos a eles.

....., ..... de ..... de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Preposto

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Preposto Substituto



## ANEXO VI – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO DRF/SJR nº 1/2020

Empresa: ..... CNPJ: .....  
Endereço: ..... Tel: .....  
E-mail: .....

Valor unitário (mensal) da proposta: R\$ .....(.....).

Valor global (valor mensal X 12) da proposta: R\$ ..... (.....).

Observação: O valor global constante nesta proposta está detalhado na Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme modelo do Anexo III do Edital.

Validade desta proposta: ..... (.....) dias (no mínimo 60 dias).

Dados para pagamento:

Banco:

Agência:

Conta-Corrente:

Eu, ....., CPF nº....., representante da empresa ....., CNPJ nº ....., declaro que tomei conhecimento de todas as condições em que deverá(ão) ser prestado(s) o(s) serviço(s) contratado(s), de maneira que sejam atendidos todos os padrões de qualidade e eficiência exigidos pela CONTRATANTE, e manifesto total concordância com os termos do Edital do Pregão DRF/SRJ nº 1/2020 e seus Anexos.

....., ..... de ..... de .....

---

(Identificação e assinatura do representante legal da empresa)



## **ANEXO VII – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)**

PREGÃO ELETRÔNICO DRF/SJR nº 1/2020

### **1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

1.1. Fica estabelecido o presente Instrumento de Medição de Resultado – IMR, previsto no item 18.17 do Termo de Referência, 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
<p><b>Ocorrências tipo 1</b> = Situações brandas que não caracterizem interrupção na prestação dos serviços, mas que comprometam sua realização de maneira satisfatória, tais como:</p> <p>a) atraso no cumprimento de obrigações relativas ao serviço; b) serviços executados de maneira relapsa ou descuidada; c) conduta inadequada; d) empregado sem uniforme, equipamento, máquina ou utensílio de uso obrigatório.</p>	1 ponto
<p><b>Ocorrências tipo 2</b> = Situações que caracterizem interrupção na prestação do serviço, tal como:</p> <p>a) não cumprimento de obrigações relativas ao serviço após reiterada solicitação para fazê-lo.</p>	2 pontos





<p><b>Ocorrências tipo 3</b> = Situações que caracterizem interrupção na prestação do serviço, tal como:</p> <p>a) reiteradas danificações do patrimônio; b) conduta perigosa que ponha em risco a segurança de terceiros; c) empregados desguarnecidos de equipamento de proteção individual.</p>	3 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
2 pontos	Desconto de 2% sobre o valor total da fatura mensal
3 pontos	Desconto de 5% sobre o valor total da fatura mensal
4 pontos	Desconto de 8% sobre o valor total da fatura mensal
5 pontos	Desconto de 10% sobre o valor total da fatura mensal
6 pontos	Desconto de 12% sobre o valor total da fatura mensal
7 pontos	Desconto de 15% sobre o valor total da fatura mensal
8 pontos	Desconto de 18% sobre o valor total da fatura mensal
9 pontos	Desconto de 20% sobre o valor total da fatura mensal



## **ANEXO VIII – TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA COM INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**

PREGÃO ELETRÔNICO DRF/SJR nº 1/2020

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ..... /.....

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO ..... (ÓRGÃO / ENTIDADE) E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA ....., VISANDO À OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM PAGOS, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/MPDG Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017, E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

A UNIÃO, por intermédio do ....., (informar o órgão) estabelecido (a) ....., (endereço completo), inscrito(a) no CNPJ/MF sob nº ..... / ..... - ....., por meio da Coordenação ..... consoante delegação de competência conferida pela Portaria nº ..... de .... / .... / ....., (data) publicada no D.O.U. de .... / .... / .... , (data) neste ato, representado(a) pelo(a) ..... (cargo), Senhor (a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... , expedida pela ..... , e inscrito(a) no CPF sob nº ..... , nomeado(a) pela Portaria nº ..... , de .... / .... /..... , (data), publicada no D.O.U. de .... / .... /..... (data), doravante denominado(a) ADMINISTRAÇÃO, e, de outro lado, a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA estabelecido (a) ..... neste ato representada(a) pelo seu ..... (cargo), estabelecido(a) ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ..... , daqui por diante denominado(a) INSTITUIÇÃO FINANCEIRA neste ato, representado(a) pelo seu ..... (cargo), Senhor(a) ..... , portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... , expedida pela ..... , e inscrito no CPF sob nº ....., têm justo e acordado o presente TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA, para o estabelecimento de critérios e procedimentos para a 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.
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

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 Contas-Depósitos Vinculada – bloqueadas para movimentação, bem como solicitar movimentações financeiras;



6. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos das Contas-Depósitos Vinculadas - bloqueadas para movimentação;
7. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;
8. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;
9. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;
10. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados;
11. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento devido da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações;
12. Comunicar tempestivamente à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações;
13. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA possam vistoriar o hardware e software utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento; e
14. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, e outras pessoas integrantes da ADMINISTRAÇÃO que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

#### CLÁUSULA QUINTA - DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

À INSTITUIÇÃO FINANCEIRA compete:

1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à ADMINISTRAÇÃO;



2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário;
3. Informar à ADMINISTRAÇÃO quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício;
4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Instrumento, e ao cadastramento de Contas-Depósitos Vinculadas — bloqueadas para movimentação;
5. Gerar e encaminhar, via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das Contas-Depósitos Vinculadas - bloqueadas para movimentação ou encaminhar Ofício, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços;
6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste Instrumento; e
7. Informar à ADMINISTRAÇÃO os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

#### CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS

Este Termo de Cooperação Técnica não implica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os Partícipes.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

\* Observar a Orientação Normativa/AGU nº 44, de 26 de fevereiro de 2014.

O presente Termo de Cooperação Técnica poderá ter sua vigência limitada a até 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

#### 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 inexequível ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos dessa forma serão dirimidos pela Justiça Federal, na Seção Judiciária de .....

E por estarem justos e de acordo, os Partícipes firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

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

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante da Administração)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante da Instituição Financeira)

Testemunhas:



Anexo I do Termo de Cooperação Técnica nº ..... /.....

Ofício nº ..... /..... – ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

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

A(o) Senhor(a) Gerente  
(nome do gerente)  
(Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,

Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_ /\_\_\_\_ , firmado com essa Instituição, para solicitar que, excepcionalmente, promova o cadastramento de Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação –, em nome do Prestador de Serviços a seguir indicado, destinada a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ..... /..... , firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL:

CNPJ:  
Razão Social:  
Nome Personalizado:  
Endereço:  
Representante Legal:  
CPF do Representante Legal:

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração  
Pública Federal ou do servidor previamente designado pelo Ordenador



Anexo II do Termo de Cooperação Técnica nº ..... /.....

INSTITUIÇÃO  
FINANCEIRA  
(LOGOTIPO)

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

Senhor ..... ,

Em atenção ao Ofício ..... informamos que o representante legal da empresa ..... , CNPJ ..... , deverá comparecer à agência ..... para assinar o contrato da abertura de Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação, destinada a receber créditos ao amparo na IN nº ..... , de ..... de ..... de ..... , a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato nº .....

Ratifico que, conforme previsto no Termo de Cooperação Técnica nº ..... / ..... firmado com a Instituição Financeira, qualquer tipo de movimentação financeira somente ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

\_\_\_\_\_  
Gerente

Ao Senhor  
Nome e cargo do representante da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL  
Endereço



Anexo III do Termo de Cooperação Técnica nº ..... /.....

INSTITUIÇÃO  
FINANCEIRA  
(LOGOTIPO)

Ofício nº ..... / .....

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

Senhor,

Informamos abaixo os dados para abertura de Conta-Depósito Vinculada à empresa ..... , CNPJ ..... , na Agência ..... , da Instituição Financeira ..... , prefixo ..... , destinada a receber os créditos ao amparo da Instrução Normativa nº ..... , de ..... de ..... de ..... , da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão:

Agência:

Conveniente Subordinante: Administração Pública Federal

Cidade/Município:

Comunico que essa Administração Pública poderá realizar os créditos após pré- cadastramento no portal da Instituição Financeira, sítio .....

Ratifico que a conta somente será aberta após o acolhimento do primeiro depósito e, conforme Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, qualquer tipo de movimentação financeira ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

Atenciosamente,

---

Gerente



Anexo IV do Termo de Cooperação Técnica nº ..... /.....

Ofício nº ..... / .....

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

A(o) Senhor(a) Gerente  
(nome do gerente)  
(endereço da agência com CEP)

Senhor Gerente,

Solicito DEBITAR, conforme indicado a seguir, a movimentação de R\$ ..... da conta nº ..... da agência nº ..... de titularidade de ..... (nome do proponente) ..... , Inscrito no CNPJ sob o nº ..... , aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ..... / ..... , firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, e CREDITAR na seguinte Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação:

Instituição Financeira:  
Agência:  
Conta:  
CPF /CNPJ:

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração  
Pública Federal ou do servidor previamente designado pelo Ordenador



Anexo V do Termo de Cooperação Técnica nº ..... /.....

INSTITUIÇÃO  
FINANCEIRA  
(LOGOTIPO)

Ofício/Carta nº ..... (número sequencial)

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

Senhor .....,  
(nome do representante da Administração Pública Federal)

Em atenção ao seu Ofício nº ..... /20..... - ....., de ..... /..... /20....., informo a efetivação de DÉBITO na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – de nº ....., da agência nº ....., da Instituição Financeira, e CRÉDITO na seguinte Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação:

CREDITAR  
Instituição Financeira:  
Agência:  
Conta:  
CPF /CNPJ:

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(nome do Gerente)  
Nº da Agência da Instituição Financeira



Anexo VI do Termo de Cooperação Técnica nº ..... /.....

## A U T O R I Z A Ç Ã O

À Agência ..... da Instituição Financeira .....  
(endereço da agência)

Senhor (a) Gerente,

Autorizo, em caráter irrevogável e irretratável, que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL solicite a essa agência bancária, na forma indicada por essa agência, qualquer tipo de movimentação financeira na Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação nº ....., de minha titularidade, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ..... /....., firmado com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, bem como tenha acesso irrestrito aos saldos da referida Conta-Depósito, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do titular da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação





Anexo VII do Termo de Cooperação Técnica nº ..... /.....

Ofício nº ..... /.....

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

A(o) Senhor(a) Gerente  
(nome do gerente)  
(endereço da agência com CEP)

Senhor Gerente,

Solicito providenciar a geração de chaves e senhas iniciais de acesso aos aplicativos dos sistemas de autoatendimento dessa Instituição Financeira para os servidores a seguir indicados:

CPF	Nome	Documentos/Poderes

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração  
Pública Federal ou do servidor previamente designado pelo Ordenador



Anexo VIII do Termo de Cooperação Técnica nº ..... /.....

Ofício nº ..... /.....

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

A(o) Senhor(a)  
(nome do Proprietário da empresa contratada pela Administração Pública Federal)  
(endereço da empresa com CEP)

Senhor Sócio-Proprietário,

1. Informo que solicitei a abertura da Conta-Depósito vinculada - bloqueada para movimentação -, pertencente ao CNPJ sob nº ....., na Agência nº ....., da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA ..... em seu nome, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ..... /....., firmado entre essa empresa e esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

2. Na oportunidade, solicito comparecer, em no máximo 20 (vinte) dias corridos, a contar do recebimento deste Ofício, à referida agência para fornecer a documentação indicada no edital de licitação, de acordo com as normas do Banco Central, bem como assinar os documentos indicados pela Instituição Financeira e autorizar, em caráter irrevogável e irretratável, o acesso irrestrito desta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL aos saldos da referida conta - depósito, aos extratos e a movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras e solicitar quaisquer movimentações financeiras da referida Conta-Depósito.

3. Informo que o descumprimento do prazo indicado no parágrafo anterior poderá ensejar aplicação das sanções previstas na Cláusula ..... do mencionado contrato.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração  
Pública Federal ou do servidor previamente designado pelo Ordenador



## **ANEXO IX – TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL FIRMADO ENTRE O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO E A UNIÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO DRF/SJR nº 1/2020

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 art. 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, art. 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, (art. 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 art. 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 sonogada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higidez do trabalho subordinado, o que afronta o



princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e Pregão 06/2009 311º, 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 art. 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 relações de emprego disfarçadas, 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 Pregão 06/2009 32 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

Pregão 06/2009 33 Cláusula Sexta – As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juiz 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 MÁRIO LUIZ 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