



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL**  
**SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**Rua Paschoal Apóstolo Pítsica nº 4744, 2º andar, Agrônômica - Santa Catarina**  
**CEP 88025-255 tel/fax (48) 3281-6674 email: cpl.srsc@dpf.gov.br**

**PREGÃO ELETRÔNICO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2015**  
**(Processo Administrativo n.º08490.001025/2015-52)**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Superintendência Regional do DPF em Santa Catarina, por meio do Setor de Logística e Administração Policial, sediado na Rua Paschoal Apóstolo Pítsica, 4744 - Florianópolis – SC, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 02, de 30 de abril de 2008, nº 02, de 11 de outubro de 2010 e nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 6.204, de 05 de setembro de 2007, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

**Data da sessão: 15/04/2015**

**Horário: 10h**

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

## **1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de operação, supervisão, assessoramento técnico, manutenção preditiva, preventiva e corretiva de sistemas de ventilação mecânica, exaustão e ar-condicionado central e unitários (*split* e janela), com fornecimento de peças, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será formada por um grupo contendo dois itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, devendo constar proposta para todos os itens que o compõem.

## **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 2015, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 00001/200370

Fonte: 0100000000

Programa de Trabalho: 06.122.2112.2000.0001

Elemento de Despesa: 339039.16

PI: 702A

## **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 poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), com a solicitação de login e senha pelo interessado.

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 uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

## **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 §3º do artigo 8º da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

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

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

4.2.4. que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.5. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.6. Sociedades Cooperativas, considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, anexo ao Edital, e a proibição do artigo 4º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008.

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

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

4.3.1.1. 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 ou empresa de pequeno porte;

4.3.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

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

4.3.4. 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.

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

## 5. DO ENVIO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

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

5.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.4. 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.

5.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

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

5.6.1. O **item 1** se refere à prestação do serviço de operação, supervisão, assessoramento técnico, manutenção preditiva, preventiva e corretiva de sistemas de ventilação, mecânica, exaustão, ar condicionados central e unitários, automação, controle

e supervisão de ar condicionado e iluminação. **A licitante deverá registrar o valor de sua proposta pelo valor global para a vigência prevista do contrato de 12 meses.**

5.6.2. O **item 2** se refere ao percentual de acréscimo (margem de lucro) sobre o preço de custo de peças e material de consumo. A empresa deverá calcular o percentual que deseja oferecer e aplicá-lo sobre o valor base de R\$75.000,00 (valor orçado pela Administração para o período de 12 meses), inserindo o total na proposta.

5.6.2.1. Segue o exemplo para o item 2 (peças) com o percentual de 10% de acréscimo:

a) Valor base (custo base das peças): R\$ 75.000,00

b) Percentual de acréscimo a oferecer (margem de lucro): 10%

c) Multiplicar “a x b”. Logo, 10% x R\$ 75.000,00 = R\$ 7.500,00 (valor do acréscimo).

d) Somar “a + c”. Logo, R\$ 75.000,00 + 7.500,00 = R\$ 82.500,00

5.6.2.2. Pelo cálculo acima, denota-se que **não poderá haver proposta igual ou inferior a R\$ 75.000,00** para o item 2, visto que isto significaria oferta de percentual zero ou abaixo de zero (negativo), o que evidenciará uma proposta inexecutável, portanto, passível de desclassificação.

5.6.3. Descrição detalhada do objeto, contendo, entre outras, as seguintes informações:

5.6.3.1. 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;

5.6.3.2. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

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

5.8. 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 III deste Edital;

5.8.1. Para os serviços contratados **deverá compor planilha de custos o adicional de periculosidade, no percentual de 30%** no salário base.

5.8.2. 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.

5.8.3. Caso a proposta apresente eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a Contratada, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual.

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

## **6. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

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

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

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

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

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

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

6.5. 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.

6.5.1. **O lance deverá ser ofertado pelo valor anual do item.**

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

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

6.7.1. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos

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

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

6.10. 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.

6.11. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

6.12. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.13. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

6.14. 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 as 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 6.204, de 2007.

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

6.16. 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.

6.17. 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.

6.18. No caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa, empresa de pequeno porte e equiparados que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio para que se identifique a primeira que poderá apresentar melhor oferta.

6.19. Para a contratação de serviços comuns de informática e automação, definidos no art. 16-A da Lei nº 8.248, de 1991, será assegurado o direito de preferência previsto no seu artigo 3º, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.

6.20. Eventual empate entre propostas, 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:

6.20.1. prestados por empresas brasileiras;

6.20.2. prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

6.21. Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público para o qual os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

## **7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

7.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

7.2 Não será aceita a proposta ou lance vencedor cujo preço seja incompatível com o estimado pela Administração ou manifestamente inexequível.

7.1.1. Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

7.1.1.1. comprovadamente, 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.

7.1.1.2. 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.

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

7.1.2.1. **Convenção Coletiva de Trabalho nº SC000381/2015**

7.2. Se houver indícios de inexecutabilidade 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, a exemplo das enumeradas no §3º, do art. 29, da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

7.3. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecutabilidade 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 executabilidade da proposta.

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

7.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo razoável, sob pena de não aceitação da proposta.

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

7.5.2. **Serão solicitadas as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado, conforme modelo anexo III ao Edital.**

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

7.5.4. 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;

7.5.5. 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.

7.5.5.1. 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.

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

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

7.8. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.8.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

7.9. 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. DA HABILITAÇÃO

8.1. O Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica conforme disposto nos arts. 4º, *caput*, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

8.1.1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8.1.2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no **prazo de 2 (duas) horas**, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.2. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e trabalhista e Qualificação econômico-financeira e técnica:

### 8.3. **Habilitação jurídica:**

8.3.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

8.3.2. em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;



- 8.3.3. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 8.3.4. inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 8.3.5. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 8.3.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

8.4. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

- 8.4.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 8.4.2. prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, conforme art. 1º, inciso I, do Decreto nº 6.106/07);
- 8.4.3. prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS);
- 8.4.4. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.4.5. 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;
- 8.4.6. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.4.7. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.4.8. 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;
- 8.4.9. caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.5. **Qualificação econômico-financeira:**

- 8.5.1. certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 8.5.2. 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;

8.5.2.1. 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;

8.5.3. 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:

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

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

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

**8.5.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:**

8.5.4.1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

8.5.4.2. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

8.5.4.3. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do **anexo IV**, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

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

8.5.4.5. quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta

discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

**8.6. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:**

8.6.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.6.1.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente, nos termos do artigo 57 da Resolução CONFEA nº 1.025, de 30 de outubro de 2009 fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, relativo à execução de serviços de engenharia, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, envolvendo os serviços com equipamentos similares aos constantes no Termo de Referência;

8.6.1.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

8.6.1.3. 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.

8.6.2. **Atestado de vistoria** (anexo V) assinado pelo servidor responsável, nas condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.6.3. Comprovação de que possui, na data prevista para a entrega da proposta, engenheiro mecânico devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica por execução de serviços de características semelhantes;

8.6.4. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica deverão pertencer ao quadro permanente da licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste Edital, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/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;

8.6.5. Registro ou inscrição da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia), em plena validade;

8.7. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, não constantes no SICAF ou sítios oficiais, deverão ser apresentados pelos licitantes, preferencialmente via anexo no próprio sistema de compras do governo, durante a sessão pública, **no prazo de 2 (duas) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico**. Os documentos poderão ainda ser encaminhados via e-mail [cpl.srsc@dpf.gov.br](mailto:cpl.srsc@dpf.gov.br).

8.8. Os documentos apresentados por anexo, no sistema de compras do governo, serão considerados como originais e válidos para todos os efeitos, nos termos do artigo 30 § 1º do Decreto 5.450/2005.

8.9. Os documentos inicialmente apresentados por email deverão ser remetidos em original, por qualquer processo de cópia repográfica, autenticada por tabelião de notas ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, **no prazo de 2 (dois) dias úteis**, a contar da convocação do Pregoeiro, efetuada também pelo sistema.

8.10. Se a menor proposta ofertada for de microempresa ou empresa de pequeno porte e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período.

8.10.1. A não regularização fiscal 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 ou empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.11. 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.

8.12. 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.

8.13. O pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, consultará os sistemas de registros de sanções SICAF, LISTA DE INIDÔNEOS DO TCU, CNJ E CEIS, visando aferir eventual sanção aplicada à licitante, cujo efeito torne-a proibida de participar deste certame.

8.14. No caso de 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.

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

## **9. DOS RECURSOS**

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

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

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

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

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

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

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

## **10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

10.1. 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.

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

## **11. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

11.1. O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do total Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração contratante.

11.1.1. 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).

11.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

11.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

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

11.3.1. prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

11.3.2. prejuízos causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

11.3.3. as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada;

11.3.4. obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada.

11.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, mencionados no art. 19, XIX, b da IN SLTI/MPOG 02/2008.

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

11.6. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

11.7. A Contratante não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

11.7.1. caso fortuito ou força maior;

11.7.2. alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

11.7.3. descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;

11.7.4. atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

11.8. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.

11.9. Após a execução do contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da Contratada em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho.

11.9.1. Caso a Contratada não logre efetuar uma das comprovações acima indicadas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual, conforme arts. 19-A e 35 da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2, de 2008, conforme obrigação assumida pela contratada.

11.10. Será considerada extinta a garantia:

11.10.1. 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;

11.10.2. no prazo de 03 (três) meses 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.

## **12. DO TERMO DE CONTRATO**

12.1. Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de convocação, para assinar o Termo de Contrato, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.

12.2. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

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

12.3. 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 no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

12.5. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

### **13. DA REPACTUAÇÃO**

13.1. As regras acerca da repactuação do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.

### **14. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

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

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

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

15.2. A contratante firmará acordo de cooperação com instituição bancária, o qual determinará os termos para a abertura da conta corrente vinculada.

15.2.1. Em decorrência da falta de acordo de cooperação com instituição bancária com a finalidade de criação da conta vinculada, conforme IN 06/2013 SLTI/MPOG, a adoção dos índices indicados na referida IN, somente no que se refere à conta vinculada, não serão exigidos nas propostas deste certame, permanecendo todos os outros;

15.2.2. Assim que firmado a parceria de conta vinculada, as adequações do contrato serão formalizadas por meio de termo aditivo.

### **16. DO PAGAMENTO**

16.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os

materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

16.3. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada dos documentos mencionados no §1º do art. 36 da IN/SLTI nº 02, de 2008.

16.4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no §1º do art. 36, da IN/SLTI nº 02, de 2008.

16.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

16.6. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

16.6.1. Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, 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.

16.7. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

16.7.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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



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

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

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

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

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

16.15. 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.

16.15.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

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

$I = (TX)$

$I = \frac{(6/100)}$

$I = 0,00016438$

365

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

## **17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

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

- 17.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 17.1.2. apresentar documentação falsa;
- 17.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 17.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 17.1.5. não manter a proposta;
- 17.1.6. cometer fraude fiscal;
- 17.1.7. comportar-se de modo inidôneo;

17.2. 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.

17.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 17.3.1. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 17.3.2. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

17.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

17.5. 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.

17.6. 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.

17.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

## **18. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

18.1. Nas contratações governamentais, deve ser dada prioridade para produtos reciclados e recicláveis e para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis (artigo 7º, XI, da Lei nº 12.305, de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos), devendo ser observada, ainda, a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010 e atos normativos editados pelos órgãos de proteção ao meio ambiente.

18.2. Os fornecedores deverão atender aos seguintes critérios de sustentabilidade ambiental regulados pela IN/SRLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, Artigo 6º:

- 18.2.1. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedecem às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- 18.2.2. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- 18.2.3. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- 18.2.4. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;
- 18.2.5. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- 18.2.6. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;
- 18.2.7. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e
- 18.2.8. Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

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

- 19.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 19.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [cpl.srsc@dpf.gov.br](mailto:cpl.srsc@dpf.gov.br) ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua Paschoal Apóstolo Pítsica, 4744 Agrônômica – Florianópolis/SC, encaminhado, via protocolo ao CPL/SELOG.
- 19.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.
- 19.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 19.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço eletrônico [cpl.srsc@dpf.gov.br](mailto:cpl.srsc@dpf.gov.br).
- 19.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 19.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

## **20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 20.1. 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.

- 20.2. 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.
- 20.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 20.4. 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.
- 20.5. 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.
- 20.6. 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.
- 20.7. 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.
- 20.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 20.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Rua Paschoal Apóstolo Pítsica, 4744, Agronômica, Florianópolis/SC nos dias úteis, no horário das 9h às 11h30 e das 15h às 17h30, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 20.10. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 20.10.1. ANEXO I - Termo de Referência;
  - 20.10.2. ANEXO II - Minuta de Termo de Contrato;
  - 20.10.3. ANEXO III - Planilha de Custos e Formação de Preços;
  - 20.10.4. ANEXO IV - Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;
  - 20.10.5. ANEXO V - Modelo de Termo de Vistoria;
  - 20.10.6. ANEXO VI - Formulário para apresentação de proposta de preços.

Florianópolis, 01 de março de 2015.

CLYTON EUSTÁQUIO XAVIER  
Superintendente Regional  
SR/DPF/SC

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**  
**(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)**

PREGÃO Nº 01/2015

(Processo Administrativo n.º08490.000396/2014-36)

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, do sistema de ar condicionado e demais aparelhos de ar condicionado instalados nesta sede da SR/DPF/SC, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

GRUPO ÚNICO	Item	Prestação dos serviços		Valor Mensal	Valor anual estimado
	1	Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos instalados na SR/DPF/SC.		R\$ 24.835,00	R\$ 298.020,00
	Item	Fornecimento de peças	% de Acréscimo	Custo do acréscimo (% x R\$75.000,00)	Custo Total estimado (Custo do acréscimo + R\$75.000,00)
	2	Acréscimo percentual (margem de lucro) sobre o valor de custos das peças (R\$75.000,00 é o valor estimado de peças).	13%	R\$ 9.750,00	R\$ 84.750,00
	<b>Custo anual estimado (serviços + peças)</b>				<b>R\$ 382.770,00</b>

1.2. A CONTRATADA deverá assumir os sistemas no estado em que se encontram, executando todos os serviços de operação, manutenção preditiva, preventiva e corretiva necessários, com fornecimento de mão-de-obra especializada, de peças danificadas e das que venham a sofrer danos ao longo do período contratual, e dos materiais de consumo cuja reposição seja necessária.

1.3. A base de cálculo para a composição do custo das peças - no valor de R\$ 75.000,00 – constante na tabela acima, foi obtida através do histórico de gastos desta Administração no contrato anterior. O montante servirá de base para a aplicação do percentual de acréscimo visando o cálculo do custo final do fornecimento de peças nesta contratação.

**2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Trata-se de serviço indispensável para a adequada conservação e manutenção dos equipamentos instalados no edifício-sede da SR/DPF/SC, proporcionando o conforto térmico para os servidores que trabalham no local, bem como para o público externo que frequenta a Superintendência Regional.

2.2. O objetivo é contratar operação e manutenção contínua dos sistemas de ar-condicionado do edifício-sede da SR/DPF/SC para proporcionar a climatização dos diversos ambientes em temperatura de conforto para os seus usuários e garantir a constância e a otimização

do funcionamento de toda a aparelhagem, preservando-a de possível deterioração permanente.

### **3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1. O serviço a ser contratado enquadra-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520/02 e do Decreto 5.450/05.

3.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

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

### **4. CARACTERÍSTICAS DOS SISTEMAS DE AR-CONDICIONADO**

#### **4.1. CENTRAL DE ÁGUA GELADA**

4.1.1. O sistema de ar-condicionado é composto de 2 *chillers* de 115 TR cada (*Springer Carrier* modelo 30GXB122386), que fazem o resfriamento da água e 4 bombas de água que fazem esta circular no sistema, todas localizadas na parte externa do prédio.

4.1.2. O resfriamento do ar é feito através de 40 climatizadores tipo *fan-coil*, localizados em 11 salas específicas distribuídas em todos os andares da edificação, sendo o controle dos mesmos realizados através de termostatos posicionados nas áreas climatizadas. A maioria das salas dos climatizadores abriga 3 equipamentos.

4.1.3. A distribuição de ar é feita por uma rede de dutos retangulares convencionais, isolada termicamente, e o insuflamento nos ambientes é realizado através de elementos do tipo difusores de 4 vias. O retorno do ar é feito através de frestas no canto das salas, seguindo até as casas de máquinas pelo espaço entre laje e forro (entre forro).

4.1.4. Adicionalmente, existem 11 controladores eletrônicos diários digitais, programados para exercer o ligamento e desligamento automáticos temporizados.

#### **4.2. RELAÇÃO DE FAN-COILS**

FC	Q <sub>T</sub> (TR)	Q <sub>S</sub> (TR)	Q <sub>L</sub> (TR)	ROWS	CIRCUITOS	VAZÃO ÁGUA (m³/h)	VAZÃO AR (m³/h)
SS – TIRO	9,92	8,30	1,61	4	10	4,3	7040
SS – TIRO				FANCOLETE		1,1	
TR – PLANT				FANCOLETE		0,55	
TR – ALOJ				FANCOLETE		0,82	
TR – SOM				FANCOLETE		1,10	
TR – DEL				FANCOLETE		0,82	
TR – FC01	17,61	14,83	2,78	4	16	6,9	12647
1P – AUD	22,23	16,80	5,43	6	18	6,9	12801
1P – FC01	11,59	8,93	2,66	6	15	4,9	6963
1P – FC02	8,50	6,66	1,84	4	10	3,9	5289
1P – FC03	7,19	5,93	1,26	4	10	3,1	4562
1P – FC04	13,34	10,82	2,52	4	20	7,6	8910
1P – FC05	8,79	6,95	1,84	4	10	4,0	5580
1P – FC06	7,19	5,85	1,34	4	10	2,5	4828
2P – FC01	11,59	8,93	2,66	6	15	4,9	6963
2P – FC02	7,64	6,31	1,33	4	10	3,0	5289
2P – FC03	7,13	5,81	1,32	4	10	2,8	5462
2P – FC04	12,36	10,82	1,54	4	20	6,0	9526
2P – FC05	7,17	5,90	1,27	4	10	3,0	4919
2P – FC06	5,60	4,03	1,57	4	10	3,1	2880
2P – FC06A	3,75	2,77	0,99	6	6	1,9	2040
2P – FC06B	3,75	2,77	0,99	6	6	1,9	2040
2P – FC07	6,40	4,80	1,60	6	8	2,9	3623
3P – FC01	12,50	9,31	3,19	6	15	5,9	6963
3P – FC02	8,24	6,55	1,68	4	10	4,0	5289
3P – FC03	7,24	5,96	1,28	4	10	3,0	4978
3P – FC04	12,52	10,49	2,02	4	20	6,5	8910
3P – FC05	8,60	6,88	1,72	4	10	3,8	5580
3P – FC06	6,50	5,14	1,36	4	10	2,9	4118
4P – FC01	12,33	9,30	3,03	6	16	5,6	7068
4P – FC02	9,10	7,51	1,59	4	10	3,9	5289
4P – FC03	5,42	4,76	0,66	4	8	2,6	4203
4P – FC04	12,03	10,24	1,79	4	20	6,0	8811
4P – FC05	4,78	4,18	0,61	4	8	2,2	3675
4P – FC06				FANCOLETE		1,4	
4P – FC06A	4,32	3,24	1,08	4	8	2,6	2440
4P – FC06B	4,69	3,66	1,03	4	8	2,6	2900
4P – FC07				FANCOLETE		1,6	
4P – FC08A	3,76	2,70	1,06	6	6	2,1	1920
4P – FC08B	4,05	3,00	1,06	6	6	2,1	2220

#### 4.3. RELAÇÃO DE APARELHOS UNITÁRIOS (SPLIT E JANELA)

	Andar	Sala	Equipamento	Marca
1	Subsolo/garagem	Material	Split 9.000	Segtron
2	Subsolo/garagem	NAT	Split 9.000	Segtron
3	Guarita externa	Guarita	Split 9.000	Segtron
4	Térreo	Alojamento feminino	Split 9.000	Segtron
5	Térreo	Alojamento masculino	Split 9.000	Segtron
6	Térreo	Plantão	Split 9.000	Segtron
7	Térreo	DELDIA	Split 18.000	Elgin
8	Térreo	SINARM	Condicionador móvel 11.000	Carrier
9	Térreo/garagem	NUTRAN	Split 24.000	Trane
10	Térreo/garagem	Núcleo de Custódia	Split 24.000	Trane
11	Térreo/garagem	SINARM	Split 9.000	Segtron
12	Térreo/garagem	SINARM	Split 9.000	Segtron
13	Térreo/garagem	Manutenção	Split 9.000	Segtron

14	Térreo/garagem	SINARM	Split 9.000	Segtron
15	Térreo/externo	Canil	Janela 7.500	Electrolux
16	Térreo/externo	Canil	Janela 7.500	Consul
17	2º andar (sala 217)	NTI	Split 36.000	Carrier
18	2º andar (sala 217)	NTI	Split 36.000	Elgin
19	3º andar (sala 317)	NIP	Split 12.000	Gree
20	3º andar (sala 317)	NIP	Condicionador móvel 12.000	Komeco
21	3º andar (sala 317)	NIP	Split 36.000	Elgin
22	3º andar (sala 337)	DRE	Janela 30.000	Carrier
23	4º andar	SETEC/Documentoscopia	Split 18.000	Elgin
24	4º andar	SETEC/Meio ambiente	Split 18.000	Elgin
25	4º andar	SETEC/Eletrônica	Split 18.000	Elgin
26	4º andar	SETEC/Química	Split 36.000	Elgin
27	4º andar	SETEC/Eletrônica	Split 9.000	Segtron

## 5. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

5.1.1. No prazo de 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá iniciar os serviços de manutenção preventiva mensal visando o acompanhamento e aferições dos sistemas de ar-condicionado central e unitários (*split* e janela) da SR/DPF/SC, para garantir o funcionamento contínuo otimizado e a preservação de todo o instrumental.

5.1.2. A contar do início dos serviços, deverá ocorrer, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, o levantamento detalhado da situação de todos os equipamentos e instalações existente no imóvel objeto desta especificação, e deverá ser apresentado Relatório Preliminar em meio eletrônico (formatos *Word* ou *PDF*), acompanhado de uma cópia impressa, devidamente assinada pelos(s) responsável(eis) técnico(s) da CONTRATADA, que deverá conter, especificadas para cada conjunto de itens:

a) Relação de equipamentos existentes na instalação, indicando nome do fabricante, modelo, número de série, tipo, capacidade, tensões, corrente nominal e outros dados que se fizerem necessários à perfeita identificação dos equipamentos;

b) Relação de peças, materiais e quantidades mínimas, que devem ser mantidas em estoque, para atendimento às manutenções corretivas objeto do levantamento (quantitativo estimado com base nas características dos equipamentos e experiência da CONTRATADA na prestação de serviços), a fim de que a CONTRATANTE providencie sua aquisição, atendidas as características peculiares de prestação de serviços para a edificação;

c) Fichas históricas de todos os equipamentos, devidamente preenchidas para visto da fiscalização;

d) Parecer do engenheiro responsável técnico da CONTRATADA sobre a situação geral das instalações, entregue no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos. A entrega do parecer deverá ser precedida do registro no CREA através de ART (Anotação de Responsabilidade Técnica).

5.1.3. Do Relatório Preliminar, deverá fazer parte a realização de inspeção em todas as instalações, no que couber à edificação, abrangendo, por exemplo, quadros elétricos, motores, equipamentos e instalações de água gelada.

5.1.4. A gestão da prestação dos serviços contratados será executada da forma



definida entre a fiscalização e a CONTRATADA após o estudo da melhor solução possível, onde serão controlados arquivo técnico, cadastro dos componentes e sistemas das edificações, plano e programa de manutenção, o registro dos serviços, datas e custos de manutenção e demais dados técnicos.

5.1.5. As solicitações de serviços e/ou comunicação entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE serão transmitidas por escrito, através de carta protocolada, ofício ou *e-mail*.

5.1.6. Após a aprovação pela fiscalização do relatório preliminar, a CONTRATADA deverá apresentar o plano de manutenção do objeto do contrato, que deverá contemplar, no mínimo:

## 5.2. CRONOGRAMA DE SERVIÇOS

### 5.2.1. Para as máquinas do tipo *CHILLER* (Resfriadores de líquido)

#### DIARIAMENTE

- Limpar o equipamento e acessórios em geral;
- Limpar casa de máquinas;
- Verificar funcionamento da resistência de aquecimento do óleo do cárter;
- Verificar o nível de óleo lubrificante do compressor;
- Verificar registros e válvulas das tubulações de entrada e saída de água;
- Medir e anotar as pressões de sucção e descarga dos compressores;
- Medir e anotar a tensão e corrente elétrica em cada fase do compressor, comparando com a de placa;
- Medir e anotar as temperaturas de entrada e saída de água gelada e condensada;
- Verificar os visores das linhas de líquido quanto à presença de umidade no sistema, quatro vezes ao dia;
- Verificar o sistema *Interlock* elétrico da moto-bomba, quatro vezes por dia.

#### SEMANALMENTE

- Fazer limpeza externa do compressor;
- Verificar funcionamento de todos os dispositivos do quadro de comando do *chiller*;
- Verificar eventuais vazamentos, condensação, mangotes, abraçadeiras e válvulas;
- Verificar e corrigir os vazamentos no circuito de gás refrigerante;
- Verificar e corrigir o isolamento das tubulações;
- Inspeccionar a tubulação de água de condensação, verificando eventuais vazamentos em mangotes, abraçadeiras, registros e válvulas.

#### MENSALMENTE

- Medição das tensões entre as fases dos compressores;
- Medição das correntes nas fases dos compressores;
- Medição da pressão de sucção dos compressores;
- Medição de pressão de descarga dos compressores;
- Verificação do funcionamento da válvula solenóide dos compressores;

- Verificação do nível de óleo dos compressores;
- Verificação do funcionamento da resistência do cárter dos compressores;
- Verificação da existência de ruídos e/ou vibrações nos compressores;
- Verificação da umidade no visor de líquido;
- Verificação de borbulhamento no visor de líquido;
- Verificação da atuação da válvula de expansão;
- Medição das tensões entre as fases dos motores dos ventiladores;
- Medição das correntes nas fases dos motores dos ventiladores;
- Verificação do aquecimento dos motores dos ventiladores;
- Medição da temperatura de entrada e saída da água gelada;
- Verificação das juntas flexíveis;
- Verificação de sistema de aterramento;
- Lubrificar mancais (rolamentos não-blindados) dos motores e dos ventiladores;
- Medir e ajustar, se necessário, o superaquecimento e o sub-resfriamento do circuito de gás refrigerante;
- Verificar eletrodutos e conduítes;
- Fazer limpeza externa do compressor, do compressor e do evaporador.

#### TRIMESTRALMENTE

- Verificação de estado do óleo dos compressores;
- Medição da pressão do óleo dos compressores;
- Verificação dos parafusos de fixação dos compressores;
- Verificação da atuação dos pressostatos de alta, baixa e do óleo;
- Verificação da atuação do termostato de segurança;
- Efetuar a limpeza das pás dos ventiladores;
- Eliminar os focos de ferrugem.

#### SEMESTRALMENTE

- Medição do superaquecimento dos circuitos de refrigeração;
- Medição do sub-resfriamento dos circuitos de refrigeração;
- Verificação do isolamento dos circuitos de refrigeração;
- Efetuar limpeza interna dos condensadores;
- Verificar e ajustar todos os dispositivos de medição, controle e segurança (como pressostatos, termostatos, manômetros, termômetros, chaves de fluxo);
- Manobrar cada registro hidráulico e válvula de serviço do início ao fim do curso;
- Verificar e ajustar o funcionamento da válvula solenóide (se houver);
- Fazer limpeza mecânica dos condensadores e evaporadores (se necessário);
- Fazer limpeza das serpentinas do condensador;
- Todos os procedimentos e operações recomendadas pelo fabricante conforme manual de instalação, operação, manutenção e cartas de serviço.

#### ANUALMENTE

- Verificar sequência de funcionamento do sistema elétrico de acordo com tempos de sequência;
- Verificar operação da válvula de expansão;
- Analisar o estado do óleo dos compressores e trocar, se necessário;
- Verificar e limpar rotores/hélices dos ventiladores;
- Retocar pintura.

### 5.2.2. Para as máquinas do tipo *FAN-COIL*

#### SEMANALMENTE

- Limpar externa e internamente o condicionador;
- Limpar e trocar (se necessário) os filtros de ar;
- Limpar sistema de drenagem e bandeja de condensado;
- Verificar e corrigir ruídos e vibrações anormais.

#### MENSALMENTE

- Medição das tensões entre as fases do motor do ventilador;
- Medição das correntes nas fases do motor do ventilador;
- Verificação do aquecimento do motor do ventilador;
- Verificação de ruídos e vibrações no motor do ventilador;
- Verificação da tensão e estado da correia do ventilador;
- Verificação da atuação do termostato;
- Verificação da atuação da válvula de fluxo;
- Efetuar limpeza dos filtros;
- Efetuar limpeza do dreno;
- Efetuar limpeza da bandeja;
- Efetuar limpeza do aletado;
- Verificar e corrigir fixação e alinhamento de polias do ventilador;
- Verificar estado e ajustar tensão das correias;
- Verificar e sanar vazamento de água;
- Verificar fechos das tampas e parafusos dos painéis, completando o que faltar;
- Verificar funcionamento do sensor, controlador e atuador da válvula de água gelada;
- Verificar operação dos dispositivos de sinalização e alarme (se houver);
- Verificar e corrigir fixação de terminais, cabos e conexões elétricas;
- Verificar e ajustar parafusos de fixação dos componentes;
- Verificar operação dos *dampers* e *splitters* (se houver);
- Verificar acoplamentos e juntas flexíveis;
- Verificar estado das conexões flexíveis dos dutos (se houver);
- Verificar atuação do comando pneumático (se houver);
- Limpar casa de máquinas;
- Limpar filtros de linha (de água).

#### TRIMESTRALMENTE

- Troca dos filtros de ar;
- Verificação e possível troca das correias;
- Verificação da fixação e do alinhamento das polias do motor do ventilador;
- Verificação dos rolamentos e mancais do ventilador;
- Efetuar limpeza do rotor do ventilador;
- Verificação do isolamento do gabinete;
- Eliminar focos de ferrugem;
- Eliminar focos de oxidação;
- Lubrificar mancais (rolamentos não blindados);
- Manobrar cada registro hidráulico do início ao fim do curso;
- Verificar e corrigir revestimentos protetores e isolamento térmico do gabinete, tubulações, válvulas e dutos.

#### SEMESTRALMENTE

- Efetuar retificação das aletas do trocador de calor;
- Verificação os reles de proteção;
- Verificação das conexões de força;
- Verificação das botoeiras de comando;
- Efetuar a limpeza das serpentinas;
- Verificar e ajustar regulagem dos sensores de ambiente;
- Verificar funcionamento das resistências de aquecimento e umidificação (se houver);
- Verificar e ajustar atuação de válvula de 3 vias;
- Verificar nível de água e funcionamento da bóia de alimentação da caixa de umidificação (se houver);
- Verificar e limpar serpentina;
- Verificar e ajustar dispositivos de medição, controle e segurança (como relé térmico, termostato, manômetro e termômetro);
- Verificar e limpar contatos das chaves magnéticas.

#### ANUALMENTE

- Verificar e limpar rotores/hélices dos ventiladores;
- Retocar pintura;
- Limpeza dos dutos que transportam o ar refrigerado.

### **5.2.3. Para as máquinas do tipo MOTO-BOMBA**

#### MENSALMENTE

- Medição das tensões entre as fases do motor da bomba;
- Medição das correntes nas fases do motor da bomba;
- Verificação do aquecimento do motor da bomba;
- Verificação da existência de vibrações e ou ruídos anormais no motor da bomba;
- Verificação da fixação e alinhamento do motor e da bomba;
- Verificação do vazamento da gaxeta, retentores e demais tubos e conexões;

- Verificação de vazamento de água na rede hidráulica;
- Verificação de vazamentos na rede de água gelada;
- Verificação do isolamento da rede de água gelada;
- Verificação da proteção mecânica na rede de água gelada;
- Verificação dos suportes de sustentação na rede de água gelada;
- Limpar externamente a bomba e motor;
- Verificar e limpar filtros de sucção;
- Verificar e limpar sistema de drenagem da água;
- Verificar funcionamento dos purgadores de ar;
- Verificar e ajustar gaxetas das bombas;
- Verificar e corrigir nível de óleo das bombas;
- Verificar e corrigir ruídos e vibrações anormais;
- Verificar e reapertar flanges, abraçadeiras, juntas flexíveis e mangotes;
- Verificar e eliminar vazamentos de água nas gaxetas dos registros e válvulas;
- Limpar internamente o quadro de comando;
- Verificar e corrigir fixação de terminais, cabos e conexões elétricas;
- Verificar botoeiras, interruptores e sinalizadores do quadro de comando;
- Verificar operação das chaves magnéticas;
- Verificar dispositivos de proteção e circuitos de comando;
- Verificar o funcionamento do fluxostato;
- Eliminar focos de oxidação.

#### TRIMESTRALMENTE

- Verificação do estado dos rolamentos e mancais do motor e da bomba;
- Efetuar a limpeza das pás do ventilador do motor;
- Lubrificar mancais (rolamentos não blindados) dos motores e dos ventiladores;
- Verificar eletrodutos e conduítes;
- Verificar funcionamento das válvulas gaveta, globo e retenção (se houver);
- Verificar alinhamento e acoplamento do conjunto motobomba;
- Manobrar registros hidráulicos do princípio ao fim do curso.

#### SEMESTRALMENTE

- Verificação dos reles de proteção;
- Verificação das conexões de força;
- Verificação das botoeiras de comando;
- Verificação de sistema de aterramento;
- Trocar óleo de bomba;
- Verificar e ajustar todos os dispositivos de medição, controle e segurança (como termostato, pressostato, manômetro, termômetro, temporizador e chave de fluxo);
- Verificar e limpar contatos elétricos;
- Verificar e ajustar parafusos de fixação da base;
- Lubrificar registros hidráulicos.

#### ANUALMENTE

- Inspeccionar selo mecânico (se houver);
- Inspeccionar válvula de retenção;
- Retocar pintura do conjunto motobomba, tubulações e acessórios.

#### **5.2.4. Para os aparelhos dos tipos janela e *split***

##### MENSALMENTE

- Limpar externa e internamente o equipamento e acessórios em geral;
- Limpar e trocar (se necessário) filtros de ar;
- Verificação do posicionamento, fixação e balanceamento da hélice ou turbina;
- Medir diferencial de temperatura;
- Limpar sistema de drenagem e bandeja de condensado;
- Verificar fecho das tampas e parafusos dos painéis do gabinete, completando o que faltar;
- Verificar e corrigir ruídos e vibrações anormais;
- Verificar e corrigir alinhamento das polias dos ventiladores;
- Verificar estado e ajustar tensão das correias;
- Verificar e corrigir nível de óleo dos compressores quando semi-hermético ou aberto;
- Verificar e corrigir vazamentos de ar, refrigerante e óleo;
- Verificar botoeiras e dispositivos de sinalização;
- Verificar e corrigir fixação de terminais, cabos e conexões elétricas;
- Conferir regulagem dos termostatos;
- Verificar vibração do capilar;
- Eliminar focos de oxidação;
- Verificar as condições de funcionamento da VET;
- Verificar e corrigir obstrução de sujeira e aletas amassadas.

##### TRIMESTRALMENTE

- Verificar e ajustar parafusos de fixação dos componentes;
- Lubrificar mancais (rolamentos não blindados) dos motores e dos ventiladores;
- Verificar eletrodutos e conduites;
- Verificar e corrigir revestimentos protetores e isolamentos térmicos do gabinete, tubulações e dutos;
- Medir pressões de funcionamento;
- Medir pressões de equilíbrio;
- Manobrar válvulas de serviços do princípio ao fim do curso (se houver).

##### SEMESTRALMENTE

- Verificar e trocar (se necessário) terminais e contatos elétricos;
- Verificar e limpar serpentinas do evaporador e do condensador;
- Verificar e ajustar funcionamento da válvula solenóide (se houver);
- Verificar e ajustar todos os dispositivos do sistema;
- Conferir e recuperar isolamento térmico dos tubos de cobre;

- Verificar o desbalanceamento de tensão (>2%).

#### **5.2.5. Rede de dutos de insulflamento de ar e exaustão**

##### MENSALMENTE

- Verificação da necessidade de limpeza da rede de dutos;
- Verificação de vazamentos e balanceamento da vazão de ar.

##### ANUALMENTE

- Limpeza mecânica dos dutos executada por equipamento mecânico robotizado, provido de escovas giratórias de polipropileno de tamanho adequado e dureza necessária para a remoção de qualquer tipo de sujeira encontrada. O movimento das escovas deve ser controlado à distância por cabos elétricos ligados ao robô.

#### **5.2.6. Exaustores e ventiladores**

##### MENSALMENTE

- Funcionamento de motores e polias;
- Funcionamento de correias;
- Limpeza dos exaustores.

### **5.3. RELATÓRIO**

5.3.1. No final de cada período mensal, deverá ser apresentado relatório dos serviços do objeto contratual em meio eletrônico (formatos *Word* ou *PDF*), bem como cópia impressa, assinada pelos(s) engenheiro(s) responsável(eis) técnico(s) da CONTRATADA. O relatório deverá conter:

- a) Serviços executados;
- b) Valores medidos ao término dos serviços corretivos e preventivos;
- c) Resumo das anormalidades e fatos ocorridos no período, incluindo faltas de energia, performance dos equipamentos, etc;
- d) Resumo dos serviços preventivos e corretivos executados, com indicação das pendências e as razões de sua existência, que dependam de solução por parte da fiscalização;
- e) Peças e materiais substituídos por defeitos ou desgaste;
- f) Cópia das fichas histórico dos equipamentos que sofreram manutenção corretiva no período;
- g) Sugestões sobre reparos preventivos e modernizações cuja necessidade tenha sido constatada, acompanhado de parecer sobre o estado geral da instalação, assinado pelo responsável técnico.

5.3.2. O relatório mensal deverá ser apresentado até o 5º (quinto) dia útil subsequente ao mês de execução dos serviços, com exceção do último mês de vigência do contrato. O relatório mensal referente ao último mês, término ou rescisão contratual, deverá ser elaborado no prazo máximo de 10 (dez) dias após o término contratual, com a supervisão da fiscalização, constando o detalhamento dos equipamentos e instalações, nos termos do relatório preliminar

(primeiro mês), descrevendo as condições em que se encontram as instalações e equipamentos a ser repassado à sucessora.

5.3.3. Sempre que solicitado, a CONTRATADA deverá apresentar relatório complementar de atividades, independente do relatório mensal, bem como elaborar pareceres, laudos técnicos, avaliações, estudos de viabilidade técnica e econômica sobre quaisquer instalações e equipamentos, incluindo necessidades de novas instalações.

5.3.4. A apresentação de todos os relatórios, pareceres, laudos e estudos deverá ser encaminhada através do(s) responsável(eis) e/ou co-responsável(eis) técnico(s) pelos serviços do objeto contratado.

5.3.5. Para elaboração de trabalhos cujo conhecimento técnico extrapole as condições da equipe, a CONTRATADA deverá utilizar-se de apoio técnico externo às suas expensas.

5.3.6. No mês em que ocorrer a vistoria do imóvel, os dados apurados deverão ser apresentados incorporados no relatório mensal, demonstrando a situação física dos imóveis, equipamentos e instalações, bem como a indicação de necessidades de manutenção para os mesmos.

**Os procedimentos de manutenção preventiva deverão estar de acordo com a Portaria Ministerial MS GM 3523 de 28/08/98 e seus anexos, e normas vigentes de refrigeração, manutenção predial e segurança do trabalho.**

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

6.1. O objeto do presente Termo de Referência se destina a atender o sistema de ar condicionado instalado na sede da Superintendência de Polícia Federal no Estado de Santa Catarina.

6.2. Os valores previstos para aquisição de peças e acessórios foram obtidos mediante histórico de gastos com manutenção do Sistema de Ar Condicionado Central e dos equipamentos diversos instalados na sede da Polícia Federal em Florianópolis/SC.

6.3. No decorrer do contrato, eventuais novos equipamentos de ar condicionados poderão ser adquiridos, os quais deverão ser instalados e mantidos por conta da contratada, ressalvadas as instalações elétricas que se façam necessárias.

## **7. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.**

7.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

7.1.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

7.1.2. A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada 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.

7.1.3. O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

7.1.4. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.



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

7.1.6. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.

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

7.1.8. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

7.1.9. 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.

7.1.10. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da CONTRATADA, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações previstas no §5º do art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.

7.1.11. O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos: a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante; b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante; c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; d) 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 e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

7.1.12. Tal solicitação será realizada periodicamente, por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

7.1.13. Para tanto, conforme previsto neste Termo de Referência, a empresa deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de tais informações, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

7.1.14. Os empregados também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.

7.1.15. O fiscal do contrato poderá solicitar ao preposto os documentos comprobatórios da realização do pagamento de vale-transporte e auxílio alimentação em

nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização.

7.1.16. Tal solicitação será realizada periodicamente, inclusive por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

7.1.17. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas 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, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

7.1.20. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a CONTRATADA deverá entregar no prazo de 10 dias a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador: a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

7.1.21. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

## **8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

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

8.1.1. Todos os materiais, ferramentas e equipamentos necessários para a realização dos serviços de operação, manutenção preventiva, corretiva, reparos e adaptações, objeto destas especificações, serão fornecidos pela CONTRATADA, cuja obrigação abrangerá também o acondicionamento, cuidado, transporte e demais procedimentos relacionados com a colocação e/ou disponibilização no local.

8.1.2. Na eventualidade de necessidade de troca de materiais/peças não consideradas como de reposição, seu fornecimento pela CONTRATADA ficará condicionado à aprovação prévia pela fiscalização. Os valores a serem remunerados neste caso serão baseados no SINAPI, e na falta deste deverão ser utilizados outras fontes oficiais de

consulta ou três cotações de mercado, devidamente comprovadas por meio de fax ou e-mail, salvo casos emergenciais devidamente justificados.

8.1.3. A empresa licitante será responsável pela especificação e quantificação dos materiais de reposição fornecidos na forma destas especificações, não cabendo qualquer solidariedade e/ou assunção de custos adicionais da CONTRATANTE, advindos de troca/devolução junto a fabricantes e/ou seus prepostos.

8.1.4. Os materiais a serem fornecidos pela contratada na forma deste edital e empregados nas instalações e equipamentos da CONTRATANTE, deverão ser obrigatoriamente novos, e quando for o caso, dentro do prazo de garantia estabelecido pelo fabricante.

8.1.5. Não será admitido em hipótese alguma o emprego de materiais/peças de reposição reconicionados e/ou reaproveitados de outras instalações/equipamentos, salvo expresso consentimento da CONTRATADA, devidamente formalizado em relatório, sob pena de aplicação das penalidades previstas contratualmente e da imediata substituição do(s) item(s), sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

8.1.6. Os materiais só poderão ser fornecidos com a aprovação da fiscalização; caso algum material seja fornecido sem o conhecimento desta, o mesmo não será considerado para efeito de pagamento.

8.1.7. Só serão pagos pela CONTRATANTE os materiais e serviços que forem efetivamente utilizados na operação, supervisão, assessoramento técnico e manutenção preventiva e corretiva, desde que autorizados pela fiscalização.

8.1.8. Para pagamento dos materiais utilizados serão considerados os preços vigentes no sistema nacional de preços (SINAPI) e, na falta deste, a CONTRATADA será obrigada a fornecer três orçamentos para análise.

8.1.9. Apresentar, juntamente com a Nota Fiscal relativa ao pagamento mensal, a programação dos serviços preventivos (Plano de Manutenção) para o mês seguinte, para efeito de controle da fiscalização da CONTRATANTE.

## 8.2. FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS

9.2.1. A CONTRATADA deverá manter para uso permanente da CONTRATANTE ferramentas básicas para cada profissional, além de equipamentos que deverão ser listados e mantidos em condições de uso adequado nas dependências da CONTRATADA.

9.2.2. A CONTRATADA deverá fornecer a seus empregados os equipamentos de proteção básicos para o desempenho da função quando exigível, enquadrando-se no que couber, com as normas de segurança regulamentadas pelo Ministério do Trabalho.

## 8.3. RELAÇÃO DE FERRAMENTAL, INSTRUMENTAL E EQUIPAMENTOS

8.3.1. Para execução dos serviços, caberá à CONTRATADA o ônus de dimensionar, fornecer, manter e conservar pelo período que for necessário, ferramental, instrumental e equipamentos adequados e compatíveis com o tipo de serviço a ser prestado, a fim de assegurar a prestação satisfatória dos mesmos, dando cumprimento das condições contratuais e observando a seguinte listagem mínima:

Equipamentos de uso geral:

- Termômetros digitais;
- Anemômetro;
- Multímetro;
- Manifold;
- Alicate amperímetro;
- Tesoura para corte de chapas.

Profissional da área de mecânica de ar-condicionado (individual):

- Rádio Portátil;
- Alicate de bico ½ cano reto 6” Belzer;
- Alicate de bico meia cana 6”;
- Alicate de corte 6”;
- Alicate de corte lateral 6”;
- Alicate universal 8” Belzer;
- Chave Allen;
- Jogo de chave de combinada de nº 8 a nº 24 mm;
- Chave de fenda cotoco;
- Chave prensa terminal;
- Chave catraca;
- Arco de cerra;
- Chave caximbo;
- Jogo chave de boca de nº 8 a nº 24 mm;
- Chave de fenda ¼ x 6” Belzer;
- Chave de fenda ¼ x 8” Belzer;
- Chave de fenda 1/4x8;
- Chave de fenda 1/8x6;
- Chave de fenda 1/8x6 Belzer;
- Chave de grife nº 12;
- Chave de fenda 1/8 x 3 3x 75mm;
- Chave philips 1/8 x 3 3x75mm;
- Chave philips 3/16 x 4 3x75mm;
- Chave philips 3/ 16 x 3” Belzer;
- Chave philips ¼ x 5” Belzer;
- Chave philips cotoco;
- Estilete;
- Jogo de chave hexagonal de 1/16 a 3/8;
- Maleta p/ ferramentas;
- Cadeado 20mm;
- Prancheta de acrílico;
- Trena de aço 5m.

#### 8.4. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E UNIFORMES

8.4.1. O mesmo se aplica quanto às exigências das normas regulamentadoras de segurança e medicina do trabalho, principalmente no que tange a equipamentos de proteção individual –

EPIs, que são responsabilidade da CONTRATADA, devendo a mesma disponibilizá-los para os seus empregados conforme o tipo de serviço a ser executado, tais como:

- Avental de proteção;
- Calçados de segurança;
- Cinturão para-quedista;
- Capacete;
- Luvas de proteção;
- Óculos de proteção;
- Protetor facial;
- Protetor respiratório;
- Protetor auricular.

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

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

8.4.4. A CONTRATADA deverá manter, na cidade de Florianópolis, uma oficina para reparos com os seguintes equipamentos e, sempre que solicitados, deverá disponibilizá-los de forma imediata nas dependências da CONTRATANTE:

- Bombas de vácuo volante para lavagem do sistema de refrigeração;
- Sistema de solda (jogo de maçarico completo oxigênio e acetileno);
- Lavador de alta pressão;
- Ferramentas para qualquer tipo de serviço contido nesta especificação técnica;
- Bancada completa contendo: amperímetro, voltímetro, vacuômetro, manômetro, garrafa de gás Freon, bomba de vácuo, chave magnética (para testes de motores trifásicos).

## 8.5. NORMAS APLICÁVEIS E METODOLOGIA DE EXECUÇÃO

8.5.1. Na prestação dos serviços objeto desta licitação só poderão ser utilizados materiais similares aos descritos nestas especificações mediante prévia e expressa aprovação da CONTRATANTE.

8.5.2. A CONTRATADA deverá observar o que estabelece:

- O presente documento;
- Normas relativas à segurança do trabalho;
- Leis e regulamentações trabalhistas;
- As normas brasileiras divulgadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), no que couber, e em conformidade com as edições mais recentes;
- Demais condições e/ou exigências contidas no edital e seus anexos;
- Especificações técnicas preconizadas pelos fabricantes dos materiais e equipamentos que forem empregados na execução dos serviços.

8.5.3. Os serviços serão realizados em rigorosa observância e em estrita obediência às prescrições e exigências contidas neste documento, que será parte integrante do contrato a ser celebrado, como se efetivamente transcritos fossem.

8.5.4. As atividades a serem desenvolvidas em áreas energizadas deverão contar com profissionais devidamente qualificados para os diversos níveis de tensão exigidos. Caso a

fiscalização constatar o descumprimento desta determinação, isso se constituirá em falta grave, podendo ensejar, inclusive, a rescisão contratual.

8.5.5. A licitante vencedora assumirá integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, responsabilizando-se também pelos danos decorrentes da má execução desses trabalhos. Os empregados da CONTRATADA deverão cumprir as normas internas do Departamento de Polícia Federal.

## **9. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

9.1. A execução dos serviços será iniciada com a vigência do contrato a ser celebrado entre a empresa vencedora e esta Administração.

## **10. DA VISTORIA**

10.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante **deverá** realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim (Agente Administrativo Simas), de segunda à sexta-feira, das 14 horas às 17 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone **(48) 3281 6407**.

10.2. 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.

10.3. 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.

10.4. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

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

11.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

11.4. 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;

11.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

11.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008.

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

11.7.1. 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 previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

11.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

11.7.3. 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

11.7.4. 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.

11.8. 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, nos termos do art. 34, §5º, d, I e §8º da IN SLTI/MPOG n. 02/2008.

11.9. Analisar e atestar os documentos apresentados pela CONTRATADA, quando da cobrança pelos serviços prestados, em até cinco dias úteis. Caso haja incorreção nos documentos recebidos, os mesmos serão devolvidos para as devidas correções. A nova contagem dos prazos para análise, ateste e pagamento recomeçará quando da reapresentação dos documentos devidamente corrigidos.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

12.1. A CONTRATADA deverá responder por todos os ônus referentes aos serviços ora contratados, inclusive salários, encargos decorrentes das legislações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, bem como obrigações empregatícias vigentes ou futuras, ficando obrigada a saldá-las na época devida.

12.2. A CONTRATADA fornecerá mão-de-obra, equipamentos, ferramentas, transporte e material de limpeza em geral para a execução dos serviços conforme discriminados nos itens deste documento.

12.3. Quando em serviço, os profissionais da CONTRATADA deverão estar devidamente uniformizados, com o crachá da empresa, e em completas condições de higiene e segurança.

12.4. A CONTRATADA deverá reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, serviços ou materiais relativos ao objeto deste Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços não aprovados pela fiscalização.

12.5. A CONTRATADA executará diretamente os serviços objeto deste Contrato, sem transferência de responsabilidade, ou subcontratações não autorizadas pela CONTRATANTE.

12.6. A CONTRATADA disponibilizará um telefone para emergências no horário comercial e terá 24 horas para atender às solicitações de caráter urgente, sempre no horário comercial.

12.7. A CONTRATADA apresentará, mensalmente, um relatório dos serviços executados, discriminando os materiais de consumo utilizados e as peças danificadas substituídas no período.

12.8. Sempre que solicitada, a CONTRATADA deverá proceder à regulagem das saídas de ar em qualquer setor do prédio para equalizar a temperatura em uma faixa considerada ideal para os usuários do sistema.

12.9. Todos os serviços de manutenção preventivos, corretivos e preditivos deverão atender à norma NBR 16401/2008 na sua integridade, adequando, quando necessário, os equipamentos e instalações prediais.

12.10. A CONTRATADA deverá manter no **mínimo um técnico operador** com as qualificações do quadro abaixo, nas instalações da CONTRATANTE, no regime de horário a ser estabelecido pela CONTRATANTE, perfazendo 40 horas semanais, para operar todo o sistema de ar-condicionado, substituindo-o sempre que, a critério da CONTRATANTE, seus serviços forem julgados insatisfatórios:

<p><b>Técnico Operador Mecânico e/ou Eletromecânico de Climatização</b> - Refrigeração/Ar Condicionado (Cód. nº 7257-05 – CBO-MTE ou famílias afins)</p>	<p>Prestação de assistência técnica, montagem, instalação, controle e manutenção de equipamentos e sistemas de climatização. Operação de equipamentos e sistemas de climatização. Gerenciamento do sistema de utilidades controlados pela automação do prédio, que englobam, dentre outros sistemas: ar condicionado, climatização e iluminação. Realização de substituição de peças, ajustes e regulagens em comandos elétricos e eletrônicos de máquinas e equipamentos de climatização. Realização de testes mecânicos e elétricos. Utilização de equipamentos de comunicação. Registro de ocorrências operacionais e preenchimento de fichas e relatórios de rotina.</p>	<p>Conclusão de curso de formação profissionalizante na área específica, oferecido pelo SENAI, CEFET ou outra instituição reconhecida pelo MEC. Mínimo de 2 (dois) anos de experiência no exercício de atividade compatível com as atribuições, comprovada por anotações em carteira profissional. Participação e aprovação em curso de treinamento ministrado pelo fabricante dos resfriadores de líquido (<i>chillers</i>), específico (<i>Springer Carrier</i>)<sup>1</sup>.</p>
--	--	---

12.11. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio do DPF, de seus membros e servidores, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento, a preços atualizados, dentro de 7 (sete) dias contados da comprovação da responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE se reserva o direito de descontar o valor do ressarcimento na fatura do mês, sem exclusão do pleno direito de denúncia.

12.12. Manter o quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste contrato, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão de empregados, que não terão qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

12.13. 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 os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

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

12.15. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

<sup>1</sup> Será concedido prazo de até 90 dias após a assinatura do contrato para apresentação do certificado do fabricante.



12.16. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.17. Fornecer e utilizar, sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, toda a competente e indispensável mão-de-obra habilitada, a caracterização do objeto, conforme especificações, adequadamente selecionada e necessária, bem como ferramentas, transporte e material de limpeza necessário para a execução do serviço, atendidas, sempre e regularmente, todas as exigências legais pertinentes, como ônus trabalhistas, encargos sociais, tributos, indenizações e seguro contra acidentes.

12.18. Repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer objeto da Administração e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados.

12.19. Realizar o serviço, bem como fornecer peças e materiais sempre de acordo com os padrões de qualidade e segurança definidos pelo INMETRO, ABNT, ISO ou outros institutos ou associações de controle de qualidade nacionalmente reconhecidos, independentemente de menção expressa quanto à qualidade do material solicitado.

12.20. Realizar o serviço de acordo com os procedimentos previstos na Portaria Ministerial MS GM 3523 de 28/08/98 e seus anexos.

12.21. 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.

12.22. Quando eventual correção preventiva ou corretiva demandar a substituição de peça, observar a rotina abaixo para obter o ressarcimento pelos serviços especializados contratados, materiais e peças de reposição adquiridos, a serem empregados na execução do contrato:

- a) Realizar pesquisa de preços em, no mínimo, três fornecedores para cada item a ser adquirido;
- b) Preencher corretamente o Formulário de Autorização de Compra – FAC, (conforme modelo constante do Anexo II do Termo de Referência);
- c) Encaminhar o FAC para a fiscalização do contrato, acompanhado da cotação dos preços pesquisados, se for o caso, para a competente autorização;
- d) Efetivar a compra;
- e) Dar entrada do material no prédio da SR/DPF/SC, com a respectiva nota fiscal de fornecimento e a FAC;
- f) Registrar a entrada do material adquirido no controle de estoque, com a respectiva data de entrada;
- g) Registrar a baixa do material empregado no controle de estoque, quando da sua utilização, com a respectiva destinação e data de saída;
- h) A partir do primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, juntar ao documento de cobrança dos serviços, o Relatório Técnico Mensal, o Extrato das Compras Realizadas (conforme modelo constante do Anexo I do Termo de Referência) acompanhado dos respectivos Formulários de Autorização de Compra (conforme modelo constante do Anexo II do Termo de Referência) e de cópias das notas fiscais ali relacionadas, a movimentação de entrada e saída dos materiais no controle de estoque e encaminhar essa documentação à fiscalização do contrato para ateste e posterior envio ao setor de pagamento;
- i) Na cobrança das peças e materiais de consumo utilizadas na manutenção deverá ser observado rigorosamente o critério de acréscimo sobre o custo no percentual consignado em contrato;
- j) A CONTRATADA será considerada responsável pela guarda dos materiais em seu estoque.

12.23. O representante da administração responsável por aprovar o orçamento e autorizar o início dos serviços, deverá verificar a compatibilidade do preço cotado para a peça a ser substituída, com aquele praticado no mercado, a fim de se certificar de que não será pago valor maior que o preço de mercado.

12.24. Quando do faturamento mensal junto à contratante - relativo a peças – visando o pagamento pela Administração, a contratada deverá apresentar cópia da nota fiscal de compra da peça – junto ao seu fornecedor – como forma de comprovar à administração o seu preço de acréscimo contratado.

12.25. As peças eventualmente substituídas deverão ser restituídas ao Preposto da CONTRATANTE, se assim solicitado.

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

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

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

12.29. 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:

12.29.1. 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;

12.29.2. 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

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

12.29.4. 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.

12.30. 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 Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

12.31. Substituir, no prazo de até 72 (setenta e duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

12.32. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

12.33. 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.

12.34. 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.

12.34.1. 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.

12.35. Autorizar 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 VII da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas §1º, do art. 19-A, da referida norma.

12.35.1. O montante dos depósitos da conta vinculada 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:

12.35.1.1. 13º (décimo terceiro) salário;

12.35.1.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

12.35.1.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário, em conformidade com o grau de risco de acidente de trabalho e as alíquotas de contribuição previstas no art. 22, inciso II, da Lei no 8.212, de 1991 (Item 12 do Anexo VII da IN SLTI/MPOG n. 02/2008).

12.35.1.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo VII da IN SLTI/MPOG n. 2/2008.

12.35.2. 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.

12.35.3. 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.

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

12.35.5. 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.

12.35.5.1. 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.

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

12.35.5.3. 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.

12.35.6. 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, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

12.36. Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;

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

12.38. 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;

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

12.40. 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;

12.41. 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:

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

12.41.2. 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;

12.41.3. 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.

12.42. Executar os serviços conforme as descrições e o cronograma contidos no edital.

12.43. Executar os serviços que impliquem em desligamentos de energia, de água e outros que possam comprometer o normal funcionamento da unidade administrativa, nos dias em que não houver expediente na unidade.

12.44. Executar o levantamento das instalações e equipamentos abrangidos pelo presente contrato, mantendo-os em registros cadastrais, que deverão estar sempre atualizados. Realizar o controle dos materiais em estoque, gerar as ordens de serviços das rotinas de manutenção previstas, instruir e gerar o relatório técnico mensal, entregando mensalmente uma cópia deste à fiscalização do contrato. Ao final do contrato, os registros cadastrais atualizados deverão ser entregues, em meio eletrônico, à fiscalização do contrato.

12.45. Os registros cadastrais deverão conter, no mínimo:

12.45.1. Relação atualizada de todos os equipamentos existentes no prédio, integrantes das instalações sob manutenção, discriminando marca, modelo, potência, características, etc;

12.45.2. Ficha de histórico de cada equipamento, onde serão anotadas todas as intervenções preventivas e corretivas efetuadas naquele equipamento.

12.46. Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho emitidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e de outros órgãos competentes, em especial, estabelecer, implementar e assegurar o cumprimento da Norma Regulamentadora n.º 9, NR – 9.

12.47. Fornecer e exigir o uso de Equipamento de Proteção Individual – EPI, conforme constatada a sua necessidade. Difundir normas e procedimentos de segurança relativos à correta operação e manutenção de equipamentos elétricos, mantendo em seu quadro de pessoal os profissionais de segurança em número e qualificação requeridos pelas normas legais.

12.48. Relatar à fiscalização do contrato 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.

12.49. Adquirir as peças e materiais necessários à execução das manutenções preventivas e corretivas a serem aplicados nos equipamentos e instalações, bem como contratar serviços corretivos especializados que não possa prestar diretamente. Os materiais, peças e serviços adquiridos serão objeto de ressarcimento pela Administração, pelo mesmo valor de sua aquisição.

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

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

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

12.53. 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;

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

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

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

12.57. 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;

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

12.58.1. 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.

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

12.60. Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração Contratante utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação (1) do pagamento das respectivas verbas

rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos do art. 35, parágrafo único da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 02/2008.

12.61. Na execução dos serviços, a contratada deverá obedecer às disposições da Resolução CONAMA nº 340 de 25/09/03, nos procedimentos de recolhimento, acondicionamento, armazenamento e transporte das substâncias que destroem a camada de Ozônio –SDOs abrangidas pelo Protocolo de Montreal (notadamente CFCs e tricloroetano), obedecendo às seguintes diretrizes:

12.61.1. É vedado o uso de cilindros pressurizados descartáveis que não estejam em conformidade com as especificações da citada Resolução, bem como de quaisquer outros vasilhames utilizados indevidamente como recipientes para acondicionamento, armazenamento, transporte e recolhimento das SDOs CFC-12, CFC-114, CFC-115, R-502 e dos Halons H-1211, H-1301 e H-2402;

12.61.2. Quando os sistemas, equipamentos ou aparelhos que utilizam SDOs forem objeto de manutenção, reparo ou recarga, ou outra atividade que acarrete a necessidade de retirada da SDO, é proibida a liberação de tais substâncias na atmosfera, devendo ser recolhidas mediante coleta apropriada e colocadas em recipientes adequados, conforme diretrizes específicas do artigo 2º e parágrafos da citada Resolução;

12.61.3. A SDO recolhida deve ser reciclada *in loco*, mediante a utilização de equipamento projetado para tal fim que possua dispositivo de controle automático antitransbordamento ou acondicionada em recipientes adequados e enviada a unidades de reciclagem ou centros de incineração, licenciados pelo órgão ambiental competente;

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

### **13. PLANILHA DE CUSTOS ESTIMADOS**

13.1. A planilha de preços, que define o valor de referência, constante no processo relativo a presente licitação, foi elaborada com base nos orçamentos recebidos que demonstram os preços de mercado, capazes de proporcionar avaliação de custos pela Administração Pública;

13.2. O valor de referência da planilha de mapa de preços foi elaborado a partir da média aritmética dos orçamentos recebidos;

13.3. As empresas participantes deverão apresentar as planilhas de custos, conforme modelo constante na IN 02/2008-SLTI/MPOG, alterada pela Portaria Normativa nº07/2011-SLTI-MPOG, na qual não podem constar o IRPJ e a CSLL;

13.4. **Nas planilhas de custos deverão constar, ainda, a periculosidade** (30% sobre o salário base, com todos os reflexos pertinentes nos demais itens que compõem a planilha).

### **14. DA SUBCONTRATAÇÃO**

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

### **15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

## **16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

16.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

16.1.1. A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada 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.

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

16.3. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.

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

16.5. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.

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

16.7. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

16.8. 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.

16.9. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações previstas no §5º do art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.

16.10. O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos: a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante; b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante; c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; d) 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 e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

16.10.1. Tal solicitação será realizada periodicamente, por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

16.10.2. Para tanto, conforme previsto neste Termo de Referência, a empresa deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de tais informações, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

16.10.3. Os empregados também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.

16.11. O fiscal do contrato poderá solicitar ao preposto os documentos comprobatórios da realização do pagamento de vale-transporte e auxílio alimentação em nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização.

16.11.1. Tal solicitação será realizada periodicamente, inclusive por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

16.12. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas 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, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

16.15. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a contratada deverá entregar no prazo de 30 (trinta) dias a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador: a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

16.16. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

## **17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

- 17.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 17.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 17.1.3. fraudar na execução do contrato;
- 17.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
- 17.1.5. cometer fraude fiscal;
- 17.1.6. não manter a proposta.

17.2. Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:

- 17.2.1. não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;
- 17.2.2. deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

17.3. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

17.3.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

17.3.2. multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

17.3.2.1. em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato;

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

17.3.3. multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

17.3.3.1. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

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

- 17.3.5. impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- 17.3.6. 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;
- 17.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
- 17.4.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 17.4.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 17.4.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 17.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 17.6. 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.
- 17.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 17.8. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 17.8.1. Anexo I - Modelo de formulário de execução – Modelo de Extrato de compras realizadas (ECR);
- 17.8.2. Anexo II – Formulário de autorização de compra (FAC)

Florianópolis, 20 de fevereiro de 2015.

---

MIRIAN KRUSE DOS SANTOS  
NAD/SELOG/SR/DPF/SC



**ANEXO II AO TERMO DE REFERÊNCIA – MODELO DE FORMULÁRIO DE AUTORIZAÇÃO DE COMPRA – FAC**

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL EM SANTA CATARINA SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL FORMULÁRIO DE AUTORIZAÇÃO DE COMPRA – FAC	<b>Nº</b>	<b>ANO</b>

**PRESTADORA DE SERVIÇO:**

**ÓRGÃO/UNIDADE:**

**REFERÊNCIA:**      **O.S. Nº:**      /      **DATA:**      /      /

DESCRIZAÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO			
Item	Descrição	Unidade	Quantidade

IDENTIFICAÇÃO DOS FORNECEDORES:		
FORNECEDOR 1	NOME:	FONE:
FORNECEDOR 2	NOME:	FONE:
FORNECEDOR 3	NOME:	FONE:

AUTORIZAÇÃO DA AQUISIÇÃO PELO FISCAL DO CONTRATO	
Autorizo a aquisição dos materiais/serviços descritos acima do fornecedor de menor orçamento.	
<b>NOME DO FORNECEDOR:</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
<i>Data, carimbo, assinatura do Fiscal do Contrato</i>	<i>Data, carimbo, assinatura do Representante da Prestadora</i>

## ANEXO II - Minuta de Termo de Contrato

### TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ...../...., QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A) SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL NO ESTADO DE SANTA CATARINA E A EMPRESA .....**

A União, por intermédio da Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal no estado de Santa Catarina, com sede na Rua Paschoal Apóstolo Pítsica 4744, Agronômica, na cidade de Florianópolis /Estado SC, inscrito(a) no CNPJ sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo(a) ..... (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº ....., de ..... de ..... de 20..., publicada no *DOU* de ..... de ..... de ....., inscrito(a) no CPF 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(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 01/2015, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

**1.1.** O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de operação, supervisão, assessoramento técnico, manutenção preditiva, preventiva e corretiva dos sistemas de: ventilação mecânica, exaustão, ar condicionado central e unitários (split e janela), sistema de automação (software e hardware) para controle e supervisão do ar condicionado e sistema de iluminação (mesmo software), com fornecimento de peças para os equipamentos instalados na SR/DPF/SC, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

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

**1.3.** Objeto da contratação:

Item (serviço)	Descrição	Local de prestação de serviço	Postos	Jornada de trabalho	Valor mensal	Valor anual
1	Manutenção de ar-condicionado	Superintendência Regional da Polícia Federal de Santa Catarina em Florianópolis/SC	1	40 horas/semanais		
2	Peças e acessórios + acréscimo percentual	Superintendência Regional da Polícia Federal de Santa Catarina em Florianópolis/SC	-	-		
Custo anual total						

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de ...../...../..... e encerramento em ...../...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- 2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.2. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;
- 2.1.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
- 2.1.4. A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.
- 2.1.5. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ ..... (.....), perfazendo o valor total de R\$ .....(.....).

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

## 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 2015, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

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

## **5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

**5.1.** O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital.

## **6. CLÁUSULA SEXTA – RE Pactuação**

**6.1.** 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 neste Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 2.271, de 1997, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

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

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

**6.3.1.** 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;

**6.3.2.** Para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

**6.3.3.** Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

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

**6.5.** 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.

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



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

**6.7.1.** da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

**6.7.2.** 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);

**6.7.3.** 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;

**6.8.** 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.

**6.9.** 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.

**6.10.** 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 coletivo ou convenção coletiva.

**6.11.** A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.

**6.12.** Quando a repactuação referir-se 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.

**6.13.** Quando a repactuação referir-se aos demais custos, a CONTRATADA demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:

**6.13.1.** os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

**6.13.2.** as particularidades do contrato em vigência;

**6.13.3.** a nova planilha com variação dos custos apresentados;

**6.13.4.** indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

**6.13.5.** índice específico, setorial ou geral, que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada.

**6.13.6.** A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

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

**6.14.1.** a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

**6.14.2.** em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

**6.14.3.** 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.

**6.15.** Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

**6.16.** A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

**6.17.** 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.

**6.18.** 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.

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

7.1. A CONTRATADA prestará garantia no valor de R\$ ..... (.....), na modalidade de ....., correspondente a 5% (cinco por cento) de seu valor total, no prazo de 10 (dez) dias, observadas as condições previstas no Edital.

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

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

## **9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

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

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

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

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**

**11.1.** O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

**11.2.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

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

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

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

**11.4.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**11.4.3.** Indenizações e multas.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES**

**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.

**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 QUARTA – PUBLICAÇÃO**

**16.1.** 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.

## **17. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO**

**17.1.** O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de Florianópolis/SC - Justiça Federal.

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

Florianópolis, ..... de..... de 2015.

---

Superintendente Regional  
SR/DPF/SC

---

Representante Legal da Contratada

TESTEMUNHAS:

---

1ª Testemunha  
Nome, CPF, Assinatura

---

2ª Testemunha  
Nome, CPF, Assinatura

**AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO N° XXXX**

\_\_\_\_\_ (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** o(a) **Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal no Estado de Santa Catarina**, para os fins dos artigos 19-A e 35 da Instrução Normativa nº 02, de 30/04/2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. XXX/20XX:

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, conforme o artigo 19-A, inciso V, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008;

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, conforme o artigo 19-A, inciso I, e Anexo VII, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) **Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal no Estado de Santa Catarina**, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

**Nota explicativa:** A assinatura desta “Autorização Complementar” deve ser precedida da solicitação de abertura da conta-depósito para a Instituição Financeira com quem se tenha firmado Termo de Cooperação Técnica e é condição para a celebração do contrato. Caso, porém, não seja possível a utilização da conta vinculada, nos termos do art. 19-A, §2º da IN SLTI/MPOG n. 02/2008, será desnecessária a utilização da autorização referida nos Itens 2 e 3.

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, conforme artigos 19, XIX, e 35, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008.

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

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

### ANEXO III - PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇO

Atualizada pela Portaria nº 07, de 09 de março de 2011 da Secretária de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão.

PROCESSO: 08490.001025/2015-52  
PREGÃO Nº 01/2015

#### Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

#### Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)

Nota (1) - Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive adaptar rubricas e suas respectivas provisões e ou estimativas, desde que devidamente justificado.

Nota (2) - As provisões constantes desta planilha poderão não ser necessárias em determinados serviços que não necessitem da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

#### Mão-de-obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

#### MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de periculosidade	

C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de Hora Extra	
G	Intervalo Intra jornada	
H	Outros (especificar)	
	<b>Total da Remuneração</b>	

## MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
	<b>Total de Benefícios mensais e diários</b>	

Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

## MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
	<b>Total de Insumos diversos</b>	

Nota: Valores mensais por empregado.

## MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS:

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		

D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
<b>TOTAL</b>			

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

#### Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13 º Salário	
B	Adicional de Férias	
Subtotal		
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	
<b>TOTAL</b>		

#### Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade:	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	
<b>TOTAL</b>		

#### Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	
<b>TOTAL</b>		

**Obs: Retificado o item "B" do Submódulo 4.4 - provisão para rescisão publicado no Diário Oficial da União nº 63, Seção I, página 92, em 1º de abril de 2011.**

#### Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente



<b>4.5</b>	<b>Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por Acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
Subtotal		
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	
<b>TOTAL</b>		

**Quadro - resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas**

<b>4</b>	<b>Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas</b>	<b>Valor (R\$)</b>
4.1	13 ° salário + Adicional de férias	
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
<b>TOTAL</b>		

**MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**

<b>5</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Custos Indiretos		
B	Tributos		
	B1. Tributos Federais (especificar)		
	B.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	B.3 Tributos Municipais (especificar)		
	B.4 Outros tributos (especificar)		
C	Lucro		
<b>Total</b>			

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

**Anexo III - B - Quadro-resumo do Custo por Empregado**

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	
Subtotal (A + B +C+ D)		
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total por empregado		

**Anexo III-C - Quadro-resumo - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS**

Tipo de serviço (A)		Valor proposto por empregado (B)	Qtde de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Qtde de postos (E)	Valor total do serviço (F) = (D x E)
I	Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
II	Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
...	Serviço .. (indicar)	R\$		R\$		R\$
<b>VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II + III + ...)</b>						

**Anexo III-D - Quadro - demonstrativo - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA**

Valor Global da Proposta		
	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida *	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço X nº meses do contrato).	

Nota: Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço

**INÍCIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS: a partir da data da publicação do extrato do**

**contrato no Diário Oficial da União.**

VALIDADE DA PROPOSTA (mínimo 60 dias): \_\_\_\_\_ dias

TELEFONE/FAX: \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

DADOS BANCÁRIOS:

BANCO(CÓD): \_\_\_\_\_ AGÊNCIA(CÓD): \_\_\_\_\_ CONTA(CÓD): \_\_\_\_\_

Obs: Os dados referentes à conta bancária poderão ser informados na fase de contratação.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

local e data

\_\_\_\_\_ assinatura do representante da empresa

**Anexo IV – Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e  
Administração Pública**

Declaro que a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ nº XXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o (a) SR.(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX e do CPF/MF nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, para fins do disposto no Edital, em cumprimento ao disposto no inciso XXIV, alínea “d”, do Art. 19 e Anexo VIII da IN SLTI nº 2/2008, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública vigentes nesta data:

Nome do Órgão / Entidade / Empresa com quem possui contrato vigente	Período de vigência do Contrato	Valor total do contrato no período de vigência (R\$)	Endereço completo do Órgão / Entidade / Empresa com quem possui contrato vigente
VALOR TOTAL DOS CONTRATOS			-

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201 .

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante legal)



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL**  
**SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SANTA CATARINA**

**ANEXO V**  
**ATESTADO DE VISTORIA**

**DESIGNAÇÃO DO REPRESENTANTE**

A empresa \_\_\_\_\_,  
CNPJ \_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_, ao apresentar este atestado como documento de habilitação, ratifica ter designado o(a) Sr.(a) (nome completo: \_\_\_\_\_, (Documento e número) \_\_\_\_\_, para efetuar a vistoria a que se refere o item 11 do Termo de Referência do Edital do **PREGÃO Nº 01/2015 SR/DPF/SC**, conhecer os locais onde os serviços serão prestados e avaliar as dificuldades e detalhes técnicos para atingir os resultados pretendidos, notadamente no que se refere à adoção de medidas de segurança.

**ATESTADO DE VISTORIA**

Atestamos, para o fim de atender ao previsto no Edital do **PREGÃO Nº 01/2015 SR/DPF/SC**, que o profissional acima designado compareceu na Superintendência de Polícia Federal no Estado de Santa Catarina, e efetuou a vistoria a que se refere o item 11 do Termo de Referência do referido Edital.

Florianópolis, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
Nome servidor

Mat.

lotação

## ANEXO VI - FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_ (endereço completo: \_\_\_\_\_), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ infra-assinado(a), portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF/MF n.º \_\_\_\_\_, para os fins do Pregão N° 01/2015-SR/DPF/SC, apresenta a seguinte proposta de preço.

### OBJETO:

Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de ar condicionado central, unitários (split e janela) para os equipamentos instalados na Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal em Santa Catarina.

A CONTRATADA assume os sistemas de climatização e ventilação no estado em que se encontram, executando todos os serviços de manutenção preventiva e corretiva necessários, com reposição dos materiais de consumo e substituição de peças danificadas e as que venham sofrer danos ao longo do período contratual, sem ônus adicionais para a SR/DPF/SC.

Item	Prestação dos serviços	Valor Mensal	Valor anual estimado	
1	Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos instalados na SR/DPF/SC.			
Item	Fornecimento de peças	% de Acréscimo	Custo do acréscimo (% x R\$75.000,00)	Custo Total estimado (Custo do acréscimo + R\$75.000,00)
2	Acréscimo percentual (margem de lucro) sobre o valor de custos das peças (R\$75.000,00 é o valor estimado de peças).			
<b>Custo anual estimado (serviços + peças)</b>				

INÍCIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS: a partir da data da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial da União.

VALIDADE DA PROPOSTA (mínimo 60 dias): \_\_\_\_\_ dias

TELEFONE/FAX: \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

DADOS BANCÁRIOS:

BANCO(CÓD): \_\_\_\_\_ AGÊNCIA(CÓD): \_\_\_\_\_ CONTA(CÓD): \_\_\_\_\_

Obs: Os dados referentes à conta bancária poderão ser informados na fase de contratação.

Florianópolis, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
assinatura do representante da empresa