



Secretaria da Receita Federal do Brasil  
Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na 6ª RF  
Equipe Regional de Licitação da SRRF06 - PROCESSO MF nº 10680.720835/2017-88

**ANEXO 1 DO EDITAL DRF/BHE nº 01/2017**  
**ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**  
**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL**

**1 Introdução**

O presente documento, elaborado de acordo com o disposto no Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, na IN/SLTI/MPOG 02, de 30/04/2008 e alterações, bem como demais normas aplicáveis, tem por finalidade consignar de forma clara, concisa e objetiva, o objeto a ser licitado, dispondo, no que couber, os elementos relacionados no §2º do art. 9º do referido decreto, que regulamenta o pregão na forma eletrônica, e o disposto no art. 14 da IN/SLTI/MPOG 02, de 30/04/2008.

Consignam-se neste documento, conforme termos formais de demanda juntados ao presente processo, aqui reproduzidos e devidamente detalhados para fins de definição completa do objeto e contratação, as necessidades de contratação de serviços de manutenção predial da Inspeção da Receita Federal do Brasil em Belo Horizonte e Delegacias da Receita Federal do Brasil em Belo Horizonte, Contagem, Coronel Fabriciano, Montes Claros, Juiz de Fora, Uberaba, Uberlândia, Poços de Caldas, Varginha, Sete Lagoas, Divinópolis, Governador Valadares, bem como das respectivas unidades descentralizadas.

**2 Definições Úteis**

**RFB.** Secretaria da Receita Federal do Brasil, órgão integrante do Ministério da Fazenda;

**SRRF06.** Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na 6ª Região Fiscal, Unidade Administrativa da Administração Direta da União;

**DRF.** Delegacias da Receita Federal do Brasil, Unidades Administrativas da Administração Direta da União;

**IRF.** Inspeção da Receita Federal do Brasil, Unidade Administrativa da Administração Direta da União;

**ARF.** Agências da Receita Federal do Brasil, Unidades Administrativas jurisdicionadas pelas DRF.

**DMA.** Depósito de Mercadorias Apreendidas, jurisdicionados pelas DRF/IRF;

**DRF/BHE.** Delegacia da Receita Federal do Brasil em Belo Horizonte, Unidade Administrativa da Administração Direta da União;

**IRF/BHE.** Inspeção da Receita Federal do Brasil em Belo Horizonte, Unidade Administrativa da Administração Direta da União;



Secretaria da Receita Federal do Brasil

Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na 6ª RF

Equipe Regional de Licitação da SRRF06 - PROCESSO MF nº 10680.720835/2017-88

**DRF/CFN.** Delegacia da Receita Federal do Brasil em Coronel Fabriciano, Unidade Administrativa da Administração Direta da União;

**DRF/CON.** Delegacia da Receita Federal do Brasil em Contagem, Unidade Administrativa da Administração Direta da União;

**DRF/MCR.** Delegacia da Receita Federal do Brasil em Montes Claros, Unidade Administrativa da Administração Direta da União;

**DRF/DIV.** Delegacia da Receita Federal do Brasil em Divinópolis, Unidade Administrativa da Administração Direta da União;

**DRF/JFA.** Delegacia da Receita Federal do Brasil em Juiz de Fora, Unidade Administrativa da Administração Direta da União;

**DRF/PCS.** Delegacia da Receita Federal do Brasil em Poços de Caldas, Unidade Administrativa da Administração Direta da União;

**DRF/VAR.** Delegacia da Receita Federal do Brasil em Varginha, Unidade Administrativa da Administração Direta da União;

**DRF/STL.** Delegacia da Receita Federal do Brasil em Sete Lagoas, Unidade Administrativa da Administração Direta da União;

**DRF/UBB.** Delegacia da Receita Federal do Brasil em Uberaba, Unidade Administrativa da Administração Direta da União;

**DRF/UBL.** Delegacia da Receita Federal do Brasil em Uberlândia, Unidade Administrativa da Administração Direta da União;

**DRF/GVS.** Delegacia da Receita Federal do Brasil em Governador Valadares, Unidade Administrativa da Administração Direta da União;

**UG** ou **Unidade Gestora.** em sentido geral, as Unidades da Administração Pública que gerem parcela do orçamento a ela descentralizada, fazem contratação e pagamentos.

**UG Demandante**, ou **Unidade Demandante.** cada unidade administrativa da RFB que demanda a contratação de serviços ou compras objeto do processo;

**UG Beneficiária**, ou **Unidade Beneficiária**, cada unidade administrativa da RFB que usufruirá dos serviços ou compras objeto do processo;

**Acordo de Nível de Serviço – ANS.** é um ajuste escrito, anexo ao contrato, entre o provedor de serviços e o órgão CONTRATANTE, que define, em bases compreensíveis, tangíveis



Secretaria da Receita Federal do Brasil  
Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na 6ª RF  
Equipe Regional de Licitação da SRRF06 - PROCESSO MF nº 10680.720835/2017-88

objetivamente, observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

**Unidade de Medida.** é o parâmetro de medição adotado pela Administração para possibilitar a quantificação dos serviços e a aferição dos resultados.

**Administração, Administração Contratante, ou Contratante.** Órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente.

**Familiar.** cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

**Fiscal técnico do contrato.** servidor designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização do objeto do contrato;

**Fiscal administrativo do contrato.** servidor designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato.

**Gestor do contrato.** servidor designado pela contratante para coordenar e comandar o processo da fiscalização da execução contratual.

**IN 02.** Trata-se da IN STLT/MPOG nº 02, de 30 de abril de 2008, que dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços continuados ou não.

**Serviços Continuados.** São aqueles cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente;

**Planilha de formação de preços.** É o documento a ser utilizado para demonstrar o detalhamento das variáveis que incidem na formação do preço dos serviços. O modelo para a elaboração da Planilha de Formação de Preços consta do Anexo 2 do Edital.

**Manutenção.** Conjunto de atividades que visam assegurar capacidade plena e condições de funcionamento contínuo, seguro e confiável dos equipamentos, sistemas e instalações, preservando-lhes as características e o desempenho. A manutenção predial é um conjunto de atividades, serviços, que visam assegurar as condições de segurança, confiabilidade e conservação das edificações conforme foram previstas em projeto. Trata-se da prática de cuidar de toda a infraestrutura de um edifício, o que significa cuidados com sistemas elétrico, hidráulico, incêndio e de segurança, além de comunicação e climatização.

**Manutenção Corretiva.** Conjunto de ações ou operações de manutenção ou conservação desenvolvidas com o objetivo de fazer retornar às condições especificadas, o equipamento, sistema ou instalação após a ocorrência de defeitos, falhas ou desempenho insuficiente.



Secretaria da Receita Federal do Brasil

Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na 6ª RF

Equipe Regional de Licitação da SRRF06 - PROCESSO MF nº 10680.720835/2017-88

**Manutenção Preventiva.** Conjunto de ações ou de operações de manutenção ou conservação, executadas sobre um equipamento, sistema ou instalação, com programação antecipada e efetuada dentro de uma periodicidade por meio de inspeções sistemáticas, objetivando mantê-lo(s) operando ou em condições de operar dentro das especificações do fabricante. Dentre essas atividades preventivas, incluem-se: ensaios, testes, ajustes, calibrações, limpeza geral, pinturas, reconstituições de partes com características alteradas, substituições de peças ou equipamentos desgastados, reorganização interna e externa de componentes, adaptações de componentes, entre outras.

**Cidades-sede Sub-regionais.** São as cidades onde estão localizadas as Delegacias da Receita Federal do Brasil em Minas Gerais, exceto a cidade de Belo Horizonte. É referência como ponto de partida para os atendimentos realizados pelo respectivo "Oficial Permanente de Manutenção" nos imóveis das ARF, unidades administrativas jurisdicionadas pelas DRF.

**Cidade-sede Regional Belo Horizonte.** Trata-se da cidade eleita como ponto de partida para os atendimentos das demais unidades beneficiárias da licitação. É também referência para o cálculo dos deslocamentos e dos prazos de atendimento da equipe técnica.

**Defeito / Falha.** *Defeito* é a anormalidade num equipamento ou sistema que não impede o desempenho de sua função. *Falha* é a anormalidade num equipamento ou sistema com interrupção da capacidade de desempenhar sua função.

**Equipamentos, Instrumentos e Ferramentas Básicos.** São equipamentos (ferramentas, máquinas, instrumentos de teste, aferição ou de medição, amperímetro, voltímetro, multiteste analógico e mala de ferramentas para os profissionais contendo ferramentas básicas e específicas de cada categoria, dentre outros), que a CONTRATADA deverá obrigatoriamente dispor e que serão utilizados para os serviços, e seu custo deverá estar contido no preço mensal.

**Equipamentos de Proteção Individual (EPI).** são os exigidos pelos órgãos governamentais de Segurança e Medicina do Trabalho, para execução dos serviços tais como: capacetes, botas, luvas de borracha, cinto de segurança, óculos, máscaras, protetores auriculares e capas plásticas, fornecidos pela CONTRATADA, dentro do preço fixo cobrado pela execução dos serviços.

**Equipe Técnica.** Equipe de profissionais técnicos alocados em caráter permanente na DRF/BHE, responsável pelos serviços preventivos e corretivos que não puderem ser atendidos pelo Oficial Permanente de Manutenção, em todas as localidades abrangidas pelo contrato.

**Formulário de Autorização de Compra – FAC.** é o documento utilizado pela Contratada para obter autorização de compra dos materiais de uso eventual necessários à execução das manutenções preventivas e corretivas. Deverá ser preenchido pela Contratada e autorizado pela Contratante acompanhado da Memória de Cálculo.

**Instalações Civas.** Compreendem estrutura, alvenarias, pisos internos e externos, revestimentos de parede, esquadrias, vidros, forros, marcenaria, serralheria e impermeabilização.



Secretaria da Receita Federal do Brasil

Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na 6ª RF

Equipe Regional de Licitação da SRRF06 - PROCESSO MF nº 10680.720835/2017-88

**Instalações de Ar Condicionado.** Compreendem sistemas centrais de ar-condicionado (equipamentos de refrigeração chiller, bombas de água gelada e de água à de condensação, self-contained, fan-coil, etc.), aparelhos de janela, aparelhos tipo split e portáteis, ventiladores e exaustores.

**Instalações de Rede Lógica.** Compreendem os sistemas de redes de comunicação de dados e voz para informática e cabeamento ótico.

**Instalações Elétricas.** Compreendem sistemas de redes elétricas, grupos geradores, estabilizadores, no-breaks, sistemas de proteção contra descargas atmosféricas e redes de aterramento.

**Instalações Hidrossanitárias.** Compreendem sistemas de redes de água fria e pluvial, redes de esgoto, louças e metais das chamadas áreas molhadas (sanitários, copas e cozinhas), bombas de recalque e reservatórios de água.

**Material de uso frequente.** São os materiais de consumo de uso contínuo, necessários à limpeza, conservação e/ou reparos nos equipamentos, nas instalações prediais ou nos sistemas, tais como: cola, cola (adesivo) para tubos em PVC, fita isolante, massa de calafetar, graxa, lubrificantes, parafusos com buchas, veda rosca, materiais de limpeza, produtos para pintura, materiais para fixação e reestabilização fornecidos pela CONTRATADA, dentro do preço fixo cobrado pela execução dos serviços.

**Materiais e Peças de uso eventual.** Todo e qualquer material ou peça de reposição necessário para a execução das rotinas de manutenção preventiva e corretiva, exceto os caracterizados como 'material de uso frequente'.

**Memória de Cálculo.** É o documento utilizado pela Contratada para descrição, ilustração e quantificação dos materiais utilizados por ela para realização de determinada atividade. Deverá ser realizada por localidade sempre que a atividade desempenhada gerar gasto de material classificado como materiais de uso eventual. Sempre que possível a Memória de Cálculo deverá conter "croqui" para melhor caracterização do serviço prestado. A memória de cálculo deverá estar legível e sem rasuras, permitindo a conferência pela Fiscalização, separada por Unidade atendida. O modelo para a elaboração da Memória de Cálculo consta do Anexo 3 destas Especificações do Objeto (Minuta de Contrato).

**Oficial Permanente de Manutenção.** É o profissional alocado em caráter permanente em cada DRF/IRF da 6ª RF, que será responsável por atividades de manutenção preventiva e corretiva nos imóveis das respectivas DRF/IRF e suas ARFs conforme sua habilitação técnica.

**Ordem de Serviço.** É o instrumento utilizado pela Administração para a solicitação, acompanhamento e controle de tarefas relativas à execução do contrato de prestação de serviços corretivos. A Ordem de Serviço será finalizada por meio de documento próprio, que deverá conter a identificação da área solicitante, a descrição da tarefa, ateste pelo fiscal técnico de que o serviço foi prestado e memória de cálculo apresentando os materiais utilizados além de visto do



Secretaria da Receita Federal do Brasil

Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na 6ª RF

Equipe Regional de Licitação da SRRF06 - PROCESSO MF nº 10680.720835/2017-88

Responsável Técnico da Contratada. O modelo para a elaboração da OS consta do Anexo 3 destas Especificações do Objeto (Minuta de Contrato). Ressalte-se que, com relação às rotinas de manutenção predial preventiva a serem executadas, essas estão exaustivamente descritas no Anexo 2 destas Especificações do Objeto (Rotinas Básicas de Manutenção) e para elas não há emissão de OS.

**Ficha de Inspeção de Rotinas Preventivas.** É o documento utilizado pela Administração para acompanhamento e controle de tarefas relativas à execução da manutenção preventiva, que deverá estabelecer data de início e final do serviço prestado, o profissional executante e a atividade prestada. O modelo para elaboração da Ficha de Inspeção de Rotinas Preventivas consta do Anexo 3 destas Especificações do Objeto (Minuta de Contrato).

**Plano de Manutenção.** É o plano de trabalho elaborado para cada edificação atendida no contrato, quanto aos seus respectivos equipamentos ou sistemas, seguindo determinada metodologia, com discriminação pormenorizada dos serviços de manutenção e suas respectivas etapas, fases, sequências ou periodicidade e com previsão das atividades de coordenação para execução desses serviços. O Plano de Manutenção deverá estar compatível com as Rotinas Básicas de Manutenção Predial, documento Anexo 2 destas Especificações do Objeto (Rotinas Básicas de Manutenção), deverá ser assinado pelo engenheiro responsável de cada área e aprovado pela Seção de Engenharia da SRRF06.

**Relatório de Viagem.** É o relatório que conterá a discriminação das diárias, meias diárias e deslocamentos: i) do Oficial Permanente de Manutenção das DRF/IRF, para manutenções corretivas ou preventivas pontuais; ii) da Equipe Volante, para manutenções corretivas. Os relatórios de viagem referentes a cada mês deverão ser entregues pela empresa junto com a fatura do respectivo período e deverão ser acompanhados dos seguintes documentos: a) cópia da respectiva Ordem de Serviço ou Ficha de Inspeção de Rotinas Preventivas; b) comprovante de pagamento das diárias ou meias diárias ao terceirizado. Cada relatório de viagem deverá ser atestado pelo fiscal técnico. É indispensável a apresentação dos relatórios de viagem para que a Contratante promova os ressarcimentos.

**Relatório Mensal de Manutenção.** É o instrumento de apresentação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva desenvolvido pela CONTRATADA. Deverá ser assinado pelo Engenheiro responsável técnico da Contratada, contendo a descrição dos serviços executados, detalhadas por imóvel, de acordo com as Rotinas Básicas de Manutenção Predial de caráter preventivo e corretivo com substituição e reposição de peças, bem como execução de serviços de adequações nas instalações e equipamentos das edificações de uso da RFB no Estado de Minas Gerais consignadas no item 4.1, 'C', infra. Devem constar desse relatório, o quantitativo e material utilizado, mão de obra empregada, quantidade de visitas realizadas indicando as respectivas durações, indicação dos equipamentos ou áreas prediais afetadas, causas do defeito, peças substituídas, e demais informações relativas ao atendimento. Deverá também apresentar, sempre que possível, sugestões, com vistas a melhorar a eficiência e confiabilidade das instalações. Deverão ser anexadas a este relatório todas as fichas de inspeção de rotinas preventivas, bem como as ordens de serviços geradas pelas manutenções corretivas, devidamente atestadas pelo fiscal técnico das DRF's, de forma a comprovar os serviços realizados. Para quantificação dos



Secretaria da Receita Federal do Brasil

Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na 6ª RF

Equipe Regional de Licitação da SRRF06 - PROCESSO MF nº 10680.720835/2017-88

serviços com utilização de materiais de uso eventual deverão ser apresentadas para análise as Memórias de Cálculo, que, caso aprovadas pela Fiscalização/Gestão de Contratos, serão a referência para definição do valor da Nota Fiscal de prestação de serviço em sua respectiva competência. O roteiro básico para a elaboração do Relatório Mensal de Manutenção consta do Anexo 3 destas Especificações do Objeto (Minuta de Contrato).

**Rotinas Básicas de Manutenção Predial.** É o detalhamento das tarefas que deverão ser executadas em determinados intervalos de tempo, sua ordem de execução, especificações, duração e frequência.

**Sistema.** Conjunto de equipamentos, periféricos, acessórios, elementos, materiais ou componentes, ligados fisicamente ou não, os quais, utilizando seu desempenho individual, contribuem para uma mesma função.

**Sistema de Prevenção e Combate a Incêndio.** Compreende conjunto de hidrantes, extintores, lâmpadas de emergência, alarmes, sistema de proteção contra descargas atmosféricas, detectores de fumaça, sistema de chuveiros automáticos, sinalização de emergência e demais itens correlatos.

**Urgência.** Ocorrência de anormalidades que ofereçam risco significativo quanto à preservação do patrimônio, integridade física de servidores ou contribuintes e à continuidade da prestação dos serviços inerentes à RFB.

### 3 Do Objeto da Contratação

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada no ramo de engenharia, para prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, materiais e mão de obra, bem como realização de serviços eventuais diversos, nos sistemas, equipamentos e instalações prediais existentes nesta RFB na 6ª Região Fiscal e em quaisquer novas instalações que venham a ser ocupadas por este Órgão no Estado de Minas Gerais, em razão de mudança de endereço de sedes de unidades administrativas, guardada a proporcionalidade de áreas conforme contratação original, dentro dos limites legais de acréscimos e supressões, compreendendo:

- **Manutenção preventiva e corretiva** nos sistemas, redes e instalações hidráulicas, elétricas, lógicas e telefônicas, incluindo grupo gerador, existentes ou que venham a ser instalados;
- **Manutenção preventiva e corretiva** nos sistemas de prevenção e combate a incêndio, incluindo sistema de proteção contra descargas atmosféricas, existentes ou que venham a ser instalados;
- **Manutenção preventiva e corretiva** nos sistemas de ar-condicionado, compreendendo todos os equipamentos existentes ou que venham a ser instalados; e
- Realização de **serviços eventuais** diversos relacionados aos sistemas mantidos, tais quais: instalação e remanejamento de circuitos elétricos, lógicos e telefônicos; instalação e remanejamento de equipamentos de ar-condicionado, rede frigorígena e divisórias, instalação de



Secretaria da Receita Federal do Brasil  
Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na 6ª RF  
Equipe Regional de Licitação da SRRF06 - PROCESSO MF nº 10680.720835/2017-88

luminárias, substituição de lâmpadas e equipamentos hidrossanitários, instalações hidráulicas, bem como reconstituição de partes civis afetadas.

### 3.1 Detalhamento do Objeto

Os serviços compreenderão o fornecimento de toda a mão de obra especializada, material, peças, equipamentos, ferramentas, assistência técnica necessária para o perfeito e ininterrupto funcionamento das instalações e equipamentos das edificações de uso da RFB na 6ª Região Fiscal.

Todos os serviços relativos à contratação em perspectiva referem-se à manutenção preventiva ou corretiva, entendendo-se isso por todas as ações e intervenções permanentes, periódicas ou pontuais e emergenciais nos sistemas, subsistemas, equipamentos e componentes prediais em uso pela CONTRATANTE que resultem, na manutenção e na recuperação do estado de uso ou de operação.

Saliente-se que os serviços de manutenção divergem claramente do conceito de obra, que se caracteriza pela modificação esporádica, predeterminada e completa de um sistema ou subsistema, ampliação ou de substituição majoritária de componentes com o objetivo de obter-se condição de uso ou de operação diversa daquela existente.

Portanto, fica excluída do objeto da contratação em perspectiva qualquer demanda que venha caracterizar obra.

#### A – Exclusões:

Os serviços a serem licitados não incluem:

- Manutenção dos equipamentos relativos ao sistema de transporte vertical (elevadores);
- Fornecimento de baterias para os equipamentos de fornecimento de energia ininterrupta (no-breaks);
- Manutenção em peças/partes internas de equipamentos concentradores de rede (switches, patch-panels);
- Manutenção em aparelhos de telecomunicação e computadores.

Observamos que o sistema elétrico, lógico, hidrossanitário e telefônico que abastece e/ou alimenta os componentes da lista acima estarão acobertados pelo contrato.

#### B – Prestação dos Serviços Preventivos e Corretivos:

##### Serviços Preventivos.



Secretaria da Receita Federal do Brasil

Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na 6ª RF

Equipe Regional de Licitação da SRRF06 - PROCESSO MF nº 10680.720835/2017-88

A prestação de serviços preventivos será realizada conforme Rotinas Básicas de Manutenção Predial definidas no Anexo 2 destas Especificações do Objeto, observando-se os prazos estipulados para cumprimento do roteiro definido e detalhado no Plano de Manutenção (vide conceito e condições do "Plano de Manutenção" no item E, infra).

Será alocado, em cada uma das DRFs/IRF, discriminadas no subtítulo "C" abaixo, em caráter permanente, um trabalhador, denominado Oficial Permanente de Manutenção, o qual prestará serviços no imóvel da DRF/IRF e também nas respectivas ARFs.

Será alocada, em caráter permanente, na DRF/BHE, equipe de trabalhadores composta por profissionais especializados, denominada "equipe técnica", que prestará serviços para as todas as localidades abrangidas pelo contrato.

As rotinas programadas como diárias, semanais e quinzenais que não puderem ser atendidas pelo Oficial Permanente de Manutenção, serão executadas pela "equipe técnica", levando-se em conta as particularidades de cada edificação, a serem especificadas no referido Plano de Manutenção. Dessa forma, as citadas rotinas não atendidas pelo Oficial Permanente de Manutenção serão executadas, no que couber: a) trimestralmente nas sedes das DRF's, DMA's e edifícios anexos; b) semestralmente nas ARF's.

Em razão da dimensão e particularidades da edificação correspondente à DRF/Belo Horizonte, o Plano de manutenção deverá prever que as rotinas de manutenção a serem executadas nas periodicidades diária, semanal, quinzenal, mensal, trimestral, semestral e anual serão realizadas pela Equipe Técnica, a qual terá sede em tal edificação.

#### Serviços Corretivos.

A prestação de serviços corretivos será realizada quando ocorrer a identificação de situação de anormalidade dos sistemas, equipamentos ou instalações prediais. A identificação de anormalidades poderá originar-se de comunicação de funcionários ou prepostos da empresa ou de inspeções realizadas pelo próprio fiscal técnico, ou demais usuários da edificação

Uma vez identificada a anormalidade, o fiscal técnico da DRF/IRF correspondente à localidade da ocorrência deverá comunicar a abertura de Ordem de Serviço, com a devida classificação quanto a situação de urgência, se for o caso, mediante elaboração e envio de mensagem eletrônica, e-mail, com cópia para a empresa e para o fiscal administrativo do contrato.

Feita a comunicação de abertura de Ordem de Serviço, a empresa deverá comparecer à edificação onde foi identificada a anormalidade, para providências de atendimento inicial, no prazo de 24 horas se urgência, ou no prazo de 48 horas nos demais casos, na pessoa de integrantes da equipe técnica ou do Oficial Permanente de Manutenção.

O atendimento inicial poderá ser conclusivo, saneando satisfatoriamente a anormalidade objeto da Ordem de Serviço. Nesse caso, a Ordem de Serviço será finalizada, com o preenchimento das



Secretaria da Receita Federal do Brasil  
Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na 6ª RF  
Equipe Regional de Licitação da SRRF06 - PROCESSO MF nº 10680.720835/2017-88

informações cabíveis, visto do Oficial Permanente de Manutenção ou outro responsável técnico e a assinatura do fiscal técnico do contrato.

Caso o atendimento inicial não seja conclusivo, a empresa deverá solicitar formalmente ao fiscal técnico uma proposta de reabertura de prazo para atendimento da Ordem de Serviço. Nessa solicitação a empresa deverá propor a correção necessária e elaborar levantamento do tipo de material e seu quantitativo para execução do serviço corretivo, se for o caso, e a fixação do prazo necessário para conclusão dos procedimentos de reparos necessários.

A proposta de reabertura de Ordem de Serviço deverá ser formalizada pela empresa, no prazo de 24 horas contadas do atendimento inicial, mediante elaboração e envio de mensagem eletrônica, e-mail, com cópia para o fiscal técnico e para o fiscal administrativo do contrato, sendo que o prazo solicitado para a conclusão da Ordem de Serviço não poderá ser superior a 15 dias úteis, salvo justificativa circunstanciada, aprovada pela Contratante.

Em todos os atendimentos iniciais, ainda que o atendimento não possa ser conclusivo nesse momento, a empresa deverá adotar medidas que reduzam ao máximo a extensão dos danos.

Concluído o serviço, a Ordem de Serviço será finalizada, com o preenchimento das informações cabíveis, visto do Oficial Permanente de Manutenção ou outro responsável técnico e a assinatura do fiscal técnico do contrato.

A Ordem de Serviço deverá conter quantidades, prazos e custos da atividade corretiva executada e possibilitar a verificação da conformidade do serviço executado com o solicitado. Deverá conter a identificação da área solicitante, a descrição da tarefa, o ateste do fiscal técnico de que o serviço foi concluído, memória de cálculo apresentando os materiais utilizados e o visto do Responsável Técnico da Contratada. O modelo para a elaboração da Ordem de Serviço consta do Anexo 3 destas Especificações do Objeto (Minuta de Contrato).

#### Observações Quanto aos Serviços Preventivos e Corretivos.

Ressalte-se que, com relação às rotinas de manutenção predial preventiva a serem executadas, essas estão exaustivamente descritas no Anexo 2 destas Especificações do Objeto (Rotinas Básicas de Manutenção), portanto não requerem a emissão de Ordem de Serviço e não se confundem com os atendimentos corretivos de anormalidades.

Os serviços corretivos serão regidos pelo Acordo de Níveis de Serviço, Anexo 3 destas Especificações do Objeto (Minuta de Contrato), inclusive quanto aos prazos de atendimento.

Para fins de contagem dos prazos considerar-se-ão, em regra, os dias úteis e os horários de expediente do Órgão, sendo que o atendimento deverá ocorrer no horário de 06:00 às 19:00 horas, de segunda-feira a sexta-feira, exceto nos casos urgentes ou excepcionais, que serão tratados de forma individualizada entre a Administração e a Contratada.



Secretaria da Receita Federal do Brasil  
Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na 6ª RF  
Equipe Regional de Licitação da SRRF06 - PROCESSO MF nº 10680.720835/2017-88

**C – Locais de execução dos serviços**

GRUPO ÚNICO			
Delegacias da Receita Federal do Brasil	Localidades de prestação de serviço	Endereço	Área Total Imóvel – m <sup>2</sup>
<b>DRF Belo Horizonte</b>	Sede	Av. Olegário Maciel, nº 2.360 – bairro Santo Agostinho	15.043,85
	Conselheiro Lafaiete	Rua José Nicolau de Queiroz, nº 189 – bairro Centro	421,43
	Ouro Preto	Largo do Rosário, nº 99 – bairro do Rosário	574,00
<b>IRF Belo Horizonte</b>	Edifício Aeroporto Confins	Aeroporto Internacional Tancredo Neves, Rod MG 10, s/n -Confins/Mg	2.486,77
	DMA em Belo Horizonte	Rua Itapeçerica, nº 508 – bairro Lagoinha	7.266,00
	Pátio Veículos Betim	Rua Domingos Belém nº 61, Bairro Dom Bosco – Betim/MG	9.810,00
<b>DRF Contagem</b>	Sede	Av. José Faria da Rocha, nº 5.531 – bairro Eldorado	1.919,69
	Anexo	Av. José Faria da Rocha, nº 5.325 – bairro Eldorado	1.060,42
	Betim	Rua Inconfidência, nº 360 – bairro Centro	324,50
<b>DRF Sete Lagoas</b>	Sede	Av. Dr. Renato Azeredo, nº 433, bairro Canaan	2.150,00
	Anexo	Av. Dr. Renato Azeredo, 365, bairro Canaan	870,00
	Diamantina	Rua do Carmo, nº 99, bairro Centro	276,90
	Paracatu	Rua José Pereira Guimarães, nº 43, bairro Centro	219,31
	Pedro Leopoldo	Rua José Pires de Araújo, nº 345, bairro Centro	690,00
	Curvelo	Rua Pacífico Mascarenhas, nº 365, bairro Centro	1.736,28
<b>DRF Montes Claros</b>	Sede	Av. Deputado Esteves Rodrigues, nº 2.810, bairro Centro	3.131,00
	DMA	Avenida Atlântica, nº 1.515, bairro Monte Carmelo	1.678,24
	Janauba	Av. Mauricio Augusto de Azevedo, nº 243 – bairro Centro	340,00



Secretaria da Receita Federal do Brasil

Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na 6ª RF

Equipe Regional de Licitação da SRRF06 - PROCESSO MF nº 10680.720835/2017-88

GRUPO ÚNICO			
Delegacias da Receita Federal do Brasil	Localidades de prestação de serviço	Endereço	Área Total Imóvel – m²
DRF Coronel Fabriciano	Sede	Av. Pedro Nolasco, nº 22 – bairro Centro	2.980,74
	Itabira	Av. Mauro Ribeiro Lage, nº 190, loja 04 – bairro Esplanada da Estação	127,68
	João Monlevade	Rua Lucinda Soares da Fonseca, nº 57 – bairro JK	662,85
DRF Governador Valadares	Sede	Av. Brasil, nº 2.866 – bairro Centro	2.815,00
	Almenara	Avenida Olindo de Miranda, nº 442 – Centro	80,50
	Caratinga	Rua Engenheiro Herbert, nº 30 – bairro dos Rodoviários	361,04
	Manhuaçu	Alameda Elóy Werner, sem número	359,18
	Teófilo Otoni	Rua Dr. João Antônio, nº 251, Térreo – Centro	279,65
DRF Divinópolis	Sede	Rua São Paulo, nº 267 – bairro Centro	2.536,33
	Bom Despacho	Rua Dr. Miguel Gontijo, nº 255, 2º andar – bairro Centro	600,00
	Campo Belo	Av. Afonso Pena, nº 1.041, bairro Centro	560,00
	Formiga	Av. Dr. Henrique Braga, nº 90 – bairro Centro	413,75
	Itaúna	Av. Getúlio Vargas, nº 570 – bairro Centro	347,64
	Oliveira	Praça Mãe dos Homens, nº 71 – bairro Centro	616,13
	Pará de Minas	Rua Benedito Valadares, nº 536, loja 02 – bairro Centro	357,00
	Passos	Rua Olegário Maciel, nº 501 – bairro Centro	551,40
DRF Juiz de Fora	Sede	Av. Barão do Rio Branco, nº 372 – bairro Manoel Honório	6.964,19
	Barbacena	Rua Getúlio Vargas, nº 80 – bairro Centro	313,98
	Cataguases	Rua Major Vieira, nº 300, salas 18 a 21 – bairro Centro	314,34
	Muriaé	Av. Juscelino Kubitschek, nº 631 – bairro Centro	421,75
	Ponte Nova	Av. Francisco Vieira Martins, nº 400 – bairro Palmeiras	338,30
	São João Del Rei	Av. Hermílio Alves, nº 112 – bairro Centro	343,73
	Ubá	Av. Raul Soares, nº 47 – bairro Centro	468,30



Secretaria da Receita Federal do Brasil

Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na 6ª RF

Equipe Regional de Licitação da SRRF06 - PROCESSO MF nº 10680.720835/2017-88

GRUPO ÚNICO			
Delegacias da Receita Federal do Brasil	Localidades de prestação de serviço	Endereço	Área Total Imóvel – m <sup>2</sup>
DRF Poços de Caldas	Sede	Rua São Paulo, nº 461/463 – bairro Centro	1.799,51
	DMA	Rua Nico Duarte, 799 – bairro Vila Cruz	1.596,54
	Guaxupé	Rua Dona Floriana, nº 1.522, bairro Centro	246,76
	São Sebastião do Paraíso	Rua Carlos Munic, nº 195, bairro Vila Alza	955,96
DRF Varginha	Sede	Av. Rui Barbosa, nº 10 – bairro Centro	3.581,82
	Itajubá	Rua Francisco Masseli, nº 831 – bairro Centro	288,00
	São Lourenço	Rua Ribeiro da Luz, nº 570 – bairro Centro	509,18
	Alfenas	Praça Getúlio Vargas, nº 239	629,30
	Lavras	Rua Barão do Rio Branco, nº 156 – bairro Centro	292,74
	Pouso Alegre	Rua Jaci Laraia Vieira, nº 370	558,00
DRF Uberlândia	Sede	Av. Rondon Pacheco, nº 4.488 – bairro Tibery	5.490,00
	Ituiutaba	Rua 22, nº 1.050 – bairro Centro	381,62
	Araguari	Rua Doutor Afrânio, nº 187 – bairro Centro	253,00
	Patos de Minas	Rua Olegario Maciel, nº 30 – bairro Centro	1.184,29
	Patrocínio	Rua Cesário Alvim, nº 1.482 – bairro Centro	323,19
DRF Uberaba	Sede	Av. Maria Carmelita Castro Cunha, nº 165 – bairro Vila Olímpica	3.492,37
	DMA	Rua do Café, nº 295 – bairro Jardim Indianópolis	3.000,00
	Araxá	Rua Carvalho Lopes, nº 216 – bairro Centro	280,00
	Frutal	Rua São Sebastião, nº 826 – bairro Centro	150,00



Secretaria da Receita Federal do Brasil  
Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na 6ª RF  
Equipe Regional de Licitação da SRRF06 - PROCESSO MF nº 10680.720835/2017-88

#### D – Equipe Técnica De Execução Dos Serviços

As seguintes habilitações profissionais deverão compor as equipes de serviço, em rol de serviços não exaustivos:

Profissionais	Refêrencia CBO	Serviços e atribuições
Engenheiro Civil	2142-05	Elaborar projetos de engenharia civil, gerenciar obras de manutenção, controlar a qualidade do empreendimento, coordenar a operação e manutenção do empreendimento, prestar consultoria, assistência e assessoria quando solicitado, propor melhorias aos serviços preventivos elencados, avaliar a estabilidade das edificações, Responsabilizar-se pela consolidação dos Relatórios Técnicos Mensais, fazer vistorias técnicas nas Unidades abrangidas pelo escopo contratual.
Engenheiro Eletricista	2143-05	Executar serviços elétricos, eletrônicos e de telecomunicações, analisando propostas técnicas, instalando, configurando e inspecionando sistemas e equipamentos, executando testes e ensaios. Projetar, planejar e especificar sistemas e equipamentos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações e elaborar sua documentação técnica, coordenando empreendimentos e estudando processos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações. Avaliar a estabilidade da rede elétrica das edificações e propor melhorias e redistribuições dos pontos de utilização e quadros de distribuição. Responsabilizar-se pela consolidação dos Relatórios Técnicos Mensais. Fazer vistorias técnicas nas Unidades abrangidas pelo escopo contratual.
Engenheiro Mecânico	2144-05	Projetar sistemas e conjuntos mecânicos, componentes, ferramentas e materiais, especificando limites de referência para cálculo, calculando e desenhando. Implementar atividades de manutenção, testar sistemas, conjuntos mecânicos, componentes e ferramentas. Desenvolver atividades de fabricação de produtos e elaborar documentação técnica. Podem coordenar e assessorar atividades técnicas.



Secretaria da Receita Federal do Brasil

Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na 6ª RF

Equipe Regional de Licitação da SRRF06 - PROCESSO MF nº 10680.720835/2017-88

Profissionais	Refêrencia CBO	Serviços e atribuições
Supervisor/ Encarregado geral	7102-05	Supervisionar equipes de trabalhadores da construção civil. Elaborar documentação técnica e controlar recursos produtivos da manutenção (arranjos físicos, equipamentos, materiais, insumos e equipes de trabalho). Controlar padrões produtivos tais como inspeção da qualidade dos materiais e insumos utilizados, orientação sobre especificação, fluxo e movimentação dos materiais e sobre medidas de segurança dos locais e equipamentos da manutenção. Administrar o cronograma da manutenção.
Técnico Eletricista	3131-30	Planejar atividades do trabalho, elaborar estudos e projetos, participar no desenvolvimento de processos, realizar projetos, operar sistemas elétricos e executar manutenção. Assegurar a qualidade de produtos e serviços e aplicam normas e procedimentos de segurança no trabalho.
Ajudante Eletricista	7156-15	Planejar serviços elétricos, realizar instalação de distribuição de alta e baixa tensão, montar e reparar instalações elétricas e equipamentos auxiliares.
Oficial de manutenção predial	5143-25	Executar serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservar vidros e fachadas. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
Bombeiro Hidráulico	7241-10	Operacionalizar projetos de instalações de tubulações, definir traçados e dimensionar tubulações; especificar, quantificar e inspecionar materiais; preparar locais para instalações, realizar pré-montagem e instalar tubulações. Realizar testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade. Proteger instalações e fazer manutenções em equipamentos e acessórios
Técnico em telecomunicações	3133-10	Participar na elaboração de projetos de telecomunicação; instalar, testar e realizar manutenções preventiva e corretiva de sistemas de telecomunicações. Supervisionar tecnicamente processos e serviços de telecomunicações. Reparar equipamentos e prestam assistência técnica.
Mecânico em refrigeração	7257-05	Avaliar e dimensionar locais para instalação de equipamentos de refrigeração, calefação e ar - condicionado. Especificar materiais e acessórios e instalar equipamentos de refrigeração e ventilação. Instalar ramais de dutos, montar tubulações de refrigeração, aplicar vácuo em sistemas de refrigeração. Carregar sistemas de refrigeração com fluido refrigerante. Realizar testes nos sistemas de refrigeração.



Secretaria da Receita Federal do Brasil

Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na 6ª RF

Equipe Regional de Licitação da SRRF06 - PROCESSO MF nº 10680.720835/2017-88

Profissionais	Refêrencia CBO	Serviços e atribuições
Serralheiro	7244-40	Confeccionar, reparar e instalar peças e elementos diversos em chapas de metal como aço, ferro galvanizado, cobre, estanho, latão, alumínio e zinco. Recortar, modelar e trabalhar barras perfiladas de materiais ferrosos e não ferrosos para fabricar esquadrias, portas, grades, vitrais e peças similares.
Marceneiro	7711-05	Preparar o local de trabalho, ordenando fluxos do processo de produção e planejar o trabalho, interpretando projetos desenhos e especificações e esboçando o produto conforme solicitação. Confeccionar e restaurar produtos de madeira e derivados (produção em série ou sob medida). Entregar produtos confeccionados sob-medida ou restaurados, embalando, transportando e montando o produto no local da instalação em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental.
Pedreiro	7152-30	Organizar e preparar o local de trabalho na obra; construir fundações e estruturas de alvenaria. Aplicar revestimentos e contrapisos.
Ajudante Pedreiro	7170-20	Demolir edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas; preparar canteiros de obras, limpando a área e compactando solos. Efetuar manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos. Realizar escavações e preparar massa de concreto e outros materiais.
Pintor	7166-10	Pintar as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, raspando-a amassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta; revestir tetos, paredes e outras partes de edificações com papel e materiais plásticos e para tanto, entre outras atividades, preparar as superfícies a revestir, combinar materiais etc.



Secretaria da Receita Federal do Brasil  
Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na 6ª RF  
Equipe Regional de Licitação da SRRF06 - PROCESSO MF nº 10680.720835/2017-88

As Rotinas de Manutenção previstas e as áreas construídas foram utilizadas como critério para dimensionamento da equipe técnica, uma vez que não há padronização nos imóveis da RFB.

Fica definido que os serviços serão prestados por profissionais técnicos permanentes e uma equipe técnica da seguinte forma:

#### D.1 - Dos Profissionais Permanentes:

As DRF's/IRF terão um profissional técnico permanente, denominado Oficial Permanente de Manutenção, que atenderá, no que couber, as manutenções programadas como diárias, semanais, quinzenais e mensais:

<b>Categoria profissional</b>	<b>Quantitativo</b>	<b>Carga Horária Mensal</b>
Oficial Permanente de Manutenção Predial	1	220

**Requisito mínimo: ter participado com aproveitamento satisfatório no curso Básico previsto na NR 10.**

O Oficial Permanente de Manutenção deverá possuir formação mínima de ensino fundamental completo e cursos básicos, que o habilitem a executar serviços básicos dentre as atividades de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos.

#### D.2 - Da Equipe Técnica:

A Contratada deverá contratar e disponibilizar, com dedicação exclusiva à Contratante, uma Equipe Técnica para toda a 6ª Região Fiscal, em regime de serviço continuado da seguinte forma (formação, quantidade, especialidades e regimes de horas elaborados com base no histórico da prestação deste serviço na 6ª Região Fiscal):



Secretaria da Receita Federal do Brasil  
Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na 6ª RF  
Equipe Regional de Licitação da SRRF06 - PROCESSO MF nº 10680.720835/2017-88

Classe de Serviço	Categoria profissional	Quantitativo	Carga Horária Mensal
Supervisão e Apoio Administrativo	Supervisor / Encarregado Geral (formação em Eletrotécnica)**	1	220
Instalações Elétricas	Técnico em Eletricidade*	2	220
	Ajudante de Eletricista	2	220
Ar Condicionado e Refrigeração	Técnico em Refrigeração*	2	220
Instalações Hidrossanitárias	Bombeiro Hidráulico	1	220
Instalações Telefônicas e Lógicas	Técnico em Telecomunicações*	1	220
Serviços Eventuais	Engenheiro Civil	1	50
	Engenheiro Eletricista*	1	220
	Engenheiro Mecânico*	1	50
	Serralheiro	1	220
	Marceneiro	1	220
	Pedreiro	1	220
	Ajudante pedreiro	1	220
	Pintor	1	220

\*Requisito mínimo: ter participado com aproveitamento satisfatório no curso Básico previsto na NR 10.

\*\* Formação em Eletrotécnica

As atividades de manutenção preventiva serão executadas com a presença de profissionais que reúnam as seguintes especialidades profissionais mínimas:

- Instalação elétrica;
- Ar condicionado e refrigeração;
- Instalações hidrossanitárias;
- Instalações Telefônicas e Lógicas

Os profissionais que realizarão as rotinas de manutenção preventiva, nas especialidades descritas supra, poderão reunir mais de uma dessas especialidades, não sendo necessária a presença numérica de um profissional para cada especialidade exigida, ficando a contratada responsabilizada pela apresentação das especialidades do profissional em ficha de identificação da



Secretaria da Receita Federal do Brasil

Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na 6ª RF

Equipe Regional de Licitação da SRRF06 - PROCESSO MF nº 10680.720835/2017-88

equipe (Anexo 3 destas Especificações do Objeto - Minuta de Contrato) e pela perfeita execução dos serviços.

As periodicidades para execução das Rotinas de Manutenção Preventiva não atendidas pelos Oficiais Permanentes de Manutenção das DRF/IRF serão: **TRIMESTRAIS** nas DRF's, DMA's e edifícios anexos; e **SEMESTRAIS** nas ARF's, sendo executadas pela Equipe Técnica.

Em razão da dimensão e particularidades da edificação correspondente à DRF/Belo Horizonte, o Plano de manutenção deverá prever que as rotinas de manutenção a serem executadas nas periodicidades diária, semanal, quinzenal, mensal, trimestral, semestral e anual serão realizadas pela Equipe Técnica, a qual terá sede em tal edificação.

As manutenções corretivas, quando necessárias, poderão ser atendidas tanto pela Equipe Técnica quanto pelo Oficial Permanente de Manutenção, no que couber.

A coordenação das atividades ficará a cargo do Supervisor/Encarregado geral.

A equipe técnica de manutenção predial será composta conforme descrito acima, terá sede no Edifício da DRF/BHE e ficará disponível para atendimento às demandas das DRF's/IRF e ARFs de toda 6ª Região Fiscal.

## E – Do Plano de Manutenção

Conforme definido destas Especificações do Objeto, o Plano de Manutenção é o plano de trabalho, elaborado com detalhamento para cada edificação atendida no contrato, quanto aos seus respectivos equipamentos ou sistemas, seguindo determinada metodologia, com discriminação pormenorizada dos serviços de manutenção e suas respectivas etapas, fases, sequências ou periodicidade e com previsão das atividades de coordenação para execução desses serviços.

O Plano de Manutenção deverá estar compatível com as Rotinas Básicas de Manutenção Predial, documento Anexo 2 destas Especificações do Objeto.

Levando em consideração as particularidades de cada edificação contida no objeto do contrato, o Plano de Manutenção deverá discriminar as rotinas diárias, semanais e quinzenais passíveis de serem atendidas pelo Oficial Permanente de Manutenção.

O Plano de Manutenção preverá as rotinas diárias, semanais e quinzenais que não poderão ser atendidas pelo Oficial Permanente de Manutenção, devido ao nível de qualificação profissional necessário, sendo que essas atividades constarão de rotinas a serem executadas pela Equipe Técnica, no que couber: a) trimestralmente nas sedes das DRF's, DMA's e edifícios anexos; b) semestralmente nas ARF's.

Em razão da dimensão e particularidades da edificação correspondente à DRF/Belo Horizonte, o Plano de manutenção deverá prever que as rotinas de manutenção a serem executadas nas



Secretaria da Receita Federal do Brasil

Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na 6ª RF

Equipe Regional de Licitação da SRRF06 - PROCESSO MF nº 10680.720835/2017-88

periodicidades diária, semanal, quinzenal, mensal, trimestral, semestral e anual serão realizadas pela Equipe Técnica, a qual terá sede em tal edificação.

O Plano de Manutenção preverá os deslocamentos da Equipe Técnica, constituída pelo corpo técnico descrito supra, para a execução das rotinas de manutenção preventiva em todas as edificações objeto do contrato.

As manutenções corretivas serão executadas nas condições, prazos e datas determinados no edital e no contrato, e em conformidade com os acordos firmados com a Fiscalização da Contratante.

O Plano de Manutenção deverá prever cronograma de frequência, localidades e horários de prestação dos serviços pelos profissionais alocados ao contrato ocupantes dos postos de Oficial Permanente de Manutenção e da Equipe Técnica.

O Plano de Manutenção, devidamente assinado pelo engenheiro responsável das respectivas áreas técnicas, deverá ser elaborado e entregue para a Contratada no prazo de 30 dias contados do início da vigência do contrato.

O Plano de Manutenção deverá ser analisado e aprovado pela Seção de Engenharia da SRRF06 (projeção especializada integrante da estrutura organizacional da Contratante).

Caso haja esclarecimentos complementares, inconsistências ou erros apontados pela Seção de Engenharia da SRRF06, a Contratada deverá incrementar as modificações necessárias no Plano de Manutenção no prazo de 10 dias da comunicação da Contratante.

A partir da data de início da vigência, o contrato estará em pleno vigor para efeito de todas as obrigações previstas, sendo que a empresa deverá mobilizar imediatamente a implantação de toda a mão de obra dedicada ao contrato e prestar os serviços necessários.

Contudo, no período delimitado entre o início de vigência do contrato e a data da aprovação definitiva do Plano de Manutenção, a Contratada poderá postergar o início das rotinas preventivas que não configurem risco à preservação do patrimônio, integridade física de servidores ou contribuintes e à continuidade da prestação dos serviços inerentes à RFB.

#### 4 Descrição Detalhada dos Serviços e Metodologias de Trabalho e Demais Especificações

Os locais de prestação, quantidade de postos e regime de serviços estão descritos no item 5 supra.

Descrevem-se os demais detalhamentos, conforme segue.

##### 4.1 Da Ordem de Serviço

A Ordem de Serviço se aplica apenas às manutenções corretivas.



Secretaria da Receita Federal do Brasil  
Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na 6ª RF  
Equipe Regional de Licitação da SRRF06 - PROCESSO MF nº 10680.720835/2017-88

A identificação de anormalidades poderá originar-se de comunicação de funcionários ou prepostos da empresa ou de inspeções realizadas pelo próprio fiscal técnico, ou demais usuários da edificação

Uma vez identificada a anormalidade, o fiscal técnico da DRF/IRF correspondente à localidade da ocorrência deverá comunicar a abertura de Ordem de Serviço, com a devida classificação quanto a situação de urgência, se for o caso, mediante elaboração e envio de mensagem eletrônica, e-mail, com cópia para a empresa e para o fiscal administrativo do contrato.

Feita a comunicação de abertura de Ordem de Serviço, a empresa deverá comparecer à edificação onde foi identificada a anormalidade, para providências de atendimento inicial, no prazo de 24 horas se urgência, ou no prazo de 48 horas nos demais casos, na pessoa de integrantes da equipe técnica ou do Oficial Permanente de Manutenção.

O atendimento inicial poderá ser conclusivo, saneando satisfatoriamente a anormalidade objeto da Ordem de Serviço. Nesse caso, a Ordem de Serviço será finalizada, com o preenchimento das informações cabíveis, visto do Oficial Permanente de Manutenção ou outro responsável técnico e a assinatura do fiscal técnico do contrato.

Caso o atendimento inicial não seja conclusivo, a empresa deverá solicitar formalmente ao fiscal técnico uma proposta de reabertura de prazo para atendimento da Ordem de Serviço. Nessa solicitação a empresa deverá propor a correção necessária e elaborar levantamento do tipo de material e seu quantitativo para execução do serviço corretivo, se for o caso, e a fixação do prazo necessário para conclusão dos procedimentos de reparos necessários.

A proposta de reabertura de Ordem de Serviço deverá ser formalizada pela empresa, no prazo de 24 horas contadas do atendimento inicial, mediante elaboração e envio de mensagem eletrônica, e-mail, com cópia para o fiscal técnico e para o fiscal administrativo do contrato, sendo que o prazo solicitado para a conclusão da Ordem de Serviço não poderá ser superior a 15 dias úteis.

Em todos os atendimentos iniciais, ainda que o atendimento não possa ser conclusivo nesse momento, a empresa deverá adotar medidas que reduzam ao máximo a extensão dos danos.

Concluído o serviço, a Ordem de Serviço será finalizada, com o preenchimento das informações cabíveis, visto do Oficial Permanente de Manutenção ou outro responsável técnico e a assinatura do fiscal técnico do contrato.

A Ordem de Serviço deverá conter quantidades, prazos e custos da atividade corretiva executada e possibilitar a verificação da conformidade do serviço executado com o solicitado. Deverá conter a identificação da área solicitante, a descrição da tarefa, o ateste do fiscal técnico de que o serviço foi concluído, memória de cálculo apresentando os materiais utilizados e o visto do Responsável Técnico da Contratada. O modelo para a elaboração da Ordem de Serviço consta do Anexo 3 destas Especificações do Objeto (Minuta de Contrato).



Secretaria da Receita Federal do Brasil

Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na 6ª RF

Equipe Regional de Licitação da SRRF06 - PROCESSO MF nº 10680.720835/2017-88

#### 4.2 Dos Deslocamentos Dos Profissionais

A Equipe Técnica, constituída pelo corpo técnico supra, executará deslocamentos para manutenções preventivas, conforme Plano de Manutenção estabelecido, manutenções corretivas, nas condições, prazos e datas determinados no edital e no contrato, e acordadas com a Fiscalização da Contratante.

As despesas decorrentes dos transportes e diárias da Equipe Técnica para manutenção preventiva e corretiva dos imóveis no interior do Estado serão os valores indicados na Proposta Comercial da Contratada – Anexo 3 do Edital – com detalhamento previsto no Anexo 2 do Edital - Planilha de Detalhamento dos Deslocamentos.

A Licitante deverá destacar na sua Proposta Comercial o valor da “diária completa” e “transporte”, estando dentro dos limites de “Valores máximos aceitos pela Administração”. Considerar-se-á como valor da “meia diária” a metade do valor indicado para “diária completa”. Sendo:

- **Meia diária** quando o deslocamento ocorrer para fora de Belo Horizonte, e, em face desse deslocamento, implicar apenas despesa com alimentação da mão de obra destacada para o posto de serviço.

- **Diária completa** quando o deslocamento ocorrer para fora de Belo Horizonte, e, em face desse deslocamento, implicar despesa com alimentação e pousada/pernoite da mão de obra destacada para o posto de serviço.

A Licitante não deverá considerar pagamento de diárias ou meias diárias para execução de manutenção nos imóveis localizados em Belo Horizonte, Contagem, Betim, Confins e Pedro Leopoldo, por se tratar de região metropolitana.

O Oficial Permanente de Manutenção também poderá ser deslocado para as Agências ou Depósitos de Mercadorias Apreendidas, jurisdicionados pelas DRF/IRF, para manutenções preventivas ou corretivas pontuais. Neste caso, a Contratada fica obrigada a ressarcir o empregado das despesas relativas a transporte e à meia diária ou diária completa incorridas.

Os valores estimativos para pagamento de diárias ao Oficial Permanente de Manutenção, necessárias e suficientes para cobertura de custos com alimentação, hospedagem e transporte serão aqueles previstos no Anexo 2F (contido no Anexo 2 do Edital) – Detalhamento de Deslocamentos.

Os valores pagos pela Contratada referentes a despesas de deslocamento da equipe técnica para manutenções corretivas, bem como do Oficial Permanente de Manutenção serão ressarcidos, pela Contratante, mediante nota fiscal própria, por ocasião do pagamento da fatura correspondente ao período no qual se dê a data de retorno da viagem.

Os ressarcimentos dos deslocamentos serão feitos pela Contratante mediante a apresentação, pela Contratada, junto com a nota fiscal do respectivo período, de "relatório de viagem", devidamente discriminado, ao qual deverão ser juntados cópia da Ordem de Serviço e o comprovante de pagamento ao terceirizado.



Secretaria da Receita Federal do Brasil

Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na 6ª RF

Equipe Regional de Licitação da SRRF06 - PROCESSO MF nº 10680.720835/2017-88

A Administração estima um quantitativo de 01 deslocamento mensal para os Oficiais de Manutenção Predial.

Para o valor estimativo de deslocamentos para as manutenções corretivas da equipe volante, será considerado um percentual de 50% em relação ao valor de deslocamento para as manutenções preventivas. É importante destacar que esse valor é meramente estimativo, não podendo a Contratada alegar qualquer prejuízo decorrente da demanda efetivamente ocorrida – não cabendo, portanto, qualquer indenização ou ressarcimento caso a demanda supere os valores estimados.

Como critério de aceitabilidade pela Administração, o valor da “diária” não poderá ser superior a 5,35% do salário mensal da categoria “Eletricista”, conforme tabela SINAPI. Para a “meia diária”, o valor não poderá ser superior a 2,67% do mesmo salário, considerada jornada mensal de 220 horas.

As referências para o cálculo dos “Valores máximos aceitos pela Administração” serão aqueles dispostos na planilha abaixo:

Tabela: Demonstrativo do Custos de Deslocamento dos Profissionais

Saida de	Destino	Custo passagem (ida e volta)	Custo da diária	Custo mensal fixo da Equipe Técnica Volante por profissional			Custo mensal estimado do Oficial de Manutenção Predial		
		R\$	R\$	Trans porte	Diárias	Valor mensal	Trans porte	Diárias	Valor mensal
Belo Horizonte	Conselheiro Lafaiete	R\$ 70,80	R\$ 140,00	0,17	0,17	R\$ 35,84	1	1	R\$ 210,80
	Ouro Preto	R\$ 69,20	R\$ 140,00	0,17	0,17	R\$ 35,56	1	1	R\$ 209,20
						<b>R\$ 71,40</b>			<b>R\$ 420,00</b>
Belo Horizonte	<b>Confins</b>	R\$ 26,90	R\$ 140,00	0,34	0,00	R\$ 9,15	1	0	R\$ 26,90
						<b>R\$ 9,15</b>			<b>R\$ 26,90</b>
Belo Horizonte	<b>Contagem</b>	R\$ 8,90	R\$ 140,00	0,34	0,00	R\$ 3,03			
Contagem	Betim	R\$ 8,90	R\$ 140,00	0,17	0,00	R\$ 1,51	1	0	R\$ 8,90
						<b>R\$ 4,54</b>			<b>R\$ 8,90</b>
Belo Horizonte	<b>Montes Claros</b>	R\$ 286,20	R\$ 140,00	0,34	0,67	R\$ 191,11			
Montes Claros	Janauba	R\$ 57,20	R\$ 140,00	0,17	0,17	R\$ 33,52	1	1	R\$ 197,20
						<b>R\$ 224,63</b>			<b>R\$ 197,20</b>



Secretaria da Receita Federal do Brasil

Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na 6ª RF

Equipe Regional de Licitação da SRRF06 - PROCESSO MF nº 10680.720835/2017-88

Saida de	Destino	Custo passagem (ida e volta)	Custo da diária	Custo mensal fixo da Equipe Técnica Volante por profissional			Custo mensal estimado do Oficial de Manutenção Predial		
		R\$	R\$	Trans porte	Diárias	Valor mensal	Trans porte	Diárias	Valor mensal
Belo Horizonte	<b>Sete Lagoas</b>	R\$ 55,30	R\$ 140,00	0,34	0,67	R\$ 112,60			
Sete Lagoas	Diamantina	R\$ 206,60	R\$ 140,00	0,17	0,17	R\$ 58,92	1	1	R\$ 346,60
	Paracatu	R\$ 309,30	R\$ 140,00	0,17	0,17	R\$ 76,38	1	1	R\$ 449,30
	Pedro Leopoldo	R\$ 28,00	R\$ 140,00	0,17	0,17	R\$ 28,56	1	1	R\$ 168,00
	Curvelo	R\$ 120,90	R\$ 140,00	0,17	0,17	R\$ 44,35	1	1	R\$ 260,90
						<b>R\$ 320,82</b>			<b>R\$ 1.224,80</b>
Belo Horizonte	<b>Divinópolis</b>	R\$ 86,90	R\$ 140,00	0,34	0,67	R\$ 123,35			
Divinópolis	Bom Despacho	R\$ 108,54	R\$ 140,00	0,17	0,17	R\$ 42,25	1	1	R\$ 248,54
	Campo Belo	R\$ 142,22	R\$ 140,00	0,17	0,17	R\$ 47,98	1	1	R\$ 282,22
	Formiga	R\$ 116,16	R\$ 140,00	0,17	0,17	R\$ 43,55	1	1	R\$ 256,16
	Itaúna	R\$ 48,00	R\$ 140,00	0,17	0,17	R\$ 31,96	1	1	R\$ 188,00
	Oliveira	R\$ 112,10	R\$ 140,00	0,17	0,17	R\$ 42,86	1	1	R\$ 252,10
	Pará de Minas	R\$ 60,84	R\$ 140,00	0,17	0,17	R\$ 34,14	1	1	R\$ 200,84
	Passos	R\$ 214,30	R\$ 140,00	0,17	0,17	R\$ 60,23	1	1	R\$ 354,30
						<b>R\$ 426,31</b>			<b>R\$ 1.782,16</b>
Belo Horizonte	<b>Coronel Fabriciano</b>	R\$ 141,00	R\$ 140,00	0,34	0,67	R\$ 141,74			
Coronel Fabriciano	Itabira	R\$ 86,50	R\$ 140,00	0,17	0,17	R\$ 38,51	1	1	R\$ 226,50
	João Monlevade	R\$ 60,80	R\$ 140,00	0,17	0,17	R\$ 34,14	1	1	R\$ 200,80
						<b>R\$ 214,38</b>			<b>R\$ 427,30</b>
Belo Horizonte	<b>Governador Valadares</b>	R\$ 203,60	R\$ 140,00	0,34	0,67	R\$ 163,02			
Governador Valadares	Almenara	R\$ 272,88	R\$ 140,00	0,17	0,17	R\$ 70,19	1	1	R\$ 412,88
	Caratinga	R\$ 81,08	R\$ 140,00	0,17	0,17	R\$ 37,58	1	1	R\$ 221,08
	Manhuaçu	R\$ 134,08	R\$ 140,00	0,17	0,17	R\$ 46,59	1	1	R\$ 274,08
	Teófilo Otoni	R\$ 74,48	R\$ 140,00	0,17	0,17	R\$ 36,46	1	1	R\$ 214,48
						<b>R\$ 353,85</b>			<b>R\$ 1.122,52</b>



Secretaria da Receita Federal do Brasil

Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na 6ª RF

Equipe Regional de Licitação da SRRF06 - PROCESSO MF nº 10680.720835/2017-88

Saida de	Destino	Custo passagem (ida e volta)	Custo da diária	Custo mensal fixo da Equipe Técnica Volante por profissional			Custo mensal estimado do Oficial de Manutenção Predial		
		R\$	R\$	Trans porte	Diárias	Valor mensal	Trans porte	Diárias	Valor mensal
Belo Horizonte	<b>Juiz de Fora</b>	R\$ 177,70	R\$ 140,00	0,34	0,67	R\$ 154,22			
Juiz de Fora	Cataguases	R\$ 91,20	R\$ 140,00	0,17	0,17	R\$ 39,30	1	1	R\$ 231,20
	Muriaé	R\$ 117,70	R\$ 140,00	0,17	0,17	R\$ 43,81	1	1	R\$ 257,70
	Ponte Nova	R\$ 143,90	R\$ 140,00	0,17	0,17	R\$ 48,26	1	1	R\$ 283,90
	São João Del Rei	R\$ 106,80	R\$ 140,00	0,17	0,17	R\$ 41,96	1	1	R\$ 246,80
	Ubá	R\$ 74,90	R\$ 140,00	0,17	0,17	R\$ 36,53	1	1	R\$ 214,90
	Barbacena	R\$ 63,70	R\$ 140,00	0,17	0,17	R\$ 34,63	1	1	R\$ 203,70
						<b>R\$ 398,71</b>			<b>R\$ 1.438,20</b>
Belo Horizonte	<b>Varginha</b>	R\$ 212,42	R\$ 140,00	0,34	0,67	R\$ 166,02			
Varginha	Itajubá	R\$ 96,90	R\$ 140,00	0,17	0,17	R\$ 40,27	1	1	R\$ 236,90
	São Lourenço	R\$ 91,50	R\$ 140,00	0,17	0,17	R\$ 39,36	1	1	R\$ 231,50
	Alfenas	R\$ 49,80	R\$ 140,00	0,17	0,17	R\$ 32,27	1	1	R\$ 189,80
	Lavras	R\$ 83,30	R\$ 140,00	0,17	0,17	R\$ 37,96	1	1	R\$ 223,30
	Pouso Alegre	R\$ 59,22	R\$ 140,00	0,17	0,17	R\$ 33,87	1	1	R\$ 199,22
						<b>R\$ 349,75</b>			<b>R\$ 1.080,72</b>
Belo Horizonte	<b>Poços de Caldas</b>	R\$ 318,92	R\$ 140,00	0,34	0,67	R\$ 202,23			
Poços de Caldas	São Sebastião do Paraíso	R\$ 74,90	R\$ 140,00	0,17	0,17	R\$ 36,53	1	1	R\$ 214,90
	Guaxupé	R\$ 81,80	R\$ 140,00	0,17	0,17	R\$ 37,71	1	1	R\$ 221,80
						<b>R\$ 276,47</b>			<b>R\$ 436,70</b>



Secretaria da Receita Federal do Brasil

Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na 6ª RF

Equipe Regional de Licitação da SRRF06 - PROCESSO MF nº 10680.720835/2017-88

Saida de	Destino	Custo passagem (ida e volta)	Custo da diária	Custo mensal fixo da Equipe Técnica Volante por profissional			Custo mensal estimado do Oficial de Manutenção Predial		
		R\$	R\$	Transporte	Diárias	Valor mensal	Transporte	Diárias	Valor mensal
Belo Horizonte	<b>Uberlândia</b>	R\$ 366,60	R\$ 140,00	0,34	0,67	R\$ 218,44			
Uberlandia	Ituiutaba	R\$ 97,00	R\$ 140,00	0,17	0,17	R\$ 40,29	1	1	R\$ 237,00
	Araguari	R\$ 40,72	R\$ 140,00	0,17	0,17	R\$ 30,72	1	1	R\$ 180,72
	Patos de Minas	R\$ 146,30	R\$ 140,00	0,17	0,17	R\$ 48,67	1	1	R\$ 286,30
	Patrocínio	R\$ 108,76	R\$ 140,00	0,17	0,17	R\$ 42,29	1	1	R\$ 248,76
						<b>R\$ 380,42</b>			<b>R\$ 952,78</b>
Belo Horizonte	<b>Uberaba</b>	R\$ 306,88	R\$ 140,00	1,5	0,67	R\$ 554,12			
Uberaba	Araxá	R\$ 60,62	R\$ 140,00	0,17	0,17	R\$ 34,11	1	1	R\$ 200,62
	Frutal	R\$ 104,54	R\$ 140,00	0,17	0,17	R\$ 41,57	1	1	R\$ 244,54
						<b>R\$ 629,80</b>			<b>R\$ 445,16</b>
<b>Total Mensal de Despesa de Deslocamentos para Manutenção Preventiva por profissional</b>						<b>R\$ 3.660,22</b>	<b>Estimativa Mensal Oficial de Manutenção Predial</b>		<b>R\$ 9.563,34</b>
<b>Total Mensal de Despesa de Deslocamentos para Manutenção Preventiva para a Equipe</b>						<b>R\$ 21.961,35</b>			
<b>Total Global de Despesa de Deslocamentos para Manutenção Preventiva para a Equipe</b>						<b>R\$ 263.536,16</b>			
<b>Estimativa Contratual de Despesa de Deslocamentos para Manutenção Corretiva</b>						<b>R\$ 131.768,08</b>	<b>Estimativa Contratual Oficial de Manutenção Predial</b>		<b>R\$ 114.760,08</b>

**OBSERVAÇÕES:**

Será estimado, para visitas corretivas, 50% do valor de deslocamento para manutenção preventiva.

Quantitativo de diárias mensais nas DRFs (preventivas de 16h trimestralmente)= 2 dias a cada 3 meses= 2/3=0,67

Quantitativo de diárias mensais nas ARFs (preventivas de 8h semestralmente)= 1 dias a cada 6 meses=/6= 0,17

Transporte para as DRF = 1 a cada 3 meses = 1/3 = 0,34



Secretaria da Receita Federal do Brasil

Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na 6ª RF

Equipe Regional de Licitação da SRRF06 - PROCESSO MF nº 10680.720835/2017-88

#### 4.3 Dos Materiais de Uso Frequente

Corre a exclusivo ônus da Contratada o fornecimento de materiais de uso frequente necessários, na quantidade adequada, para a boa prestação dos serviços contratados.

A lista de materiais de uso frequente é fixa, devendo compor a proposta de preço na planilha Anexo 2D (contido no Anexo 2 do Edital) - Planilha de Custo de Materiais de Uso Frequente.

#### 4.4 Dos Equipamentos, Aparelhos e Ferramentas

Corre a exclusivo ônus da Contratada os equipamentos, aparelhos e ferramentas necessários à consecução das rotinas de manutenção preventiva e corretiva e deverão ser disponibilizados na medida das necessidades, pelo tempo necessário à realização dos serviços.

A Administração pagará à Contratada o custo de depreciação de tais equipamentos, aparelhos e ferramentas, calculados com base na IN RFB nº 162/98 e 130/99 e devem compor a proposta de preço na planilha Anexo 2C (contido no Anexo 2 do Edital) - Detalhamento dos Equipamentos, Instrumentos e Ferramentas Básicos.

#### 4.5 Dos Equipamentos de Uso Individual - EPI

Para as medidas de segurança do trabalho exigidas pelas normas de segurança do trabalho aplicáveis, a Contratada disponibilizará para a mão de obra destacada para os postos de serviços, em quantidades adequadas e segundo as tarefas executadas, caso a caso, os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários.

Tais equipamentos devem compor a proposta de preço na planilha Anexo 2B (contido no Anexo 2 do Edital) – Detalhamento dos Uniformes, EPI, Equipamentos, Instrumentos e Ferramentas Básicos.

#### 4.6 Dos Materiais e Peças de Uso Eventual

Corre a exclusivo ônus da Contratante a aquisição das peças e materiais de uso eventual, necessárias à execução das manutenções preventivas e corretivas a serem aplicadas nos equipamentos e instalações.

Os materiais e peças de uso eventual serão comprados pela Contratada sendo os valores repassados para a Administração conforme preços constantes na Proposta Comercial apresentada pela Contratada, executado da seguinte forma:

- Os materiais e peças de uso eventual serão aqueles constantes nas planilhas do Anexo 2G (contido no Anexo 2 do Edital) do Edital SRRF06 nº 00/2017, licitados em item próprio com base no maior desconto ofertado sobre o valor global estimado pela administração, o qual corresponde aos valores consultados na tabela SINAPI vigente à época da licitação, aos valores pesquisados diretamente no mercado (para itens não constantes da tabela SINAPI), e respectivas quantidades estimativas;



Secretaria da Receita Federal do Brasil

Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na 6ª RF

Equipe Regional de Licitação da SRRF06 - PROCESSO MF nº 10680.720835/2017-88

- O desconto ofertado pela empresa vencedora será aplicado para todos os materiais eventuais.

- A licitante detentora da proposta vencedora deverá discriminar no Anexo 2G (contido no Anexo 2 do Edital) – Orçamento para Materiais e Peças de Uso Eventual – os valores unitários deduzidos do desconto ofertado. Sobre esses valores, multiplicados pelos respectivos quantitativos, deverá ser aplicada a taxa de BDI (componente da proposta pela empresa, devidamente demonstrada em memória de cálculo específica).

- Os serviços de manutenção preventiva e corretiva nos quais seja necessária a utilização de materiais e/ou peças de uso eventual somente serão realizados mediante a verificação preliminar quanto a previsão na planilha do Anexo 2G (contido no Anexo 2 do Edital) – Orçamento para Materiais e Peças de Uso Eventual.

- Caso sejam necessários insumos não constantes do Anexo 2G (contido no Anexo 2 do Edital) – Orçamento para Materiais e Peças de Uso Eventual, a Contratada deverá:

1. verificar a existência do material na tabela SINAPI vigente à época da elaboração da proposta comercial da Contratada.
2. caso o material conste da tabela SINAPI, deverá ser aplicado sobre o mesmo o desconto percentual ofertado pela empresa e a taxa de BDI adotada.
3. caso o material não conste da tabela SINAPI, realizar pesquisa de preços em, no mínimo, três fornecedores para cada material a ser adquirido, aplicando sobre o mesmo o desconto percentual ofertado pela empresa e a taxa de BDI adotada.
4. preencher corretamente o Formulário de Autorização de Compra – FAC, conforme modelo Anexo 3 destas Especificações do Objeto (Minuta de Contrato);
5. encaminhar o FAC para a Contratante, acompanhado, da indicação do material na planilha do Anexo 2G (contido no Anexo 2 do Edital) – Orçamento para Materiais e Peças de Uso Eventual, ou da cotação dos preços pesquisados, juntamente à Memória de Cálculo para a competente autorização;
6. após autorizado pelo fiscal técnico do contrato, efetivar a compra, conforme critérios descritos acima;
7. apresentar o material ao fiscal técnico, com a respectiva nota fiscal de fornecimento e o FAC para controle.

- As quantidades dos insumos constantes no Anexo 2G (contido no Anexo 2 do Edital) – Orçamento para Materiais e Peças de Uso Eventual – são estimativos, podendo ocorrer variações para mais ou para menos, desde que preservados os preços unitários com o desconto ofertado pela Contratada e desde que não ultrapasse o Preço Global Estimado.

- Os valores correspondentes à utilização dos insumos elencados no Anexo 2G (contido no Anexo 2 do Edital) – Orçamento para Materiais e Peças de Uso Eventual, quando da execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva, serão faturados em nota fiscal própria juntamente ao valor mensal a ser pago à CONTRATADA.

Toda compra de materiais de uso eventual deverá estar vinculada à execução de um serviço



Secretaria da Receita Federal do Brasil  
Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na 6ª RF  
Equipe Regional de Licitação da SRRF06 - PROCESSO MF nº 10680.720835/2017-88

corretivo ou preventivo previsto no contrato.

#### Observações.

1 - \* O valor da taxa de BDI paga sobre o fornecimento de materiais será o indicado na Proposta Comercial da Contratada, estando dentro do valor máximo aceito pela Administração, que será o valor médio constante na planilha de limites do ACÓRDÃO Nº 2622/2013 - TCU – PLENÁRIO, abaixo transcrita:

BDI PARA ITENS DE MERO FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS	1º QUARTIL	MÉDIO	3º QUARTIL
	11,10%	<b>14,02%</b>	16,80%

2 – A Contratada deverá apresentar memória de cálculo do valor da taxa de BDI indicada na Proposta Comercial.

3 – A Administração fará, em cada compra, o ajuste do ICMS pago, repondo a diferença entre o valor incidente na aquisição do material e o valor emitido na nota fiscal de repasse, conforme abaixo:

$$VR = \frac{[VM-(T \times VM)] + 0,1402[VM-(T \times VM)]}{1 - T^1}$$

onde:

VR = Valor Ressarcido

VM = Valor do material na nota fiscal de compra

T = Somatório dos tributos incidentes na compra (PIS, COFINS, ICMS)

T<sup>1</sup> = Somatório dos tributos incidentes na nota fiscal de repasse do material (PIS, COFINS, ICMS)

#### 4.7 Do Preposto

A Contratada deverá designar preposto, aceito pela Administração, sem que isso implique acréscimos nos preços contratados, com capacidade para gerenciamento técnico e de equipe, visando agilizar os contatos com os representantes da Contratante durante a execução do contrato, bem como controlar a frequência de seus profissionais, providenciar a substituição nos casos de ausência de profissionais no respectivo posto de trabalho, atender aos empregados em serviço, com a entrega de contracheques, vales-transporte, vales-alimentação, controle de frequência, entrega de aviso-prévio, advertência e emissão de relatórios que forem solicitados pela Contratante.

O preposto da Contratada deverá, ainda:



Secretaria da Receita Federal do Brasil  
Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na 6ª RF  
Equipe Regional de Licitação da SRRF06 - PROCESSO MF nº 10680.720835/2017-88

- Ser acessível à Contratante, por intermédio de telefones fixos, celular e email;
- Fazer visitas mensais aos locais da prestação dos serviços, reunindo-se com o Fiscal Técnico;
- Manter a ordem, a disciplina, o respeito, junto a todo o pessoal da Contratada, orientando e instruindo os empregados quanto à forma de agir, visando ambiente de trabalho harmonioso;
- Fazer cumprir junto à Contratada as aplicações de advertências, suspensões ou devoluções de profissionais que não cumprirem com suas obrigações, cometerem atos de insubordinação, indisciplina ou desrespeito;
- Observar e orientar os profissionais quanto ao correto uso dos crachás de identificação, promovendo, junto à Contratada, a correção das falhas verificadas;
- Fiscalizar o cumprimento dos horários dos profissionais;
- A Contratada deverá, a suas expensas, dar o suporte necessário para o exercício das atividades do preposto, tais como: linhas telefônicas, aparelhos de fax, microcomputador, com acesso próprio a Internet e impressora.

#### 4.8 Da Impessoalidade

Os empregados da contratada não terão relação de subordinação com a contratante, tendo em vista que suas atividades estarão expressa e claramente descritas nas Rotinas Básicas de Manutenção Predial, Anexo 2 destas Especificações do Objeto. Não haverá vínculos de pessoalidade, sendo prerrogativa exclusiva da Contratada, selecionar e recrutar os empregados que atuarão na prestação dos serviços, e ainda substituí-los a qualquer tempo, conforme sua conveniência.

A eventual alocação de familiares de qualquer servidor das Unidades Beneficiárias ou da Unidade Gestora dentro da contratação em perspectiva será considerada presumivelmente como direcionamento indevido, para fins do disposto no art. 10, II da IN 02/2008, ou seja, ato de ingerência vedado à Administração.

Será vedada a alocação de trabalhadores que sejam familiares de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança nas Unidades Demandantes ou na Unidade Gestora, conforme dispõe o art. 7º do Decreto nº 7.203, de 04/06/2010.

#### 4.9 Da Qualidade e Do Aceite dos Serviços

Serão adotados parâmetros objetivos para avaliação da produtividade dos serviços. Aplicar-se-á o Acordo de Níveis de Serviço, Anexo 3 destas Especificações do Objeto (Minuta de Contrato), para as atividades de manutenção corretivas. No que se refere às manutenções preventivas, os serviços



Secretaria da Receita Federal do Brasil

Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na 6ª RF

Equipe Regional de Licitação da SRRF06 - PROCESSO MF nº 10680.720835/2017-88

serão medidos por meio das fichas de inspeção de rotinas preventivas, anexas ao Relatório Mensal de Manutenção Predial, entregue mensalmente pela Contratada, que, caso aprovado Fiscalização/Gestão de Contratos, será a referência para definição do valor da Nota Fiscal de prestação de serviço em sua respectiva competência.

Além disso, estão contemplados nos deveres da contratada, item 11 destas Especificações do Objeto, elementos que assegurem a produtividade e qualidade dos serviços.

Em consequência, os serviços serão medidos pela fiscalização do contrato com base nos mesmos parâmetros, por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração, entre outros, dos seguintes aspectos:

- a) os resultados alcançados em relação ao contratado com a verificação dos prazos de execução e da qualidade do serviço prestado;
- b) o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;
- c) os recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- d) a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- e) a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida.

#### 4.10 Da Disponibilidade Orçamentária e Financeira

A despesa decorrente da contratação em perspectiva ocorrerá no exercício de 2017 e seguintes, na Natureza de Despesa 33.90.39 – Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica; na Gestão 00001 – Tesouro; Orçamento Geral da União.

A contratação pretendida tem adequação com a Lei Orçamentária Anual, compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

#### 4.11 Da Qualificação da Mão de Obra

É desejável que os trabalhadores alocados aos postos contratados a seguinte formação:

Profissionais	Refêrencia CBO	Qualificação
Engenheiro Civil	2142-05	nível superior em Engenharia Civil e registro no CREA.
Engenheiro Eletricista	2143-05	nível superior em Engenharia Elétrica e registro no CREA.
Engenheiro Mecânico	2144-05	nível superior em Engenharia Mecânica e com registro no CREA



Secretaria da Receita Federal do Brasil

Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na 6ª RF

Equipe Regional de Licitação da SRRF06 - PROCESSO MF nº 10680.720835/2017-88

Profissionais	Refêrencia CBO	Qualificação
Supervisor/ Encarregado geral	7102-05	ensino fundamental e qualificação profissional básica entre duzentas e quatrocentas horas-aula.
Técnico Eletricista	3131-30	escolaridade de ensino médio completo, acrescida de curso de formação profissional em nível médio - curso técnico em eletricidade, eletrotécnica ou área correlata.
Ajudante Eletricista	7156-15	ensino médio e qualificação básica de quatrocentas horas-aula (eletricista de instalações de cenários e eletricista de instalação de edifícios). O desempenho pleno das atividades é atingido entre um e dois anos de prática.
Oficial de manutenção predial	5143-25	requer-se ensino fundamental completo
Bombeiro Hidráulico	7241-10	ensino fundamental completo. Os trabalhadores, também, devem ter cursos básicos profissionalizantes que variam de duzentas a quatrocentas horas-aula.
Técnico em telecomunicações	3133-10	formação técnica de nível médio na área de telecomunicações.
Mecânico em refrigeração	7257-05	ensino médio, mais um curso básico de qualificação profissional com carga horária superior a quatrocentas horas.
Serralheiro	7244-40	nível de instrução mínimo equivalente ao ensino fundamental (ou 1º grau completo) e sua aprendizagem poderá se dar por intermédio de cursos de qualificação profissional de curta duração até duzentas horas;
Marceneiro	7711-05	ensino médio e curso básico de qualificação profissional com mais de quatrocentas horas-aula, oferecido por instituições de formação profissional.
Pedreiro	7152-30	ensino fundamental. O aprendizado, geralmente, ocorre no canteiro de obras ou ainda pode ser obtido em escolas de formação profissional da área de construção civil.
Ajudante Pedreiro	7170-20	quarta e sétima séries do ensino fundamental e curso de formação profissional básica com até duzentas horas-aula.
Pintor	7166-10	ensino fundamental completo e podem aprender seus ofícios por meio de cursos de qualificação com duração de até duzentas horas.



Secretaria da Receita Federal do Brasil  
Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na 6ª RF  
Equipe Regional de Licitação da SRRF06 - PROCESSO MF nº 10680.720835/2017-88

Dos engenheiros será exigido o registro no CREA, conforme detalhado no Edital.

Esses trabalhadores deverão ter boa apresentação pessoal, boa dicção e tratar com urbanidade o público geral e os servidores, mantendo postura compatível com a dignidade e valores da RFB.

#### 4.12 Dos Uniformes

A Contratada fornecerá às suas expensas e sem ônus para os empregados ou para a Contratante, antes do início da vigência do contrato, uniforme completo para os trabalhadores composto de:

- 03 (três) camisas de algodão misto;
- 02 (duas) calças de brim, "jeans" ou sarja;
- 01 (uma) jaqueta de frio;
- 01 (uma) capa de chuva;
- 04 (quatro) pares de meia;
- 01 (uma) bota antiderrapante;
- 01 (um) crachá de identificação da empresa.

A entrega dos uniformes deverá ser comprovada mediante recibo assinado pelos prestadores de serviços.

Os uniformes serão trocados a cada período de seis meses da vigência do contrato, com exceção das botinas, jaqueta e capa de chuva, que poderão ser substituídos a cada doze meses.

A Contratada deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou com desgastes, independentemente do prazo mínimo acima estabelecido, sem qualquer custo adicional para a Contratante ou para os empregados destacados nos postos de serviço.

A exigência de uniforme não se aplica aos profissionais de nível superior sendo obrigatória a identificação por crachá.

O uso de uniforme é obrigatório também para os integrantes da Equipe Volante, assim como o uso de crachá de identificação.

#### 4.13 Do Instrumento de Contrato

As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por instrumento específico, escrito, de contrato (do qual farão parte, em caráter subsidiário ou complementar, independentemente de transcrição, o edital e seus anexos e a proposta da empresa licitante).

O contrato e seus eventuais aditamentos somente terão validade e eficácia depois de, respectiva e sucessivamente, aprovados e publicados, por extrato, no Diário Oficial da União, retroagindo os efeitos dos atos de aprovação e publicação à(s) data(s) da(s) assinatura(s) do(s) instrumento(s).

A publicação do extrato do contrato, e de seus eventuais aditamentos, no Diário Oficial da União, será providenciada e custeada pela Administração, mediante remessa do texto do extrato a ser publicado à Imprensa Nacional, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias contados da aludida remessa.



Secretaria da Receita Federal do Brasil

Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na 6ª RF

Equipe Regional de Licitação da SRRF06 - PROCESSO MF nº 10680.720835/2017-88

#### 4.13.1 Da Execução do Contrato

A empresa contratada deverá prestar os serviços com qualidade, com funcionários devidamente treinados, experientes e aptos para o desempenho de funções para as quais foram designados.

Os serviços terceirizados a serem contratados pela Administração, em nada alteram o regime trabalhista, o vínculo empregatício e as obrigações existentes entre os empregados designados a sua execução e a empresa contratada, nos termos da legislação trabalhista, previdenciária e tributária, conforme determina o art. 71 da lei 8.666/93.

Os empregados designados para a execução dos serviços terceirizados ficarão subordinados à Contratada, devendo cumprir suas ordens, dar-lhes satisfação dos serviços executados, serem por ela fiscalizados, controlados e substituídos quando das férias, licenças ou outros motivos.

Os empregados designados pela Contratada para a execução dos serviços terceirizados contratados deverão prestar os serviços de acordo com suas especificações, observar as normas internas da repartição e do serviço público federal, tratar com urbanidade e polidez o público em geral e os servidores.

A Administração, por meio do Fiscal do Contrato, deverá comunicar à Contratada as situações ou fatos que prejudiquem ou venham a prejudicar a execução dos serviços, determinando as providências que entender serem necessárias a sua solução, devendo a Contratada, salvo motivo de força maior, atender de imediato o determinado pela Administração, de modo a não comprometer ou prejudicar as atividades da repartição.

Somente será admitida a subcontratação mediante justificativas técnicas fundamentadas nas práticas de mercado, não eximindo a empresa contratada de suas responsabilidades e/ou obrigações derivadas do contrato ou instrumento equivalente.

#### 4.13.2 Da Inexecução do Contrato

A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme hipóteses e prescrições dispostas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

Os procedimentos de rescisão contratual, tanto os amigáveis, como os determinados por ato unilateral da contratante, serão formalmente motivados, asseguradas, à Contratada, na segunda hipótese, a produção de contraditório e a dedução de ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da intenção da Administração para que, se assim o desejar, a Contratada apresente defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados de seu recebimento e, em hipótese de desacolhimento da defesa, interponha recurso hierárquico no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

Não será considerado retenção de pagamento quando este deixar de ocorrer em razão da não apresentação de todos os documentos/comprovações relacionados na cláusula de contrato referente a esse tema, visto que o prazo para o pagamento somente começa a correr após a



Secretaria da Receita Federal do Brasil  
Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na 6ª RF  
Equipe Regional de Licitação da SRRF06 - PROCESSO MF nº 10680.720835/2017-88

apresentação dos mesmos.

A Administração concederá um prazo de 5 (cinco) dias para que a Contratada regularize suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação. Fica esclarecido que até a regularização das obrigações, o pagamento poderá ser retido, em razão de não terem sido apresentadas as comprovações exigidas para tal.

A rescisão do contrato determinada por ato unilateral da Contratante, com base no inciso I do artigo 79 da lei 8.666/93, acarretará retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

A abstenção da Contratada em efetuar o recolhimento do FGTS dos empregados, contribuições sociais e previdenciárias, ou deixar de efetuar o pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio-alimentação poderá dar ensejo à rescisão do contrato.

Em conformidade com o disposto no art. 34-A da IN SLTI/MPOG nº 02/2008, a não manutenção das condições de habilitação pela contratada poderá ensejar a rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, sendo vedada a retenção de pagamento se a Contratada não incorrer em qualquer inexecução do serviço ou não tiver deixado de o prestar a contento.

#### 4.14 Do Cronograma Físico-Financeiro

A medição dos serviços dar-se-á em parcelas mensais, sendo que o pagamento ocorrerá no prazo de **5 (cinco) dias úteis** contados do regular ateste da nota fiscal/fatura.

A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ indicado na proposta de preços e nos documentos de habilitação e conter o detalhamento dos serviços executados.

Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a Contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

Serão retidos na fonte, se for o caso, o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), bem assim a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), a Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS), o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS QN) e a Contribuição para o PIS/PASEP sobre os pagamentos efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas para o objeto deste edital, conforme IN SRF nº 1.234/2012, e alterações. A medição dos serviços dar-se-á em parcelas mensais.

Caso a Contratada seja optante pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), instituído pela Lei Complementar nº 123/06, a mesma deverá pedir a exclusão de tal sistemática imediatamente, caso venha a ser sagrada vencedora do certame em perspectiva.



Secretaria da Receita Federal do Brasil

Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na 6ª RF

Equipe Regional de Licitação da SRRF06 - PROCESSO MF nº 10680.720835/2017-88

Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5 % (zero vírgula cinco) por cento ao mês e de 6% (seis por cento) ao ano, *pro rata die* e de forma não composta, mediante aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios

VP = Valor da parcela em atraso

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

I =  $(TX/100) / 365$  = Índice de atualização financeira =  $[(6/100)/365] = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6% (seis por cento)

Caso a prestação de serviços não se inicie no primeiro dia útil do mês, o primeiro pagamento será proporcional aos dias de efetiva prestação de serviço, devendo ser calculado o proporcional do pagamento a ser efetuado à Contratada.

#### 4.15 Dos Critérios de Sustentabilidade Ambiental

A RFB privilegiará, na contratação em perspectiva, a adoção por parte da Contratada, de boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição, bem como o atendimento aos critérios de sustentabilidade ambiental, em atendimento à Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010.

Adotar os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental, em atendimento a instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010:

- a) Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de redução de consumo de água e redução da produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- b) Prever e executar a destinação ambiental adequada de pilhas e baterias usadas ou inservíveis utilizadas por seus empregados nas dependências da Administração, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999;
- c) Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- d) Orientar seus empregados para a destinação dos resíduos recicláveis descartados aos devidos coletores de resíduos recicláveis existentes nas dependências da Administração;

#### 4.16 Dos Trabalhos e Circulação nas Dependências do Aeroporto Internacional Tancredo Neves, Confins/MG

A empresa contratada deverá arcar com os custos relativos ao uso obrigatório de crachás identificadores e curso específico no que se refere aos postos de trabalho que sejam prestados dentro das dependências do Aeroporto Internacional Tancredo Neves, conforme exigência da empresa BH Airport.



Secretaria da Receita Federal do Brasil  
Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na 6ª RF  
Equipe Regional de Licitação da SRRF06 - PROCESSO MF nº 10680.720835/2017-88

## 5 Da Formação do Valor da Proposta ou Lance (VPL).

Para fins de formação dos preços a serem registrados pelas licitantes, a título de proposta original, lance ou proposta final, doravante denominado como Valor da Proposta ou Lance (VPL), de modo adequado ao objeto licitado, as licitantes deverão observar o que segue.

Em cumprimento das determinações do Acórdão 1.238/2016 TCU Plenário, será criado um item específico dentro do objeto da licitação para fins de disputa e definição dos preços dos materiais eventuais aplicados na execução dos serviços.

Assim, o objeto da licitação será formado por dois itens reunidos em grupo, de forma que será sagrada vencedora a empresa que oferecer a melhor proposta de preço dentro da composição do grupo, sendo o primeiro item referente ao valor da mão de obra (juntamente aos respectivos insumos e encargos) e o segundo item referente ao valor dos materiais de uso eventual.

As propostas ou lances formulados com critério diferente do descrito serão desclassificadas ou recusadas.

### 5.1 Item 1 da Licitação - Mão de Obra e Respective Insumos e Encargos

5.1.1 Anexo 2A do Edital – Planilhas de Custo e Formação de Preço dos Membros da Equipe Técnica e dos Oficiais Permanentes de Manutenção.

São as planilhas de custos e formação de preços aplicadas aos oficiais permanentes de manutenção de cada DRF/IRF e aos profissionais integrantes da equipe técnica. Tais planilhas, individualizadas por tipo de profissional, foram definidas com base na “planilha de custos e formação de preços” estabelecida na IN 02.

Para cada profissional cujo custo seja discriminado nas “planilhas de custos e formação de preços” deverão ser observados os seguintes critérios:

- i) A CCT aplicável, no que se refere ao piso salarial e outros benefícios aplicáveis.
- ii) Os insumos discriminados nas planilhas IIB, IIC e IID, detalhados abaixo.

É importante ressaltar que o Anexo 2 do Edital apresenta um conjunto de 51 planilhas.

5.1.2 Anexo 2B do Edital – Planilha de Detalhamento dos Uniformes e EPI, (Detalhamento do Módulo 3 do Anexo 2A do Edital).

Trata-se da discriminação necessária dos uniformes e EPI aplicáveis a cada profissional alocado ao contrato. A totalização desses custos, em bases mensais, será transposta automaticamente para o Módulo 3 do Anexo 2A do Edital.

5.1.3 Anexo 2C do Edital – Planilha de Detalhamento dos Equipamentos, Instrumentos e Ferramentas Básicos (Detalhamento do Módulo 3 do Anexo 2A do Edital)



Secretaria da Receita Federal do Brasil

Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na 6ª RF

Equipe Regional de Licitação da SRRF06 - PROCESSO MF nº 10680.720835/2017-88

Trata-se da discriminação necessária dos equipamentos, instrumentos e ferramentas básicos aplicáveis a cada profissional alocado ao contrato. A totalização desses custos, baseados na depreciação, em bases mensais, será transposta automaticamente para o Módulo 3 do Anexo 2A do Edital.

#### 5.1.4 Anexo 2D do Edital – Planilha de Detalhamento do Material de Uso Frequente (Detalhamento do Módulo 3 do Anexo 2A do Edital)

Trata-se da discriminação necessária dos materiais de uso frequente utilizados mensalmente na prestação dos serviços previstos no contrato. A totalização desses custos, em bases mensais, será transposta automaticamente para o Módulo 3 do Anexo 2A das planilhas dos oficiais permanentes de manutenção predial de cada DRF/IRF.

#### 5.1.5 Anexo 2E do Edital – Planilha de Detalhamento dos Serviços Subcontratados

Trata-se da discriminação necessária dos serviços passíveis de subcontratação parcial do objeto contratado nos casos permitidos em edital e discriminados na planilha.

Além dos serviços elencados na planilha, a empresa poderá incluir outros serviços afetos ao objeto do contrato que julgar necessários, mediante justificativas técnicas fundamentadas nas práticas de mercado.

Sempre que houver subcontratação, a empresa deverá apresentar justificativas técnicas fundamentadas nas práticas de mercado, não se eximindo a mesma de suas responsabilidades e/ou obrigações derivadas do contrato.

#### 5.1.6 Anexo 2F do Edital - Planilha de Detalhamento dos Valores de Deslocamentos

São denominados "valores de deslocamentos" a discriminação necessária dos custos referentes aos deslocamentos da equipe técnica e do oficial permanente de manutenção, abrangendo custos com transporte e com diárias (alimentação e pernoite).

A empresa licitante deverá determinar na planilha apenas os valores unitários para fazer face a tais despesas, conforme modelo fornecido pela Administração, sendo que os cálculos decorrentes estarão automatizados no modelo de planilha fornecido pela Administração, conforme critérios descritos abaixo.

5.1.6.1 Os valores correspondentes aos deslocamentos da equipe técnica para prestação das rotinas de manutenções preventivas previstos em contrato serão pagos todos os meses, em caráter fixo.

5.1.6.2 Os valores correspondentes aos deslocamentos da equipe técnica (para serviços de manutenção corretiva) e os valores correspondentes aos deslocamentos do oficial permanente de manutenção (quando este prestar serviços de manutenção preventiva ou corretiva fora da DRF/IRF



Secretaria da Receita Federal do Brasil

Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na 6ª RF

Equipe Regional de Licitação da SRRF06 - PROCESSO MF nº 10680.720835/2017-88

onde esteja localizado) serão ressarcidos à empresa somente quando ocorrerem, conforme detalhado no item 6.2 acima. No entanto serão consideradas essas quantidades de deslocamentos **meramente ESTIMATIVAS** e respectivos valores, dispostos no modelo de proposta para fins de elaboração da proposta de preço e previsão dos valores correspondentes em contrato.

## 5.2 Item 2 da Licitação - Materiais de Uso Eventual

### 5.2.1 Anexo 2G do Edital - Planilha de Detalhamento do Material de Uso Eventual

Dada a abrangência dos serviços de manutenção predial, evidencia-se a necessidade de aquisição de uma vasta gama de materiais aplicáveis na execução dos serviços, os quais são tão extensos e numerosos quanto maior é a diversidade de edificações abrangidas pelo contrato e a diversidade de situações de anormalidades ensejadoras de sua aplicação.

Foi elaborada portanto pela Administração a lista de materiais e composições constante do Anexo 2G do Edital, reunindo os assim chamados "materiais de uso eventual", e suas respectivas quantidades estimativas.

Os valores unitários de referência de cada material ou composição correspondem aos valores consultados na tabela SINAPI vigente à época da licitação, e aos valores pesquisados diretamente no mercado para aqueles materiais que não constem da tabela SINAPI.

O valor global estimado pela Administração (VGE) para o item 2 é, portanto, a somatória do valor de referência de cada material ou composição multiplicado por cada respectiva quantidade estimativa, acrescido da taxa de BDI que corresponde ao valor médio constante na planilha de limites do ACÓRDÃO Nº 2622/2013 - TCU – PLENÁRIO – 14,02%.

Esses materiais ou composições serão licitados no item 2 da licitação.

A proposta comercial ou lance da empresa licitante para o item 2 deverá considerar a taxa de bdi proposta pela empresa e o desconto oferecido pela mesma.

Para fins de elaboração da proposta de preço para o item 2 a empresa licitante deverá utilizar as planilhas do Anexo IIG do Edital, conforme disposto no item 5.1 "d" e 5.2 do Edital.

Importante frisar que a Proposta de Preço para o item 2 do edital será um valor global estimativo (vez que as quantidades de cada material ou composição são estimativas).

Portanto, o Anexo 2G, com as quantidades de materiais ou composições, **meramente ESTIMATIVAS**, respectivos valores e o desconto percentual, e taxa de bdi ofertados pela empresa comporão a proposta e serão parte integrante do contrato.

Assim, durante a execução do contrato somente serão pagos os valores referentes aos materiais ou composições efetivamente utilizados na prestação dos serviços, no preço da tabela contratual



Secretaria da Receita Federal do Brasil  
Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na 6ª RF  
Equipe Regional de Licitação da SRRF06 - PROCESSO MF nº 10680.720835/2017-88

com incidência do índice de desconto contratual e taxa de bdi contratada.

### 5.3 Síntese do Valor da Proposta ou Lance - VPL

Anexo 2H do Edital – Quadro Demonstrativo do Valor Global da Proposta

Trata-se de quadro totalizador preenchido automaticamente por meio da planilha modelo fornecida pela Administração, cujo resultado deverá ser utilizado pela licitante quando do registro de propostas ou lances.

As propostas ou lances formulados com critério diferente do descrito acima serão desclassificadas ou recusadas.

## 6 Da Fixação do Preço de Referência

Será considerado o seguinte valor de referência para a contratação:

Quadro composição Valor Global	
Grupo 1	Preço de Referência
item 1 do Pregão (Serviços) Parte Fixa	R\$2.194.221,68
item 2 do Pregão (Materiais de Uso Eventual) Parte Variável ESTIMADA	R\$1.669.790,32
<b>PREÇO GLOBAL</b>	<b>R\$3.864.012,00</b>

## 7 Dos Deveres da Contratada

### Deveres Gerais

Obrigações gerais são aquelas de aplicação generalizada em contratos administrativos de serviços terceirizados, bem como outras obrigações gerais aplicáveis. Essa relação consta do Anexo 3 destas Especificações do Objeto (Minuta de Contrato).

### Deveres Sociais, Comerciais e Fiscais

As obrigações sociais, comerciais e fiscais constam relacionadas no Anexo 3 destas Especificações do Objeto (Minuta de Contrato).

### Deveres Operacionais Específicos



Secretaria da Receita Federal do Brasil

Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na 6ª RF

Equipe Regional de Licitação da SRRF06 - PROCESSO MF nº 10680.720835/2017-88

Obrigações específicas de serviços de manutenção predial são aquelas correspondentes à finalidade precípua da satisfação da necessidade da administração. Essa relação consta do Anexo 3 destas Especificações do Objeto (Minuta de Contrato).

#### Deveres de Entrega de Documentos

Obrigações de entrega de documentos, discriminadas conforme a periodicidade, necessários à fiscalização do contrato. Essa relação consta do Anexo 3 destas Especificações do Objeto (Minuta de Contrato).

### 8 Dos Deveres da Contratante

As obrigações da Contratante constam relacionadas no Anexo 3 destas Especificações do Objeto (Minuta de Contrato).

### 9 Da Fiscalização do Contrato

9.1 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 contrato, devendo ser exercido pelo gestor do contrato, que poderá ser auxiliado pelo fiscal técnico e fiscal administrativo do contrato.

9.2 Considera-se gestor do contrato o servidor designado para coordenar e comandar o processo da fiscalização da execução contratual; fiscal técnico do contrato, o servidor designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização do objeto do contrato; fiscal administrativo do contrato, o servidor designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato.

9.3 A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa adjudicatária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e/ou prepostos.

9.4 Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto e termos deste Edital deverão ser atendidas pela Contratada, sem ônus para a Administração.

9.5 Será procedida vistoria regularmente por parte da fiscalização, verificando a perfeita execução dos serviços especificados destas Especificações do Objeto e demais documentos deste processo administrativo, sendo reprovados todos os serviços executados em desacordo.

9.6 A fiscalização do contrato não permitirá, sob nenhuma hipótese, que empregados da licitante contratada executem tarefas em desacordo com aquelas estabelecidas no instrumento contratual.



Secretaria da Receita Federal do Brasil

Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na 6ª RF

Equipe Regional de Licitação da SRRF06 - PROCESSO MF nº 10680.720835/2017-88

9.7 A fiscalização do contrato poderá exigir, uma vez comprovada a necessidade, o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da contratada que, por justas razões, vier a desmerecer a confiança e embarace a fiscalização ou ainda que venha a se conduzir de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções para qual lhe foram delegadas.

9.8 A fiscalização do contrato realizará o controle de assiduidade (frequência e pontualidade) dos ocupantes dos postos de trabalho, e, em conjunto com preposto da Contratada, procederá ao registro de eventuais ocorrências, em livro próprio.

9.9 A fiscalização do contrato fará a fiscalização do cumprimento por parte da Contratada, das obrigações e encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, exigindo as devidas comprovações dos pagamentos de salários, encargos e obrigações.

9.10 Sempre que as providências necessárias ultrapassarem a competência da fiscalização do contrato, esta comunicará em tempo hábil à Administração para que sejam adotadas as medidas necessárias à continuidade da execução do contrato.

## 10 Das Sanções Administrativas

As infrações contratuais estarão reguladas conforme descrito no Anexo 3 destas Especificações do Objeto (Minuta de Contrato).

**FINAL DO ANEXO 1 DO EDITAL – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO  
(NA SEQUÊNCIA, VERIFIQUE OS ANEXOS DESTES DOCUMENTOS)**