



EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO ADSPA nº 94/2020

Processo nº: 176934

ENCAMINHAMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS: A PARTIR DA DATA DA DIVULGAÇÃO DO EDITAL ATÉ A DATA E HORÁRIO DA SESSÃO DE ABERTURA.

DATA E HORÁRIO DA SESSÃO DE ABERTURA: 03/11/2020, às 10h00.

Para todas as referências de tempo contidas neste Edital será observado o horário de Brasília.

LOCAL (Sítio): www.gov.br/compras

CÓDIGO UASG: 925138

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor preço.

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção elétrica, eletrônica e mecânica para as dependências do Banco Central do Brasil em São Paulo.

EDITAL: Poderá ser obtido no sítio do Banco Central do Brasil, www.bcb.gov.br/acessoinformacao/licitacoes, ou no sítio www.gov.br/compras

VISTORIA: Obrigatória, devendo ser previamente agendada com a Comap, pelo telefone (11) 3491-6328, e realizada no período de 20/10/2020 a 30/10/2020, em dia útil, no horário de 9h00 às 16h00. Vistorias já feitas, no âmbito do Pregão Eletrônico Adspa nº58, serão aproveitadas.

PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES: Deverão ser encaminhados na forma eletrônica, conforme disposto no item 22 do Edital.

INFORMAÇÕES SOBRE O EDITAL: Pelos telefones (11) 3491-6771 ou 3491-6994 e nos sítios www.bcb.gov.br/acessoinformacao/licitacoes e www.gov.br/compras.

BANCO CENTRAL DO BRASIL

CNPJ: 00.038.166/0009-54

ADSPA - Gerencia Administrativa em São Paulo
COCEF - Coordenação de Contratações e Execução Financeira
Av. Paulista, 1804 – 3º Andar - São Paulo - SP – 01310-922
Telefones: (11) 3491-6771/ (11) 3491-6994
E-mail: licitacao.adspa@bcb.gov.br

**PREÂMBULO**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o BANCO CENTRAL DO BRASIL (BCB), por meio da Gerência Administrativa em São Paulo, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento menor preço, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 03/11/2020

Horário: 10h00

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

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção elétrica, eletrônica e mecânica para as dependências do Banco Central do Brasil em São Paulo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em único item.

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

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

Código Orçamentário	76.17.2.001-4
Classificação Contábil	4030.16.02-4
Classificação Funcional Programática	04.122.2110.2000.0001
Programa de Trabalho Resumido (PTRES)	171927
Natureza de Despesa	3390.39
NPE	2020/04973



3. DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

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

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

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

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

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

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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

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



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

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

4.2.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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



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

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

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

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

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. Valor total anual (global) do item;

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

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

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

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

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



atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total anual (global) do item.

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

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



- 7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser 0,5% (meio por cento) sobre o menor valor ofertado.
- 7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.18. O Critério de julgamento adotado será o *menor preço total (global) anual*, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.



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

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

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

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

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

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

7.26.1. Prestados por empresas brasileiras;

7.26.2. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

7.27. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.28.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.



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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

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

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

8.3. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

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

8.4.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.4.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;

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

8.4.4 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

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



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

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

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

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

8.5.3 rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU n.º 2.746/2015 - Plenário);

8.5.4 rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU n.º 2.746/2015 – Plenário, n.º 64/2010 - 2ª Câmara e n.º 953/2016 - Plenário);

8.5.5 rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU n.º 254/2010);

8.5.6 rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU n.º 1.949/2007 – Plenário e n.º 6.439/2011 – 1ª Câmara).

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

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

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

8.8. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43



da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

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

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

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

8.11. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

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

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

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

8.14.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

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



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

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

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

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

9. DA HABILITAÇÃO

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

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de inabilitação.

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

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

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



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

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

9.8. Habilitação jurídica:

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

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

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

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

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

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

9.9. Regularidade fiscal e trabalhista:

9.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

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



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

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

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

9.10. Qualificação Econômico-Financeira.

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

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

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

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

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

9.10.3. comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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



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

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

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

9.10.4.3. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo 5, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

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

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

9.11. Qualificação Técnica:

9.11.1. Comprovação de registro no CREA do Licitante, com habilitação para execução de serviços na área de engenharia elétrica e/ou engenharia mecânica, consignada em certidão ou outro documento que a substitua, dentro da validade, emitida pelo referido Conselho, onde conste(m) nome(s) e especialidade(s) do(s) responsável(eis) técnico(s);

9.11.2. Indicação, por meio de declaração específica para a finalidade, que deverá integrar a relação de documentos apresentados para a habilitação, do(s) nome(s) do(s) responsável(eis) técnico(s) que responderá(ão) pelo(s) serviços caracterizados nas especificações, respeitadas as respectivas atribuições legais, na forma da Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, e de Resoluções dos respectivos conselhos;

9.11.3. Comprovação de que o(s) responsável(eis) técnico(s) pertença(m) ao quadro da licitante, na data prevista para entrega da proposta, por meio da apresentação de estatuto social,



contrato de trabalho ou carteira de trabalho e previdência social (CTPS). De forma alternativa, é admitida também comprovação de vínculo entre o(s) responsável(eis) técnico(s) e a licitante por meio da apresentação de contrato de prestação de serviços (ou declaração de compromisso de vinculação futura para prestação de serviço), no caso em que o(s) responsável(eis) técnico(s) for(em) o(s) prestador(es) de serviços à licitante.

9.11.4. Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, em nome do licitante, emitido(s) por empresa(s) idônea(s), comprovando a execução satisfatória de serviços semelhantes ao objeto desta licitação, tendo sido executados em prédios não residenciais, conforme abaixo:

9.11.4.1. Manutenção em sistema de refrigeração central a água gelada (Chillers) com capacidade de refrigeração de 520 Tonelada de Refrigeração (TR) ao menos e em ao menos 20 evaporadoras do tipo *fancoil* distribuídas pelo edifício. Observa-se que estas exigências representam 50% ou menos dos sistemas objeto desta contratação.

9.11.4.2. Manutenção em Nobreaks com pelo menos 200 KVA, em Grupo Geradores somando ao menos 900KVA de potência e em ao menos quatro disjuntores de 1000 VA cada. Observa-se que estas exigências representam 50% ou menos dos sistemas objeto desta contratação.

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

9.11.6. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

9.11.7. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.11.8. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 1 (um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os períodos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

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



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

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

9.11.13. Declaração de que instalará escritório na região metropolitana de São Paulo, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SEGES/MP nº 05/2017, conforme modelo do Anexo 8 deste Edital. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

9.11.14. As licitantes deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, conforme exigido no Termo de Referência.

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

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

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

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

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

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



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

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

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

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

11. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº



123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

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

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

15. DO TERMO DE CONTRATO

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

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

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



17. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

19. DO PAGAMENTO

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

20. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA - BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

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

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

- 21.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 21.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- 21.1.3. apresentar documentação falsa;
- 21.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 21.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 21.1.6. não manter a proposta;
- 21.1.7. cometer fraude fiscal;
- 21.1.8. comportar-se de modo inidôneo;

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

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

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



21.3.2. Multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

21.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

22.1. Até 3 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

22.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao.adspa@bcb.gov.br.

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

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

22.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

22.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

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

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

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

23.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.bcb.gov.br.

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

23.12.1. ANEXO 1 - Termo de Referência;

ANEXO 1-I – Rotinas Básicas de Manutenção;

ANEXO 1-II – Planilha Estimativa de Custos e Tabela de Encargos;

ANEXO 1-III – Estudos Preliminares.

23.12.2. ANEXO 2 – Condições para Formalização da Proposta Vencedora Ajustada;

23.12.3. ANEXO 3 – Minuta de Termo de Contrato;

23.12.4. ANEXO 4 – Modelo de Declaração para Fins de Contratação;

23.12.5. ANEXO 5 – Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e a Administração Pública;

23.12.6. ANEXO 6 – Modelo de Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços;

23.12.7. ANEXO 7 – Modelo de Autorização para Utilização da Garantia e de Pagamento Direto;



Edital de Pregão Eletrônico Adspa nº 94/2020
PE 176934

- 23.12.8. ANEXO 8 - Modelo de Declaração de Instalação de Escritório;
- 23.12.9. ANEXO 9 - Declaração de Vistoria.

São Paulo, 19 de outubro de 2020.

IVO DE ANTONI FILHO
PREGOEIRO

**ANEXO 1 – TERMO DE REFERÊNCIA****1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção elétrica, eletrônica e mecânica para as dependências do Banco Central do Brasil em São Paulo.

1.1.1. O escopo do item 1.1 abrange a prestação de serviços de conservação, assessoria técnica e manutenção corretiva dos sistemas elétricos de potência, incluindo Nobreaks e Grupo Gerador, sistemas eletrônicos e cabeamento estruturado, sistema de detecção de incêndio, sistema de proteção contra descargas atmosféricas (SPDA), sistemas de ar condicionado, refrigeração, exaustão, ventilação e respectivos sistemas de automação, plataformas giratórias, paleteiras hidráulicas móveis, pontes rolantes, elevador monta carga, geladeiras e/ou refrigeradores e bebedouros, incluindo fornecimento de insumos, materiais e peças de reposição, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento. Os serviços serão executados nas dependências do Banco Central do Brasil, em São Paulo.

Localização das dependências do Banco Central do Brasil, em São Paulo
Edifício-Sede: Av. Paulista, 1804 – Bela Vista
Depósito: Rua André de Leão, 240 – Bairro Socorro

Quadro 1 - Endereços de Prestação dos Serviços

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum uma vez que os padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos neste Termo de Referência (TR).

1.3. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global em razão de ser possível definir previamente no projeto, com boa margem de precisão, as quantidades dos serviços a serem posteriormente executados na fase contratual.

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

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos ESTUDOS PRELIMINARES – ANEXO 1-III, anexo desse Termo de Referência.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos ESTUDOS PRELIMINARES – ANEXO 1-III, abrange manutenção de toda a rede elétrica, sistema de detecção de incêndio e sistemas de refrigeração, com seus respectivos equipamentos e maquinários instalados, bem como assessoria técnica nas respectivas áreas, tudo nas dependências do Banco Central do Brasil, em São Paulo – SP

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

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

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

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme ESTUDOS PRELIMINARES – ANEXO 1-III, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Constituem-se requisitos necessários para o atendimento da necessidade que a licitante tenha competência técnica para a prestação de serviços de conservação e manutenção corretiva dos sistemas elétricos de potência, incluindo Nobreaks e Grupo Gerador, sistemas eletrônicos e cabeamento estruturado, sistema de detecção de incêndio, sistema de proteção contra descargas atmosféricas (SPDA), sistemas de ar condicionado, refrigeração, exaustão, ventilação e respectivos sistemas de automação, plataformas giratórias, paleteiras hidráulicas móveis, pontes rolantes, geladeiras e/ou refrigeradores e bebedouros, incluindo fornecimento de insumos/materiais e peças de reposição.

5.1.2. Trata-se de serviço de natureza continuada, caracterizado como necessidade permanente desta Administração, sendo fundamental para que Edifício tenha condições salubres e de habitabilidade, que de outro modo afetariam a capacidade laborativa dos servidores, bem como a segurança de todos os usuários de modo geral. Incluem manutenção e operação de toda a rede elétrica, sistema de detecção de incêndio e sistema de refrigeração, com seus respectivos equipamentos e maquinários instalados, bem como assessoria técnica nas respectivas áreas, tudo nas dependências do Banco Central do Brasil, em São Paulo – SP.

5.1.3. A CONTRATADA deverá observar os CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE pormenorizados no item 4.3. dos ESTUDOS PRELIMINARES – ANEXO 1-III.



5.1.4. A duração inicial do contrato de prestação de serviços é de 12 (doze) meses considerando a programação orçamentária do Órgão e a natureza do objeto da contratação que pressupõe constante avaliação da qualidade dos serviços prestados e, assim, permitindo, de forma menos custosa, a não prorrogação em caso de a CONTRATADA deixar de executar serviços com a qualidade requerida por esta regional do BCB.

5.1.5. A CONTRATADA deverá promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

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

- a. Engenheiro Eletricista de Manutenção (Supervisor) – CBO 2143-15;
- b. Engenheiro Eletricista de Projetos (Projetista) - CBO 2143-20;
- c. Engenheiro Mecânico (Projetista) – CBO 2144-05;
- d. Líder de Elétrica – CBO 3131-15;
- e. Técnico eletricista – CBO 3131-30;
- f. Técnico eletrônico – CBO 3132-15;
- g. Líder de Mecânica – CBO 9101-10;
- h. Mecânico de Refrigeração – CBO 9113-05;
- i. Mecânico Industrial – CBO 9111-10;
- j. Assistente Administrativo – CBO 4110-05;

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

5.4. As obrigações da CONTRATADA e Contratante estão previstas neste TR.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a empresa deverá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços mediante prévio agendamento, acompanhado por servidor designado para esse fim, em dias úteis, das 9 horas às 16 horas.

6.2. Justifica-se a exigência de vistoria pela impossibilidade de publicação de plantas, diagramas e fotos de partes relevantes e tecnicamente críticas das instalações prediais, por motivos de segurança inerentes à atividade do Banco Central do Brasil, prejudicando a avaliação à distância das condições e particularidades das instalações do objeto do certame, com consequente prejuízo à correta elaboração da proposta por parte do licitante.

6.2.1. **Destaca-se que estes sistemas são críticos ao funcionamento do edifício, motivo pelo qual justifica-se a exigência, para que as licitantes possam dimensionar corretamente os serviços em sua proposta.**

6.3. O prazo para vistoria tem início no dia da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.



6.3.1. A vistoria deve ser realizada por Engenheiro Eletricista ou Engenheiro Mecânico, que devem apresentar, antes do início da vistoria, documento de identidade civil, CREA válido e documento expedido pela empresa comprovando seu credenciamento para a realização dessa vistoria, que deve ser agendada com antecedência mínima de 24 horas, pelo telefone (11) 3491-6328.

6.4. As empresas deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, caso exigida no Termo de Referência.

6.5. A empresa deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação (modelo Anexo 9).

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. Contratação dos serviços objeto desta licitação, resumidos abaixo:

7.1.1.1. Serviços de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas elétricos de potência, incluindo Nobreaks e Grupo Gerador, sistemas eletrônicos e cabeamento estruturado, sistema de detecção de incêndio, sistema de proteção contra descargas atmosféricas (SPDA), sistemas de ar condicionado, refrigeração, exaustão, ventilação e respectivos sistemas de automação, plataformas giratórias, paleteiras hidráulicas móveis, pontes rolantes, elevador monta carga, geladeiras e/ou refrigeradores e bebedouros, incluindo fornecimento de insumos/materiais e peças de reposição nas dependências do BCB em São Paulo (Edifício Sede e depósito de Guarapiranga);

7.1.1.2. Apoio à Fiscalização no processo de Gerenciamento de Problemas e Gerenciamento de Continuidade nos sistemas objeto desta contratação, atuando no diagnóstico de problemas, identificação de causa raiz, proposição de soluções de contorno e soluções definitivas, assim como no estudo, identificação e tratamento de incidentes recorrentes e no acompanhamento e apoio à resolução de incidentes de qualquer complexidade e/ou gravidade;

7.1.1.3. Suporte à Fiscalização para a elaboração de laudos e execução de serviços para manter a regularidade dos edifícios do BCB frente às agências reguladoras e órgãos fiscalizadores de qualquer instância (União, Estados e Município) e Corpo de Bombeiros;

7.1.1.4. Manutenção preventiva, corretiva e operação dos sistemas elétricos, eletrônicos, de telecomunicações e outros conforme a seguir relacionados, tanto no Edifício Sede quanto no depósito de Guarapiranga:

- a. Análise termográfica dos sistemas;
- b. Cabeamento estruturado de voz e dados;
- c. Remanejamento de estações de trabalho/telefones IP e equipamentos de VC;
- d. Som ambiente;
- e. Sonorização do auditório;
- f. Equipamentos eletrônicos diversos (operação: televisores, DVDs, amplificadores etc.);



- g. Iluminação normal;
- h. Iluminação de emergência;
- i. Fornecimento de energia estabilizada - UPS (todos os *nobreaks* das dependências do BCB);
- j. Chaves estáticas do sistema elétrico de potência;
- k. QGBT (quadro geral de baixa tensão) – quadros de distribuição e seus acessórios (multi-medidores e PC industrial dedicado);
- l. Grupos geradores de emergência do Edifício Sede SP;
- m. Cabine de Barramentos (inclusos seus oito disjuntores);
- n. Automação integrada da Cabine de Barramentos/Geradores/QGBTs;
- o. Bancos de capacitor (correção de fator de potência);
- p. Barramentos de distribuição (*busway*);
- q. Aterramento e SPDA;
- r. Quadros de comando diversos (motores, bomba d'água, portão);
- s. Quadros de distribuição dos andares;
- t. Infraestrutura elétrica dos andares;
- u. Infraestrutura de CFTV;
- v. Infraestrutura de Automação Predial.

7.1.1.5. Manutenção preventiva, corretiva e operação dos sistemas de Ar Condicionado com respectiva automação, sistemas de ventilação e exaustão e sistemas mecânicos em geral, conforme a seguir relacionados, tanto no Edifício Sede quanto no depósito de Guarapiranga:

- a. Fancoils de todos os andares do Edifício Sede;
- b. Central de Água Gelada (CAG), incluindo os *chillers* (resfriadores) do sistema conforto e do sistema 24 horas;
- c. Torres de resfriamento do sistema conforto e do sistema 24 horas;
- d. Moto bombas, primárias e secundárias, de água de condensação e de água gelada;
- e. Motores elétricos dos demais sistemas mecânicos;
- f. Conjunto de rodas entálpicas;
- g. Sistema de automação do AC com módulos mestre e escravos, transdutores, transmissores e demais periféricos, bem como o software necessário para integração do hardware, inclusive o Elipse;
- h. Controladoras e gerenciadores do sistema de automação;
- i. Controladores lógicos programáveis (CLPs) interligados aos Fancoils;
- j. VAVs e dutos flexíveis e rígidos, do sistema de AC;
- k. Inversores de frequência, válvulas de água, sensores, termostatos e pressostatos;
- l. Quadros elétricos e eletrônicos dos sistemas de refrigeração e demais sistemas mecânicos;
- m. Tratamento químico da água dos circuitos dos sistemas de AC, conforto e 24 horas;
- n. Plataforma giratório do 3º SS;
- o. Pontes rolantes;
- p. Elevador monta carga;
- q. Plataforma Elevatória Móvel;
- r. Paletes hidráulicas;
- s. Empilhadeiras elétricas;



- t. Exaustores diversos (centrífugos e axiais);
- u. Aparelhos de AC split de até 48.000 BTUs;
- v. Aparelhos de AC tipo janela de até 30.000 BTUs;
- w. Bebedouro torre e geladeiras comuns.

7.1.1.6. Assessoria Técnica:

Assessoria técnica nas áreas de engenharia elétrica, eletrônica, telecomunicação, mecânica e ar condicionado para a elaboração de projetos de reformas, melhorias, adaptações e modernização das instalações prediais, elaboração de especificações técnicas, de detalhamento de projetos e dos respectivos desenhos para reformas nos prédios, elaboração de desenhos técnicos de áreas construídas (*as built*), apoio técnico à fiscalização do CONTRATANTE na elaboração de orçamentos e pesquisas de preços de materiais elétricos e eletrônicos, bem como elaboração de pareceres e de laudos técnicos;

7.1.1.7. Será necessário que a CONTRATADA mantenha escritório físico na Grande São Paulo durante toda a vigência do contrato. Caso ainda não o possua, deverá comprovar, no prazo de 60 (sessenta) dias contados da assinatura do contrato, a instalação de sede, filial ou representação nesta cidade ou na Região Metropolitana de São Paulo.

7.2. ATIVIDADES DA CONTRATADA

7.2.1. ASSESSORIA TÉCNICA

7.2.1.1. Os serviços de assessoria técnica deverão ser prestados pelos Engenheiros Projetistas e pelo Supervisor de Manutenção, não descartada a eventual participação de outros profissionais alocados no contrato, conforme sua área de formação e atuação, e do responsável técnico. Tais serviços consistem basicamente em:

7.2.1.1.1. Estudos de melhoria e/ou modernização de instalações prediais - consistem em estudos de modificações nas instalações e/ou nos equipamentos que as compõem, visando sanar defeitos, falhas ou inadequações, bem como melhorar seu desempenho e/ou adequá-los às normas técnicas vigentes, à legislação, às boas práticas de operação recomendadas pela experiência, às normas de segurança e sustentabilidade. Compreendem, também, estudos de ampliação e reforma das instalações prediais e estudos de adequação para introdução de novos materiais, novos componentes ou modificações tecnológicas e/ou estruturais potencialmente capazes de proporcionar economicidade, aumento de conforto, higiene, segurança, confiabilidade e capacidade do sistema analisado, incluindo:

- i. Estudos para o diagnóstico e elaboração de propostas e alternativas para solução técnica de problemas;
- ii. Elaboração de estudos e pareceres técnicos e econômicos relativos a renovações e reformas de equipamentos e instalações;



- iii. Elaboração de croquis;
- iv. Seleção e especificação de materiais de construção e manutenção para uso nos sistemas do prédio;
- v. Acompanhamento do consumo diário de Energia Elétrica, visando identificar gasto energético acima do esperado para o período do ano, desvios ou outras incongruências nos sistemas de elétricos de refrigeração;
- vi. Apoio na obtenção de alvarás e licenças relativas à regularidade da edificação e de sistemas junto aos órgãos públicos e concessionárias de serviços públicos.

7.2.1.1.2. Projetos de melhoria e/ou modernização de instalações prediais - consistem no detalhamento de soluções propostas a partir de estudos feitos para melhoria e modernização das instalações prediais levando em consideração a questão da sustentabilidade. Incluem:

- i. Elaboração de croquis com medidas e todo o detalhamento necessário para a confecção dos respectivos desenhos técnicos;
- ii. Elaboração de desenhos técnicos com cotas, cortes e demais elementos necessários à perfeita representação do elemento em questão, em meio digital ou utilizando métodos convencionais, a critério do BCB;
- iii. Elaboração de especificações técnicas detalhadas de materiais e de serviços a executar;
- iv. Estabelecimento de parâmetros para recebimento de materiais e para acompanhamento e medição de serviços;
- v. Elaboração e acompanhamento de cronogramas de atividades;
- vi. Elaboração de orçamentos completos (material e contratação de serviços, se for o caso), nos termos do Decreto nº 7.983/13 e IN 5/2017 do Ministério da Economia;
- vii. Definição de requisitos técnicos para execução dos serviços.

7.2.1.1.3. Apoio técnico ao BCB na fiscalização da execução dos serviços contínuos e eventuais de manutenções, reformas e ampliações prediais na área de Engenharia Elétrica e Mecânica, bem como de combate a incêndio, incluindo:

- i. Apoio à Fiscalização do contrato no acompanhamento de obras e serviços contratados de terceiros, exclusivamente relacionados com a manutenção das instalações objeto destas especificações, compreendendo o auxílio na realização de verificações dos trabalhos executados, discussão de aspectos técnicos desses trabalhos, propostas de soluções e análise de materiais propostos/instalados;
- ii. Emissão de relatórios técnicos periódicos de vistorias e falhas;



- iii. Revisão técnica de desenhos de equipamentos e instalações dos imóveis do BCB, elaboração de “*as built*” e elaboração de relatórios técnicos sobre sua adequação, no qual constem recomendações de alterações, se for o caso;
- iv. Elaboração de relatórios com informações sobre índices anormais de falhas observados em equipamentos e sistemas cuja manutenção esteja sob responsabilidade da CONTRATADA;
- v. Análises de ocorrências que fujam à rotina, objetivando maximizar a eficiência e confiabilidade dos equipamentos e sistemas cuja manutenção esteja sob responsabilidade da CONTRATADA;
- vi. Auxílio à especificação técnica e pesquisa de preços de materiais e equipamentos necessários à manutenção e reforma das instalações;
- vii. Elaboração de pareceres técnicos para subsidiar as decisões e/ou a defesa do BCB, em decorrência de exigências e/ou intimações de quaisquer órgãos públicos em assuntos relativos a licenciamento, acessibilidade, ou manutenção nas áreas de atuação da CONTRATADA;
- viii. Definição de parâmetros para aceitação de materiais e para aceitação de serviços adquiridos pelo BCB.

7.2.1.1.4. Apoio à Fiscalização na análise de consumo de energia elétrica e das respectivas contas mensais;

7.2.1.1.5. Responsabilidade Técnica – para todos os serviços de engenharia que fazem parte do escopo destas especificações técnicas: a CONTRATADA deverá, sempre que solicitado pelo BCB, providenciar a emissão de ART - Anotação de Responsabilidade Técnica, junto ao CREA para os projetos ou serviços técnicos prestados por ela ou por seus prepostos.

7.2.2. MANUTENÇÃO E OPERAÇÃO DOS SISTEMAS

7.2.2.1. Para efeito do presente texto, definem-se os seguintes termos:

7.2.2.1.1. Manutenção: conjunto de atividades técnicas e administrativas de natureza preventiva e corretiva que objetiva preservar e maximizar a vida útil dos equipamentos ou de partes das instalações, sem perda das características, integridade física, rendimento e ponto ótimo de operação.

7.2.2.1.2. Manutenção Preventiva: conjunto de ações desenvolvidas nos sistemas e em seus equipamentos, com programação antecipada e efetuada dentro de certa periodicidade através de inspeções sistemáticas, detecções e medidas, objetivando evitar falhas.

7.2.2.1.3. Manutenção Corretiva: manutenção feita em função da ocorrência de defeitos ou de falhas no funcionamento dos sistemas e/ou de equipamentos que os compõem, seja em caráter de urgência (quando houver interrupções em serviços vitais dos prédios), seja em condições normais.



7.2.2.1.4. Manutenção Preditiva: acompanhamento sistemático do funcionamento de equipamentos e/ ou partes das instalações, com base em parâmetros de desempenho pré-estabelecidos, permitindo ação tempestiva prévia à ocorrência de falhas ou defeitos, aumentando a disponibilidade das instalações.

7.2.2.1.5. Plano Mestre de Manutenção: conjunto de inspeções periódicas destinadas a evitar a ocorrência de falha ou de desempenho insuficiente dos componentes das instalações, definidas em função das características dos componentes e/ou de orientações técnicas dos fabricantes ou fornecedores.

7.2.2.2. MANUTENÇÃO PREVENTIVA, PREDITIVA E CORRETIVA

7.2.2.2.1. A CONTRATADA será responsável por executar as manutenções preventivas e preditivas dos sistemas listados no item CARACTERÍSTICAS DOS SISTEMAS OBJETO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, conforme as rotinas estabelecidas no item ROTINAS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E INÍCIO DOS SERVIÇOS. Para os casos não cobertos pelas rotinas ali discriminadas, serão observadas as prescrições do fabricante e as Normas da ABNT e/ou a própria experiência da empresa, de comum acordo com o BCB.

7.2.2.2.2. A CONTRATADA será responsável por executar as manutenções corretivas desses seja por iniciativa própria decorrente de suas obrigações de manutenção ou por demanda do BCB.

7.2.2.2.3. Caberá ao BCB, mediante solicitação por escrito da CONTRATADA, tomar providências quanto a contratação de serviço de manutenção corretiva nos seguintes equipamentos desde que, comprovadamente, não esteja previsto os serviços no objeto deste edital de contratação:

- a) Nobreaks e as Chaves estáticas;
- b) Cabine de Barramentos e seus disjuntores;
- c) Quadro Geral de Baixa Tensão (QGBT);
- d) Grupos Geradores Diesel;
- e) Disjuntores dos sistemas de potência (>125 A);
- f) Sensores em geral;
- g) Motores elétricos acima de 10 CV de potência;
- h) detectores velocimétricos, termovelocimétricos e iônicos;
- i) Conjunto de rodas entálpicas, torres de resfriamento e resfriadores (chillers)

7.2.2.2.4. As manutenções preditivas e preventivas, bem como diagnósticos que se façam necessários e efetuados pelos fabricantes ou seus credenciados, dos equipamentos listados no item anterior serão de responsabilidade da CONTRATADA.

7.2.2.2.5. A manutenção nas Centrais de Água Gelada (CAGs), nos equipamentos que condicionam a Central de Processamento de Dados (CPD) e nos sistemas de automação deverá ser realizada por empresa credenciada pelos respectivos fabricantes ou por empresa que comprove sua capacidade, competência e experiência na prestação deste serviço. Esta comprovação deverá ser demonstrada mediante carta de credenciamento do fabricante, atestados de capacidade técnico-profissional e/ou atestado de capacidade técnico-operacional.



7.2.2.2.6. As manutenções preditivas e preventivas e corretivas de todas as demais instalações e sistemas descritos no CARACTERÍSTICAS DOS SISTEMAS OBJETO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO serão de responsabilidade da CONTRATADA.

7.2.2.2.7. Para as atividades não cobertas pelas rotinas discriminadas no ROTINAS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E INÍCIO DOS SERVIÇOS, serão observadas as prescrições do fabricante, de normas técnicas e/ou a própria experiência da CONTRATADA, sempre que de comum acordo com a Fiscalização do BCB.

7.2.2.2.8. Todas as solicitações de serviços de manutenção corretiva deverão ser feitas formalmente, por meio de sistema eletrônico: os usuários e/ou a Fiscalização do BCB gerando Ordens de Serviço (O.S.), onde deve ser especificado qual serviço corretivo deve ser feito e o local onde o problema está ocorrendo.

7.2.2.2.9. Excepcionalmente, em casos de emergência, a emissão de Ordens de Serviço poderá ser feita pela própria CONTRATADA, com base em solicitação de usuário ou constatação de ocorrência que exija pronta intervenção.

- a. A emissão de uma O.S. consiste no registro da solicitação de serviço em sistema informatizado de controle, usado pelo BCB, disponível para usuários, para a Fiscalização do BCB e para membros da CONTRATADA ou por telefone, através do número da Central de Serviços, ligando de qualquer ramal interno da Regional de São Paulo para o número 7000.
- b. Todo e qualquer serviço só deverá ser executado por meio de emissão de ordem de serviço, a qual deve ser entregue ao profissional da CONTRATADA responsável pela sua distribuição/execução.

7.2.2.2.10. Caberá à FISCALIZAÇÃO do BCB avaliar pedidos e definir prioridades de atendimento das ordens de serviço.

7.2.2.2.11. Ao término da execução de cada serviço, a O.S. que o originou deverá ser assinada pelo solicitante, atestando sua conclusão. Posteriormente, as O.S.s deverão ser encaminhadas à FISCALIZAÇÃO do BCB, devidamente assinadas, para que seja feita no sistema, a atualização das informações referentes à execução dos serviços.

7.2.2.2.12. Excepcionalmente, na ausência de servidores do BCB disponíveis, a empresa poderá definir prioridades no atendimento de Ordens de Serviço, pautada pelos critérios definidos pelo BCB, levando em consideração a segurança das pessoas e do patrimônio do BCB bem como os potenciais prejuízos ao BCB em caso de não atendimento do chamado.

7.2.2.2.13. A quantidade de ordens de serviço corretivas para o período de setembro de 2019 à fevereiro de 2020 é indicada na tabela abaixo:

Categoria	Quantidade
Elétrica	760
Mecânica (80% regulação temperatura)	1268



7.2.2.3. SERVIÇOS GERAIS

7.2.2.3.1. São consideradas “serviços gerais”, as seguintes atividades:

- i. Execução de adaptações e desativações de instalações prediais existentes em sistemas equivalentes em dimensionamento aos existentes em um andar-tipo da edificação, admitindo-se nesse valor, variação, nos termos do Artigo 65, § 1º, da Lei 8666/93;
- ii. Remanejamento e/ou instalação de sensores, temporizadores, conjunto de evaporadora e condensadores (*splits*) de qualquer tipo; quadros de comandos elétricos, cabos de alimentação elétrica, detectores e alarmes de incêndio, acionadores manuais de alarme de incêndio, cabeamento estruturados nas salas técnicas e nos pavimentos, TVs e seus cabos de sinal (HDMI e outros) nas salas específicas, caixas de volume de ar variável (VAV), Dutos Flexíveis e rígidos dos sistemas de AC, saídas de insuflamentos de AC;
- iii. Participação em brigadas de incêndio do Edifício;
- iv. Acompanhamento e suporte às demais equipes de manutenção na operação dos quadros de comando;
- v. Pequenos reparos elétricos/eletrônicos/mecânicos em aparelhos em uso no Edifício (Micro-ondas, geladeiras, TVs, etc.);
- vi. Reparos nos quadros de comando dos portões do Edifício;
- vii. Auxílio à FISCALIZAÇÃO nos processos de aquisição e retirada de materiais, inclusive com as pesquisas de mercado;
- viii. Recolhimento, acondicionamento e retirada de entulho de obras/manutenções de Elétrica e Mecânica ocorridas nas dependências do BCB;
- ix. testes e substituição de peças (limitados aos componentes de alimentação elétrica e da parte eletrônica substituível) em equipamentos eletroeletrônicos de pequeno porte e de uso geral (televisões, fontes de alimentação, estabilizadores de tensão, calculadoras, carimbadores, datadores, seladores, comandos de portões automáticos, fechaduras elétricas, chuveiros elétricos, aquecedores, etc).

7.2.2.4. OPERAÇÃO DOS SISTEMAS DO EDIFÍCIO-SEDE

7.2.2.4.1. Cabe também à CONTRATADA a operação dos sistemas mecânicos e elétrico/eletrônicos, assim distribuídos:

- i. Sistemas de ar condicionado, no horário compreendido entre 7 horas e 22 horas, em dias úteis, observando que o usual é o funcionamento do sistema de conforto das 7 horas às 18, ou outro horário indicado pelo BCB;



- ii. Operação e programação dos sistemas de automação/timers para ligar e desligar os equipamentos envolvidos na refrigeração e iluminação do Edifício;
- iii. Nos casos de falha nos Sistemas de Automação, todos os equipamentos deverão ser ligados/desligados manualmente pela equipe da CONTRATADA. Nesta situação, as regulagens de temperatura dos ambientes também deverão ser feitas manualmente diretamente nos climatizadores (*fancoils*) dos pavimentos;
- iv. Operação dos sistemas de refrigeração e iluminação “24 horas”, visando correções e ajustes necessários, de modo a tornar ininterrupto o funcionamento desses sistemas;
- v. Grupos geradores para alimentação elétrica de emergência;
- vi. Sistema de suprimento ininterrupto em tensão estabilizada (*nobreaks*);
- vii. Sistemas audiovisuais do Centro de Treinamento e auditórios;
- viii. Bombas de recalque de águas de consumo, de esgoto e pluviais e bombas de incêndio, em conjunto com a equipe de manutenção civil.

7.2.2.5. MANUTENÇÃO DO SISTEMAS MECÂNICOS

7.2.2.5.1. A CONTRATADA deverá prestar serviços de manutenção preventiva, corretiva e de operação dos sistemas sempre em conformidade às normas técnicas vigentes, em especial as normas ABNT NBR 13971 (Sistemas de refrigeração, condicionamento de ar, ventilação e aquecimento — Manutenção programada), ABNT NBR 16401, partes 1, 2 e 3 (Instalações de ar-condicionado - Sistemas centrais e unitários), ABNT NBR 10085 (Medição de temperatura em condicionamento de ar - Procedimento), ABNT NBR 10080 (Instalações de ar-condicionado para salas de computadores - Procedimento), ABNT NBR 15848 (Sistemas de ar condicionado e ventilação – Procedimentos e requisitos relativos às atividades de construção, reformas, operação e manutenção das instalações que afetam a qualidade do ar interior (QAI)) e Normas ABNT NBR para elevadores elétricos em conjunto com a Legislação do Município de São Paulo.

7.2.2.5.2. As manutenções deverão ser prestadas pela própria CONTRATADA, ressalvados os serviços descritos no capítulo "SERVIÇOS PASSÍVEIS DE SUBCONTRATAÇÃO", que poderão ser prestados por empresa diversa da CONTRATADA, mas sob sua total responsabilidade.

7.2.2.5.3. A CONTRATADA deverá observar a relação de equipamentos, listados no item CARACTERÍSTICAS DOS SISTEMAS OBJETO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, e deverá programar a manutenção desses equipamentos considerando as rotinas mínimas descritas no item ROTINAS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E INÍCIO DOS SERVIÇOS desta especificação, o Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) e o Plano Mestre de Manutenção das Instalações. Em todos os casos, deverão também ser consideradas as recomendações dos fabricantes.



7.2.2.5.4. Para os serviços indicados a seguir, exige-se da CONTRATADA, ou sua subcontratada, conhecimento e experiência na utilização dos equipamentos. O BCB poderá verificar tais qualificações por meio de certificação, habilitação, conhecimento e/ou experiência reconhecida ou atestada pelo fabricante dos equipamentos, atestados técnicos ou atestados de capacidade operacional, entre outras formas de verificação.

- i. Manutenção dos equipamentos que condicionam a Central de Processamento de Dados (CPD);
- ii. Manutenção no sistema de automação Carrier/CCN dos equipamentos de ar condicionado do Edifício-sede;
- iii. Manutenção no sistema de automação dos andares tipo, exaustores e rodas entálpicas;
- iv. Manutenção nos equipamentos instalados na reforma dos andares, após o término da garantia, quando couber.

7.2.2.5.5 Em relação às Centrais de Água Gelada dos Sistemas de Conforto e 24 horas, a CONTRATADA deverá observar os pontos a seguir:

- i. Além da manutenção preventiva, caberá à CONTRATADA executar todo e qualquer serviço de manutenção corretiva, em no máximo 24 horas após a identificação do problema, salvo motivo de força maior, sem qualquer ônus adicional ao previsto na planilha de custos.
- ii. Os materiais e peças necessários à realização desses serviços corretivos deverão ser informados à fiscalização imediatamente ou no dia útil seguinte quando o atendimento ocorrer fora do expediente normal. Se esses materiais constarem da lista de fornecimento da CONTRATADA, caberá à empresa sua aquisição após aprovação do BCB. Em contrário, caberá a este a aquisição dos materiais.
- iii. Nas manutenções, serão efetuados levantamentos das condições de operação dos equipamentos e apresentados relatórios com indicação das providências a cargo da CONTRATADA e/ou do BCB.
- iv. A operação das CAGs deverá ser realizada pela equipe residente e, em situações normais, através do sistema de automação.
- v. Em situações excepcionais a operação deverá ser feita manualmente. Nestes casos a CONTRATADA deverá informar ao BCB, através de relatório, os motivos desta excepcionalidade, as ações corretivas tomadas ou necessárias e as providências a cargo da própria CONTRATADA e/ou do BCB.
- vi. As rotinas de manutenção deverão estar previstas no Plano Mestre de Manutenção das Instalações e no PMOC, se couber.

7.2.2.5.6 Em relação aos equipamentos de precisão que condicionam a Central de Processamento de Dados (CPD), marca Liebert, a CONTRATADA deverá observar ainda os pontos a seguir:

- i. Além da manutenção preventiva, caberá à CONTRATADA executar todo e qualquer serviço de manutenção corretiva, em no máximo 4 horas após a identificação do problema, sem qualquer ônus adicional ao previsto na planilha de custos;



- ii. Os materiais e peças necessários à realização desses serviços corretivos deverão ser informados à fiscalização imediatamente ou no dia útil seguinte quando o atendimento ocorrer fora do expediente normal. Se esses materiais constarem da lista de fornecimento da CONTRATADA, caberá à empresa sua aquisição após aprovação do BCB. Em contrário, caberá a este a aquisição dos materiais;
- iii. Nas manutenções realizadas serão efetuados levantamentos das condições de operação dos equipamentos e apresentados relatórios com indicação das providências a cargo da CONTRATADA e/ou do BCB;
- iv. A operação destes equipamentos deverá ser realizada pela equipe residente. Esta operação resume-se basicamente em regulação de temperatura para atender as necessidades de refrigeração do CPD e, eventualmente, ligar manualmente o segundo equipamento para suportar a carga térmica em dias com temperaturas muito elevadas;
- v. Cabe observar que, em situação normal, os equipamentos funcionam de forma redundante;
- vi. As manutenções deverão obrigatoriamente seguir as recomendações do fabricante, conforme descrito nos manuais dos equipamentos;
- vii. As rotinas de manutenção deverão estar previstas no Plano Mestre de Manutenção das Instalações e no PMOC, se couber.

7.2.2.5.7 Em relação ao sistema de automação Carrier/CCN dos equipamentos de ar condicionado do Edifício-sede:

- i. Assim como nos demais serviços, caberá à CONTRATADA realizar as manutenções preventivas na forma especificada no Plano Mestre de Manutenção das Instalações.
- ii. O Plano Mestre de Manutenção das Instalações deverá prever duas visitas programadas no mês, em horário comercial (de 2ª a 6ª feira), em datas agendadas junto à fiscalização com antecedência mínima de três dias úteis.
- iii. Manutenções corretivas necessárias deverão ser prestadas no prazo máximo de setenta e duas horas. A CONTRATADA deverá enviar funcionários munidos de todos os equipamentos e ferramentas adequados para execução dos serviços necessários.
- iv. A CONTRATADA deverá, além da manutenção preventiva e corretiva, realizar as seguintes atividades:
 - a. Manter backup atualizado do software operacional, que incluirá programação das controladoras, listas de pontos e telas gráficas dos sistemas de supervisão;
 - b. Atualizar o projeto de automação e controle, quando necessário, em decorrência de possíveis modificações e fornecer cópia ao BCB;
 - c. Modificar/atualizar as telas gráficas do sistema;



- d. Modificar/atualizar os programas executáveis das controladoras;
- e. Modificar/atualizar os *setpoints* e horários do sistema;
- f. Modificar/atualizar os usuários cadastrados do sistema;
- g. Passar orientações técnicas e fornecer informações à fiscalização do BCB, em assuntos relacionados à automação dos equipamentos dos sistemas de ar condicionado;
- h. Emitir pareceres técnicos referentes a problemas relacionados à automação dos equipamentos dos sistemas de ar condicionado, sempre que solicitado pela fiscalização do BCB;
- i. Ministrar treinamento para usuários e administradores do sistema de automação, que contemplará procedimentos operacionais e incluirá tanto sessões de instrução prática quanto o fornecimento de instruções por escrito, inclusive acompanhadas de desenhos explicativos e de manuais simplificados, se for o caso;
- j. Orientar aos usuários e aos administradores do sistema de automação, no que se refere à operação, aos ajustes e às configurações em todos os componentes do sistema de automação do ar condicionado, inclusive softwares, bem como a elucidação de dúvidas sobre procedimentos através de contatos pessoais, de chamadas telefônicas e/ou de mensagens eletrônicas;
- k. Definir parâmetros para programação do sistema de automação, bem como implementar alterações nos softwares, inclusive das controladoras;
- l. Incluir ou excluir usuários autorizados a operar o sistema de automação, dentro dos perfis pré-definidos;
- m. Reinstalar programas de automação e consequentes configurações;
- n. Atualizar a documentação relativa ao sistema de automação do ar condicionado (desenhos as built e documentação de software);
- o. Diagnosticar problemas com hardware de quaisquer componentes do sistema de automação, inclusive das controladoras e da CPU do microcomputador que compõe a estação central com software supervisorio CarrierONE Web;
- p. Aferir e recalibrar todos os sensores do sistema sempre que se fizer necessário.

7.2.2.5.8 Em relação ao sistema de automação do sistema de ar condicionado que atende aos pavimentos tipo e não tipo, exaustores e rodas entálpicas:



7.2.2.5.8.1 Operar o sistema, atendendo às demandas do prédio, através de software de automação específico e, localmente nos andares, em situações de anormalidade no funcionamento do sistema de automação.

7.2.2.5.9 A CONTRATADA deverá, além da manutenção preventiva e corretiva, realizar as seguintes atividades:

- i. Passar orientações técnicas e fornecer informações à fiscalização do BCB, em assuntos relacionados à automação dos equipamentos dos sistemas de ar condicionado instalados;
- ii. Emitir pareceres técnicos referentes a problemas relacionados à automação dos equipamentos dos sistemas de ar condicionado, sempre que solicitado pela fiscalização do BCB;
- iii. Treinar usuários e administradores do sistema de automação;
- iv. Orientar usuários e administradores do sistema de automação, no que se refere à operação, aos ajustes e às configurações em todos os componentes do sistema de automação do ar condicionado, inclusive softwares, bem como a elucidação de dúvidas sobre procedimentos;
- v. Alterar parâmetros de programação do sistema de automação, a pedido do BCB, bem como implementar alterações nos softwares, inclusive nas controladoras;
- vi. Acompanhar a implementação das soluções técnicas propostas;
- vii. Auxiliar o BCB a incluir ou excluir usuários autorizados a operar o sistema de automação, dentro dos perfis pré-definidos;
- viii. Auxiliar o BCB sempre que se fizer necessário reinstalar programas de automação e configurar o software;
- ix. Atualizar a documentação relativa ao sistema de automação do ar condicionado (desenhos as built e documentação de software) sempre que houver alteração;
- x. Diagnosticar problemas com hardware de quaisquer componentes do sistema de automação, inclusive das controladoras;
- xi. Aferir e recalibrar todos os sensores do sistema sempre que se fizer necessário.

7.2.2.5.10 Também caberá à CONTRATADA:

- i. A instalação de equipamentos reformados ou adquiridos para substituição de similares desativados, instalação de novos equipamentos e execução de montagens resultantes



de novos projetos. A instalação de equipamentos a que este item se refere limita-se à carga térmica de 1 TRs;

- ii. Serviços de rebobinamento de motores elétricos que façam parte do escopo destas especificações;
- iii. Serviço de análise de isolamento interna dos compressores com megômetro;
- iv. Serviço de balanceamento de sistemas hidráulicos e de ventilação dos sistemas de ar condicionado;
- v. Serviço de usinagem de partes e elementos mecânicos integrantes dos sistemas escopo deste objeto;
- vi. Serviço de chapeiro de dutos, substituição trechos danificados de tubulações;

7.2.2.5.11 Em relação ao Tratamento Químico Preventivo e Corretivo das Águas dos Sistemas (circuito de água de condensação e circuito de água gelada do Sistema Conforto, Sistema 24 horas):

- i. A CONTRATADA deverá dar início à execução do tratamento químico preventivo das águas dos sistemas, que consistirá, basicamente, na limpeza mecânica periódica e aplicação controlada de produtos químicos com vistas à eliminação e prevenção de corrosão, incrustações, depósitos, "*fouling*" e crescimentos biológicos.
- ii. A CONTRATADA deverá providenciar a instalação de dois conjuntos de bombas dosadoras de produtos químicos para tratamento das águas dos sistemas, com ajuste manual: uma para o Sistema de Conforto e uma para o Sistema 24 horas.
- iii. A CONTRATADA deverá elaborar e entregar ao BCB o Plano de Tratamento Químico Preventivo em, no máximo, 20 (vinte) dias corridos após aprovação da SUBCONTRATADA, se for o caso. No caso de a execução ser feita pela própria CONTRATADA, o Plano deverá ser entregue junto com o Plano Mestre de Manutenção.
- iv. A CONTRATADA deverá manter o tratamento químico que vinha sendo aplicado pela empresa anterior até que se estabeleça o novo tratamento proposto.
- v. No Plano de Tratamento Preventivo devem constar, pelo menos:
 - a. As especificações detalhadas dos serviços a serem executados, composição qualitativa (fórmula empírica) e mecanismos de ação dos produtos químicos;
 - b. Os planos de trabalho contendo a dosagem dimensionada e no caso dos biocidas, deverá ser calculado o tempo de residência e informada a periodicidade de aplicação;



- c. A definição e informações sobre os níveis máximos e mínimos ou a faixa dos parâmetros a serem mantidos no sistema, indicando o embasamento técnico adotado;
 - d. A comprovação de que os produtos químicos a serem utilizados têm seu uso aprovado por órgãos oficiais, principalmente no que diz respeito ao controle ambiental;
 - e. A indicação das visitas quinzenais para inspeção do tratamento e medição do PH, dureza, concentração de cloretos e concentração residual do preventivo ou outros parâmetros cujos controles rigorosos sejam impostos pelo tipo de produto utilizado. Caso se faça necessário, por questões de manutenção, poderão ocorrer visitas semanais;
 - f. A indicação acerca da adição de produtos continuamente, através de bomba dosadora;
 - g. O estabelecimento de purgas programadas para manutenção do ciclo de concentração pré-estabelecido;
 - h. A recomendação para lavagem completa das torres, considerando que no mínimo deva ser feita a cada 6 (seis) meses, com substituição do tratamento antiferrugem afetado e a execução de repintura;
 - i. A recomendação relativa à limpeza interna dos trocadores de calor, considerando que no mínimo deva ser feita a cada 6 (seis) meses ou menos, nos casos em que o aumento de pressão justifique uma limpeza imediata;
 - j. A orientação de procedimentos para que se mantenha o PH da água na faixa pré-estabelecida compatível com o tipo de tratamento.
- vi. Controle do Tratamento Preventivo - deverão ser adotados, pelo menos, os seguintes procedimentos para controle do tratamento:
 - a. Análise das águas dos sistemas Conforto e 24 horas, com periodicidade quinzenal. Para cada análise, deve ser apresentado documento em que conste a pesquisa dos contaminantes normalmente presentes em instalações do gênero, a descrição das características físico-químicas principais e as concentrações dos produtos, bem como, sempre que necessário, os resultados da análise microbiológica;
 - b. Sistemas (Conforto e 24 horas), os dados acima referenciados e análise de corpos de prova para determinação da taxa de corrosão do sistema;
 - c. Este documento deverá ser acompanhado de relatório gerencial explicando os resultados de forma clara e compreensível, indicando de forma explícita a situação atual do sistema, as ações corretivas a serem tomadas e o grau de urgência.
- vii. A CONTRATADA ou sua SUBCONTRATADA deverá cumprir, ainda, o seguinte:
 - a. Fornecer, no início de vigência do contrato, corpos de prova para estudos e controle permanente da taxa de corrosão do sistema;
 - b. Instalar árvore de teste para determinação da taxa de corrosão do sistema;
 - c. Manter nas dependências do BCB os produtos químicos necessários ao tratamento dos sistemas em quantidades suficientes para um mês de trabalho;



- d. Efetuar, sem ônus para o BCB, o tratamento químico corretivo necessário, no caso de constatação de deficiências no novo tratamento químico preventivo em execução (de sua responsabilidade), procedendo à limpeza química dos circuitos de condensação e de refrigeração;
- e. Havendo necessidade de esvaziamento total ou parcial das tubulações para execução de serviços de manutenção preventiva ou corretiva, a CONTRATADA responsabilizar-se-á pela recolocação de produtos com vistas a restabelecer o nível ideal.
- f. Havendo necessidade de tratamento corretivo, a CONTRATADA deverá executar o serviço em até 5 (cinco) dias úteis, sem ônus adicional para o BCB.

7.2.2.5.12 Em relação à Análise de Vibrações e Balanceamento Dinâmico dos motores e dos ventiladores que compõem os sistemas de ar condicionado, o sistema de ventilação e exaustão e os demais equipamentos mecânicos:

- i. Anualmente, de acordo com cronograma a ser definido em conjunto com a Fiscalização, a CONTRATADA, ou sua SUBCONTRATADA, efetuará a análise de vibração de todos os equipamentos;
- ii. A CONTRATADA, ou sua SUBCONTRATADA, deverá apresentar o relatório indicando o trabalho realizado andar por andar em todas as máquinas e destacando os problemas de balanceamento e vibrações identificados. Nesta oportunidade deverá propor à fiscalização do BCB um cronograma para solução dos problemas apontados no relatório. Este relatório deverá ser entregue em no máximo 10 (dez) dias corridos após a conclusão dos levantamentos, medições e trabalhos realizados em campos para aferição das máquinas.
- iii. Após aprovação do BCB, a CONTRATADA, ou sua SUBCONTRATADA procederá ao balanceamento dinâmico dos equipamentos que apresentaram resultados fora dos padrões aceitáveis pelas normas técnicas que tratam do tema.

7.2.2.5.13 A CONTRATADA tem por responsabilidade realizar a análise do óleo das centrais de água gelada do BCB com o intuito de identificar o momento adequado para sua substituição, sendo a primeira análise em 60 dias após o início do contrato e as demais em periodicidade compatível com os requisitos técnicos para o perfeito funcionamento do sistema, tendo também a obrigação de entregar relatório da análise em até uma semana e comunicar o BCB imediatamente caso haja necessidade de substituição desse óleo.

7.2.2.5.14 Os serviços correlatos listados abaixo serão executados pela CONTRATADA após aprovação do BCB, por demanda, após indicação em relatório justificando sua necessidade:



- i. Serviços de rebobinamento de motores elétricos que façam parte do escopo destas especificações, de potência superior a 10 CV;
- ii. Serviço de inspeção e limpeza de dutos de ar condicionado integrantes do escopo destas especificações e execução de limpeza dos dutos, caso necessário, na forma da ABNT NBR 14.679;

7.2.2.5.15 Em relação ao Elevador Monta Carga, hidráulico, de duas paradas, capacidade para 600 kg, fabricante Escal:

- i. Os serviços de manutenção preventiva serão efetuados de acordo com as recomendações do fabricante e rotinas básicas definidas pela CONTRATADA, em comum acordo com a fiscalização do CONTRATANTE. Deverão ser considerados os critérios de preservação da vida útil e condições normais de segurança e funcionamento recomendados pelo fabricante;
- ii. A CONTRATADA fornecerá as peças de reposição necessárias ao perfeito funcionamento do elevador monta-carga, devendo ser substituídos sempre que se encontrarem defeituosos ou desgastados, sem ônus adicional ao BCB;
- iii. Caberá também à CONTRATADA fornecer, sem custo adicional ao BCB, todos os materiais de consumo, incluindo os necessários à limpeza e à conservação dos equipamentos cuja manutenção seja objeto da contratação, além dos instrumentos e ferramentas adequados, lubrificantes e demais materiais que forem requeridos para o correto desempenho dos serviços;
- iv. Os materiais e peças de reposição deverão ser novos e da mesma qualidade dos existentes e totalmente compatíveis com o sistema instalado;
- v. Executar mensalmente vistoria no elevador monta carga, casa de máquinas, se for o caso, caixas de corrida, poço e pavimentos, para proceder a regulagens, ajustes, lubrificações, limpeza dos equipamentos e ambientes, e eventuais medidas corretivas, verificando e testando o instrumental elétrico, eletrônico e mecânico, seguindo sempre as recomendações técnicas do(s) fabricante(s) dos equipamentos, para proporcionar funcionamento eficiente, seguro e econômico de todos os componentes do sistema, conforme as planilhas das rotinas de manutenção e em consonância com as normas técnicas que disciplinam as atividades.
- vi. A CONTRATADA será eximida de responsabilidade sobre os custos de peças de reposição eventualmente necessárias nas seguintes hipóteses:
 - i. Dano resultante de caso fortuito, força maior ou fora do controle da CONTRATADA, tais como vandalismo em greves ou *lock-out*, incêndios, roubos, inundações, explosões. Não se enquadram aqui os danos em componentes elétricos decorrentes de picos ou variações de energia;



- ii. Dano em decorrência de negligência, mau trato, uso indevido ou abusivo, devidamente constatados e atestados pela FISCALIZAÇÃO do BCB.
- vii. Para a correção dos danos referidos, a CONTRATADA deverá apresentar tempestivamente um orçamento à FISCALIZAÇÃO do BCB, com o detalhamento de todos os procedimentos e peças necessários, em que figurem os custos individuais de cada peça a ser substituída;
- viii. Caberá à CONTRATADA a instalação/substituição dos componentes adquiridos, sem custo adicional para o BCB.
- ix. O início dos serviços de manutenção no elevador monta-carga se dará a partir do dia 1º de julho de 2021, ao término da vigência do contrato atualmente vigente.

7.2.2.6. MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS ELÉTRICOS

7.2.2.6.1 A CONTRATADA deverá observar a relação de equipamentos, listados no item CARACTERÍSTICAS DOS SISTEMAS OBJETO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, e deverá programar a manutenção desses equipamentos considerando as rotinas mínimas descritas no item ROTINAS MÍNIMAS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E INÍCIO DOS SERVIÇOS desta especificação, e o Plano Mestre de Manutenção das Instalações. Em todos os casos, deverão também ser consideradas as recomendações dos fabricantes.

7.2.2.6.2 A CONTRATADA deverá, como forma de manutenção preditiva, efetuar, no mínimo uma vez por bimestre ou menor, caso solicitado pela fiscalização, análise termográfica completa dos equipamentos e instalações de distribuição de energia elétrica objeto dos serviços de manutenção, inclusive dos equipamentos de ar condicionado e demais sistemas mecânicos, apresentando relatório detalhado das leituras obtidas, em até dois dias úteis, e providenciando imediatamente as correções dos defeitos porventura encontrados.

7.2.2.6.3 Além da manutenção, cabe a CONTRATADA remanejar ou instalar cabeamento estruturado de dados e voz, conforme solicitações do BCB, incluídos aí *racks de patch panel* nas salas técnicas ou onde for determinado, bem como nas mesas de trabalho.

7.2.2.6.4 O remanejamento de estações de trabalho/telefones IP e equipamentos de VC consiste em instalações e desinstalações físicas desses aparelhos, (des)conectando-os à rede de dados e rede elétrica.

7.2.2.6.5 A CONTRATADA deve fazer inspeção diária em todos os alto-falantes dos pavimentos do edifício a fim de se certificar do correto funcionamento do sistema de som ambiente/PA.

7.2.2.6.6 O sistema de som dos auditórios deve ser verificado periodicamente e antes dos eventos, conforme demandado pelo BCB.



7.2.2.6.7 A CONTRATADA deverá, não só fazer a manutenção de toda a iluminação predial, mas também desligar ou religar luminárias, total ou parcialmente, conforme solicitações dos usuários.

7.2.2.6.8 Para a manutenção dos sistemas elétricos de potência (*Nobreaks*, QGBT, Bancos de capacitor, Cabine de Barramentos e Grupos Geradores com respectivo sistema de automação, seu PC industrial dedicado e seus softwares), devem ser observados os seguintes critérios:

- i. A CONTRATADA deverá comprovar que possui capacitação técnica para realizar as manutenções corretivas nesses equipamentos, caso contrário, deverá contratar empresa habilitada tecnicamente para tal;
- ii. A CONTRATADA deverá prestar pronto atendimento às manutenções corretivas, em qualquer horário do dia ou da noite, em dias úteis e aos sábados, domingos e feriados, sempre que ocorrer funcionamento inadequado dos sistemas, no prazo máximo de 4 horas a contar do momento da comunicação pelo BCB;
- iii. Com a finalidade de evitar paradas não programadas nos sistemas, a CONTRATADA deverá realizar, semestralmente, análise completa nos bancos de baterias, medindo individualmente, no mínimo, a tensão de flutuação e a resistência interna (impedância) ou condutância de cada bateria;
- iv. Os serviços de manutenção que, por qualquer motivo, não puderem ser realizados dentro do horário normal de expediente deverão ser programados para outro horário, inclusive nos finais de semana e feriados, mediante prévia anuência do BCB, sem ônus adicional;
- v. A CONTRATADA fornecerá todos e quaisquer materiais e peças de reposição, inclusive óleo lubrificante para os motores diesel dos grupos geradores, necessários ao perfeito funcionamento dos sistemas, devendo ser substituídos sempre que se encontrarem defeituosos ou desgastados, sem ônus adicional ao BCB;
- vi. Excluem-se desses materiais as baterias utilizadas nesses sistemas e o óleo combustível dos grupos geradores;
- vii. Os materiais e peças de reposição deverão ser novos, de mesma qualidade dos existentes e totalmente compatíveis com o sistema instalado. Os materiais fornecidos e não aceitos pelo responsável do BCB na Fiscalização do contrato deverão ser substituídos;
- viii. A CONTRATADA fornecerá também todos os materiais necessários à limpeza e conservação dos equipamentos cuja manutenção seja objeto deste contrato, tais como álcool, benzina, estopa, flanela, óleos lubrificantes, soldas, materiais para combate à corrosão, produtos químicos para limpeza etc.;
- ix. A escolha dos materiais a serem empregados deverá obedecer rigorosamente às prescrições e recomendações dos fabricantes, bem como às normas da ABNT ou às normas internacionais consagradas;



- x. O descarte dos materiais inservíveis, especialmente óleo combustível e óleo lubrificante, deve ser feito de acordo com a legislação vigente, comprovando, posteriormente, para a fiscalização que todo o processo foi feito de maneira regular. Esse descarte é sem ônus adicional para o BCB;
- xi. A CONTRATADA é responsável pela manutenção do sistema de automação do QGBT/CABINE e deverá manter uma cópia integral e atualizada mensalmente do HD/SSD do PC dedicado que centraliza esse sistema, sendo também responsável pela reposição de componentes inoperantes desse PC ou sua substituição integral, se for o caso, e demais periféricos do sistema de automação.

7.2.2.6.9 Cabe à CONTRATADA a manutenção preventiva e preditiva dos equipamentos listados abaixo, cabendo ao BCB a manutenção corretiva desses equipamentos, após verificação preliminar e diagnóstico inicial pela CONTRATADA, no que não for previsto como responsabilidade da CONTRATADA neste edital:

- i. Nobreaks e as Chaves estáticas;
- ii. Cabine de Barramentos e seus disjuntores;
- iii. Quadro Geral de Baixa Tensão (QGBT);
- iv. Grupos Geradores Diesel;
- v. Disjuntores dos sistemas de potência (>200 A);
- vi. Sensores em geral;
- vii. Detectores velocimétricos, termovelocimétricos e iônicos;

7.2.2.6.10 Os demais equipamentos e dispositivos descritos EM CARACTERÍSTICAS DOS SISTEMAS OBJETO DOS SERVIÇOS terão sua manutenção preventiva e corretiva executadas pela CONTRATADA.

7.2.3. SERVIÇOS PASSÍVEIS DE SUBCONTRATAÇÃO

7.2.3.1. Poderão ser subcontratados os seguintes serviços previstos neste Termo de Referência:

- i. Manutenção dos Grupos Geradores de emergência do Edifício Sede SP;
- ii. Manutenção do sistema de energia estabilizada e chaves estáticas - UPS (todos os nobreaks das dependências do BCB);
- iii. Manutenção dos geradores, QGBT, Cabine de Barramentos (inclusive os oito disjuntores), Automação do sistema – quadros de distribuição e seus acessórios (multi-medidores e PC industrial dedicado) e Bancos de capacitores;
- iv. Manutenção dos equipamentos que refrigeram a Central de Processamento de Dados (CPD);
- v. Manutenção do sistema de automação Carrier/CCN dos equipamentos de ar condicionado do Edifício sede;



- vi. Manutenção do sistema de automação no sistema de ar condicionado que atende aos andares tipo, andares não tipo, exaustores e rodas entálpicas;
- vii. Execução do Tratamento Químico Preventivo e Corretivo das Águas dos Sistemas (circuito de água de condensação e circuito de água gelada do Sistema Conforto, Sistema 24 horas);
- viii. Análise de Vibrações e Balanceamento Dinâmico dos motores e ventiladores que compõem os sistemas de ar condicionado, o sistema de ventilação e exaustão os demais equipamentos mecânicos;
- ix. Manutenção de Elevador Monta-Carga;

7.2.3.2 As despesas decorrentes da realização desses serviços serão pagas por item, conforme as quantidades e custos unitários especificados no Quadro F-1, da PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTOS E TABELA DE ENCARGOS – ANEXO 1-II;

7.2.3.3 Poderão ser subcontratados os serviços acima listados desde que o somatório dos valores não ultrapasse o valor máximo de 11,12% do total do contrato;

7.2.3.4 A subcontratação deverá atender obrigatoriamente às regras da Lei Complementar nº 147, de 2014, no que couber;

7.2.3.5 A CONTRATADA deverá solicitar, com pelo menos 2 (dois) dias úteis de antecedência, autorização de acesso para os funcionários que enviará ao prédio, informando nome, R.G., CPF e nome da mãe de cada um deles;

7.2.3.6 Ficará a cargo da contratada/subcontratada o fornecimento de todo e qualquer material necessário à execução desses trabalhos;

7.2.3.7 A CONTRATADA deverá também informar, com antecedência de pelo menos 1 (um) dia útil, caso haja necessidade de que algum veículo de sua propriedade ou a seu serviço ingresse nas dependências do BCB. Nesse caso, a CONTRATADA deverá fornecer os dados do motorista, bem como as seguintes informações relativas ao veículo: tipo, marca, modelo, cor e placa. O acesso de veículo somente será autorizado caso seja atendida a exigência expressa nesse item;

7.2.3.8 A execução dos serviços subcontratados e a responsabilidade técnica sobre a prestação deles deverá estar a cargo de profissional devidamente habilitado, conforme estabelece a legislação vigente, que também deverá assinar os laudos e ARTs, quando for o caso ou se solicitado pelo BCB;

7.2.4. MATERIAIS, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS A SEREM EMPREGADOS e/ou FORNECIDOS

I. MATERIAIS QUE DEVERÃO SER FORNECIDOS PELA CONTRATADA



- a. Todos os materiais de consumo necessários à manutenção e testes dos sistemas, listados no Quadro G-1 da PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTOS E TABELA DE ENCARGOS – ANEXO 1-II;
- b. Os materiais relacionados no Quadro G-2 da PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTOS E TABELA DE ENCARGOS – ANEXO 1-II, mediante demanda dos serviços, cujos custos serão ressarcidos pelo BCB;
- c. Tudo o mais que for necessário à perfeita execução dos serviços dentro das normas vigentes.

II. RECURSOS A SEREM FORNECIDOS E MATERIAIS A SEREM MANTIDOS NAS DEPENDÊNCIAS DO BCB

- a. A CONTRATADA deverá manter nas dependências do BCB os materiais, equipamentos, ferramentas e instrumentos de medição necessários à execução dos serviços (equipamentos e ferramentas – QUADRO D da PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTOS E TABELA DE ENCARGOS – ANEXO 1-II)
- b. Caberá à CONTRATADA o fornecimento de roupeiros, bancadas de trabalho, armários para guarda de ferramentas e utensílios, equipamentos e suprimentos de escritório e tudo o mais necessário à utilização das pessoas a serviço da CONTRATADA. Esses itens devem ser colocados em local definido pelo BCB;
- c. A CONTRATADA deve dotar os ocupantes dos postos de trabalho de uniformes e EPI's com C.A. e dentro do prazo de validade, em boas condições de uso e substituí-los sempre que necessário;
- d. O BCB disponibilizará acesso a equipamento(s) de informática conectado(s) à sua rede interna exclusivamente para uso em serviço;
- e. O BCB instalará ramais restritos, para uso interno e ligações locais pelos funcionários da CONTRATADA, ocupantes de postos de trabalho, nos locais a serem destinados à CONTRATADA.

7.3. POSTOS DE TRABALHO E JORNADA DE TRABALHO

7.3.1 A composição dos postos de trabalho, tipo e quantidade, encontra-se relacionada a seguir:

Item	Postos de trabalho	Quantidade de postos	Notas
1	Engenheiro Eletricista de Manutenção (supervisor geral)	1	CBO 2143-15
2	Engenheiro Eletricista de Projetos (projetista)	1	CBO 2143-20
3	Engenheiro Mecânico (Projetista)	1	CBO 2144-05
4	Líder de Elétrica	1	CBO 3131-15
5	Líder de Mecânica	1	CBO 9101-10
6	Técnico Eletricista	8	CBO 3131-30



7	Técnico Eletrônico	2	CBO 3132-15
8	Mecânico de Refrigeração	3	CBO 9113-05
9	Mecânico Industrial	2	CBO 9111-10
10	Assistente Administrativo	1	CBO 4110-05

7.3.2 O profissional que for designado para ocupação do posto de trabalho de Engenheiro Eletricista de Manutenção (supervisor geral), deverá também desempenhar o papel de preposto da empresa junto ao representante do BCB, sem prejuízo da indicação adicional de outro(s) preposto(s).

7.3.3 Qualificação mínima requerida para os postos de trabalho:

i. Engenheiro Eletricista de Manutenção (Supervisor Geral)

QUALIFICAÇÃO
Conhecimentos
- Sólidos conhecimentos práticos e teóricos em Eletrotécnica, principalmente no que se refere à manutenção de cabines primárias, barramentos blindados de distribuição (“bus ways”), quadros de distribuição de energia, transformadores, grupos geradores, quadros de comando e de transferência automáticas, motores elétricos, retificadores, instalações elétricas de distribuição e bombas de recalque; - Conhecimentos de manutenção de instalações eletrônicas, de telecomunicações (telefonia e cabeamento estruturado), de sistemas de detecção e alarme de incêndio, de circuito fechado de TV, de sistema de automação predial e de rede de sonorização. - Conhecimentos de técnicas TQM (Qualidade Total) e MPT (Manutenção Produtiva Total); - Inglês Instrumental, para leitura e interpretação de textos de manuais técnicos.
Habilidades
- Experiência mínima de 5 anos em engenharia, sendo pelo menos 3 (três) deles em manutenção de instalações prediais comerciais e/ou industriais de grande porte; - Experiência mínima de 3 (três) anos em gerenciamento de equipes; - Capacidade de administrar conflitos e situações de emergência; - Habilidade no relacionamento interpessoal; - Fluência verbal e facilidade de expressar-se com precisão por escrito; - Domínio de softwares MS Office e de Sistemas Informatizados de Gerenciamento de Manutenção. - Capacidade de interpretar desenhos técnicos e manuais de equipamentos; - Capacidade de interpretar mensurações de grandezas elétricas e definir linhas de ação a partir disso; - Capacidade de redigir precisamente especificações técnicas de materiais diversos; - Capacidade de conduzir a equipe em situações de emergência; - Capacidade de liderança; - Habilidade em manter o controle e a disciplina da equipe, bem como em promover um clima de trabalho agradável e motivador.
Atitudes/Atribuições principais
- Proativo, comprometido com qualidade e voltado a resultados; - Visão de manutenção com trabalho em ações preventivas; - Representar a CONTRATADA perante o Contratante nos assuntos técnicos do contrato;



- Assumir a Responsabilidade Técnica pelo PMOC, nos termos da Portaria 3- 523 de 28/08/98 do Ministério da Saúde;
- Planejar e administrar a manutenção preventiva e corretiva, cabendo-lhe a elaboração do Plano Mestre de Manutenção, as definições das inclusões das rotinas no Sistema de Gerenciamento Informatizado, quando for o caso, e a análise periódica de desempenho, a ser apresentada por meio de relatórios gerenciais;
- Gerenciar a equipe residente disciplinando-a para geração de resultados eficazes e melhoria contínua da qualidade nos serviços de manutenção;
- Atender chamados de emergência fora dos horários de expediente, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
- Elaborar relatórios de ocorrências e de desempenho e prestar esclarecimentos solicitados pelo fiscal do contrato;
- Cumprir e zelar pelo cumprimento incondicional das normas de higiene e segurança no trabalho, das normas referentes às boas práticas em manutenção de sistemas elétricos e de ar condicionado e do regulamento de segurança no acesso a informações e a instalações do contratante, bem como dos horários de trabalho estabelecidos.

Comprovação

- Carteira do CREA com registro como Engenheiro Eletricista;
- Registros em carteira e/ou contratos de prestação de serviços como autônomo com os devidos registros no CREA (ARTs e CATs) comprovando os tempos mínimos de experiências requeridas,
- Certificado de conclusão de curso básico de gerenciamento de manutenção ou equivalente (duração mínima de 40 horas) ;
- Certificado de Treinamento em NR-10.
- Certificado de Treinamento em NR-35
- Certificado de Treinamento em Brigada de Incêndio.

ii. Engenheiro Eletricista de Projetos (Projetista)

QUALIFICAÇÃO
Conhecimentos
- Avançados conhecimentos práticos e teóricos em Eletrotécnica, principalmente no que se refere a instalações e equipamentos de distribuição de energia em prédios comerciais (cabines primárias, barramentos blindados de distribuição, quadros gerais de distribuição de força, Nobreaks, quadros de força e luz, transformadores, grupos geradores, quadros de comando e de transferência automáticas, retificadores e motores elétricos); - Conhecimentos de instalações eletrônicas, de telecomunicações (telefonia e cabeamento estruturado), de sistemas de detecção e alarme de incêndio, de sistema de automação predial e de rede de sonorização. - Conhecimentos práticos e teóricos em automação, instrumentação e controle de processos; - Conhecimentos de gestão de projetos com a metodologia PMI (Project Management Institute)
Habilidades



- Experiência mínima de 7 (sete) anos em elaboração de projetos na área de instalações prediais ou industriais; - Experiência mínima de 3 (três) anos em acompanhamento de obras e/ou instalação/montagem de equipamentos elétricos e/ou de manutenção elétrica em instalações compostas de nobreak, grupos geradores, cabine de entrada e medição, barramentos blindados de distribuição, quadros gerais de distribuição, transformadores, retificadores e sistemas de proteção contra descargas atmosféricas; - Domínio de softwares MS Office; - Capacidade de elaborar desenhos técnicos elétricos por meio do software AUTOCAD; - Facilidade de interpretar manuais de equipamentos elétricos (Nobreaks, transformadores, retificadores, máquinas elétricas etc.); - Capacidade de selecionar equipamentos e materiais elétricos adequados a cada situação, bem como de redigir especificações técnicas de materiais elétricos e de equipamentos elétricos prediais; - Capacidade de elaborar soluções para problemas nas áreas de Eletrotécnica e de Automação Predial; - Capacidade de fazer levantamentos e perícias, bem como de redigir laudos e relatórios conclusivos em sua área de competência legal;
Atitudes/Atribuições principais
- Assumir a Responsabilidade Técnica por projetos de modernização de equipamentos e/ou de reformas e reconstruções previstos neste edital; - Sugerir melhorias para a manutenção preventiva e corretiva; - Apoiar o Supervisor Geral no gerenciamento da equipe residente; - Elaborar orçamentos e fazer cotações de materiais; - Colaborar na elaboração de relatórios em geral; - Prestar esclarecimentos solicitados pelo fiscal do contrato; - Prestar serviços de assessoria técnica conforme descrito neste edital; - Contribuir para a prestação dos demais serviços técnicos previstos no contrato; - Cumprir e zelar pelo cumprimento incondicional das normas de higiene e segurança no trabalho, das normas referentes às boas práticas em manutenção de sistemas elétricos e do regulamento de segurança no acesso a informações e a instalações do contratante, bem como dos horários de trabalho estabelecidos.
Comprovação
- Carteira do CREA com registro como Engenheiro Eletricista; - Registros em carteira e/ou contratos de prestação de serviços como autônomo com os devidos registros no CREA (ARTs e CATs) comprovando os tempos mínimos de experiência requeridas, - Certificado de Treinamento em NR-10. - Certificado de Treinamento em NR-35 - Certificado de Treinamento em Brigada de Incêndio.

iii. Engenheiro Mecânico (Projetista)

QUALIFICAÇÃO
Conhecimentos
- Conhecimentos em Mecânica Geral, principalmente sobre elementos de máquinas, funcionamento de mecanismos, motobombas, motores elétricos, pontes rolantes, plataformas móveis elevatórias,



prateleiras hidráulicas móveis e sistemas de ar comprimido, bem como sobre resistência de estruturas metálicas e funcionamento de sistemas de ventilação mecânica e de exaustão;

- Conhecimentos avançados em Refrigeração, incluindo necessariamente Fundamentos de Termodinâmica, funcionamento de sistemas centrais de ar condicionado (chillers, fancoils e torres de resfriamento) e funcionamento de sistemas modulares de refrigeração (multi-splits, aparelhos de janela, self-contained e fancoletes);
- Conhecimentos em instrumentação, controle de processo e automação;
- Conhecimento da Resolução RE-09 de 16/01/06 e RE 176 de 24/10/00, ambas da ANVISA, da Portaria 3.523 de 28/08/98 do Ministério da Saúde, da Resolução 003 do CONAMA, NBR 13.971/97, NBR 10.085/87, NBR 15848/2010, NBR 16401/2008 bem como das seguintes normas do Ministério do Trabalho: NR-24, NR-10, NR-33, NR-35 NR-06, NR-12, NR-10, NR-15 e NR-25.
- Conhecimentos de técnicas TQM (Qualidade Total) e TPM (Manutenção Produtiva Total);
- Inglês Instrumental, para leitura e interpretação de textos de manuais técnicos.

Habilidades

- Experiência mínima de 7 anos em engenharia, sendo pelo menos 5 deles em projetos de sistemas centrais de ar condicionado.
- Experiência mínima de 5 anos em projetos de Chillers marca Carrier comandados e supervisionados por sistema de automação dedicado;
- Experiência em operação de sistemas de automação de ar condicionado;
- Capacidade de elaborar desenhos técnicos elétricos por meio do software AUTOCAD;
- Hável no relacionamento interpessoal;
- Fluência verbal e facilidade de expressar-se com precisão por escrito;
- Domínio de softwares MS Office e de Sistemas Informatizados de Gerenciamento de Manutenção.

Atitudes/Atribuições principais

- Assumir a Responsabilidade Técnica por projetos de modernização de equipamentos e/ou de reformas e reconstruções previstos neste edital;
- Sugerir melhorias para a manutenção preventiva e corretiva;
- Apoiar o Supervisor de Manutenção no gerenciamento da equipe residente;
- Elaborar orçamentos e fazer cotações de materiais;
- Colaborar na elaboração de relatórios em geral;
- Prestar esclarecimentos solicitados pelo fiscal do contrato;
- Prestar serviços de assessoria técnica conforme descrito neste edital;
- Contribuir para a prestação dos demais serviços técnicos previstos no contrato;
- Cumprir e zelar pelo cumprimento incondicional das normas de higiene e segurança no trabalho, das normas referentes às boas práticas em manutenção de sistemas de ar condicionado/mecânicos e do regulamento de segurança no acesso a informações e a instalações do contratante, bem como dos horários de trabalho estabelecidos.

Comprovação

- Carteira do CREA com registro como Engenheiro Mecânico pleno com experiência mínima de 7 anos atuando, como engenheiro, na manutenção de sistemas de ar condicionado e refrigeração;
- Registros em carteira e/ou contratos de prestação de serviços como autônomo com os devidos registros no CREA (ARTs e CATs) comprovando os tempos mínimos de experiências requeridos;
- Históricos escolares dos cursos profissionalizantes;

iv. Líder de Elétrica

QUALIFICAÇÃO
Conhecimentos - Avançados conhecimentos práticos e teóricos em Eletrotécnica, principalmente no que se refere à manutenção em cabines primárias, bem como à manutenção de barramentos blindados de distribuição, quadros de distribuição de energia, transformadores, grupos geradores, quadros de comando e de transferência automáticas, motores elétricos, retificadores, instalações elétricas de distribuição (iluminação, pontos de energia, barramentos blindados) e bombas de recalque; - Conhecimentos práticos e teóricos em automação, instrumentação e controle de processos; - Conhecimentos práticos e teóricos sólidos em eletricidade geral; - Noções básicas de informática (softwares MS Office e Sistemas Informatizados de Gerenciamento de Manutenção).
Habilidades - Experiência mínima de 5 (cinco) anos em manutenção elétrica, sendo pelo menos 1 (um) deles em instalações compostas de sistema de automação predial, nobreak, grupos geradores, cabine de entrada e medição, barramentos blindados de distribuição, quadros gerais de distribuição de força, quadros de força e luz, transformadores, retificadores e sistemas de proteção contra descargas atmosféricas; - Experiência mínima de 2 (dois) anos como líder de equipe de manutenção; - Experiência em manutenção de máquinas elétricas, em instalações elétricas prediais e com comandos eletroeletrônicos; - Capacidade de interpretar desenhos técnicos elétricos e manuais de equipamentos; - Capacidade de conduzir equipe em situações de emergência; - Fluência verbal e facilidade de expressar-se; - Capacidade de redigir precisamente especificações técnicas de materiais elétricos diversos; - Noções básicas de informática (softwares MS Office e Sistemas Informatizados de Gerenciamento de Manutenção). - Capacidade de liderança, de modo a disciplina da equipe, bem como em promover um clima de trabalho agradável e motivador.
Atitudes/Atribuições principais - Pró-ativo, comprometido com qualidade e voltado a resultados; - Coordenar e orientar os trabalhos da equipe; - Responder pelos procedimentos de operação e manutenção dos sistemas; - Atender chamados de emergência fora dos horários de expediente, inclusive aos sábados, domingos e feriados; - Auxiliar o Supervisor de Manutenção no gerenciamento da equipe residente disciplinando-a para geração de resultados eficazes e melhoria contínua da qualidade nos serviços de manutenção; - Auxiliar o Supervisor de Manutenção na elaboração de relatórios de ocorrências e de desempenho e na prestação de serviços de assessoria técnica; - Zelar pela conservação dos equipamentos e ferramentas colocadas à disposição da equipe residente; - Alertar o Supervisor de Manutenção quanto à necessidade de adquirir materiais e/ou componentes para substituição/reposição indicando detalhadamente características, quantidades e marcas de referência; - Prestar os serviços técnicos previstos no contrato;



- Cumprir e exigir da equipe o cumprimento incondicional das normas de higiene e segurança no trabalho, das normas referentes às boas práticas em manutenção de sistemas de ar condicionado e do regulamento de segurança no acesso a informações e a instalações do contratante, bem como dos horários de trabalho estabelecidos.
Comprovação
- Certificado de Conclusão de Curso Técnico (nível médio) em Eletrotécnica ou Certificado de Conclusão de curso prático de Eletricista (qualquer especialidade), com carga horária mínima de 800 hs, desde que frequentando Curso Técnico (nível médio) em Eletrotécnica; - Registros em carteira e/ou documentação do CREA (CATs) comprovando os tempos mínimos de experiências requeridas; - Certificado de Treinamento em NR-10; - Certificado de Treinamento em NR-35; - Certificado de Treinamento em Brigada de Incêndio.

v. Técnico eletricista

QUALIFICAÇÃO
Conhecimentos
- Avançados conhecimentos práticos e teóricos em Eletrotécnica, principalmente no que se refere à manutenção em cabines primárias, bem como à manutenção de barramentos blindados de distribuição, quadros gerais de distribuição de força, quadros de força e luz, transformadores, grupos geradores, quadros de comando e de transferência automáticas, retificadores, motores elétricos e bombas de recalque; - Conhecimentos práticos e teóricos em automação, instrumentação e controle de processos;
Habilidades
- Experiência mínima de 3 (três) anos em serviços elétricos, sendo pelo menos um deles em equipe de manutenção elétrica em instalações compostas de Nobreak, grupos geradores, cabine de entrada e medição, barramentos blindados de distribuição, quadros gerais de distribuição de força, quadros de força e luz, transformadores, retificadores e sistemas de proteção contra descargas atmosféricas; - Experiência em manutenção de máquinas elétricas, instalações elétricas prediais de distribuição e comandos eletroeletrônicos; - Experiência com manutenção elétrica preventiva; - Capacidade de interpretar desenhos técnicos elétricos e manuais de equipamentos; - Destreza na manipulação de aparelhos específicos para mensurações e/ou procedimentos; - Capacidade de interpretar mensurações de grandezas elétricas e definir linhas de ação a partir disso;
Atitudes/Atribuições principais
- Proativo; - Comprometido com qualidade; - Comportamento ético; - Adaptável a mudanças e a inovações; - Predisposto a colaborar;



- Cumprir incondicionalmente as normas de higiene e segurança no trabalho, as normas referentes às boas práticas em manutenção mecânica e o regulamento de segurança no acesso a informações e a instalações do BCB, bem como os horários de trabalho estabelecidos.

Comprovação

- Registros em carteira e/ou documentação do CREA (CATs) comprovando o tempo mínimo de experiência requerida;
- Certificado de Treinamento em NR-10;
- Certificado de Treinamento em NR-35;
- Certificado de conclusão de curso prático em informática;
- Certificado de Treinamento em Brigada de Incêndio.

vi. Técnico eletrônico**QUALIFICAÇÃO****Conhecimentos**

- Sólidos conhecimentos práticos e teóricos em Eletrônica;
- Conhecimentos práticos e teóricos em Informática (hardware, funcionamento de sistemas operacionais e aplicativos – MS Office – Word, Excel, Outlook, Internet Explorer, software de gerenciamento de redes);
- Conhecimentos práticos e teóricos em telefonia (cabeamento estruturado, centrais telefônicas, linhas digitais e analógicas, cabeamento interno, instalação de aparelhos e de acessórios).

Habilidades

- Experiência mínima de 3 (três) anos em manutenção de equipamentos eletrônicos em instalações prediais comerciais de grande porte compostas de circuito fechado de TV, de sistema de automação predial, de sistemas eletrônicos (central microprocessada, iluminação de emergência, painéis de alarmes de incêndio, amplificadores e rede de sonorização);
- Capacidade de interpretar desenhos técnicos e manuais de equipamentos;
- Destreza na manipulação de aparelhos específicos para mensurações e/ou procedimentos;
- Capacidade de interpretar mensurações de grandezas físicas e definir linhas de ação a partir disso;

Atitudes/Atribuições principais

- Proativo;
- Comprometido com qualidade;
- Comportamento ético;
- Adaptável a mudanças e a inovações;
- Predisposto a colaborar;
- Cumprir incondicionalmente as normas de higiene e segurança no trabalho, as normas referentes às boas práticas em manutenção mecânica e o regulamento de segurança no acesso a informações e a instalações do BCB, bem como os horários de trabalho estabelecidos.

Comprovação

- Registros em carteira e/ou documentação do CREA (CATs) comprovando o tempo mínimo de experiência requerida;
- Certificado de Treinamento em NR-10;
- Certificado de Treinamento em NR-35;



- Certificado de conclusão de curso prático em informática;
- Certificado de Treinamento em Brigada de Incêndio.

vii. Líder de Mecânica

QUALIFICAÇÃO
Conhecimentos
- Conhecimentos práticos e teóricos avançados em Mecânica Geral, principalmente sobre manutenção de máquinas operatrizes, moto-bombas, motores elétricos, pontes rolantes, plataformas móveis elevatórias, paleteiras hidráulicas móveis e sistemas de ar comprimido, bem como de sistemas de ventilação mecânica e de exaustão; - Conhecimentos avançados em manutenção e operação de sistemas centrais de ar condicionado (chillers, fancoils e torres de resfriamento) e de sistemas modulares de refrigeração (multi-splits, aparelhos de janela, self-contained e fancoils);
Habilidades
- Experiência mínima de 5 anos em manutenção de sistemas centrais de ar condicionado, sendo pelo menos um ano em manutenção de Chillers marca Carrier comandados e supervisionados por sistema de automação dedicado; - Experiência em operação e manutenção de sistemas de automação de ar condicionado; - Experiência mínima de 2 (dois) anos como líder de equipe de manutenção; - Capacidade de interpretar desenhos técnicos elétricos e manuais de equipamentos; - Capacidade de conduzir equipe em situações de emergência; - Fluência verbal e facilidade de expressar-se; - Capacidade de redigir precisamente especificações técnicas de materiais elétricos diversos; - Noções básicas de informática (softwares MS Office e Sistemas Informatizados de Gerenciamento de Manutenção). - Capacidade de liderança, de modo a disciplina da equipe, bem como em promover um clima de trabalho agradável e motivador.
Atitudes/Atribuições principais
- Pró-ativo, comprometido com qualidade e voltado a resultados; - Coordenar e orientar os trabalhos da equipe; - Responder pelos procedimentos de operação e manutenção dos sistemas; - Atender chamados de emergência fora dos horários de expediente, inclusive aos sábados, domingos e feriados; - Auxiliar o Supervisor de Manutenção no gerenciamento da equipe residente disciplinando-a para geração de resultados eficazes e melhoria contínua da qualidade nos serviços de manutenção; - Auxiliar o Supervisor de Manutenção na elaboração de relatórios de ocorrências e de desempenho e na prestação de serviços de assessoria técnica; - Zelar pela conservação dos equipamentos e ferramentas colocadas à disposição da equipe residente; - Alertar o Supervisor de Manutenção quanto à necessidade de adquirir materiais e/ou componentes para substituição/reposição indicando detalhadamente características, quantidades e marcas de referência; - Prestar os serviços técnicos previstos no contrato;



- Cumprir e exigir da equipe o cumprimento incondicional das normas de higiene e segurança no trabalho, das normas referentes às boas práticas em manutenção de sistemas de ar condicionado e do regulamento de segurança no acesso a informações e a instalações do contratante, bem como dos horários de trabalho estabelecidos.
Comprovação
- Certificado de Conclusão de Curso Técnico em Refrigeração e Climatização, ou; - Certificado de Conclusão de Curso Técnico em Manutenção Eletromecânica e/ou mecânica, com curso de ar condicionado; - Registros em carteira e/ou documentação do CREA (CATs) comprovando os tempos mínimos de experiência requeridos; - Históricos escolares dos cursos profissionalizantes;

viii. Mecânico de Refrigeração

QUALIFICAÇÃO
Conhecimentos
- Conhecimentos práticos e teóricos avançados em manutenção e operação de sistemas centrais de ar condicionado (chillers, fancoils e torres de resfriamento) e de sistemas modulares de refrigeração (multi-splits, aparelhos de janela, self-contained e fancoletes hidrônicos); - Noções de instrumentação, controle de processo e automação;
Habilidades
- Experiência mínima de 3 anos em manutenção de sistemas centrais de ar condicionado, sendo pelo menos 1 deles em manutenção de Chillers marca Carrier comandados e supervisionados por sistema de automação dedicado; - Experiência em manutenção de fancoils e torres de resfriamento; - Experiência em manutenção de multi-splits, selfs, aparelhos de janela e fancoletes hidrônicos;
Atitudes/Atribuições principais
- Operar e executar serviços de regulação e manutenção nos sistemas de ar condicionado, ventilação e exaustão, - Efetuar manutenção mecânica preventiva e corretiva de instalações dos sistemas de ar condicionado, incluindo fancoils, torres de resfriamento, conjuntos de moto-bombas, compressores, chillers, self-contained, dutos de ar, aparelhos de janela, multi-splits e fancoletes hidrônicos, bem como a manutenção dos demais sistemas mecânicos relacionados à refrigeração e exaustão; - Fazer manutenção em geladeiras e bebedouros; - Atender chamados de emergência fora dos horários de expediente, inclusive aos sábados, domingos e feriados; - Instalar equipamentos reformados ou adquiridos para substituição de similares desativados; - Colaborar para a melhoria contínua da qualidade nos serviços de manutenção; - Alertar o Supervisor de Manutenção quanto à necessidade de adquirir materiais e/ou componentes para substituição/reposição indicando detalhadamente características, quantidades e marcas de referência; - Prestar serviços técnicos previstos no contrato e



- Cumprir incondicionalmente as normas de higiene e segurança no trabalho, as normas referentes às boas práticas em manutenção de sistemas de ar condicionado e o regulamento de segurança no acesso a informações e a instalações do contratante, bem como os horários de trabalho estabelecidos.

Comprovação

Certificado de Conclusão de curso prático de Mecânica de Manutenção em Ar condicionado e Refrigeração com carga horária mínima de 100 horas, ou

- Certificado de Conclusão de curso prático mecânico de manutenção em centrais de climatização com carga horária mínima de 160 horas;
- Certificado de Conclusão de Curso de nível médio curso equivalente, ou
- Comprovação de estar frequentando-o;
- Registros em carteira comprovando os tempos mínimos de experiência requeridos,
- Históricos escolares dos cursos profissionalizantes;

ix. Mecânico Industrial**QUALIFICAÇÃO****Conhecimentos**

- Conhecimentos práticos e teóricos avançados em Mecânica Geral, principalmente sobre elementos de máquinas, funcionamento de mecanismos, motobombas, motores elétricos, pontes rolantes, plataformas móveis elevatórias, prateleiras hidráulicas móveis e sistemas de ar comprimido, bem como sobre manutenção de estruturas metálicas e funcionamento de sistemas de ventilação mecânica e de exaustão;

Habilidades

- Experiência comprovada em manutenção de sistemas mecânicos;

Atitudes/Atribuições principais

- Efetuar manutenção mecânica preventiva e corretiva em moto bombas, pontes rolantes, plataformas móveis elevatórias, paleteiras hidráulicas móveis, plataforma giratória e sistemas de ar comprimido, estruturas metálicas e sistemas de ventilação mecânica e de exaustão;
- Atender chamados de emergência fora dos horários de expediente, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
- Instalar equipamentos reformados ou adquiridos para substituição de similares desativados.
- Alertar o Supervisor de Manutenção quanto à necessidade de adquirir materiais e/ou componentes para substituição/reposição indicando detalhadamente características, quantidades e marcas de referência;
- Colaborar para a melhoria contínua da qualidade nos serviços de manutenção;
- Cumprir incondicionalmente as normas de higiene e segurança no trabalho, as normas referentes às boas práticas em manutenção mecânica e o regulamento de segurança no acesso a informações e a instalações do BCB, bem como os horários de trabalho estabelecidos.

Comprovação



Certificado de Conclusão de curso prático de Mecânico de manutenção, com carga horária mínima de 160hs, acrescido de registros em carteira comprovando pelo menos 5 anos de experiência em manutenção de sistemas mecânicos, ou;

- Certificado de Conclusão de Curso Técnico em Mecânica de manutenção, acrescido de registros em carteira comprovando pelo menos 3 anos de experiência em manutenção de máquinas operatrizes complexas
- Certificado de Conclusão de Curso de nível médio (2o Grau ou supletivo do Ensino de Nível Médio ou curso equivalente), ou;
- Comprovação de estar frequentando-o;
- Históricos escolares dos cursos profissionalizantes;

x. Assistente Administrativo

QUALIFICAÇÃO
Conhecimentos
- Conhecimentos práticos e teóricos básicos em Administração Geral, - Conhecimentos básicos em atendimento ao público e comunicação empresarial; - Conhecimentos básicos em rotinas de escritório;
Habilidades
- Facilidade para fazer cálculos matemáticos; - capaz de organizar; - Habilidade no relacionamento interpessoal; - Fluência verbal e facilidade de expressar-se com precisão por escrito; - Domínio de softwares MS Office (Word, Excel, Outlook e Internet Explorer);
Atitudes/Atribuições principais
- Proativo; - Comprometido com qualidade; - Comportamento ético; - Adaptável a mudanças e a inovações; - Predisposto a colaborar; - Cumprir incondicionalmente as normas de higiene e segurança no trabalho, as normas referentes às boas práticas em manutenção mecânica e o regulamento de segurança no acesso a informações e a instalações do BCB, bem como os horários de trabalho estabelecidos.
Comprovação
- Certificado de conclusão de curso técnico (nível médio) na área de Administração/Secretariado ou comprovação de estar frequentando-o ou Certificado de conclusão de curso universitário na área de Administração / Secretariado ou comprovação de estar frequentando-o; - Certificado de Conclusão de curso prático em Informática; - Certificado de Treinamento em Brigada de Incêndio.

7.3.4 A comprovação da escolaridade exigida para os postos de trabalho só será válida caso os documentos refiram-se a cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação.

7.3.5 Para todos os postos, inclusive os administrativos, é necessária a comprovação de conclusão de curso de brigada de incêndio ou declaração de que o fará nos próximos 30 dias após a assinatura do contrato (NR23, IT17, Decreto 56.819/2011).



7.3.6 Todos os cursos que exigirem renovação periódica devem ser efetuados tempestivamente e ter seus certificados entregues à FISCALIZAÇÃO em no máximo até 30 dias após o término de sua validade.

7.3.7 A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as qualificações técnicas exigidas para o pessoal designado para alocação aos postos de trabalho.

7.3.8 SUBSTITUIÇÃO

- i. Não será aceita a substituição do funcionário por outro com qualificação e/ou experiência inferiores às especificadas nas descrições dos postos de trabalho.
- ii. Poderá, a critério da Fiscalização do BCB, ser permitido o aproveitamento de oficiais de manutenção para cobrir postos de trabalho em aberto, mesmo que os candidatos não tenham todo o tempo de experiência prática requerida, desde que já estejam alocados a postos de trabalho nos prédios do BCB há pelo menos 6 meses, possuam as qualificações requeridas para o posto de trabalho e tenham demonstrado bom desempenho.
- iii. À CONTRATADA é vedada a realização de entrevistas para seleção de funcionários nas dependências do BCB. Todos os procedimentos referentes à seleção de candidatos a funcionários da CONTRATADA deverão se dar em escritórios externos às dependências do BCB.
- iv. A substituição de responsável técnico, Supervisor Geral, Engenheiros Projetistas e Líderes de manutenção, somente será aceita quando devidamente justificada e fundamentada.
- v. O pedido de substituição de responsável técnico, Supervisor Geral e Projetistas deverá ser submetido à aprovação do BCB com antecedência mínima de 20 (vinte) dias úteis, os demais citados no item anterior, de 10 (dez) dias úteis. Somente serão apreciados pedidos acompanhados de documentação capaz de comprovar que o indicado atende as condições exigidas nestas especificações e no edital da licitação.

7.4. TREINAMENTO

7.4.1 Objetivando o melhor rendimento do trabalho dos funcionários da CONTRATADA alocados aos postos de trabalho, a CONTRATADA deverá lhes fornecer o(s) treinamento(s) necessário(s), bem como prover a atualização desse conhecimento em face das alterações das normas técnicas e do avanço tecnológico.

7.4.2 Sempre que houver treinamentos promovidos internamente pelo BCB (cursos de ambientação, palestras sobre segurança, saúde etc.), a CONTRATADA deverá liberar seus funcionários para participarem desses eventos.

7.4.3 Tanto para a participação de seus funcionários nos treinamentos obrigatórios, quanto para aqueles patrocinados pelo BCB, a CONTRATADA deverá, de comum acordo com a Fiscalização, programar liberações parciais desses funcionários.

7.4.4 A CONTRATADA deverá providenciar treinamento de brigada de incêndio para todos os membros da equipe residente, em nível básico, com carga horária mínima de 8 horas. O programa



mínimo do curso deve atender o estabelecido no Anexo B da NBR 14.276:2006 (Brigada de Incêndio – requisitos) e ser renovado periodicamente, de acordo com a legislação vigente.

7.4.5 Sempre que houver alteração em normas técnicas que exigirem novo treinamento ou atualização em treinamento já realizado, com exceção ao treinamento de brigada de incêndio, caberá à CONTRATADA disponibilizar à sua equipe este treinamento, sempre em acordo com a fiscalização do contrato, sem ônus adicional ao BCB;

7.4.6 Curso de Espaços confinados (NR-33)

A CONTRATADA deverá providenciar treinamento para todos os funcionários residentes no BCB, exceto para o Auxiliar Administrativo, na forma abaixo:

- i. Todos os funcionários, exceto o administrativo, deverão realizar o treinamento de entrante em espaço confinado.
- ii. A CONTRATADA deverá providenciar o treinamento de supervisor para manutenção em espaços confinados para dois de seus funcionários indicados pelo engenheiro residente.
- iii. Os certificados de realização do treinamento deverão ser entregue ao BCB em no máximo 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do contrato.

7.4.5 Trabalho em altura (NR-35)

- i. A CONTRATADA deverá providenciar treinamento para todos os funcionários residentes no BCB, exceto ao Auxiliar Administrativo.
- ii. Os certificados de realização do treinamento deverão ser entregues ao BCB em no máximo 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do contrato.

7.4.6 Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade (NR-10)

- i. A CONTRATADA deverá providenciar treinamento (NR 10) para os postos de eletricitista de manutenção;
- ii. O certificado de realização do treinamento deverá ser entregue ao BCB em no máximo 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do contrato;
- iii. Caso haja necessidade de maior prazo, esta dilação deverá ser solicitada, formalmente, à fiscalização do BCB, a quem caberá decidir pela conveniência de sua aceitação.

7.5. RESPONSABILIDADE TÉCNICA

7.5.1 A CONTRATADA deverá indicar engenheiro eletricitista ou mecânico, integrante da Certidão de Registro da empresa no CREA, o qual responderá tecnicamente pelos segmentos dos serviços (ART no CREA/SP), de acordo com as respectivas atribuições legais.



7.5.2 Caso o Supervisor Geral não integre a referida certidão na condição de responsável técnico, deverão ser feitas ART's vinculadas às ART's dos responsáveis referidos no item anterior.

7.5.3 Também deverão ser feitas ART's para outros profissionais da empresa que prestem assessoria técnica, vinculadas à ART do(s) responsável(is) técnico(s), com suas respectivas atribuições.

7.5.4 A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de 10 (dez) dias úteis da data da assinatura do Contrato, as correspondentes ART's mencionadas nos itens precedentes, emitidas pelo CREA/SP.

7.5.5 O(s) responsável(is) técnico(s) deverá(ão) dar pleno suporte aos funcionários da CONTRATADA alocados aos postos de trabalho, de forma a garantir o cumprimento de todas as rotinas de manutenção dentro dos prazos previstos.

7.6. JORNADA DE TRABALHO

7.6.1 Para execução dos serviços especificados, a CONTRATADA deverá manter funcionários alocados aos postos de trabalho abaixo descritos, os quais prestarão serviços no Edifício-sede em dias úteis, de 2ª a 6ª feira, no horário compreendido entre as 7h30 e 22h00, e aos sábados, das 7h00 às 13h00. A depender da necessidade do serviço, a CONTRATANTE poderá alterar esses horários mediante comunicação à preposta da CONTRATADA, com no mínimo 48 horas de antecedência.

7.6.2 A jornada de cada posto de trabalho obedecerá às exigências legais, prevendo-se o cumprimento de 44 horas semanais (segunda a sábado), dentro dos períodos previstos neste edital.

7.6.3 Os turnos de trabalho deverão ser definidos pela CONTRATADA, em comum acordo com a Fiscalização do BCB, de forma a atender às necessidades dos serviços e ao cumprimento da jornada semanal de 44 horas.

7.6.4 Aos sábados haverá plantão obrigatório de, no mínimo, 4 (quatro) oficiais no horário compreendido entre 7 e 13 horas.

7.6.5 Tendo em vista a possibilidade de prestação de serviços extraordinários sob demanda, conforme item 7.8, poderá haver, quando viável, como alternativa ao pagamento desses serviços, a critério da Administração, com respeito da legislação trabalhista e das normas coletivas vigentes, a compensação das horas extras, exigindo-se da contratada a documentação pertinente que demonstre a regularidade do regime adotado para tanto.

7.6.6 Na mesma linha que no item anterior, nos casos em que, por qualquer motivo, a contratada prestar menos horas de serviço, será permitido, a critério da Administração, quando viável, a compensação dessas horas como alternativa à glosa, sem prejuízo da apuração da irregularidade, se for o caso.

7.6.7 Esses profissionais executarão ordens de serviços gerais e outros serviços objeto destas especificações, decorrentes das atividades do BCB ou de outras CONTRATADAS.



7.6.8 Os serviços de manutenção preventiva e corretiva que não possam ser realizados pelos funcionários alocados nos postos de trabalho, entre segunda e sexta-feira, deverão, em geral, a critério da FISCALIZAÇÃO, ser executados aos sábados, podendo, as horas excedentes, serem pagas e/ou compensadas na forma da legislação vigente.

7.6.9 Cabe à CONTRATADA fazer o controle do cumprimento dos horários de trabalho que estabelecer para os funcionários que alocar aos postos de trabalho, bem como comprovar ao BCB que mantém tal controle. Para tanto, a CONTRATADA deverá manter controle de ponto eletrônico e enviar periodicamente ou sempre que solicitado à Fiscalização do BCB os relatórios/cartões gerados por esse sistema de controle.

7.6.10 A cada mês, a Fiscalização do BCB fará a apuração do cumprimento das jornadas de trabalho, em termos de cada posto de trabalho. No cômputo das horas de trabalho de cada posto de trabalho serão consideradas as eventuais substituições por outros funcionários da CONTRATADA, desde que a substituição tenha sido autorizada pela Fiscalização do BCB, mediante prévia comprovação de qualificação mínima para o posto de trabalho.

7.6.11 Caso a jornada de trabalho, em qualquer posto de trabalho, não seja cumprida, a Fiscalização do BCB descontará o valor correspondente na fatura da CONTRATADA.

7.6.12 O cálculo do valor a ser descontado será feito com base nas horas a descoberto e nos valores de hora normal.

7.7. SUPERVISÃO DOS SERVIÇOS

7.7.1 O(s) responsável(is) técnico(s) deverá(ao) dar pleno suporte aos funcionários da CONTRATADA alocados aos postos de trabalho, de forma a garantir o cumprimento de todas as rotinas de manutenção dentro das Normas Técnicas, boas práticas do ofício, qualidade e prazos previstos.

7.7.2 O(s) responsável(is) técnico(s) deverá(ão) fazer, no mínimo, uma visita mensal às instalações do BCB, oportunidade na qual, deverá(ão) realizar a necessária fiscalização técnica da execução dos serviços sob sua responsabilidade, sem prejuízo de outras visitas adicionais para essa finalidade, conforme a necessidade dos serviços e a critério da CONTRATADA.

7.7.3 A cada visita técnica feita, a CONTRATADA deverá emitir relatório de visita sucinto, relatando o motivo da visita, as condições encontradas e os resultados e/ou recomendações decorrentes dela.

7.7.4 Caso seja considerado conveniente pela Fiscalização do BCB, essas visitas poderão ser aproveitadas também para que o(s) responsável(is) técnico(s) se inteire(em) de ocorrências técnico-administrativas relativas ao Contrato; caso contrário, deverão ser agendadas visitas adicionais com a Fiscalização do BCB para tratar desses assuntos, sempre que necessário.



7.7.5 O plantão aos sábados e quaisquer serviços realizados fora do período de 7h30 às 22h00 de segunda a sexta-feira deverão ser supervisionados, em tempo integral, por um dos responsáveis pelos funcionários da CONTRATADA alocados aos postos de trabalho (Supervisor Geral, Projetistas, Líderes de Manutenção ou Responsável Técnico, consoante o grau de especialização requerido nos trabalhos).

7.7.6 É vedada a execução de qualquer trabalho, nesses horários, sem o acompanhamento direto de pelo menos um dos profissionais elencados no item acima.

7.7.7 Em situações emergenciais, o Supervisor Geral será contatado para atendimento ou encaminhamento da solução.

7.7.8 Antes do início da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá indicar formalmente seus prepostos, bem como seus respectivos telefones e e-mails profissionais. Essa relação deve, obrigatoriamente, incluir a pessoa que ocupar o posto de trabalho de Supervisor Geral.

7.7.9 A CONTRATADA deverá comunicar tempestivamente e formalmente ao BCB qualquer alteração em termos de inclusão ou exclusão de preposto, bem como qualquer alteração em termos de contato com eles.

7.8. SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS (serviços em regime de horas-extras)

7.8.1 Poderão ser realizados em regime de horas-extras os serviços cuja execução não possa, de forma comprovada, ser realizada nos horários regulares e habituais, seja devido a seu porte, seja para não interromper atividades do BCB.

7.8.2 As situações que caracterizam a necessidade de prestação de serviços em regime de horas-extras fora dos horários regulares e habituais, são:

- i. Serviços que demandem carga horária tal que possa interferir no bom andamento dos trabalhos de manutenção preventiva e corretiva;
- ii. Serviços que demandem carga horária de tal magnitude que não possibilite sua execução durante o horário de expediente;
- iii. Serviços cuja natureza inviabilize sua execução durante o expediente, devido a produzirem ruído, sujeira, odores ou pó excessivo e/ou trazerem transtornos aos ocupantes do prédio;
- iv. Serviços que ensejem riscos aos ocupantes do prédio;
- v. Serviços que devam ser executados dentro de prazo tal que não possa ser cumprido somente contando-se com o trabalho executado durante a jornada de trabalho;
- vi. Serviços de emergências, conforme definido neste edital;
- vii. Outras, não previstas, à critério da FISCALIZAÇÃO, devidamente justificadas.

7.8.3 Estima-se a realização de uma quantidade média de 10 (dez) horas extras por mês, levantados a partir de base histórica.



7.8.4 À exceção dos atendimentos de emergência, serviços executados em regime de horas-extras deverão ser autorizados previamente pela FISCALIZAÇÃO do BCB, devendo esses, no entanto, após a sua execução, serem devidamente justificados perante a fiscalização.

7.8.5 A solicitação de autorização para execução de serviço em regime de horas-extras deve ser encaminhada com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, fundamentando as razões para tanto e contendo planilha na qual se identifiquem a quantidade de homens-hora prevista para cada especialidade técnica envolvida, bem como os respectivos custos estimados.

7.8.6 No caso de atendimentos de emergência que demandem execução de serviços em regime de horas-extras, a CONTRATADA deverá comunicar formalmente à Fiscalização do BCB a ocorrência do evento no dia útil imediatamente seguinte e justificar a razão para a emergência.

7.8.7 Em até cinco dias úteis após a execução do serviço em regime de horas-extras, a CONTRATADA deverá enviar relatório de horas-extras realizadas em termos de cada posto de trabalho, no qual conste também os custos, o quantitativo de horas trabalhadas e a razão para o atendimento de emergência.

7.8.8 Os valores constantes do Quadro A-2 da PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTOS E TABELA DE ENCARGOS – ANEXO 1-II, que deverá obrigatoriamente ser preenchido pela licitante, servirão de referência para o cálculo do montante a faturar em função da prestação de serviços em regime de horas-extras.

7.8.9 O Quadro A-2 da PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTOS E TABELA DE ENCARGOS – ANEXO 1-II, também será utilizado como base para o cálculo de eventuais descontos mensais decorrentes de ausências de funcionários, para facilitar a análise das propostas, bem como para subsidiar futuros pedidos de repactuação.

7.9. INSTALAÇÃO DA CONTRATADA NO PRÉDIO DO BCB

7.9.1. O BCB fornecerá áreas fechadas para acomodação do pessoal da CONTRATADA no Edifício-sede. Essas áreas serão dotadas das utilidades básicas indispensáveis ao desempenho atividades laborais, tais como iluminação, tomadas e ao menos um ramal de telefone para ligações internas e ligações externas locais.

7.9.2. Caberá à CONTRATADA fornecer roupeiros, em quantidade e condições suficientes para atendimento das exigências da NR-24, além de armários para guarda de ferramentas, arquivos, prateleiras e bancadas de trabalho e tudo o mais que for necessário para o desempenho adequado de seus funcionários na consecução dos objetivos do Contrato.

7.9.3. A CONTRATADA deverá também providenciar todos os equipamentos de escritório necessários, tais como microcomputadores, impressoras multifuncionais, aparelhos de telefone sem fio etc., salvo se já disponibilizados pelo BCB, a critério do BCB.



7.9.4. Para a comunicação externa para SMP/DDD/DDI, bem como acesso à Internet, a CONTRATADA deverá providenciar seus próprios meios, com no mínimo uma linha fixa ou telefone celular e um link de acesso à Internet com velocidade mínima de 50 Mb/s.

7.9.5. Esses recursos deverão ser empregados para utilização nos serviços a serem realizados nas dependências do CONTRATANTE.

7.9.6. O prazo para instalação desses recursos é de 10 (dez) dias úteis a contar da assinatura do Contrato.

7.9.7. Para rápida comunicação interna, a CONTRATADA deverá manter nas dependências do BCB 12 (doze) transceptores portáteis (HTs) UHF, desde o primeiro dia em que iniciar a prestação dos serviços.

7.9.8. Eventuais equipamentos de informática/eletrônicos de propriedade da CONTRATADA instalados nas dependências do BCB, não terão sua propriedade transferida ao BCB, nem após finda a vigência do contrato.

7.9.9. A CONTRATADA deverá repor qualquer equipamento ou ferramenta necessária ao desempenho dos seus serviços, que venha a se danificar ou extraviar, em no máximo 24 horas a partir da constatação do fato.

7.9.10. A relação de equipamentos e materiais necessários à instalação da base da CONTRATADA nas Instalações do BCB, encontra-se no Quadro E-2 da PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTOS E TABELA DE ENCARGOS – ANEXO 1-II.

7.10. EPI - EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

7.10.1. Todos os funcionários da CONTRATADA, quando executando serviços nas dependências do BCB que exijam o uso de EPIs, deverão obrigatoriamente utilizá-los.

7.10.2. A constatação de que algum funcionário da CONTRATADA não esteja usando, Equipamento de Proteção Individual (EPI), ou Equipamento de Proteção Coletiva (EPC) adequado e em bom estado de conservação e asseio, quando necessário, será considerado descumprimento de obrigação contratual.

7.10.3. A CONTRATADA deverá comprovar que fornece a cada um dos seus funcionários que prestam serviços ao BCB todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários, mediante entrega à Fiscalização do BCB de documento com a descrição dos EPIs disponibilizados para o funcionário, contendo a assinatura do funcionário que os recebeu.

7.10.4. A CONTRATADA deverá também comprovar por meio de documento assinado pelo funcionário, que substitui os EPIs sempre que necessário, a fim de demonstrar que ao longo da vigência do contrato seus funcionários contam com EPIs em condições adequadas à execução dos serviços.

7.10.5. A fim de fazer cumprir o disposto na NR-06 da Secretaria de Trabalho do Ministério da Economia, a CONTRATADA deverá apresentar à Fiscalização do BCB o CA (Certificado de Aprovação) de cada tipo de EPI, dentro do prazo de validade.



7.10.6. A CONTRATADA deverá também manter nas dependências do BCB um dossiê com cópias autenticadas de cada CA.

7.10.7. A relação dos EPIs e respectivas quantidades encontra-se no Quadro E-1 da PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTOS E TABELA DE ENCARGOS – ANEXO 1-II.

7.11. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO NO DEPÓSITO (imóvel da R. André de Leão, 240)

7.11.1. Os serviços de manutenção preventiva no Depósito deverão ser executados pelo menos a cada 15 (quinze) dias, consoante as planilhas de manutenção preventiva.

7.11.2. Adicionalmente, sempre que necessário, a CONTRATADA enviará funcionário(s) ao Depósito para atendimento de emergência e/ou para execução de serviço de manutenção corretiva sob demanda.

7.11.3. Em dias úteis, de segundas às sextas-feiras, entre 9 e 10h e entre 14 e 15h, o BCB fornecerá o transporte de ida do Edifício-sede até o Depósito, para funcionários da CONTRATADA e para materiais e ferramentas necessários à execução dos serviços.

7.11.4. Para utilização do transporte fornecido pelo BCB, a CONTRATADA deverá solicitá-lo à Fiscalização do BCB, com pelo menos um dia útil de antecedência, indicando o número de funcionários que serão transportados e descrevendo os materiais e ferramentas que serão levados. Nessa condição, o transporte de volta do Depósito para o Edifício-sede se dará também por conta do BCB, no mesmo dia, em veículo que saia do Depósito na parte da manhã ou na parte da tarde.

7.11.5. No caso de atendimento de situações emergenciais, em dias úteis, de segundas às sextas-feiras, fora dos horários indicados no item anterior, porém entre as 8 e 18h, o BCB fornecerá à CONTRATADA o transporte de ida do Edifício-sede até o Depósito, fora dos horários descritos no item anterior e de retorno, após o término da execução do serviço.

7.11.6. O BCB não fornecerá o transporte entre o Edifício-sede e o Depósito em sábados, feriados, domingos ou em dias úteis entre segundas e sextas-feiras em horário diferente daqueles indicados nos itens 7.11.3 e 7.11.5 acima. Contudo, mesmo que haja necessidade de execução de serviços em caráter de atendimento emergencial, a CONTRATADA deverá enviar seus funcionários para o Depósito.

7.12. DESLIGAMENTO DOS OCUPANTES DOS POSTOS DE TRABALHO

7.12.1. Em caso de desligamento de funcionário da CONTRATADA, por demissão (por justa causa ou não), esse não poderá cumprir o aviso prévio nas dependências do BCB, devendo ser substituído em até cinco dias úteis. Os dias sem substituição serão descontados.

7.12.2. O BCB poderá solicitar a substituição de qualquer integrante da equipe caso haja descumprimento comprovado de qualquer norma do BCB ou que apresente comportamento inapropriado.

7.12.3. O empregado que não corresponder às qualificações técnicas constantes no item “Postos de Trabalho”, ou demonstrar desempenho incompatível com o posto de trabalho, a critério



da FISCALIZAÇÃO, deverá ser substituído pela CONTRATADA em até cinco dias úteis após ser informada pelo Fiscal do Contrato.

7.13. DIVERSOS

7.13.1. Sistema informatizado de gerenciamento da manutenção.

7.13.2. Caso quando da vigência do Contrato, o BCB já tenha disponibilizado software para gerenciamento de manutenção predial, o planejamento e o controle da execução das manutenções preventivas e corretivas deverá ser realizado utilizando o software, onde deverão ser cadastrados todos os dados referentes aos equipamentos e instalações presentes no Edifício-sede e no Depósito.

7.13.3. Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA ficará encarregada de atualizar o banco de dados do software de gerenciamento da manutenção do BCB, em tudo que se referir aos serviços sob sua responsabilidade, cadastrando os registros de cada ocorrência de manutenção corretiva, indicando equipamentos e/ou instalações em que foram feitos serviços de manutenção, causas de defeito, providências adotadas e relação de peças substituídas e/ou materiais empregados.

7.13.4. Após concluído o levantamento das atuais condições de funcionamento dos sistemas objeto da manutenção e, em sendo o software ou outro meio de armazenamento de banco de dados fornecido pelo BCB, a CONTRATADA terá prazo de 30 (trinta dias úteis), contados da entrega do Relatório do Levantamento Preliminar, para concluir o cadastramento e/ou complementações de informações necessárias no banco de dados, no que se tratar de serviços sob sua responsabilidade.

7.13.5. O gerenciamento das ordens de serviços preventiva/preditiva deverá ser efetuado por esse sistema, caso disponível, onde deverão estar cadastrados todos os equipamentos das instalações do BCB, com dados do fabricante, dados de projeto e de operação, com histórico de ocorrências, lista de materiais empregados, peças e demais componentes, cujas rotinas deverão ser elaboradas conforme previsto no Plano Mestre de Manutenção.

7.13.6. Eventuais custos de manutenção do software e/ou de suas atualizações serão suportados pelo BCB, a menos que se trate de manutenção decorrente de comprovada culpa ou dolo de qualquer funcionário da CONTRATADA.

7.13.7. Ao final do contrato, a garantia contratual somente será liberada após a Fiscalização do BCB verificar que a base de dados do software de gerenciamento da manutenção do BCB está atualizada e sem qualquer tipo de comprometimento para uso futuro.

7.14. SERVIÇOS DEMANDADOS DIRETAMENTE PELOS USUÁRIOS

7.14.1. Os serviços de manutenção corretiva de caráter emergencial poderão ser solicitados à CONTRATADA diretamente pela FISCALIZAÇÃO e pelo Departamento de Segurança, através de ligações telefônicas para os ramais da CONTRATADA. Nessa situação, os funcionários da CONTRATADA deverão atender prontamente às solicitações e, em seguida, efetuar o registro da ocorrência no sistema de controle do BCB.



7.14.2. Os serviços de manutenção corretiva regulares e solicitados pelos usuários das dependências do BCB em São Paulo, serão atendidos mediante registro em sistema informatizado ou via central de atendimento de chamados, o que gerará um registro de chamado a ser transmitido, via e-mail ou via sistema, à CONTRATADA.

7.14.3. Caberá ao Supervisor Geral efetuar a análise crítica do chamado antes de efetuar a programação da execução do serviço, devendo, em caso de dúvida, consultar a Fiscalização do BCB a respeito da real necessidade de execução do serviço e/ou quanto à conformidade com os interesses do BCB, bem como em relação à sua viabilidade de atendimento nos termos do contrato.

7.14.4. Caso não haja qualquer dúvida em relação à necessidade e à viabilidade de execução do serviço, o Supervisor Geral deverá autorizar sua execução.

7.14.5. Após a execução do serviço, a CONTRATADA atualizará o estado do chamado no sistema informatizado, se disponível, através de e-mail padronizado ou direto em planilha, finalizando-o perante a Fiscalização, que fará a checagem com o usuário, podendo reabrir o chamado quantas vezes necessário até obter o resultado desejado para aquele atendimento.

7.15. Relatórios das atividades desenvolvidas

7.15.1. A critério da FISCALIZAÇÃO, A CONTRATADA deverá enviar semanalmente, toda segunda-feira, informações sobre o andamento dos serviços referente à semana anterior (inclusive, sobre o absenteísmo nos postos de trabalho), solicitações de providências à Fiscalização do BCB e relato de irregularidades constatadas.

7.15.2. Para cumprimento de tais exigências, a CONTRATADA poderá, a critério da Fiscalização do BCB, usar "Diário de Manutenção" ou adotar a prática de enviar mensagem eletrônica padronizada, semanalmente, à Fiscalização do BCB.

7.15.3. Caso, a critério da FISCALIZAÇÃO, o uso de "Diário de Manutenção" seja considerado mais apropriado, a CONTRATADA deverá providenciar, já no primeiro dia de vigência do contrato, ou tão logo seja solicitado pela FISCALIZAÇÃO, caderno padronizado, com folhas duplas numeradas sequencialmente, que servirá como "Diário de Manutenção".

7.15.4. Nele, seu preposto registrará, diariamente, as informações sobre o andamento dos serviços, as solicitações de providências à Fiscalização do BCB, bem como eventuais irregularidades constatadas, sempre referentes ao dia anterior; além disso, aporá seu carimbo e assinatura logo após o texto.

7.15.5. A Fiscalização do BCB deverá visar as páginas do "Diário de Manutenção" diariamente, extrair do caderno a segunda via do relatório do dia e incluí-lo no dossiê de acompanhamento da prestação dos serviços contratados.

7.15.6. Caso o uso de mensagem eletrônica semanal à Fiscalização do BCB seja considerado mais apropriado, o preposto da CONTRATADA deverá consolidar as informações, os relatos e os pedidos de providências referentes à semana anterior em sua mensagem - não se admitirá alegação de que um conjunto de mensagens possa ser considerado como relatório de ocorrências da semana.



7.15.7. A CONTRATADA deverá elaborar relatório mensal de ocorrências do mês. Tal relatório deverá ser encaminhado para a Fiscalização do BCB até o quinto dia útil do mês imediatamente subsequente.

7.15.8. Saliente-se que, conforme disposto na Instrução Normativa nº 5, de 25/5/2017, do Ministério da Economia, com base no relatório mensal elaborado pela CONTRATADA, o fiscal técnico do contrato irá elaborar relatório circunstanciado contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgar necessários (recebimento provisório), devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.15.9. No corpo desse relatório deverão constar, pelo menos, as seguintes informações:

- i. Tipo de manutenção preventiva(s)/corretiva(s) efetuada no período, com indicação do(s) equipamento(s)/instalação(ões) afetado(s);
- ii. Causa(s) do(s) defeito(s) verificado(s);
- iii. Soluções recomendadas para problemas que exijam intervenção da fiscalização ou de terceiros;
- iv. Providências adotadas;
- v. Especificação das peças/materiais substituídos;
- vi. Medições realizadas;
- vii. Gráficos de desempenho das principais atividades de manutenção a ser definido entre a CONTRATADA e a FISCALIZAÇÃO (mensal e média mensal acumulado/últimos 12 meses);
- viii. Gráfico tipo pizza para demonstrar distribuição dos principais tipos de serviços realizados em função da carga horária utilizada;
- ix. Gráficos de consumo de água pelo sistema de ar condicionado;
- x. Gráficos de consumo de energia elétrica no Edifício Sede;
- xi. Quantidade de lâmpadas trocadas, com indicação de andar e ala;
- xii. Projetos / desenhos executados;
- xiii. Resumo com descrição das rotinas de manutenção preventiva e preditiva implementadas;
- xiv. Identificação da mão-de-obra alocada e
- xv. Relatório de faltas e atrasos de cada posto de trabalho.

7.16 DEFEITOS EM EQUIPAMENTOS/INSTALAÇÕES

7.16.1 A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente a existência de qualquer defeito em equipamentos/instalações que não possa ser eliminado pelos serviços contratados, por estarem em garantia e/ou cuja correção dependa de orçamento a ser previamente aprovado.

7.16.2 A CONTRATADA deverá, nesses casos, especificar na referida comunicação, as prováveis causas do(s) defeito(s), indicando as soluções e ou providências a serem adotadas para sua solução.



7.17 CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

7.17.1 A CONTRATADA deverá observar os CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE, conforme disposto no item 4 dos ESTUDOS PRELIMINARES – ANEXO 1-III.

7.18 PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTOS E TABELA DE ENCARGOS – ANEXO 1-II

7.18.1 Todas as tabelas e quadros necessárias para formação de preços da proposta comercial encontram-se no PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTOS E TABELA DE ENCARGOS – ANEXO 1-II.

7.18.2 O valor global da proposta deve ser definido preenchendo-se os Quadros de A até H da planilha.

7.18.3 Os preços da hora-extra e adicional noturno devem ser definidos preenchendo-se o Quadro A-2 da planilha.

7.18.4 Os encargos sociais devem ser definidos preenchendo-se o Quadro B da planilha.

7.18.5 Os materiais de consumo e insumos devem ser definidos preenchendo-se o Quadros G-1 da planilha.

7.18.6 Os materiais por demanda para execução de serviços devem ser definidos preenchendo-se o Quadros G-2 da planilha.

7.18.6.1 No preenchimento da proposta de preço, o valor a ser inserido pela CONTRATADA na planilha de preços de materiais deve ser o valor de mercado de cada item de material.

7.18.6.2 O BCB poderá, a seu critério, efetuar diligências, consultando os preços no mercado, a fim de verificar a consistência dos valores declarados pela CONTRATADA nesta planilha.

7.18.6.3 O somatório dos produtos dos valores dos materiais por suas respectivas quantidades formará o valor total ANUAL estimado para os materiais de reposição.

7.18.6.4 O valor pago à CONTRATADA pelos materiais efetivamente utilizados será o valor constante do no Quadro G-2 da planilha, apresentado pela licitante na licitação.

7.18.6.5 As quantidades de materiais relacionados no Quadro G-2 do Anexo 6, por seu caráter preditivo, poderão variar conforme as reais necessidades de acordo com as manutenções que vierem efetivamente a ocorrer ao longo da execução do contrato.

7.18.6.6 A CONTRATADA receberá pelos materiais efetivamente fornecidos ao BCB para a prestação dos serviços contratados.

7.18.6.7 Para que o equilíbrio econômico seja mantido, os valores unitários dos materiais serão reajustados, anualmente, com base no INCC-DI - Índice Nacional de Custo da Construção, a fim de manterem-se compatíveis com os valores de mercado.



7.18.6.8 Todos os materiais e peças de reposição a serem fornecidos pela CONTRATADA devem ser de boa qualidade e usuais em sua área de aplicação e totalmente compatíveis com as instalações elétricas e mecânicas descritas neste edital.

7.18.6.9 A CONTRATADA deverá providenciar a aquisição desses materiais em tempo hábil para a execução dos serviços. A alegação de atraso dos serviços devido ao não fornecimento tempestivo dos materiais pelos fornecedores não será aceita como justificativa, podendo caracterizar falta grave.

7.18.6.10 Os materiais fornecidos pela CONTRATADA poderão ser substituídos por outros equivalentes, de mesma especificação técnica e qualidade, desde que amostras, catálogos e/ou especificações técnicas sejam previamente submetidas e aprovadas pela FISCALIZAÇÃO do contrato.

7.18.6.11 A CONTRATADA deverá fornecer instrumentos, ferramentas e todos os equipamentos necessários, inclusive os de segurança, adequados e suficientes à boa execução dos serviços, reparando-os ou substituindo-os quando necessário.

7.18.7 INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE O PREENCHIMENTO DAS PLANILHAS DE CUSTOS

7.18.7.1 Na PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTOS E TABELA DE ENCARGOS – ANEXO 1-II encontram-se todos os Quadros necessários para elaboração da proposta comercial.

7.18.7.2 A empresa licitante deve fazer uma cópia da Planilha e salvar a cópia da original, após tê-lo feito, RENOMEAR a cópia aberta da seguinte maneira: “Pregão No <número do Pregão>, Anexo 6, <NOME DA EMPRESA EM LETRAS MAIÚSCULAS>.xlsx.

7.18.7.3 A empresa licitante deverá então, seguindo as instruções deste Termo de Referência, e as Instruções de Preenchimento na guia específica da planilha, verificar cada campo marcado na cor azul claro, preenchendo cada um, para formação do preço da proposta.

7.18.7.4 Com base nas informações inseridas nos quadros, a planilha calculará automaticamente o valor final da proposta.

7.18.7.5 Caso o LICITANTE esteja de acordo com o resultado, a empresa deverá gerar arquivos pdf de todas as guias e imprimir-las para futuro envio ao BCB.

7.19 EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS A SEREM MANTIDOS, PELA CONTRATADA, NAS DEPENDÊNCIAS DO BCB

7.19.1 As ferramentas para manutenção elétrica encontram-se no Quadro 2 da planilha.

7.19.2 As ferramentas para manutenção eletrônica encontram-se no Quadro 3 da planilha.

7.19.3 As ferramentas para manutenção mecânica encontram-se no Quadro D1 da planilha.

7.19.4 As ferramentas de uso geral encontram-se no Quadro 4 da planilha.



7.20 CARACTERÍSTICAS DOS SISTEMAS OBJETO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

7.20.1 SISTEMAS DE ELÉTRICA

I. IMÓVEL LOCALIZADO NA AV. PAULISTA

a. Suprimento de energia-Subestação subterrânea de propriedade da Concessionária

- Tensão de entrada: 380V, 3 fases + neutro;
- Potência instalada: 3.535kW; (2.875kVA/2.300kW)
- Consumo mensal médio: 350.000 kWh;
- Demanda contratada: 1.630kW.

b. Cabine de barramentos de entrada e medição

- Fabricação do painel: Gimi;
- Classe de isolamento: 690V;
- Comando: 24Vcc/220Vca;
- Corrente nominal: 5000A;
- Icc: 150kA;
- Classe IP-4X;

Entrada:

- 04 disjuntores ABB SACE Emax 2 (E4.2V);

Saída:

- 04 disjuntores ABB SACE Emax 2 (E2.2S);
- 02 disjuntores ABB SACE Tmax (banco de capacitores);
- 01 Relé fuga terra In: 1,6A e tn: 10s;
- 01 multimedidor Schneider ION-7650.
- 1 Medidor de energia predial (concessionária)
- 1 Medidor da Bomba de incêndio (concessionária)

c. Quadros gerais de distribuição de força-Painel fabricação ABB

- 10 disjuntores extraíveis ABB SACE Emax 2 (E1.2N);
- 02 disjuntores ABB SACE Emax 2 (E1.2C);
- 25 disjuntores ABB SACE Tmax;
- 14 multimedidores ABB MGE G6;
- 03 controladoras ComApInteliMains;
- Comunicação MODBUS RS-485, RS-232 e cabo UTP;
- Supervisório: IntelliVision / IntelliMonitor;
- Softwares: EkipConnect, Ibis, WinScope, IGS-LOG e LiteEdit.

d. Transformadores de BT para circuitos de tomadas



- 01 Autotransformador trifásico, 50kVA, 380/220-127V, isolamento classe B, seco, fabricação EASA, ano 1987;
- 01 Transformador trifásico, 50kVA, 380/220-127V, isolamento classe F, ligação delta/estrela, taps de regulação, fabricação EASA, ano 1989.

e. Barramentos blindados de distribuição (*bus way*)

Ala direita (MINISTRO):

- 02 barramentos 3° SS: marca Telemecanique, modelo KL-3;
- 01 barramento normal: marca Telemecanique, modelo KL-3;
- 01 barramento de emergência: marca Telemecanique, modelo KU-5 (danificado/inutilizado);
- 01 barramento de tomadas: marca Telemecanique, modelo KU-3;
- 01 barramento para bombas água servida e esgoto: marca Telemecanique, modelo KU-3;
- 02 barramentos de energia estabilizada: marca Megabarre, modelo BMA25;

Ala esquerda (PEIXOTO):

- 01 barramento normal: marca Telemecanique, modelo KL-2;
- 01 barramento de emergência: marca Telemecanique, modelo KU-5;
- 01 barramento de tomadas: marca Telemecanique, modelo KU-3;
- 01 barramento de elevadores (zona alta): KL-5, marca Telemecanique;
- 01 barramento de elevadores (zona baixa): marca Beghin, modelo BW-MBB 700 A;
- 01 barramento da torre de resfriamento: marca Telemecanique, modelo KU-4;
- 02 barramentos de energia estabilizada: marca Megabarre, modelo BMA25.

f. Particularidades:

- As bombas de hidrantes e sprinkler são alimentadas por cabo PP de 10mm²
- Elevador de Serviço alimentado por cabo unipolar de 0,60/1,0kV de 50 mm²
- QF Chiller predial alimentado por cabo unipolar de 0,60/1,0kV de 5x240 mm²
- QF Chiller 24 horas alimentado por cabo unipolar de 0,60/1,0kV de 150 mm²

g. Sistema de geração de emergência constituído por 3 (três) grupos geradores

- Fabricação: Stemac mod. WEG AG10; 315MI15AP;
- Potência: 655kVA;
- Tensão: 380V;
- Frequência: 60Hz;
- Rotação: 1800 rpm;
- FP: 0,8;
- Data de fabricação: julho/16;
- Motor SCANIA DC16 49A.
- Reservatórios de óleo diesel de 250 litros (localizados no 1°SS, na sala dos grupos geradores, abastecimento manual. Passagem de combustível para os motores por sucção da bomba de óleo de cada motor).



- Quadros de transferência automática e comando: 6(seis) controladoras InteliGen fabricação ComAp, comunicação MODBUS RS-485, RS-232 e UTP.
- h. Sistema de suprimento ininterrupto de energia em tensão estabilizada
 - 02 módulos nobreak, modelo 9395 – 208V / 3F, marca EATON, com potência de 200 kVA cada, dupla conversão, tecnologia IGBT (retificador e inversor) operando na configuração “dual bus” trabalhando em sincronismo, instalados no 1º subsolo;
 - 02 Chaves Estáticas 3F, marca Chloride, modelo STS CROSS – 220V / 400A, localizadas no 1º subsolo;
 - 01 Chave Estática 3F, marca Chloride, modelo STS CROSS - 220V / 160A, localizada no 3º andar, dentro do CPD;
 - 02 bancos de baterias de 40Ah, cada um com 40 elementos, totalizando 80 unidades do tipo selado, modelo PWHR12390 W4FR- 13,5/13,8V - 390W;
 - 03 PDUs (Power Distribution Units), instaladas no CPD, no 3º andar;
 - 2 Autotransformadores trifásico 200 kVA 380/220V, classe F.
- i. Sistema de Correção do Fator de Potência constituído por 02 quadros fabricação ABB (quadros são intertravados, ou seja, funcionam independentes e nunca simultaneamente):
 - Tensão 380V;
 - Frequência: 60Hz;
 - Icc: 65kVA;
 - Classe: IP 65;
 - Comando: 24Vcc;
 - 01 painel de comando;
 - 09 capacitores trifásicos de 25kVAr;
 - 01 capacitor trifásico de 20kVAr;
 - 01 capacitor trifásico de 10 kVAr;
 - Possibilidade para 11 estágios;
- j. Distribuição elétrica de baixa tensão com Quadro Auxiliar de Distribuição de Força e Quadro de Força dos Elevadores
 - Seccionadoras: Siemens de 150A;
 - Disjuntores DR: Steck.
- k. Quadros parciais de Luz e Força (andares não reformados: 3ºSS, 2ºSS, 1ºSS, térreo, 1º e 9º)
 - Quantidade: 13;
 - Fabricação: Machado Correia;
 - Disjuntores instalados: Siemens, Moeller
 - Contatores: Moeller;
 - Fusíveis: Siemens;
 - Bases para fusíveis: Siemens.



- Cada quadro é composto por 4 circuitos assim denominados:
 - Normal, para iluminação em geral, fan-coils e outros equipamentos (tensão 380V, 3F + N);
 - Emergência para iluminação privilegiada (380V, 3F + N) e tomadas das mesas;
 - Estabilizada para alimentação exclusiva das tomadas dos computadores nas áreas administrativas (208V, 3F + N);
 - Transformador, para alimentação nas áreas comuns e impressoras dos andares (220V/127V, 3F + N).

l. Quadros parciais de Luz e Força (andares reformados)

- Quantidade: 38;
- Fabricação: Kirsten;
- Disjuntores instalados: Siemens;
- Contatores: Siemens;
- Fusíveis: Siemens;
- Bases para fusíveis: Siemens;
- Timer: Coel, modelo BWT-40HRRP de duas saídas.
- Cada quadro é composto de 3 circuitos assim denominados:
 - Normal, para iluminação em geral, fancoils e outros equipamentos (tensão 380V, 3F + N);
 - Emergência, para luz de vigília e privilegiada (380V, 3F + N);
 - Tomadas, para alimentação exclusiva de pontos de tomadas de uso geral das áreas administrativas (220V, 3F + N). A iluminação dos pavimentos 2 ao 8 e 10 ao 18 está sendo controlada por meio de Timers (interruptor horário), há um timer por painel/ala.

m. Quadros instalados no CPD (3º andar)

- Quantidade: 3
- Fabricação: Kirsten
- Disjuntores: Eaton
- Cada Quadro é composto por um circuito de Alimentação Estabilizada proveniente dos Barramentos Estabilizados dos Shafts.

n. Quadros instalados no 1ºSS

- Quantidade: 4
- Quadro Geral Nobreak(QGNB)- Schneider- (380V; 3F + N)
- Quadro Sincronismo Nobreak(QSNB)- Eaton (208V; 3F + N)
- Quadro Distribuição Central Segurança CEF (QDCS)- Anset (208V; 3F + N)
- Quadro de Transferência Central de Segurança(QTCS)- Secrom (208V; 3F + N)

o. Quadros instalados no 3ºSS



- Quantidade: 7
- Quadro Comando Bomba Água Pluvial (QCB-PL-) - (380V, 3F + N)
- Quadro Comando Bomba Esgoto (QCB-EG) - (380V; 3F + N)
- Quadro Iluminação Estabilizada (QDIL) - (208V; 3F + N)
- Quadro Iluminação Emergência (QL1-3°SS) - (208V; 3F + N)
- Quadro Geral Distribuição Normal (QGD-N) - (380V; 3F + N)
- Quadro Iluminação Normal (QDL3-3°SS) - (380V; 3F + N)
- Quadro Iluminação (QL2-3°SS) - (380V; 3F + N)

p. Iluminação e Tomadas

- Térreo, recepção: luminárias LED e fluorescentes 14W; (detalhes após a obra)
- Área de escritório: Lâmpadas fluorescentes 14W, 13452 peças;
- Copa e banheiros: Lâmpadas compactas PL18W-4Pinos e lâmpadas bulbo LED de 7W a 9W, 646 peças;
- Bloco Autônomo para Saída Emergência: lâmpada bulbo LED de 7W a 9W, 176 peças;
- Área de escritórios (não reformados): Lâmpadas fluorescente 32W, 5137 peças;
- Docas: Luminárias High bay com 4 lâmpadas bulbo LED 15W, 22 peças;
- Pontos de tomadas de 100W: 1.200 aproximadamente;
- Iluminação externa jardim e pátio de estacionamento

q. Iluminação de Emergência

- Escadas: 245 blocos com 1 lâmpada bulbo Led de 8W; 245 blocos autônomos de 4W com 30LEDs, autonomia de 3h (240lm) e 6h (120lm) com bateria de lítio.
- Saídas de emergência: 84 blocos autônomos de 2W com 30LEDs, autonomia de 3h (100lm) e 6h (50lm) com bateria de lítio.

r. Malha de aterramento -Constituída por 12 (doze) pontos localizados ao nível do piso do 3°SS, sendo:

- 01 para aterramento Nobreak (Rede Estabilizada) 1°SS- 50mm²;
- 01 para aterramento dos para raio de linha- 25mm²;
- 01 para aterramento DG da Central Telefônica- 25mm².
- 01 para aterramento do CPD/3°SS- 120mm²
- 02 para aterramento dos quadros nos Shafts- 50mm²
- 01 para aterramento do QGBT- 1°SS- 240mm²
- 01 para aterramento das Hastes do 3°SS- 120mm²
- 01 para aterramento Haste 3°SS-50mm²
- 02 para aterramento da Entrada Enel- 240mm²

s. Sistema de proteção contra descarga atmosférica

- 04 captos do tipo Franklin instalados nas 4 torres;
- 18 terminais aéreos instalados ao redor de toda a cobertura e heliporto conectados a uma malha que está interligada às 4 fitas de alumínio e 2 cabos de cobre nu de



150mm², que descem das torres pela lateral externa do prédio até a malha de piso do térreo, esta malha também está conectada à malha de piso do 3ºSS;

- 04 anéis de fita de alumínio ao redor dos andares 15º, 9º (teto e piso) e 1º, que estão interligados às descidas, formando assim uma proteção do tipo Gaiola de Faraday.

t. Sistema de automação predial

- O sistema em uso pelo Banco Central do Brasil chama-se Geazent;
- Tem uma central de controle microprocessada, interface de acoplamento ao sistema de supervisão, estações remotas, cabos de transmissão, relés de acoplamento e sensores de grandezas elétricas e mecânicas;
- Trata-se de sistema antigo, que atualmente é encontrado apenas nos edifícios-sede do Banco Central do Brasil em São Paulo (SP) e no Rio de Janeiro (RJ);
- A responsabilidade da CONTRATADA se restringirá à manutenção eletrônica do sistema, excluindo-se qualquer configuração de software, que será executada pelo próprio Banco Central do Brasil;
- O sistema tem capacidade para 100 estações remotas com 7200 pontos de informações, divididos em 4000 sinalizações de alarmes e estados, 1600 pontos de medida e 1600 pontos de comando, com sinalização de retro comunicação.

u. Sistema de cabeamento estruturado – VOZ E DADOS

- O prédio conta com 20 salas técnicas (térreo, 1º ao 8º e 10º ao 20º), e cerca de 3.400 pontos em áreas de trabalho atendidas com cabo estruturado de rede categoria 6e, que podem atender tanto a voz como a dados.
- Os ramais telefônicos do prédio funcionam com a tecnologia VoIP.

v. Sistema de música ambiente e avisos

- 02 microfones;
- 01 sintonizador;
- 01 central de controle Acustavoice, modelo 344 da Digital, contendo 7 entradas, 2 misturadores, 2 equalizadores, 5 saídas, 2 masters de saída, 2 inserts e 2 buffers;
- 03 setorizadores Acustavoice Modelo 202 da Digital;
- 24 amplificadores modelo BA 350 SM, marca Bergerman;
- 1511 sonofletos distribuídos por todos os pavimentos do prédio;
- 48 cornetas e caixas de som distribuídas nos subsolos do edifício.

w. Sistema de sonorização do auditório

- 02 unidades de potência de áudio CROWN;
- 01 compressor de áudio MULTICON;
- 01 pré-amplificador (equalizador gráfico) DBX;
- 01 mesa de som YAMAHA;
- 01 aparelho de DVD SANSUNG.
- 06 microfones sem fio SHURE.
- 02 retroprojetores.



- 07 microfones tipo “girafa” SHURE.
- 02 telas retráteis.
- 02 microfones lapela SHURE.

x. Sistemas de detecção, alarme e combate a incêndios-Descritivo

- Em todo o edifício, à exceção da Central Telefônica, Casa de Máquinas de Ar Condicionado, Cabine de Medição de Energia, Sala de Gerador de Emergência, Central de Supervisão e Controle Predial e CPD, existem redes de sprinklers, supridas pelos reservatórios superiores localizados na laje de cobertura do prédio, com reserva mínima de 125.000 litros de água.
- O bombeamento da água, em pressão elevada, para os andares superiores (21º a 17º) é efetuado por eletrobombas, instaladas na laje de cobertura do prédio, acionadas automaticamente por pressostatos de linha.
- Em cada andar existem duas válvulas de governo e alarme equipadas, cada uma, com registro gaveta, válvula de retenção e alarme integrado, turbina hidráulica, dois manômetros e pressostatos para sinalização do painel de detecção e alarme.

y. Sistema de hidrantes (serviços de manutenção limitados às partes elétricas e eletrônicas)

- Constituído por cinco colunas de descida, em tubos de 63 mm de diâmetro, ligados à reserva inviolável de 35.000 litros, existente nos reservatórios de água superiores. Conectados às referidas colunas existem as caixas de incêndio, num total de 139, sendo 05 em cada andar-tipo, Térreo, 1SS, 2SS e 3SS.

z. Sistema de detecção e alarme-Composição

- 01 painel de fabricação RESMAT (modelo WR510);
- 04 painéis de fabricação WALTER KIDDE com modificações, tipo M40, cuja função é supervisionar o sistema, detectando possíveis falhas e sinalizando a ocorrência de disparo dos detectores, pressostatos das válvulas de governo e acionadores manuais. Este sistema abrange os subsolos, térreo, 1º e 9º andares;
- 02 painéis de fabricação EZALPHA (modelo JUNO NET), cuja função é supervisionar o sistema, detectando possíveis falhas e sinalizando a ocorrência de disparo dos detectores e acionadores manuais. Este sistema abrange os andares 3ºSS, 2ºSS, 1ºSS, 2º ao 8º, 10º ao 21º;
- 01 estágio remoto no 1ºSS, na área do quadro geral de distribuição (QGBT);
- 03 centrais com acionamento de gás FM200 nas áreas do CPD.
- Os detectores e acionadores têm a seguinte distribuição nos andares tipo do edifício:
 - 05 acionadores manuais instalados em pontos estratégicos do pavimento, conectados eletricamente ao painel central através de um único laço por andar;
 - 01 detector termovelocimétrico instalado por pavimento nos andares 2º ao 8º e 10º ao 21º, localizados nas copas, conectados por 01 laço a cada 04 andares ao painel;



- Detectores/multisensor instalados, sendo 22 nos andares 2º, 3º, 5º, 6º, 7º, 8º, 10º, 11º, 12º, 13º, 14º, 15º, 16º, 17º e 18º, 27 nos andares 4º e 21º, 25 no 19º andar e 26 no 20º andar, 95 no 3ºSS, 124 no 2ºSS e 137 no 1º SS, conectados por 01 laço a cada 04 andares ao painel;
 - 02 pressostatos instalados nas válvulas de governo da instalação de Sprinklers e conectados, cada um, a um laço do painel de sinalização;
 - 01 campainha elétrica acionada através do painel central mediante atuação de quaisquer dos detectores ou acionadores manuais do andar;
- Os laços existentes na instalação estão assim distribuídos:
- 05 laços de detectores termovelocimétricos;
 - 05 laços de detectores de fumaça;
 - 05 laços de acionadores manuais;
 - 50 laços de pressostatos das válvulas de governo;
 - 25 laços das campainhas de alarme de área.

II. IMÓVEL LOCALIZADO NA RUA ANDRÉ DE LEÃO

a. Sistema elétrico

- Potência instalada: 109,0kW;
- Consumo médio mensal: 3.000kWh;
- Demanda máxima registrada: 345kW;
- Posto primário simplificado no poste – transformador de 150kVA, 3F, Delta-Y aterrado, 13.800/220V – 127V;
- Quadros de distribuição: 5;
- Luminárias fluorescentes: 282;
- Luminárias incandescentes: 2;
- Luminárias de emergência (2xPL 9W): 12;
- Para-raios e Malhas de aterramento: 2;
- Quadro Bomba de incêndio.

7.20.2 SISTEMAS DE MECÂNICA

I. Sistema de Condicionamento para Conforto (Edifício sede)

- Áreas técnicas da cobertura e subsolos:
- 4 (quatro) resfriadores de líquido (chiller) com compressor parafuso, marca Carrier, modelo 30HXE260386S, com capacidade de 260 TR cada um;



- 1 (um) conjunto de moto-bombas de água de condensação composto de cinco moto-bombas centrífugas marca KSB, modelo Meganorm 100-250 (motor de 40 CV cada);
- 1 (um) conjunto de moto-bombas de água gelada composto de cinco moto-bombas centrífugas primárias marca KSB, modelo Meganorm 80315 (motor de 50 CV cada) e de três moto-bombas centrífugas secundárias marca KSB, modelo Meganorm 12315 (motor de 100 CV cada uma);
- 4 (quatro) torres de resfriamento, marca Semco BAC, modelo XT 600 LS, (motor de 7,5 CV cada);
- 3 (três) Conjuntos de Rodas Entálpicas, marca Klingenberg, modelo RRS-NT-D17-2750/2750-2590 com três conjuntos de baterias de filtros lisos e cartonados e bolsas, destas Rodas Entálpicas, com seus fancoils formados por ventiladores WEG, modelo RFD-Q-800, de 25 CV, e serpentinas TROX Technic;

➤ Condicionadores de ar tipo Fancoils, assim distribuídos:

- Cobertura:
 - 1 (uma) unidade Trane, modelo WLPA 08Kdd 3400000, de 8 TR;
- 21º andar:
 - 4 (quatro) unidades Trane, sendo dois deles modelo WLPA 08kdd 3500000, de 8 TR cada e dois deles modelo WLPA 08kda 3500000, de 8 TR cada;
- 20º andar:
 - 4 (quatro) unidades Trane, modelo RSS.250T30, de 15 TR cada;
- Pavimentos tipo reformados (2º ao 8º; 10º ao 19º andar):
 - 68 (sessenta e oito) unidades Trane, de 10 TR cada, 4 (quatro) por andar-tipo;
- 9º andar:
 - 1 (uma) unidade Hitachi, modelo RAH-1012V, de 10 TR cada;
 - 1 (uma) unidade Hitachi, modelo RAH- 512V, de 5 TR;
 - 1 (uma) unidade Hitachi, modelo RAH-LAH-LT-10V-D-6-SF, de 10 TR;
 - 1 (uma) unidade Hitachi, modelo RAH-1512V, de 15 TR;
- Térreo:
 - 2 (duas) unidades Hitachi, modelo RAH-2012 VDS4, 20 TR cada sendo uma na Torre 01 e outra na torre 04 – EM PROCESSO DE SUBSTITUIÇÃO POR EQUIPAMENTOS NOVOS EQUIVALENTES;
- 3º SS:
 - 9 (nove) unidades Trox Techinik, sendo:
 - 2 (duas) unidades modelo ICH-7,5, de 7,5 TR cada;
 - 1 (uma) unidade modelo ICH-10, de 10 TR;
 - 5 (cinco) unidades modelo ICH-15, de 15 TR cada;
 - 1 (uma) unidade modelo ICH-35, de 35 TR;
 - 2 (dois) condicionadores de ar tipo fancolete marca Carrier, sem placa de identificação;

➤ Splits distribuídos – Edifício Sede:



- Sala da Segurança Hiwall, marca ELGIN 30.000 BTU, Local: 2º andar
- Sala técnica ELGIN MOD HVFE09B21A 9.000 BTU Local: 19º ANDAR
- Sala reunião MIDEA MOD. 38KQX225S 22.000 BTU Local: 19º ANDAR
- Sala diretor ELGIN MOD. HLF130B2FA 30.000 BTU Local: 19º ANDAR
- Sala diretor PHILCO MOD. PH12000FM3 12.000 BTU Local: 19º ANDAR
- Sala reunião ala Paulista PHILCO MOD. PH12000FM3 12.000 BTU Local: 19º ANDAR
- Sala Presidente PHILCO MOD. PH24000FM3 12.000 BTU Local: 19º ANDAR
- Sala técnica ELGIN MOD HVFE09B21A 9.000 BTU Local: 21º ANDAR

II. Sistema 24 horas – (Edifício sede)

➤ Sistemas do 1º SS, o Térreo (fundos) e o CPD (3º pavimento):

- 3 (três) resfriadores de líquido (chiller) com compressor hermético tipo scrol, marca Carrier, modelo 30HK5040386S, com capacidade de 40 TR cada um;
- 3 (três) moto-bombas de água de condensação centrífugas marca KSB, modelo Meganorm 40-250 (motor de 7,5 CV cada);
- 3 (três) moto-bombas primárias de água gelada centrífugas marca KSB, modelo Meganorm 50-250 (motor de 7,5 CV cada);
- 2 (duas) moto-bombas centrífugas secundárias de água gelada marca KSB, modelo Meganorm 50-250 (motor de 15 CV cada);
- 3 (três) torres de resfriamento marca Semco BAC, modelo VXT55 LS, (motor de 2 CV cada) localizadas na cobertura do edifício;

➤ Condicionadores de ar tipo Fancoil, assim distribuídos:

- 1º subsolo:
 - 2 (duas) unidades Hitachi, modelo RAH 1014VSF, de 10 TR cada (localizados na sala dos nobreaks);
 - 1 (uma) unidade Carrier, de 5 TR;
 - 1 (uma) unidade Hitachi, de 5 TR;
 - 1 (um) Climatizador tipo —mult-splitll, utilizado como complementação ao condicionamento de ar da Central de Segurança, marca Springer Carrier, modelo 38SMB40386FR, composto de um evaporador modelo 42M40 e um condensador 38MSB40, com 3 TR.
- Térreo:
 - 1 (uma) unidade Hitachi, modelo RAH 1012V, de 10 TR (térreo fundos) - EM PROCESSO DE SUBSTITUIÇÃO POR EQUIPAMENTO NOVO EQUIVALENTE;
 - 1 (uma) unidade Carrier, de 25 TR (sala antigo PABX) - EM PROCESSO DE SUBSTITUIÇÃO POR EQUIPAMENTO NOVO EQUIVALENTE;
- 3º Andar (CPD):
 - 1 (uma) unidade fancoil de precisão marca Liebert, modelo PI030UC2XS1RZ00, de 10 TR.



- 1 (um) self de precisão marca Liebert, modelo PI035UA1T6HSI251D0SOCZ200 – R 410A, de 10 TR.

III. Automação dos sistemas de Ar Condicionado

- Sistema de Automação e Controle do Ar Condicionado (Automação Carrier - CCN)
 - a) Monitora e comanda exclusivamente as Centrais de Água Gelada (Sistemas Conforto e 24 horas) e os equipamentos que fazem o condicionamento de ar e a exaustão mecânica do 3ºSS.
 - b) Sistema de Supervisão e Controle Predial (Building Management System - BMS) integrado com os sistemas de climatização (ar condicionado e ventilação mecânica), composto de estação central (microcomputador com software supervisor Carrier ONE Web operando em sistema operacional Windows conectado a um módulo integrador Carrier One N 403), rede de controladoras (composta especificamente dos seguintes equipamentos: Módulo de Controle Programável Carrier CC6400, Módulo de Controle Escravo Programável Carrier CC6400 I/O, Módulo de Controle Programável Carrier CC1600 e Controlador Digital Carrier TempSystem), rede de lógica contendo cabeamento blindado, compreendendo supervisão e controle de aproximadamente 300 pontos.
 - c) Quantitativo dos principais elementos de campo/periféricos:

Código	Fabricante	Descrição	Quant
CC6400	Carrier	Módulo de Controle Programável	11
CC6400 I/O	Carrier	Módulo de Controle Escravo Programável	19
CC1600	Carrier	Módulo de Controle Programável	1
TempSystem	Carrier	Controlador Digital	1
CarrierOne	Carrier	Módulo Integrador e Software WebBrouser	1
ACI/10k - AN	I Automation Components Inc.	Transmissor de Temperatura Ambiente	12
ACI/10k – AN	I Automation Components Inc.	Transmissor de Temperatura de Duto	4
Serie 500	Huba Control	Transdutor de Pressão de Imersão	2
CI/100LT – 2W - I	I Automation Components Inc.	Transmissor de Temperatura de Imersão	8
ACI/RH5 - R	I Automation Components Inc.	Transmissor de Umidade Realtiva	10
ACI/PTP – (2)	I Automation Components Inc.	Transdutor de Pressão (fancoil)	7



L4029E	Honeywell	Termostato de Segurança (chiller)	10
DPS400	Honeywell	Pressostato diferencial de Ar (fancoil)	18
C900165.60	Conexel	Acopladores a Relé	39
CM-2B	MACURCO	Sensor de Monóxido de Carbono (CO)	1
Serie 500	Data Industrial	Sensor e Transmissor de Vazão	1
H708	Veris	Rele de Corrente	39

d) Relação dos principais elementos do sistema de automação:

- Central de Água Gelada do Sistema Conforto (CAG Conforto):
 - 1 (um) painel com controladoras (2 (duas) CC6400 e 5 (cinco) CC6400 I/O);
 - 8 (oito) válvulas de bloqueio (água gelada e condensação);
 - 1 (um) transdutor de pressão (água gelada);
 - 2 (dois) sensores de temperatura (água gelada);
 - 1 (uma) boia na caixa de compensação;
- Torres de Resfriamento do Sistema Conforto:
 - 1 (um) painel com controladoras (1 (uma) CC6400 e 2 (duas) CC6400 I/O);
 - 8 (oito) válvulas de bloqueio (entrada e saída);
 - 2 (dois) sensores de temperatura (água de condensação) e
 - 1 (uma) boia na caixa de compensação.
- Central de Água Gelada do Sistema 24 horas (CAG 24 hs):
 - 1 (um) painel com controladoras (1 (uma) CC6400 e 3 (três) CC6400 I/O);
 - 6 (seis) válvulas de bloqueio (água gelada e condensação);
 - 1 (um) transdutor de pressão (água gelada);
 - 2 (dois) sensores de temperatura (água gelada);
 - 1 (uma) boia na caixa de compensação e
- Torres de Resfriamento do Sistema 24 horas:
 - 1 (um) painel com controladoras (1 (uma) CC6400 e 1 (uma) CC6400 I/O);
 - 6 (seis) válvulas de bloqueio (entrada e saída);
 - 2 (dois) sensores de temperatura (água de condensação) e
 - 1 (uma) boia na caixa de compensação.
- Casa de Máquinas A (Sistema Conforto):
 - 1 (um) painel com controladoras (2 (duas) CC6400 e 3 (três) CC6400 I/O);
 - 6 (seis) pressostatos de ar;
 - 6 (seis) válvulas de água gelada;
 - 4 (quatro) inversores de frequência;
 - 9 (nove) sensores de temperatura;
 - 5 (cinco) sensores de umidade e



- 5 (cinco) termostatos de segurança.
- 1 (um) painel com 01 (uma) controladora CC1600
- Casa de Máquinas B (Sistema Conforto):
 - 1 (um) painel com controladoras (2 (duas) CC6400 e 5 (cinco) CC6400 I/O);
 - 10 (dez) pressostatos de ar;
 - 7 (sete) válvulas de água gelada;
 - 5 (cinco) inversores de frequência;
 - 10 (dez) sensores de temperatura;
 - 5 (cinco) sensores de umidade e
 - 4 (quatro) termostatos de segurança.
 - 1 (um) painel com 01 (uma) controladora CC6400
 - 2 (dois) sensores de temperatura;
 - 2 (duas) válvulas de água gelada;
- Casa de Máquinas C (Sistema Conforto):
 - 1 (um) painel com 01 (uma) controladora CC6400;
 - 1 (um) pressostato de ar;
 - 1 (um) sensor de Monóxido de Carbono (CO), localizado nas docas;
 - 1 (um) inversor de frequência
- Casa de Máquinas D (Sistema Conforto):
 - 1 (um) painel com temp system;
 - 1 (um) pressostato de ar;
- e) Sistema de Automação e Controle do Ar Condicionado (Sysc/DSA)
- Monitora e comanda exclusivamente os sistemas do ar condicionado presentes nos pavimentos tipo.
 - 612 (seiscentos e doze) controladores de VAV motorizados, modelo e501, com atuador EMO35F incorporado e sensor de temperatura modelo e101,
 - 68 (sessenta e oito) painéis de controle para Fancoil contendo um controlador e504 em cada um deles e periféricos (dois sensores de temperatura, dois Pressostatos, válvula de água gelada, sensor de dióxido de carbono e sensor de pressão diferencial para ar);
 - 1 (um) painel de controle para o 21º andar contendo um controlador CPMega, 5 (cinco) sensores de temperatura e 5 (cinco) pressostatos;
 - 1 (um) painel de controle na cobertura contendo um controlador CPMega com expansões CPMicro, sensores de temperatura, pressostatos, sensores de pressão diferencial para ar, sensores de umidade e válvulas de água gelada;
 - 18 (dezoito) gerenciadores de rede com conversor RS-485 Ethernet;
 - 73 (setenta e três) inversores, sendo 13 (treze) marca WEG, série CFW-08 e 60 (sessenta) marca Danfoss, modelo VLT Micro FC 51;
 - 1 (um) software Elipse E3.

**IV. Sistemas do Meio Circulante (Edifício Sede)**

- 1 (um) exaustor centrífugo marca Projelmec, modelo CSS – 180/03, com motor de 0,25 CV;
- 1 (um) exaustor centrífugo marca Projelmec, modelo CSS-250 CR 180, com motor de 0,75 CV;
- 1 (um) exaustor centrífugo marca Projelmec, modelo TCA-900R, (tipo in line, rotor limit-load) - 24.000 m³/h, 30 mmca, 7,5 CV, acoplamento indireto;
- 1 (um) exaustor centrífugo marca Projelmec, modelo CAFS-710 CR-Z, com motor de 5 CV;
- 1 (um) exaustor centrífugo marca Projelmec, modelo TCA-1600R, (tipo in line, rotor limit-load) - 87.000 m³/h, 25 mmca, 30 CV, acoplamento indireto;
- 1 (um) exaustor centrífugo marca Projelmec, com motor de 4 CV;
- 1 (um) ventilador marca Projelmec, modelo TCA-1000R (tipo in line, rotor limit-load) - 45.000 m³/h, 40 mmca, 20 CV, motor acoplado direto;
- 1 (um) exaustor centrífugo marca Projelmec, com motor de 0,25 CV;

- Sistema de Ar Comprimido (Edifício-sede)
 - Destinado ao suprimento de ar para o Sistema de Extração Centralizada e para execução de limpeza das máquinas e de outros equipamentos, constituído do seguinte:
 - 1 (um) compressor rotativo marca Wayne modelo W7208H, vazão 12,3 Kg/cm², motor de 15 CV;
 - 6 (seis) torneiras de ar comprimido localizadas nas salas das máquinas DLRS;
 - 1 (um) conjunto de filtro e purgador;
 - Rede de tubos e pertences, de ferro galvanizado, diâmetro = 3/4".
 - Rede de mangueiras e bicos de injeção de ar;

- Sistema de Exaustão de Ar Quente (Edifício-sede)
 - Destinado à eliminação do ar quente gerado pelas máquinas selecionadoras de cédulas, constituído pelo seguinte:
 - 1 (um) exaustor centrífugo marca OTAM modelo RSS 450 AR3, com motor de 5 CV (localizado na garagem do 2º SS);
 - Rede de dutos de chapa de aço com 6 (seis) ramais de captação isolados termicamente, equipados com 6 (seis) dumpers DCV 200x200.

- Pontes Rolantes - 04 (quatro) unidades.
 - Equipamento tipo empilhadeira leve, fabricadas pela STTI SISTEMAS TOTAIS DE TRANSPORTES INTERNOS S.A., instalada na caixa-forte do edifício-sede, com as seguintes características:
 - Tipo de Talha: R 20-16/4, 2/1 - STAHL/MUNCK;



- Velocidade de levantamento: Principal: 9,6 m/minuto; Micro principal: 2,4 m/minuto.
 - Velocidade de direção: Principal: 17 m/minuto; Tipo motor: 1x RF 30 DZ 71 C4;
 - Velocidade de Translação: Principal: 25 m/minuto;
 - Tipo Motor: 2x RF 30 DZ 71 C4
 - Tensão de Serviço: 380 V/60 Hz/30
 - Tensão de Comando: 110 V
 - Estrutura: perfis laminados tipo vigas I paralelas de 3700 a 4000 mm de comprimento;
 - Viga de cabeceira, com rodas montadas na extremidade sobre mancais de rolamentos flangeados, sendo as rodas de material GGG 60;
 - Moto-redutores com freio, flangeados às cabeceiras, com pinhão de saída acoplado à engrenagem externa da roda;
 - Carro de Translação, constituído de uma estrutura de perfil laminado soldado, funcionando sobre quatro rodas simples com flanges (duas livres e duas acionadas), entre as vigas principais da ponte rolante;
 - Rolamento especial de grande diâmetro fabricação ROBASA (Rothe Eyde), montado sobre o carro de translação, do qual é suspenso o conjunto do mastro, o carro de levantamento com seus respectivos garfos e acionamentos;
 - Mastro constituído de vigas de perfil laminado entre as quais é montado o carro de levantamento com seus roletes de guia e de apoio, todos com mancais de rolamento;
 - Garfos: Material SAE-1045 ou similar que permitem pequenas regulagens na abertura entre os garfos.
 - Comando da Ponte: Através de botões montados lateralmente ao mastro, na altura do operador.
 - Comandos: através de contadoras, embutidos dentro de painéis proteção IP 54, elaborados em chapa 14;
 - Enfição: através de eletrodutos de aço rígido, diâmetro mínimo de 3/4.
 - Motores: utilizados no levantamento, na translação da ponte e do carro de curto-circuito, todos com freio automático.
- Plataforma Elevatória Móvel - 2 (duas) unidades:
- Equipamento para elevação de cargas, constituído de sistema hidráulico acionado por motor elétrico, o qual atua sobre uma estrutura metálica com braços articulados.
 - Capacidade: 2000 kg. Fabricada por ZELOSO INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA. Modelo: TPA-05.
 - O Meio Circulante atualmente estuda desativar essas plataformas elevatórias móveis e, neste caso, passaria a utilizar empilhadeiras elétricas patoladas para a movimentação vertical de carga. Nesta situação, a CONTRATADA deixará de realizar manutenção nas plataformas elevatórias, passando a prestar manutenção nas empilhadeiras. Serão adquiridas uma ou duas empilhadeiras dependendo da demanda dos serviços.
- Paleteira Hidráulica Móvel - 10 (dez) unidades marca Palettrans;



➤ Plataforma Giratória para Manobra de Veículos:

- Uma unidade, modelo TPA-05, utilizada para manobra de carros-fortes (caminhões), nivelada com o piso, com capacidade para 40t, medindo 9,0 m de diâmetro, contendo 12 módulos estruturais recobertos em chapa xadrez e sustentados por um mancal de escora central e duas linhas de trilhos concêntricas, com 12 — “trucks” rodantes cada.
- O sistema de tração é composto por uma máquina eletromecânica que, através de transmissão por redutor e por corrente, aciona um jogo com duas rodas de tração, os quais, por pressão e atrito em uma pista plana circular, movimentam a plataforma.
- Através de um quadro elétrico são comandados seus movimentos. O acionamento do motor, nos dois sentidos, bem como as acelerações e desacelerações, são feitos por dispositivo de variação de frequência.
- A manutenção nesta plataforma giratória deve atender obrigatoriamente ao disposto na NR-33, que trata de segurança e saúde nos trabalhos em espaços confinados.

➤ Empilhadeira elétrica 4 unidades;

- Empilhadeira ELETRAC - modelo EC1629

V. Sistema de Ventilação, Exaustão e outro

➤ Cobertura do Edifício-sede:

- 3 (três) Exaustores, marca BRAT, modelo SA 10
- 1 (um) ventilador marca Projelmecc, modelo CAFS-1250R, 70.000 m³/h, 70 mmca, 40 CV, limit-load, acoplamento indireto (ar externo para 3oss); Um Conjunto de baterias de filtros lisos a cartonados e bolsas, deste Ventilador
- 1 (um) Aparelho de ar condicionado tipo janela 17.500 BTU

➤ 20º andar:

- 1 (um) exaustor centrífugo marca OTAM, modelo RS-250-T3Q, com motor de 0,25 CV;

➤ 1º subsolo:

- 1 (um) exaustor centrífugo marca OTAM, modelo 12SS, com motor de 0,3 CV;
- 3 (três) exaustores centrífugos marca OTAM, modelo RLD-800-T3Q, com motor de 11 CV cada um;
- 1 (um) Aparelho de ar condicionado tipo janela 17.500 BTU (reserva nobreak cobertura)
- 3 (três) equipamentos ar condicionados de janela de 18.000 BTU em três salas de manutenção, sendo dois na elétrica e um no ar condicionado

➤ 2º subsolo:



- 1 (um) exaustor centrífugo marca OTAM, modelo RLD-800-T3Q, com motor de 15 CV;
 - 4 (quatro) exaustores axiais marca Ventisilva, com motor de 0,5 hp cada um;
 - 1 (um) exaustor centrífugo marca Ventisilva, modelo EC1 TN; com motor de 1 CV;
- Aparelhos Diversos (Edifício-sede):
- 3 (três) aparelhos de ar condicionado tipo split hiwall, marca Elgin de 9.000 BTU/h, sendo uma no P1 na Rua Ministro e os outros dois no 3º SS guaritas;
 - 1 (um) Ventilador Motovent, modelo SVSL 200, vazão de 1500 m3/h, 1467 rpm, motor 0,5 cv
 - 25 (vinte e cinco) purificadores de água refrigerados, marca Libel, modelo Aquaflex Hermético;
 - 21 (vinte e um) refrigeradores de uso doméstico marca Consul;
 - Bebedouro marca Begel, modelo BRX-40, 110 V, patrimônio 257742-9, adquirido em 1991, próximo à Sevig (1ºSS)
 - Bebedouro marca Líder, modelo MG-F50 (2ºSS).
 - 2 Aparelhos de ar condicionado tipo janela marca Consul, modelo Air Master com capacidades de 10.000 e 12000 BTU/h, instalados na oficina de manutenção (2SS).

VI. Sistemas de Ar Condicionado, Exaustão/Ventilação e outros (Depósito Guarapiranga)

- 1 (um) aparelho de ar condicionado tipo janela Springer 19.000 BTUs;
- 1 (um) aparelho de ar condicionado tipo janela Springer 21.000 BTUs.
- 1 Split MIDEA 38KQX225S 22000 BTU
- 1 (um) exaustor caixa, marca Projelmec, modelo CSD 400, com motor de 1,5 CV.
- 1 (um) refrigerador Consul de uso doméstico;
- 1 (um) Bebedouro marca Begel.

7.21 ROTINAS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E INÍCIO DOS SERVIÇOS

7.21.1 Todas as Rotinas de Manutenção dos Sistemas que servirão de base para a empresa criar seu Plano Mestre de Manutenção, encontram-se mapeadas nos quadros contidos no ROTINAS BÁSICAS DE MANUTENÇÃO - ANEXO 1-I.

7.21.2 A execução dos serviços será iniciada após a assinatura do contrato, na forma disposta neste instrumento.

8. GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

**8.1. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

8.1.1. Serão considerados os seguintes índices de redução percentual para a avaliação do desempenho da CONTRATADA, aplicados mensalmente.

8.1.2. Critérios:**8.1.2.1. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)**

Indicadores			
1. Qualificação 2. Normas de Conduta 3. Uniformes e Crachás 4. Assiduidade e Pontualidade 5. Reposição de Mão de Obra 6. Acompanhamento diário e mensal 7. Cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS 8. Pagamento de Salários e Benefícios 9. Zelo ao patrimônio 10. Execução dos Serviços			
Item	Descrição		
Finalidade	Garantir o adequado atendimento às demandas do BCB.		
Meta a cumprir	Entre 54 e 60 pontos		
Instrumento de medição	Atribuição de pontuação conforme abaixo: a) 3 pontos – Excelente b) 2 pontos – Bom c) 1 ponto – Regular d) 0 ponto – Insuficiente		
Forma de acompanhamento	Relatório Elaborado pelo Fiscal Técnico.		
Periodicidade	Mensal		
Mecanismo de cálculo	Indicador	Peso da Avaliação	Pontuação Máxima
	1 a 4	1	12
	5 a 6	2	12
	7 a 10	3	36



	Pontuação Máxima da Avaliação	60
Início de vigência	Data da vigência indicada no contrato.	
Faixas de ajuste no pagamento mensal	Faixa de Pontuação	Percentual de Desconto
	54 a 60	0%
	48 a 53	2%
	41 a 47	3%
	31 a 40	5%
	18 a 30	10%
Sanções	Poderá ser considerada como inexecução parcial do contrato, caso sejam observados, no decorrer de um ano: a. Um conceito péssimo; b. Dois conceitos ruins; c. Três conceitos insatisfatórios; Além das sanções previstas neste termo e na legislação, ensejará a rescisão contratual unilateral qualquer uma das seguintes ocorrências: a) Desconto de 10% por mais de três vezes durante a vigência inicial do contrato ou nos últimos 12 meses, se houver prorrogação; b) Pontuação abaixo de 18 pontos; c) Pontuação inferior a 40 pontos por três meses consecutivos.	
Observações	Independentemente dos conceitos obtidos pela CONTRATADA, a Fiscalização poderá propor a abertura de processo administrativo sempre que achar procedente, nos termos do contrato e da legislação aplicável vigente. A incidência dos descontos acima sobre o faturamento mensal não prejudica a aplicação de penalidades a que a empresa estiver sujeita pelo não cumprimento das obrigações contratuais ou execução insatisfatória dos serviços, nos termos previstos em lei. Este instrumento de Medição de Resultado será utilizado para nortear decisão de prorrogação contratual.	

DESCRIÇÃO E CRITÉRIOS DOS INDICADORES AVALIADOS



Indicador 1: Qualificação	Pontos
Os serviços são executados por funcionários qualificados de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e desempenham de forma satisfatória as atividades específicas de cada área.	3
Os serviços são executados por funcionários qualificados de acordo com o estabelecido no Termo de Referência, porém, as atividades são executadas de forma razoável.	2
Os serviços são executados por funcionários qualificados de acordo com o estabelecido no Termo de Referência, porém, as atividades são executadas de forma insatisfatória.	1
Os serviços são executados por funcionários com qualificação precária, havendo prejuízo na execução dos serviços	0

Indicador 2: Normas de Conduta	Pontos
Os serviços são executados por funcionários com postura profissional: são cordiais, guardam sigilo de assuntos dos quais venham a ter conhecimento. Não dão causa a conflitos, ou a boatos ou a confrontos com servidores ou outros prestadores de serviços e visitantes do BC. Possuem excelente relacionamento no ambiente de trabalho.	3
Os serviços são executados por funcionários com postura profissional: são cordiais, guardam sigilo de assuntos dos quais venham a ter conhecimento. Não dão causa a conflitos, e/ou a boatos, e/ou a confrontos com servidores ou outros prestadores de serviços e visitantes do BC. O relacionamento no ambiente de trabalho é bom, devido a ocorrência de ajustes pontuais na conduta dos colaboradores.	2
Os serviços são executados por funcionários com postura profissional: são cordiais, guardam sigilo de assuntos dos quais venham a ter conhecimento. Porém, dão causa a conflitos, e/ou a boatos e/ou a confrontos com servidores ou outros prestadores de serviços e visitantes do BC. Não possuem um bom relacionamento no ambiente de trabalho.	1
Os serviços são executados por funcionários com postura profissional inadequada: não são cordiais, e/ou não guardam sigilo de assuntos dos quais venham a ter conhecimento. Dão causa a conflitos, e/ou a boatos e/ou a confrontos com servidores ou outros prestadores de serviços e visitantes do BC. Não possuem um bom relacionamento no ambiente de trabalho.	0

Indicador 3: Uniformes e Crachás	Pontos
Uniformes completos conforme especificações. Uniformes limpos, passados e íntegros e portando identificação funcional.	3
Uniformes incompletos, limpos, passados e íntegros e portando identificação funcional.	2
Uniformes completos, contudo, rasgados, sujos ou amarrotados.	1
Uniformes incompletos, sujos e amarrotados. Funcionário portando roupas outras que não pertencente ao uniforme.	0

Indicador 4: Assiduidade e Pontualidade	Pontos
Os serviços são prestados regularmente, dentro do horário especificado e, não há postos vagos durante todo o expediente, assim como, também não há absenteísmo.	3



Os serviços são prestados regularmente, dentro do horário especificado. Contudo alguns postos ficam vagos durante o expediente. Não há absenteísmo.	2
Os serviços são prestados regularmente, dentro do horário especificado. Contudo, alguns postos ficam vagos durante o expediente. Também há alguns casos de absenteísmo.	1
Os serviços são prestados de modo irregular. Os postos de trabalho tanto ficam vagos por atrasos quanto por faltas dos colaboradores da CONTRATADA.	0

Indicador 5: Reposição de Mão de Obra	Pontos
A CONTRATADA garantiu a substituição dos funcionários ausentes, dentro do prazo previsto em contrato, evitando a interrupção dos serviços.	3
A CONTRATADA garantiu a substituição dos funcionários ausentes, fora do prazo previsto em contrato, mas evitou a interrupção dos serviços.	2
A CONTRATADA garantiu a substituição dos funcionários ausentes, fora do prazo previsto em contrato, mas não evitou a interrupção dos serviços.	1
A CONTRATADA não garantiu a substituição dos funcionários ausentes, dentro do prazo previsto em contrato, ocasionando a interrupção dos serviços.	0

Indicador 6: Acompanhamento semanais e mensal	Pontos
A CONTRATADA elabora os relatórios semanais e mensais completos, conforme especificado no Termo de Referência, e realiza acompanhamento das atividades, conforme planilhas e outros documentos estabelecidos pela FISCALIZAÇÃO	3
A CONTRATADA elabora os relatórios semanais e/ou mensais incompletos, porém, atende tempestivamente à solicitação da FISCALIZAÇÃO para correção das informações, sem prejuízo do serviço.	2
A CONTRATADA elabora os relatórios semanais e/ou mensais incompletos, e atende à solicitação da FISCALIZAÇÃO para correção das informações fora do prazo estabelecido, ocasionando prejuízo na execução de algum serviço.	1
A CONTRATADA elabora os relatórios semanais e/ou mensais incompletos, e não atende à solicitação da FISCALIZAÇÃO para correção das informações, ocasionando prejuízo na execução de algum serviço.	0

Indicador 7: Cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS na forma do Anexo VIII-B da IN 5/2017 SEGES do Ministério da Economia	Pontos
Cumprir com as obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS nos prazos determinados pela Legislação.	3
Cumprir com as obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS fora dos prazos determinados pela Legislação.	2
Cumprir parcialmente com as obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS nos prazos determinados pela Legislação.	1
Deixar de cumprir com as obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS.	0

Indicador 8: Pagamento de Salários e Benefícios na forma do Anexo VIII-B da IN 5/2017 SEGES do Ministério da Economia	Pontos
--	---------------



Os pagamentos de salários e benefícios são efetivados de acordo com os termos contratuais e nas datas previstas.	3
Os pagamentos de salários e benefícios são efetivados de acordo com os termos contratuais, mas apresentam divergência de valores que são apontadas pelos funcionários e sanadas após a comunicação da FISCALIZAÇÃO.	2
Os pagamentos de salários e benefícios são efetivados de acordo com os termos contratuais, mas apresentam pelo menos um dia de atraso no mês.	1
Os pagamentos de salários e benefícios não são efetivados de acordo com os termos contratuais e nas datas previstas e apresentam mais de um dia de atraso no mês.	0

Indicador 9: Zelo ao patrimônio	Pontos
A CONTRATADA mantém o estoque de materiais, móveis, utensílios e equipamentos organizado e limpo, conforme estabelecido pela FISCALIZAÇÃO sem ocorrência de qualquer dano ao patrimônio do BCB.	3
A CONTRATADA mantém o estoque de materiais, móveis, utensílios e equipamentos organizado, porém, em decorrência do manuseio incorreto, é verificada a ocorrência de pequenos danos ao patrimônio do BCB, corrigidos e reparados tempestivamente pela CONTRATADA.	2
A CONTRATADA mantém o estoque de materiais, móveis, utensílios e equipamentos desorganizado, e/ou verifica-se a ocorrência de pequenos danos ao patrimônio do BCB, em decorrência do manuseio incorreto. A CONTRATADA corrige ou repara os danos fora do prazo estabelecido pela FISCALIZAÇÃO, prejudicando a execução dos serviços.	1
A CONTRATADA mantém o estoque de materiais, móveis, utensílios e equipamentos desorganizado, e/ou verifica-se a ocorrência de pequenos danos ao patrimônio do BCB, em decorrência do manuseio incorreto. A CONTRATADA não providencia e/ou retarda o reparo fora do prazo estabelecido pela FISCALIZAÇÃO, de forma injustificada, causando prejuízo na execução dos serviços.	0

Indicador 10: Execução dos serviços	Pontos
A CONTRATADA executou, no prazo determinado, o serviço / solicitação apontados pela FISCALIZAÇÃO.	3
A CONTRATADA executou, fora do no prazo determinado, o serviço / solicitação apontados pela FISCALIZAÇÃO.	2
A CONTRATADA executou parcialmente o serviço / solicitação apontados pela FISCALIZAÇÃO.	1
A CONTRATADA não executou o serviço / solicitação apontados pela FISCALIZAÇÃO.	0

8.1.2.2. CONCEITO GLOBAL

8.1.2.2.1. O conceito global, relativo ao período de vigência do contrato, será obtido pela média dos valores dos redutores mensais apurados, sendo que o conceito obtido será transcrito para o



eventual atestado de execução contratual a ser emitido pelo BCB, em favor da empresa, após o término do Contrato.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas neste termo de referência e anexos, promovendo sua substituição quando necessário.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

10.1.1. Manutenções Preventivas conforme item 7 – EXECUÇÃO DO CONTRATO.

10.1.2. Manutenções Corretivas conforme estimativas constantes do item 7 – EXECUÇÃO DO CONTRATO.

10.1.3. Assessoria técnica conforme item 7 – EXECUÇÃO DO CONTRATO.

10.1.4. Fornecimento de equipamentos, ferramentas e materiais, conforme PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTOS E TABELA DE ENCARGOS – ANEXO 1-II.

10.1.5. Escopo descrito nos ESTUDOS PRELIMINARES – ANEXO 1-III.

11. UNIFORMES

11.1. Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando as quantidades anuais do Anexo 1-II, Planilha Estimativa de Custos, quadro C2.

11.2. As peças de uniformes que deverão ser entregues de imediato são:

11.2.1. Cinco conjuntos de uniformes profissionais (calça e camisa);

11.2.2. Dois pares de botas de segurança em couro (bidensidade);

11.2.3. Quatro pares de meias.

11.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

11.3.1. As calças e camisas deverão ser confeccionadas em algodão, em cor neutra, com o logotipo que identifique a empresa;

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



11.5. Todos os funcionários da CONTRATADA deverão permanecer uniformizados quando nas dependências do BCB; sendo o uso do uniforme dispensável aos postos de Supervisor de Manutenção, Engenheiros Projetistas e Assistente Administrativo.

11.6. A constatação de que algum funcionário da CONTRATADA não esteja usando uniforme completo e em bom estado de conservação e asseio será considerada irregularidade.

11.7. A CONTRATADA deverá zelar para que seus funcionários se apresentem ao trabalho devidamente asseados.

11.8. A CONTRATADA deverá providenciar a substituição dos uniformes, sempre que constatada sua inadequação, não sendo admitido o uso de uniformes sujos ou em mau estado de conservação.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

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

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

12.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas CONTRATADAS;

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



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

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

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

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

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

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

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

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

12.12. Cientificar o seu órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

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

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

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

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. ATIVIDADES PRELIMINARES AO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1.1. LEVANTAMENTOS PRELIMINARES

13.1.1.1. Em até 30 (trinta) dias úteis após a assinatura do Contrato, a CONTRATADA deverá efetuar completo levantamento das atuais condições de funcionamento dos sistemas em que dará manutenção. Caso se inicie a prestação dos serviços nesse período, a CONTRATADA deverá dar



continuidade à execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva da forma que vinham sendo realizados até então. Findo tal levantamento, a CONTRATADA deverá apresentar, no prazo máximo de 40 (quarenta) dias úteis, contados da data de assinatura do Contrato:

I. Relatório do Levantamento Preliminar, documento apontando as falhas e os defeitos constatados e os componentes a serem substituídos;

II. Plano Mestre de Manutenção, contendo:

- a. Relação dos serviços corretivos levantados;
- b. Sugestão de cronograma para execução da substituição dos componentes defeituosos.
- c. Plano de Manutenção que orientará seus trabalhos no decorrer do Contrato.

III – Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, na forma da LEI ORDINÁRIA Nº 13.589, DE 04 DE JANEIRO DE 2018, com a ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA pelo PMOC.

13.1.1.2. Todos os serviços de manutenção preventiva de maior porte e/ou que interfiram no funcionamento normal do prédio, embasadas nas Rotinas de Manutenção Preventiva previstas neste termo de referência, caso necessário, deverão conter:

- a. Lista dos materiais necessários aos serviços corretivos que deverão ser feitos;
- b. PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, assinado por Engenheiro de Segurança no Trabalho, no qual conste a análise laudo conclusivo sobre necessidade ou não de se pagar adicionais de periculosidade ou de insalubridade a cada posto de trabalho;
- c. PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
- d. Relação das peças de reposição que forem consideradas necessárias para um ano.

13.1.1.3. O Plano Mestre de Manutenção, depois de aprovado pela Fiscalização do BCB, passará a integrar o Contrato e servirá como base para fiscalização quanto ao cumprimento dos prazos para execução dos serviços programados.

13.1.1.4. É responsabilidade da CONTRATADA incluir no sistema de gerenciamento informatizado da manutenção do BCB, quando disponível, a programação de serviços definida no Plano Mestre de Manutenção.

13.2. O PPRA, PCMSO e o Plano Mestre de Manutenção e o PMOC (Plano de Manutenção, Operação e Controle) devem ser revisados anualmente pela CONTRATADA, sendo considerados válidos apenas após a aprovação da Fiscalização do BCB.

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.11.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;

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

13.11.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado,



com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

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

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

13.14. Observada a criticidade dos postos de trabalho, a CONTRATADA deverá substituir, no prazo de 4 (horas) os postos críticos de Supervisor de Manutenção e Engenheiro projetista, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.

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

13.16. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

13.46.4 Enquanto perdurar a Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN) em decorrência da Infecção Humana pelo novo coronavírus (COVID-19), declarada por meio da Portaria nº 188/GM/MS, de 3 de fevereiro de 2020, e como medida para seu enfrentamento, não alocar em atividades presenciais pessoal que se enquadre naquelas mesmas condições que tenham sido utilizadas pela Administração como critério para afastamento de seus servidores do trabalho presencial, tais como as previstas na Instrução Normativa nº 19, de 12 de março de 2020, e sem prejuízo das exceções também aplicáveis aos servidores.

13.46.5 Caso solicitado, a contratada poderá comprovar o cumprimento dessa exigência mediante autodeclaração.

13.46.6 Cabe à contratada estimar em sua proposta e arcar com os custos de substituição de pessoal decorrentes das ausências e afastamentos pelos motivos expostos nesse subitem;

13.46.7 Fornecer a seu pessoal alocado em atividades presenciais e exigir que sejam utilizadas máscaras protetoras de boca e nariz, ainda que do tipo caseira, conforme orientação da NOTA INFORMATIVA Nº 3/2020-CGGAP/DESF/SAPS/MS.

13.46.8 Cabe destaque para a obrigação da contratada de seguir os normativos decorrentes da COVID-19, em especial os referentes aos de saúde pública (vide <https://www.gov.br/compras/pt-br/assuntos/combate-ao-covid-19/recomendacoes-covid-19-contratos-de-prestacao-de-servicos-terceirizados>).

14 DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1 É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 11,12% do valor total do contrato, conforme disposto no item SERVIÇOS PASSÍVEIS DE SUBCONTRATAÇÃO, no item 7 – EXECUÇÃO DO OBJETO.

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

14.3 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e



coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

15 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

16 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

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

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

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

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



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

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

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

16.7 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

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

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



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

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

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

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

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

16.15.1 Fiscalização inicial (quando a prestação de serviços é iniciada):

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

16.15.3 Fiscalização diária:

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

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

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

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

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

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

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



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

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
- c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

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

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

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

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

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

16.24 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis



previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.33 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e



para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

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

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

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

17.2 No prazo de até 10 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

17.3 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e administrativo após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18. DO PAGAMENTO

18.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.



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

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

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

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

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

- 18.3.1 o prazo de validade;
- 18.3.2 a data da emissão;
- 18.3.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 18.3.4 o período de prestação dos serviços;
- 18.3.5 o valor a pagar; e
- 18.3.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

- 18.5.1 não produziu os resultados acordados;
- 18.5.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 18.5.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

19 DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

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

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

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

19.3 A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões



trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

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

- 19.4.1 13º (décimo terceiro) salário;
- 19.4.2 Férias e um terço constitucional de férias;
- 19.4.3 Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- 19.4.4 Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 19.4.5 Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

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

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

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

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

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

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



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

20 DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

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

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

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

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

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

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

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

20.5 O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos



de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20.13 Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento



será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento pelo INCC-DI - Índice Nacional de Custo da Construção, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

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

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

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

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

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

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

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

20.14.1 a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

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

20.14.3 em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.



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

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

20.17 O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

20.18 As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

20.19 O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

21. GARANTIA DA EXECUÇÃO

21.1 O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

21.2 No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

21.2.1 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

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

21.3 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

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

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

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



- 21.4.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 21.4.4 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 21.5 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 21.6 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 21.7 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 21.8 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 21.9 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 21.10 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 21.11 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 21.12 Será considerada extinta a garantia:
- 21.12.1 com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 21.12.2 no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 21.13 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 21.14 A CONTRATADA autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.
- 21.15 A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será



utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

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

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

22 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- 22.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 22.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 22.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 22.1.4 comportar-se de modo inidôneo; ou
- 22.1.5 cometer fraude fiscal.

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

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

22.2.2 **Multa de:**

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tabela 1

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



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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01



7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

22.13 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

23 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

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

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

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

23.4 O critério de aceitabilidade de preços será o valor anual global de até **R\$ 3.136.692,84** (três milhões, cento e trinta e seis mil, seiscentos e noventa e dois reais e oitenta e quatro centavos).

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

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

24 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

24.4 O custo estimado da contratação é de **R\$ 3.136.692,84** (três milhões, cento e trinta e seis mil, seiscentos e noventa e dois reais e oitenta e quatro centavos).

**25 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

Código Orçamentário	76.17.2.001-4
Classificação Contábil	4030.16.02-4
Classificação Funcional Programática	04.122.2110.2000.0001
Programa de Trabalho Resumido (PTRES)	171927
Natureza de Despesa	3390.39
NPE	2020/04973

São Paulo, 16 de outubro de 2020.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável
Marcelo de Melo Abdo Ganeu – Mat. 6.769.818-2

**ANEXO 1-I - ROTINAS BÁSICAS DE MANUTENÇÃO**

<u>As rotinas destas tabelas são orientativas. A CONTRATADA deverá:</u> - Sempre seguir as recomendações dos fabricantes; - Adequar as rotinas abaixo sempre que estas se mostrarem defasadas, insuficientes ou inadequadas;	LEGENDA PARA PERIODICIDADE	
	D Diária S Semanal Q Quinzenal M Mensal	B Bimestral T Trimestral SM Semestral A Anual

PREVENTIVAS ELÉTRICA

1-QUADROS GERAIS DE DISTRIBUIÇÃO E CABINE DE BARRAMENTOS									
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	D	S	Q	M	B	T	SM	A
1	Verificar e corrigir quando necessário: Funcionamento dos disjuntores, ocorrência de sobreaquecimento, lâmpadas de sinalização, ajuste do zero dos medidores, ruídos e vibrações anormais, transformadores de medição de painel, conexões dos cabos e abertura e fechamento dos armários.								
2	Medir e registrar correntes de fase do alimentador geral e circuitos derivados.								
3	Controlar desbalanceamentos de corrente.								
4	Medir e registrar tensões de linha e ao neutro dos circuitos principais e derivados.								
5	Ajustar dispositivos de comando dos disjuntores, se necessário.								
6	Lubrificar dobradiças das portas.								
7	Limpeza geral do quadro e das proximidades								
8	Limpar terminais, caso necessário, após a termografia.								
9	Analisar calibração dos relés de proteção e efetuar as correções necessárias.								
10	Aferir instrumentos de medição de painel.								
11	Efetuar reaperto geral.								
12	Limpar barramentos.								
13	Efetuar limpeza geral com sopro de ar comprimido.								
14	Fazer aplicação de produto químico.								
15	Combater corrosão e retocar pintura do gabinete.								

2-TRANSFORMADORES DE BT PARA CIRCUITOS DE TOMADAS									
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	D	S	Q	M	B	T	SM	A
1	Verificar e corrigir quando necessário: tanque, buchas, conexões de aterramento, sobreaquecimentos, ruídos e vibrações anormais, conexões do primário e secundário.								



2	Medir e registrar tensão entre fases do primário e do secundário.									
3	Medir e registrar correntes de fase no primário.									
4	Medir e registrar correntes de fase no secundário.									
5	Medir e registrar corrente de neutro no secundário.									
6	Verificar e corrigir desbalanceamento de corrente.									
7	Efetuar limpeza geral do conjunto.									
8	Limpar e reapertar conexões de força e de aterramento.									
9	Eliminar corrosão e retocar pintura.									

3-BARRAMENTOS BLINDADOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	D	S	Q	M	B	T	S M	A
1	Abrir janelas de inspeção e reapertar conectores. Limpar contatos, se necessário.								
2	Limpar barramentos internamente com sopro de ar.								
3	Limpar calha externamente com solvente orgânico.								
4	Verificar e corrigir aterramento.								
5	Medir nível de isolamento.								
6	Combater corrosão e retocar pintura da calha.								

4-QUADROS PARCIAIS DE LUZ E FORÇA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	D	S	Q	M	B	T	S M	A
1	Verificar e corrigir quando necessário: funcionamento de disjuntores, contadores, fusíveis, relés, alimentação geral e fixação dos componentes ao quadro.								
2	Verificar e corrigir quando necessário: existência de sobreaquecimento, ruídos e vibrações anormais, oxidação e resistência de contato de bornes e terminais de disjuntores, contadores, relés, cabos, etc, partes carbonizadas ou amareladas, indícios de fadiga do isolamento, pressões nos contatos de disjuntores e contadores, ligações clandestinas ou improvisadas, aspecto geral da fiação, fechos das portas, operação do relé de proteção contra falta de fase, lâmpada de sinalização.								
3	Reapertar terminais de disjuntores, contadores, relés, cabos, etc.								
4	Medir e registrar corrente nos alimentadores gerais.								
5	Medir e registrar corrente de neutros.								
6	Verificar desbalanceamento de corrente nos alimentadores.								
7	Medir tensões de linha e ao neutro nos alimentadores.								
8	Inspecionar abertura e fechamento das portas (shafts).								
9	Lubrificar dobradiças das portas dos quadros e dos shafts.								
10	Efetuar limpeza do quadro e das proximidades.								
11	Limpar contatos dos contadores e disjuntores, se necessário, após a termografia.								
12	Promover reaperto geral.								



8-GRUPOS GERADORES DE EMERGÊNCIA – GERADOR E EXCITATRIZ									
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	D	S	Q	M	B	T	S M	A
1	Verificar e corrigir quando necessário: isolamento e conexões, existência de ruídos e vibrações anormais, alinhamento do sistema de acoplamento através de comparadores, rotor e alternador.								
2	Limpar graxas.								
3	Reapertar conexões dos terminais do campo para anéis do coletor.								
4	Lubrificar rolamentos.								
5	Limpar filtros de ar.								
6	Efetuar limpeza geral do conjunto.								
7	Verificar corrente de excitação.								

9-GRUPOS GERADORES DE EMERGÊNCIA – MOTOR DIESEL									
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	D	S	Q	M	B	T	S M	A
1	Verificar e corrigir quando necessário: Funcionamento da bomba injetora, tubulação de ar, obstrução, vazamento do óleo combustível, água, óleo lubrificante, excesso de fumaça no escapamento, resistência de pré-aquecimento, sistemas automáticos de pré-lubrificação, alinhamento e fixação das polias, tensão nas correias e lubrificação dos rolamentos.								
2	Tratamento do tanque e do óleo diesel, correspondendo a remoção de sedimentos, água, bactérias e limpeza do conjunto e adicionar aditivos.								
3	Inspecionar elemento do filtro de óleo lubrificante.								
4	Inspecionar elemento de filtro combustível.								
5	Limpar respiro do tanque combustível.								
6	Limpar respiro do cárter.								
7	Troca de filtro de ar.								
8	Reapertar parafusos e porcas dos coletores de admissão, escape e do cárter.								
9	Verificar e lubrificar articulações/ligações do sistema de aceleração/paradas do motor.								
10	Verificar sistema de aeração e troca dos gases na casa de máquinas.								
11	Verificar sistema de combate a incêndio.								
12	Verificar desgaste do bendix do motor de arranque.								
13	Examinar alternador e motor de arranque.								
14	Examinar tubos de respiro dos gases do cárter.								
15	Inspecionar tampa dos rolamentos quanto à folga.								
16	Examinar o cubo do ventilador, a polia, voluta e a bomba d'água.								
17	Examinar o amortecedor de vibrações.								
18	Testar termostato checando a regulagem.								



13- QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO (QGBT)									
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	D	S	Q	M	B	T	S M	A
1	Verificar e corrigir quando necessário: Funcionamento de disjuntores, chaves, relés, etc., ocorrências de sobreaquecimento, lâmpadas sinalizadoras com defeito, funcionamento dos medidores, ruídos e vibrações anormais, transformadores de medição, conexão de cabos e fios, pressões nos contatos dos disjuntores e chave, conjuntos eletrônicos, comunicações de rede.								
2	Lubrificar dobradiças dos armários.								
3	Reapertar terminais dos disjuntores, chaves e demais componentes.								
4	Medir e registrar aterramento do painel e grupo, testando continuidade.								
5	Aferir instrumentos de painel.								
6	Efetuar limpeza geral com sopro de ar comprimido.								
7	Combater corrosão e retocar pintura do quadro.								

14-SPDA – GUARAPIRANGA									
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	D	S	Q	M	B	T	S M	A
1	Apertar fixações e verificar terminais aéreos.								
2	Verificar ligação para terra.								
3	Limpar cuidadosamente o conjunto.								
4	Inspecionar a malha aérea de para raios, corrigindo a continuidade se necessário.								
5	Medir e anotar o valor da resistência da malha de terra.								
6	Medir e anotar o valor da resistência de isolamento.								
7	Examinar buchas e isoladores quanto a rachaduras e trincas, substituindo se necessário.								

15-POSTO PRIMÁRIO – TRANSFORMADOR NO POSTE – GUARAPIRANGA									
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	D	S	Q	M	B	T	S M	A
1	Medir o valor da tensão entre fases do secundário verificando se o valor obtido está correto - regular TAPs se necessário.								
2	Medir e anotar o valor da corrente por fase do secundário verificando se está coerente com a potência do transformador.								
3	Medir e anotar valores da resistência e isolamento das bobinas.								
4	Limpar o conjunto e reapertar parafusos, conexões e terminais.								
5	Examinar tanque, tampa e radiadores.								
6	Inspecionar acessórios e sua fixação.								
7	Verificar ruídos e vibrações.								
8	Examinar buchas e isoladores quanto a rachaduras e trincas								



9	Apertar fixação à terra.								
10	Verificar sinais de oxidação, retocar ou pintar se necessário.								
11	Verificar estrutura de sustentação (estaleiro).								
12	Recolher amostra do óleo e efetuar análise e apresentar laudo - substituir e/ou completar o nível se necessário.								

16-POSTO PRIMÁRIO – RAMAL DE ENTRADA – GUARAPIRANGA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	D	S	Q	M	B	T	S M	A
1	Verificar estado do eletroduto do ramal aéreo.								
2	Medir isolamento dos cabos de baixa tensão.								
3	Chave geral: Limpar o conjunto e reapertar parafusos, conexões e terminais.								
4	Verificar sinais de oxidação no quadro de medição, retocar ou pintar se necessário.								

17-QUADROS PARCIAIS DE LUZ E FORÇA – GUARAPIRANGA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	D	S	Q	M	B	T	S M	A
1	Verificar e corrigir quando necessário: funcionamento de disjuntores, contadores, fusíveis, relés, alimentação geral e fixação dos componentes ao quadro.								
2	Verificar e corrigir quando necessário: existência de sobreaquecimento, ruídos e vibrações anormais, oxidação e resistência de contato de bornes e terminais de disjuntores, contadores, relés, cabos, etc, partes carbonizadas ou amareladas, indícios de fadiga do isolamento, pressões nos contatos de disjuntores e contadores, ligações clandestinas ou improvisadas, aspecto geral da fiação, fechos das portas, lâmpada de sinalização.								
3	Reapertar terminais de disjuntores, contadores, relés, cabos, etc.								
4	Medir e registrar corrente nos alimentadores gerais.								
5	Quadros: Verificar sinais de oxidação, retocar ou pintar se necessário.								

18-BOMBAS HIDRÁULICAS (ÁGUA POTÁVEL E DE INCÊNDIO) - COMPONENTES ELÉTRICO/ELETRÔNICOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	D	S	Q	M	B	T	S M	A
1	Verificar, testar e corrigir quando necessário:								
1.1	Funcionamento do motor e dos respectivos dispositivos de acionamento.								
1.2	Operação das chaves de bóias superiores e inferiores.								
1.3	Funcionamento do painel de comando.								

19-HIDRANTES – GUARAPIRANGA



ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	D	S	Q	M	B	T	S M	A
1	Teste de operação automática das bombas principal e jockey.								
2	Verificar, testar e corrigir quando necessário:								
2.1	Pressostatos;								
2.2	Estado geral do quadro elétrico – proteções adequadas, contadores, rabichos de ligação etc.								
2.3	Teste geral de funcionamento do sistema com abertura de no mínimo 1 (um) hidrante.								

20-ILUMINAÇÃO DE EMERGÊNCIA – GUARAPIRANGA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	D	S	Q	M	B	T	S M	A
1	Luminárias apagadas: verificar e corrigir								

21-MICROFONES

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	D	S	Q	M	B	T	S M	A
1	Limpeza externa.								
2	Limpeza interna.								
3	Testes funcionais.								

22-SINTONIZADOR AM/FM

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	D	S	Q	M	B	T	S M	A
1	Limpeza externa.								
2	Testes de sinalização.								
3	Testes funcionais.								

23-CENTRO DE CONTROLE

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	D	S	Q	M	B	T	S M	A
1	Limpeza externa.								
2	Teste de leds.								
3	Teste dos leds do medidor VI.								
4	Teste elétrico das teclas.								

24-SETORIZADOR

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	D	S	Q	M	B	T	S M	A
1	Limpeza externa.								
2	Teste de leds.								
3	Teste elétrico das teclas.								



25-AMPLIFICADOR									
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	D	S	Q	M	B	T	S M	A
1	Limpeza externa.								
2	Testes de sinalização.								
3	Teste de leds.								
4	Teste mecânico da tecla OFF/ON.								
5	Testes funcionais.								
6	Teste elétrico da tecla OFF/ON.								

26-SISTEMA DE SONORIZAÇÃO DO AUDITÓRIO									
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	D	S	Q	M	B	T	S M	A
1	Verificação geral de funcionamento.								
2	Calibração e revisão dos amplificadores de potência.								
3	Ajuste da mesa de som.								
4	Efetuar limpeza de chaves, controles, etc.								
5	Verificar visualmente o estado geral dos componentes do rack (fiação, sinalização, etc.).								
6	Limpeza e verificação dos equipamentos como som, microfones, projetores, cabos, iluminação, mesa de som, tela de projetores e etc.								

27-PAINEL CENTRAL E LAÇOS DE DETECÇÃO E ALARME									
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	D	S	Q	M	B	T	S M	A
1	Inspecionar visualmente o funcionamento de lâmpadas, leds e etc., verificando indicação de defeitos (fuga de linha, fusíveis, carregador e bateria);								
2	Testar campainhas e chaves;								
3	Verificar tensão de alimentação AC								
4	Verificar tensão da fonte DC								
5	Verificar carregador de baterias (inspeção visual)								
6	Limpar externamente a bateria e seus polos (aplicar graxa para proteção);								
7	Simular falta de alimentação AC e verificar comportamento das baterias;								
8	Testar circuitos de supervisão de linhas de detecção (simular falha);								
9	Testar acionamento dos circuitos de detecção e alarme simulando disparo de detectores e acionadores manuais;								
10	Verificar conexões elétricas, terminais, fiação, fusíveis, etc.;								
11	Efetuar testes de simulação de incêndio de todo o sistema, observando o comportamento dos alarmes, da seguinte forma:								
11.1	Teste de linha nos detectores termovelocimétricos;								



11.2	Teste de linha nos detectores de fumaça;								
12	Verificar adequação e funcionalidade da distribuição dos detectores, acionadores e alarmes de área;								

28-PAINEL CENTRAL E LAÇOS DE ALARME – GUARAPIRANGA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	D	S	Q	M	B	T	S M	A
1	Teste de operação – acionamento aleatório de botões de alarme de área.								
2	Verificar e corrigir quando necessário:								
2.1	Painel: teste de leds, indicação de falhas, indicação de acionamento indevido etc.;								
2.2	Tensão de alimentação AC								
2.3	Tensão de alimentação DC								
2.4	Baterias: carga, tensão, nível do eletrólito, oxidação dos polos etc.;								
2.5	Acionamento da sirene;								
2.6	Circuitos internos do painel (sobreaquecimentos, oxidação, ligação;								
2.7	Limpeza geral e pintura do conjunto								

PREVENTIVAS MECÂNICA**29-SUBSISTEMA: FANCOILS**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	D	S	Q	M	B	T	S M	A
1	OPERAÇÃO MANUAL, NO CASO DE FALHA DO SISTEMA DE AUTOMAÇÃO PREDIAL								
2	VERIFICAR E CORRIGIR QUANDO NECESSÁRIO:								
	- escoamento e dreno da água de condensação								
	- vazamento de água								
	- posicionamento da bandeja de condensado								
	- estado e tensão das correias do ventilador								
	- alinhamento e fixação das polias aos eixos								
	- ruídos e vibrações anormais								
	- estado dos rolamentos e mancais do moto ventilador								
	- fixação do motor ao suporte								
	- operação dos sensores e atuadores das válvulas três vias								
	- estado geral do gabinete (tampas, parafusos, etc.)								
	- ruídos nos ambientes condicionados								
	- estado geral dos difusores e grelhas de retorno								
	- operação de chaves magnéticas, disjuntores, relés, etc. e sinalização								



	- aspecto geral da fiação e conexões do quadro de comando								
	- circuitos de aquecimento, quando houver								
3	MEDIR E REGISTRAR TENSÃO E CORRENTE DOS MOTORES (*)								
4	MEDIR E REGISTRAR TEMPERATURA DE INSUFLAMENTO, MISTURA E AMBIENTE (*)								
5	LER E REGISTRAR PRESSÕES DOS MANÔMETROS (*)								
6	LAVAR FILTRO E LIMPAR TOMADA DE AR EXTERIOR								
7	LAVAR FILTROS DE AR DE RETORNO								
8	LUBRIFICAR MANCAIS E ROLAMENTOS NÃO BLINDADOS								
9	LIMPAR SERPENTINA DE ÁGUA GELADA								
10	LIMPAR BANDEJA DE CONDENSADO APLICANDO PROTEÇÃO ANTIFERRUGINOSA								
11	REAPERTAR CONEXÕES DE FUSÍVEIS, CHAVES MAGNÉTICAS E DEMAIS COMPONENTES DO QUADRO								
12	INSPECIONAR E LIMPAR CONTATOS DAS CHAVES MAGNÉTICAS								
13	EFETUAR LIMPEZA GERAL DO CONDICIONADOR E QUADRO								
14	PROMOVER LIMPEZA E ARRUMAÇÃO DA CASA DE MAQUINAS								
15	MEDIR E REGISTRAR TEMPERATURA NA SAÍDA E ENTRADA DA ÁGUA GELADA (*)								
16	MEDIR E REGISTRAR SAÍDA DE AR NO RETORNO, INSUFLAMENTO E AR EXTERIOR (*)								
17	REMOVER E LIMPAR FILTRO DE ÁGUA GELADA								
18	VERIFICAR E CORRIGIR ISOLAMENTO INTERNO DA MAQUINA								
19	VERIFICAR E CORRIGIR ISOLAMENTO DE DUTOS E TUBULAÇÕES DA ÁGUA GELADA								
20	LAVAR SERPENTINA COM JATO DE ÁGUA E APLICAR PRODUTO QUÍMICO								
21	AFERIR RENDIMENTO DOS CONDICIONADORES (*)								
22	EFETUAR LIMPEZA E REGULAGEM DOS DIFUSORES E GRELHAS								
23	ATRÁVÉS DE MEDIÇÕES, PESQUISAR E CORRIGIR VAZAMENTO DE AR NO ENTREFORO (*)								
24	MEDIR E REGISTRAR RESISTÊNCIA DE ISOLAMENTO DOS MOTORES (*)								
25	COMBATER CORROSÃO E RETOCAR PINTURA DOS CONDICIONADORES								
26	EFETUAR BALANCEAMENTO GERAL DA DISTRIBUIÇÃO DE AR (*)								
27	VÁLVULAS TRÊS VIAS - REMOVER, RETIRAR INCRUSTAÇÕES, LUBRIFICAR E SUBSTITUIR REPAROS								

30-SUBSISTEMA: TORRES DE ARREFECIMENTO

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	D	S	Q	M	B	T	S	M	A
------	------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---



1	OPERAR OS EQUIPAMENTOS CONFORME INSTRUÇÕES DO FABRICANTE								
2	VERIFICAR E CORRIGIR QUANDO NECESSÁRIO:								
	a) vazamento de água na torre e tubulação								
	b) alimentação rápida e por boia								
	c) estado e tensão das correias do ventilador								
	d) alimentação e fixação das polias aos eixos								
	e) distribuição de água na torre (esguichos)								
	f) estado dos rolamentos e mancais (lubrificar c/graxa à prova d'água e c/ inibidor de oxidação)								
	g) bicos pulverizadores, crivos de sucção, eliminador de gotas e enchimento								
	h) ruídos e vibrações anormais								
	i) operação das chaves magnéticas, protetores térmicos, sinalização								
	j) aspectos gerais da fiação e conexões do quadro								
	l) circuitos de comando (+)								
	M) ponto de operação e limpeza dos termostatos de imersão								
3	MEDIR E REGISTRAR CORRENTE E TENSÃO DO MOTOR (*)								
4	MEDIR E REGISTRAR TEMPERATURAS DE ENTRADA E SAÍDA DA TORRE E AMBIENTE (*)								
5	LIMPAR FILTRO DE SUÇÃO DA TOMADA DE ÁGUA								
6	REAPERTAR FLANGES, BRAÇADEIRAS, MANGOTES, CORREIAS DO VENTILADOR, LIMPAR TELAS TOMADA DE AR								
7	LIMPAR E LUBRIFICAR ROLAMENTOS E MANCAIS								
8	REAPERTAR FUSÍVEIS E CONEXÕES DAS CHAVES, RELÉS, ETC.								
9	INSPECIONAR E LIMPAR CONTATOS DAS CHAVES MAGNÉTICAS								
10	VERIFICAR E CORRIGIR SISTEMA DE ESCOAMENTO E DRENOS DE ÁGUA								
11	EFETUAR LIMPEZA EXTERNA DA TORRE								
12	EFETUAR REAPERTO GERAL DA TORRE, VENTILADOR E BASE DO MOTOR								
13	LAVAR BACIA E TORRE INTERNAMENTE SUBSTITUINDO A ÁGUA								
14	COMBATER CORROSÃO E RETOCAR PINTURA								



	f) válvulas de segurança								
	g) termômetros e manômetros								
	h) demais dispositivos de controle de capacidade e de segurança								

33-SUBSISTEMA: CHILLERS – ROTINAS DE MANUTENÇÃO.									
ITEM	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO	D	S	Q	M	B	T	S M	A
1	Apertar todos os terminais.								
2	Apertar todos os fusíveis.								
3	Verificar operação das chaves magnéticas.								
4	Verificar vazamento de gás nas linhas frigoríficas.								
5	Verificar nível de óleo no compressor.								
6	Verificar operação do compressor.								
7	Verificar vazamento de óleo no compressor.								
8	Eliminar vibrações nas linhas frigoríficas.								
9	Verificar estado de todas as válvulas de serviços.								
10	Verificar bulbo e capilar da válvula de expansão.								
11	Verificar estado dos filtros secadores.								
12	Verificar funcionamento da válvula solenoide.								
13	Verificar aparecimento de bolhas no visor de líquido.								
14	Verificar e anotar correntes e voltagens.								
15	Verificações Gerais								
15.01	Registrar dados operacionais em folha de leitura								
15.02	Analisar valores observados								
15.03	Inspecionar centro de controle: limpar e apertar conexões;								
15.04	Inspecionar centro de acionamento: limpar painel de força, inspecionar conexões, apertar conexões;								
15.05	Executar testes de controle, a fim de se inspecionar entradas e saídas dos módulos controladores;								
15.06	Realizar teste de desarme do pressostato de alta;								
15.07	Checar indicador de umidade;								
15.08	Medir e registrar perda de carga ou a vazão no condensador e evaporador;								
15.09	Verificar eficiência dos trocadores de calor;								
15.10	Calibrar Transdutores;								
15.11	Realizar teste de estanqueidade, com detector de vazamentos de fluido;								
15.12	Verificar operação da válvula de expansão e registrar superaquecimento.								
15.13	Verificar vazamentos pelas gaxetas de registros de água.								
15.14	Emitir relatório conclusivo.								
16.	Eliminar focos de ferrugem na estrutura e painéis da máquina.								
17.	Verificar contatos das chaves magnéticas outros dispositivos Q. Elétrico.								
18.	Verificar e anotar a pressão da bomba de óleo.								

[illegible]



6	Limpeza dos filtros de ar - trocar se necessário								
7	Limpeza das bandejas dos condicionadores								
8	Verificar e corrigir alinhamento e fixação das polias dos ventiladores								
9	Verificar e corrigir tensão das correias dos ventiladores - substituir se necessário								
10	Verificar e corrigir ruídos e vibrações anormais								
11	Lubrificar todas as partes moveis com produtos adequados								
12	Verificar e completar nível de óleo dos compressores								
13	Medir pressões de funcionamento dos grupos (*)								
14	Vistoriar circuito frigorígeno com detector de vazamento - efetuar as correções necessárias								
15	Vistoriar sistema comutador de partida dos compressores								
16	Testar e eliminar vazamento de gás refrigerante e ar								
17	Reapertar os mancais e suportes								
18	Revisar todos os componentes do sistema elétrico, basicamente, em leitura das correntes de trabalho dos principais componentes elétricos, corrigindo para valores normais de operação dos motores, compressores, resistência de óleo do cárter, etc. (*)								
19	Revisar e regular todos os componentes de segurança, tais como: pressostatos de alta e baixa pressão, disjuntores magnéticos, pressostatos de óleo, termostatos, válvulas solenoides e modulantes, umidostatos, fusíveis, lâmpadas piloto, etc.								
20	Vistoriar todos os contatos elétricos das chaves magnéticas, reparar se necessário								
21	Eliminar focos de ferrugem com produtos adequados, retocando pintura de acabamento								
22	Substituir rolamentos, se necessário								
23	Limpeza de ralos da casa de máquinas e verificar as mangueiras ou tubulações de drenagem, corrigindo irregularidades								
24	Limpeza da casa de máquinas								

41-SUBSISTEMA: IONIZADORES DE AR

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	D	S	Q	M	B	T	S	M	A
1	limpeza e higienização geral (interna e externa)									
2	limpeza do filtro de partículas									
3	limpeza da placa de cerâmica									
4	Checklist como manutenção preventiva									
5	Realização de testes para verificação da eficiência plena do equipamento									
6	calibração de sensores									
7	testes de solenoides									
8	substituição de lâmpadas IRC									

42-SUBSISTEMA: EXAUSTORES CENTRÍFUGOS



4	VAZAMENTOS NOS REGISTROS E VÁLVULAS								
5	FUNCIONAMENTO DOS REGISTROS E VÁLVULAS								
6	REVISÃO GERAL, DESMONTAGEM E TROCA DE PEÇAS SE NECESSÁRIO								

49-SISTEMA: ELÉTRICO/OUTROS

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	D	S	Q	M	B	T	S M	A
1	VERIFICAR CONTATOS E OPERAÇÃO DO EQUIPAMENTO ELÉTRICO DE CONTROLE								
2	MEDIR E COMPARAR TENSÃO E CORRENTE DO MOTOR ELÉTRICO								
3	VERIFICAR CONDIÇÃO E DESGASTE DE RODAS E ROLAMENTOS								
4	VERIFICAR CONDIÇÃO E DESGASTE DAS ARTICULAÇÕES								
5	LUBRIFICAR AS ARTICULAÇÕES								
6	TESTAR O SISTEMA								
7	VERIFICAR CONTATORES E RELÉS								

50-SISTEMA: APARELHOS DE AR CONDICIONADO DE JANELA

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	D	S	Q	M	B	T	S M	A
1	LIMPEZA FILTRO DE AR								
2	VERIFICAR CORRENTE								
3	VERIFICAR TENSÃO								
4	VERIFICAR DRENO								
5	VERIFICAR RUÍDOS ANORMAIS								
6	LIMPEZA GERAL (SERPENTINAS, BANDEJA, HÉLICES)								

51-SISTEMA: GELADEIRA DE USO DOMÉSTICO

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	D	S	Q	M	B	T	S M	A
1	VERIFICAR FUNCIONAMENTO GERAL								
2	VERIFICAR TEMPERATURA INTERNA								
3	VERIFICAR GUARNIÇÃO PORTA SUBSTITUIR SE NECESSÁRIO								
4	VERIFICAR FUNCIONAMENTO DO TERMOSTATO								

52-SISTEMA: BEBEDOURO COMUM

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	D	S	Q	M	B	T	S M	A
1	VERIFICAR FUNCIONAMENTO GERAL								
2	TROCAR FILTRO DE ÁGUA								
3	VERIFICAR CORRENTE E ATERRAMENTO								
4	VERIFICAR TENSÃO								
5	VERIFICAR OXIDAÇÃO E REPINTAR LOCAIS OXIDADOS								

53-SISTEMA: PLATAFORMA GIRATÓRIA PARA MANOBRA DE VEÍCULOS



	b) inspecionar visualmente o acoplamento do motor ao redutor e da roda dentada do eixo de saída do redutor								
9	Redutor da máquina de tração								
	a) inspecionar sinais de vazamento e nível do óleo do redutor, adicionando óleo SAE-90 caso necessário								
	b) substituir o óleo SAE-90 do redutor								
	c) inspecionar folgas anormais entre coroa e sem-fim do redutor								
10	Motor de tração								
	a) limpar o núcleo do motor com jato de ar, remover as tampas dos rolamentos, retirar a graxa endurecida e aplicar nova graxa até a metade do diâmetro da tampa.								
	b) inspecionar ligação e isolamento do motor								
11	Freio da máquina de tração								
	a) lubrificar as articulações								
	b) inspecionar visualmente as ligações e isolamento da alimentação bem como o estado das lonas de atrito								
	c) desmontar, limpar e ajustar conforme procedimento 9.3								
	d) Verificar a abertura do freio (dos dois lados)								
12	Sistema de Tração								
	a) retirar as tampas dos mancais do eixo de tração, remover a graxa endurecida e aplicar nova graxa (vide instrução 9.8)								
	b) inspecionar visualmente o acoplamento da roda de tração superior e da roda de atrito								
	c) reapertar a fixação dos mancais do eixo de tração e dos mancais de articulação das alavancas								
	d) inspecionar visualmente o desgaste da roda de tração (considerar, para substituição, a espessura mínima da borracha de 15,0 mm)								
13	Corrente de tração								
	a) retirar a tampa protetora e examinar estado e tensão da corrente, em caso de troca ou ajuste da tensão, veja procedimento 9.5								
	b) examinar lubrificação da corrente, adicionando pelo SAE-40, se necessário								
	c) retirar e lavar a corrente com querosene ou outro produto e lubrificar com óleo SAE-40								
14	Painel de comando								
	a) abrir a tampa, acionar plataforma e observar eventuais faiscamentos nas chaves contadoras e relês.								
	b) desmontar contadoras, limpá-las e inspecionar contatos e ligações								
	c) limpar todos os elementos e fiações reapertando todas conexões								
15	Banco de resistores								
	a) inspecionar o estado dos resistores e reapertar suas ligações.								
16	Poço								
	a) verificar a iluminação do poço. Trocar lâmpadas, se preciso for.								



BANCO CENTRAL DO BRASIL

162

Edital de Pregão Eletrônico Adspa nº 94/2020

PE 176934

Anexo 1

	b) fazer testes e verificações no sistema de sinalização luminosa indicativa de movimento da plataforma. Substituir lâmpadas e fazer reparos nas instalações elétricas, sempre que necessário.							
	c) fazer inspeção na alvenaria em busca de infiltrações. Informar os pontos de infiltração detectados, bem como seu porte.							



**ANEXO 1- II - PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTOS E TABELA DE
ENCARGOS**

**A PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTOS E A TABELA DE
ENCARGOS ENCONTRAM-SE EM ARQUIVO ANEXO A ESTE
EDITAL.**

**ANEXO 1-III - ESTUDOS PRELIMINARES**

(realizada de acordo com os termos da IN5/2017 – ANEXO III)

1. Normativos que regem a contratação

A presente contratação é regida pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, pela Norma Regulamentadora nº 10 (NR-10) – SEGURANÇA EM INSTALAÇÕES E SERVIÇOS EM ELETRICIDADE, pela Norma Regulamentadora nº 35 (NR-35) – TRABALHO EM ALTURA e pela Norma Regulamentadora nº 16 (NR-16) – ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS, bem como normas ABNT para elevadores elétricos em conjunto com a Legislação do Município de São Paulo.

2. Identificação de necessidade de contratação

O serviço a ser licitado caracteriza necessidade permanente desta Administração, sendo fundamental para que Edifício tenha condições salubres e de habitabilidade, que de outro modo afetariam a capacidade laborativa dos servidores, bem como a segurança de todos os usuários de modo geral. Incluem manutenção de toda a rede elétrica, sistema de detecção de incêndio e sistema de refrigeração, com seus respectivos equipamentos e maquinários instalados, bem como assessoria técnica nas respectivas áreas, tudo nas dependências do Banco Central do Brasil, em São Paulo – SP.

3. Referência aos instrumentos de planejamento do Banco Central do Brasil

Esta contratação está inclusa na proposta orçamentária do Banco Central do Brasil apresentada para o ano de 2020 (SPO e PGC).

4. Requisitos da contratação

É necessário que a empresa a ser contratada tenha qualificação comprovada para a prestação de serviços de conservação e manutenção corretiva dos sistemas elétricos de potência, incluindo Nobreaks e Grupo Gerador, sistemas eletrônicos e cabeamento estruturado, sistema de detecção de incêndio, sistema de proteção contra descargas atmosféricas (SPDA), sistemas de ar condicionado, refrigeração, exaustão, ventilação e respectivos sistemas de automação, plataformas giratórias, paleteiras hidráulicas móveis, pontes rolantes, elevador monta carga, geladeiras e/ou refrigeradores e bebedouros, incluindo fornecimento de insumos/materiais e peças de reposição.

Os serviços de manutenção e operação deverão ser prestados de maneira continuada, conforme horários a serem estabelecidos, atendendo aos critérios de sustentabilidade no que couber, tudo nas dependências do Banco Central do Brasil, em São Paulo – SP.

Os parâmetros mínimos de sustentabilidade, listados abaixo, devem ser cumpridos pela CONTRATADA, em conformidade com GUIA PRÁTICO DE LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS DA CONSULTORIA JURÍDICA DA UNIÃO NO ESTADO DE SÃO PAULO e também nos termos do Anexo III da Instrução Normativa nº 5, de 25/5/2017, do Ministério da Economia e da Instrução Normativa nº 1, de 19/01/2010, também do Ministério da Economia.

- a. Realizar a separação dos resíduos recicláveis gerados em sua atividade, acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva, quando for o caso;
- b. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
- c. Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;



- d. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- e. Racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme parâmetros do Decreto estadual nº 48.138, de 8/10/2003, do Estado de São Paulo;
- f. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- g. Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;
- h. Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
- i. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- j. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- k. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- l. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores;
- m. Todos os materiais a serem utilizados devem ser constituídos, quando cabível, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme normas da ABNT;
- n. Devem ser observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- o. Todos os materiais a serem utilizados devem, quando cabível, ser preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção e economicidade e o mínimo desperdício durante o transporte e o armazenamento;

5. Estimativas das quantidades

Manutenção preventiva por 12 meses, prorrogáveis por 60 meses, na forma da legislação vigente, nos sistemas objeto da contratação pretendida, instalados nas seguintes dependências do Banco Central do Brasil, em São Paulo – SP:

- Ed. Sede do Banco Central do Brasil: av. Paulista, 1804 (cerca de 93% da área total)
 - Edifício com 25 pavimentos e cobertura técnica com maquinários diversos.
- Depósito: Rua André de Leão, 240
 - Depósito com pavimento térreo e mezanino



A quantidade de ordens de serviço de manutenção corretiva relativas a iluminação e circuitos elétricos é de aproximadamente 150 por mês, mais as manutenções preventivas a serem descritas em Edital e de aproximadamente 350 por mês para correção de temperatura em ambientes diversos dentro do Edifício Sede, como suas manutenções preventivas a serem também descritas em Edital.

6. Levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo e solução a contratar

Levantamento de algumas contratações similares à contratação proposta:

PREGÃO ELETRÔNICO ADRJA Nº 037/2019

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria técnica, operação, instalação, manutenção preventiva e corretiva, tratamento químico de água de condensação, e limpeza e higienização de dutos dos Sistemas de Refrigeração, Ventilação e Exaustão dos imóveis do Banco Central do Brasil no município do Rio de Janeiro.

PREGÃO ELETRÔNICO ADRJA Nº 078/2019

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento e instalação de válvulas de balanceamento estático para controle do fluxo de água das 06 (seis) torres de arrefecimento de água de condensação do sistema de refrigeração do Edifício-Sede do Banco Central do Brasil no Rio de Janeiro.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 32/2018-DO ENTÃO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO

OBJETO: contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de apoio e de manutenção predial preventiva, corretiva e preditiva, com fornecimento de peças, materiais de consumo e insumos e mão de obra, bem como para a realização de serviços eventuais diversos, nos sistemas, equipamentos e instalações prediais utilizados pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, e em quaisquer novas instalações que venham a ser ocupadas por este Órgão, em Brasília-DF, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

O Banco Central do Brasil, assim como outros órgãos da Administração Pública, não dispõe de pessoal capacitado para viabilizar e executar a manutenção predial e, dessa forma, necessita contratar, através de empresas do ramo, equipes habilitadas para tais operações.

Dessa forma, resta justificada a escolha desse tipo de solução, também levando-se em consideração os exemplos mostrados acima, em que outras instâncias da Administração Pública se utilizam das mesmas soluções.

7. Estimativas de preços ou preços referenciais

A estimativa foi elaborada com base nas planilhas de referência SINAPI, CPOS e tabela SEINFRA. Subsidiariamente utilizou-se o sistema Pannel de Preços do site www.gov.br/compras, outros contratos da Administração Pública, em especial o contrato BACEN/DEMAP 50.840/2017, sites especializados e marginalmente pesquisas de mercado.

Assim, a estimativa para a contratação será de **R\$ 3.136.692,84** (três milhões, cento e trinta e seis mil, seiscentos e noventa e dois reais e oitenta e quatro centavos).

8. Descrição da solução como um todo

Manutenção, incluso insumos básicos e lista exaustiva de materiais por demanda, cujos principais sistemas são:

- Três Grupos Geradores *Stemac*;
- Dois NoBreaks Eaton de 200 KVA cada um;
- Sistema de proteção contra descargas atmosféricas (SPDA);
- Sistemas elétricos de potência (Cabine de Barramentos, *Busways* e plug-ins);



- Sistema de detecção de incêndio;
- Sistemas de ar condicionado conforto e 24 hs;
- Sistemas de exaustão e ventilação;
- Sistemas de automação tanto de elétrica quanto de refrigeração;
- Plataformas giratórias, paleteiras hidráulicas móveis, pontes rolantes, geladeiras e/ou refrigeradores e bebedouros;
- Elevador monta carga.

Assim a empresa contratada deverá manter todos esses sistemas em pleno funcionamento, interrompendo essa continuidade somente para manutenções corretivas e preventivas, quando necessário e imprescindível.

Por fim, deve haver prestação de serviço de assessoria técnica em projetos internos e relativo à obras e serviços contratados com a finalidade de alterações e melhorias no Edifício Sede São Paulo.

9. Justificativas para o parcelamento ou não da solução

A solução não deve ser parcelada, existindo diversos motivos para isso, como a crescente sincronização e integração dos sistemas elétricos e mecânicos, a dificuldade de gestão contratual tanto técnica quanto administrativa, apurada ao longo do tempo nos contratos atuais, o alinhamento com a meta estabelecida pela DIRAD à ADSPA para redução dos riscos de gestão e por fim, mas não exaustivo, o ganho de escala oriundo da unicidade do contrato, ganho esse mais do que necessário, dada a redução do quadro de servidores da área técnica.

10. Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis

A presente contratação trará como benefício ao BCB a preservação de seu patrimônio, a garantia das condições de habitabilidade para que os servidores possam desempenhar suas funções e a segurança e integridade física dos usuários do Edifício.

11. Providências para adequação do ambiente do órgão

Não será necessário adequar o ambiente do órgão para que a contratação surta seus efeitos uma vez que se trata de serviço prestado ao BCB de forma contínua.

O BCB já possui, em suas instalações, um espaço reservado para o recebimento de equipe contratada no âmbito desta contratação.

Não há a necessidade de capacitar servidores para atuarem na contratação e fiscalização dos serviços de acordo com as especificidades do objeto a ser contratado uma vez que referido objeto já fora contratado anteriormente por se tratar de serviço ininterruptamente prestado ao BCB.

12. Contratações correlatas e/ou interdependentes

Não há contratação correlata e/ou interdependente relacionada à presente contratação.

13. Declaração da viabilidade ou não da contratação

Trata-se de uma contratação viável, tendo em vista tudo que foi apresentado e neste Estudo Preliminar e também pelo fato de que esses serviços atualmente já são prestados.

14. Equipes atuantes

Os servidores que farão parte da equipe de fiscalização serão:



BANCO CENTRAL DO BRASIL

168

Edital de Pregão Eletrônico Adspa nº 94/2020
PE 176934

Anexo 1

Gestor – Marcelo Ganeu
Fiscalização Técnica – Marco Araujo
Fiscalização Administrativa – Barbara Wanderley



ANEXO 2 - CONDIÇÕES PARA FORMALIZAÇÃO DA PROPOSTA VENCEDORA AJUSTADA

1. O licitante vencedor deverá encaminhar proposta, por meio do sistema *Comprasnet*, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, contadas da convocação efetuada pelo Pregoeiro por meio da opção “Enviar Anexo” no sistema *Comprasnet*. A referida proposta deverá estar ajustada ao último preço ofertado ou negociado, e deverá conter, obrigatoriamente:
 - 1.1. **a descrição do objeto, o preço mensal e preço total (global) anual**, para a prestação do serviço objeto da presente licitação, observadas as especificações de que trata o Anexo 1 – Termo de Referência;
 - 1.2. Planilha de Composição de Custos ajustada ao valor final.
2. A apresentação da proposta implica a aceitação das condições a seguir:
 - 2.1. que o prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sua apresentação;
 - 2.2. que, no valor cotado, estão incluídas todas as despesas com mão de obra especializada ou não, seguros em geral, garantias, encargos financeiros, riscos, encargos de legislação social, trabalhista, previdenciária, materiais e/ou equipamentos, ferramentas, fretes, transportes, taxas, emolumentos, multas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, quaisquer encargos diretos ou indiretos, enfim, todos os componentes de custo dos serviços necessários à execução do objeto desta licitação, sem que caiba, em qualquer caso, qualquer tipo de pleito ao CONTRATANTE com a alegação de que alguma parcela do custo foi omitida;
 - 2.3. que deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente na proposta ou em planilha não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, inclusive para custos variáveis decorrentes de valores futuros e incertos, tais como o valor provido com o quantitativo de vale transporte;
 - 2.4. que concorda com todas as normas, exigências, prazos e demais condições constantes no Edital da presente licitação e seus anexos;
 - 2.5. que, no caso de haver divergência entre o preço unitário e o total, prevalecerá o preço unitário;
 - 2.6. que, se houver diferença entre os valores numéricos e por extenso, predominará o valor por extenso.
3. Para fins de celebração de contrato, o licitante poderá enviar, antecipadamente, junto com o envio da proposta vencedora ajustada, as seguintes informações e documentos:
 - 3.1. informações de conta bancária (banco, agência, número da conta e nome do correntista);



- 3.2. a classificação tributária da empresa (normal, isenta de retenção na fonte, optante pelo simples, isenta de tributação, cooperativa);
- 3.3. dados do representante legal responsável pela assinatura do contrato com o BCB, acompanhados dos documentos pertinentes, conforme relacionado a seguir:
 - 3.3.1. cópia de documento de identidade, contendo, inclusive, o CPF;
 - 3.3.2. cópia do contrato social consolidado, em caso de sociedade empresarial, ou requerimento de empresário, em caso de empresário individual, e procuração, se for o caso, que lhe atribua poder de representação;
- 3.4. nome e telefone dos contatos ou prepostos, devidamente capacitados e com poderes para decidir e solucionar questões pertinentes ao objeto do contrato, que deverão relacionar-se com o BCB, os cargos que ocupam na empresa, bem com o endereço eletrônico para troca de mensagens;
- 3.5. nome fantasia da empresa, se houver;
- 3.6. endereço completo e telefones da empresa;
- 3.7. indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais vinculadas à execução do serviço, e as respectivas datas bases e vigências, conforme Anexo VII-C da Instrução Normativa SEGES nº 5, de 2017.
- 4. O licitante vencedor poderá valer-se do modelo a seguir:

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

São Paulo (SP), de de 2020.

Ao
Banco Central do Brasil

Ref.: **Pregão Eletrônico Adspa nº 94/2020**

PROPOSTA COMERCIAL**OBJETO**

Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção elétrica, eletrônica e mecânica para as dependências do Banco Central do Brasil em São Paulo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

O preço mensal para prestação dos serviços é de R\$ (....por extenso...), e o preço total (global) anual é de R\$.....(..por extenso...), conforme detalhamento constante da Planilha de Composição de Custos.

DADOS DO LICITANTE



Razão social:

CNPJ:

Nome fantasia da empresa, se houver:

Inscrição Estadual:

Classificação tributária

Endereço completo:

Cidade:

CEP:

*Home Page:**e-mail* (para recebimento de comunicados do BCB durante a vigência do contrato):

Fone(s):

fax:

DADOS BANCÁRIOS

Banco:

Agência (nome e número):

Conta corrente (nome do correntista e número):

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL*

Nome:

Identidade:

CPF:

Fone(s):

e-mail (para recebimento de comunicados do BCB durante a vigência do contrato):

Celular:

(*) Responsável pela assinatura do contrato com o BCB, devidamente capacitado e com poderes para decidir e solucionar questões pertinentes ao objeto do contrato.

DADOS DO(S) PREPOSTO(S)**

Nome:

Identidade:

CPF:

Cargo que ocupa na empresa:

Cidade:

CEP:

Fone(s):

e-mail (para recebimento de comunicados do BCB durante a vigência do contrato):

Celular:

(**) Responsável pelo relacionamento com o BCB, devidamente capacitado e com poderes para decidir e solucionar questões pertinentes ao objeto do contrato.

DOCUMENTOS ANEXOS**PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS (Anexo 6)**

Carimbo e assinatura

**ANEXO 3 - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO**

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI O
BANCO CENTRAL DO BRASIL E A
(EMPRESA).....

O **BANCO CENTRAL DO BRASIL**, autarquia federal criada pela Lei nº 4.595, de 31 de dezembro de 1964, com sede em Brasília e Gerência Administrativa em São Paulo, na av. Paulista, 1804, inscrito no CNPJ sob o nº 00.038.166/0009-54, doravante denominado simplesmente **BCB**, neste ato representado pelo Gerente Administrativo Regional em São Paulo Sr., nomeado(a) pela Portaria nº de de de 2020, publicada no *DOU* de de de, portador da matrícula funcional nº, brasileiro, residente e domiciliado em São Paulo, portador da cédula de identidade RG nº e do CPF nº, de acordo com a atribuição que lhe confere o artigo 107, inc III-r-2 do Regimento Interno e a(nome da empresa), com sede em(endereço completo e CEP), inscrita no CNPJ nº, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr(a), portador(a) da carteira de identidade nº (número e órgão emissor), e do CPF (número), residente e domiciliado(a) em (citar o município e estado), conforme autorização constante do PE 176934 e, em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico Adspa nº 94/2020, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas, sendo integrado ainda pelas seguintes peças:

- I- Edital do Pregão Eletrônico Adspa nº 94/2020, de 19 de outubro de 2020;
- II- Proposta da CONTRATADA, de .../.../2020;
- III- Declaração de inexistência de vínculos com o BCB e de condenações impeditivas, nos moldes do Anexo 4 do Edital.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços continuados de manutenção elétrica, eletrônica e mecânica para as dependências do Banco Central do Brasil em São Paulo, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

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

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA**

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP n.º 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.6. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual;

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

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

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

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2020, na classificação abaixo:



Código Orçamentário	76.17.2.001-4
Classificação Contábil	4030.16.02-4
Classificação Funcional Programática	04.122.2110.2000.0001
Programa de Trabalho Resumido (PTRES)	171927
Natureza de Despesa	3390.39
NPE	2020/04973

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

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

8. CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

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

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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



11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.

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

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

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

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

11.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto n.º 9.507, de 2018).

11.6. Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP n.º 05/2017).

11.7. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:

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

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

11.8. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.



11.9. O CONTRATANTE poderá ainda:

11.9.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

11.9.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei n.º 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

11.10. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto n.º 9.507, de 2018.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

12.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

12.2.2. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MP nº 05, de 2017.

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. É eleito o Foro da 1ª Subseção Judiciária de São Paulo (SP) da Justiça Federal, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

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

_____ (Local e data)

pelo BCB

pela CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

pelo BCB (Matrícula e nome)

Pela Contratada (Nome e CPF)

**ANEXO 4 - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA FINS DE CONTRATAÇÃO**

Empresa: _____

Endereço completo: _____

CNPJ: _____ Telefone: _____ E-mail: _____

Contrato original: _____ Data de assinatura: _____

Declaramos sob as penas da lei, inclusive para efeito do disposto nos artigos 82 a 99 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que:

I. Integram o quadro societário da empresa, com poder de decisão (2):

Nome	CPF	Cargo	Data Início

- II. Nenhum dirigente, gerente, sócio, responsável técnico ou empregado é diretor ou servidor do Banco Central do Brasil; (Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, art. 9º, inciso III e § 3º);
- III. A empresa não aloca, à execução dos serviços, familiares (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau) de servidor do Banco Central do Brasil que exerça cargo em comissão ou função de confiança (Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010);
- IV. A empresa não foi proibida de contratar com o Poder Público por condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, nem o foram seus dirigentes e sócios, e não contrata pessoas físicas ou jurídicas, dentro de sua cadeia produtiva, que constem de listas oficiais por infringir as regulamentações pertinentes (Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, art. 22, inciso III, e Decreto nº 6.514, de 22 de julho de 2008, art. 20, inciso V);
- V. A empresa não foi condenada à suspensão ou interdição de suas atividades por atos lesivos à administração pública (Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, arts. 5º e 19);
- VI. A empresa não foi proibida, na pessoa de seus dirigentes e sócios, de contratar com o Poder Público em razão de improbidade administrativa (Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992, art. 12);
- VII. A empresa não foi proibida pelo Conselho Administrativo de Defesa Econômica - Cade de participar de licitações junto à Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal (Lei nº 12.529, de 30 de novembro de 2011, art. 38, inciso II).
- VIII. Nenhum dirigente, gerente, sócio, responsável técnico ou empregado exerceu cargo no Banco Central do Brasil no período de 6 (seis) meses contados de sua dispensa, exoneração, destituição, demissão ou aposentadoria (Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013, art. 6º, inciso II, alínea "c");
- IX. Nenhum dirigente, gerente, sócio, responsável técnico ou empregado é agente público da ativa ao qual é vedado pagamento por serviços prestados, conforme previsto na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO vigente nesta data;
- X. É exclusiva da Contratada a responsabilidade sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato aqui identificado. (Decreto nº 9.507, de 21.9.2018, art. 8º, inciso I)

2. Constituem exceções ao declarado nos incisos II a IX acima:

--

3. A empresa está ciente de que é de sua responsabilidade a certificação, junto aos dirigentes, empregados e pessoal vinculado a qualquer título, das condições de que tratam os incisos II a IX do item 1.

Local e data	Identificação e assinatura do(s) declarante(s) (3) (Nome[s])
--------------	---

Importante:

- (1) Esta declaração a ser encaminhada por ocasião da assinatura do contrato, de eventuais prorrogações contratuais e sempre que houver alteração em declaração anterior.
- (2) Nas prorrogações contratuais, encaminhar cópia do contrato social, caso tenha alterações em relação àquele encaminhado anteriormente ao BCB.
- (3) O(s) declarante(s) deve(m) ser integrante(s) do quadro societário relacionados no inciso I.



BANCO CENTRAL DO BRASIL

Edital do Pregão Eletrônico Adspa nº 94/2020
PE 176934

Anexo 5

ANEXO 5 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

(IN SEGES/MP nº 5, de 26.5.2017, Anexo VII-E)

Declaro que a empresa (*nome por extenso da empresa contratada*), inscrita no CNPJ (MF) nº , inscrição estadual nº , estabelecida em (*endereço da empresa contratada*), possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato*
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
Valor total dos Contratos		R\$ _____

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

Nota 2: *Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NOS ITENS “D1” E “D2” DA ALÍNEA “D” DO SUBITEM 11.1 DO ITEM 11 DO ANEXO VII-A, DA IN Seges/MP nº 5, de 26.5.2017.

a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

Fórmula de cálculo:

$$\frac{\text{Valor do patrimônio líquido} \times 12}{\text{Valor total dos contratos}^*} > 1$$

Observação:

Nota 1: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

Nota 2: considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado*.

b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.



Fórmula de cálculo:

$$\frac{(\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor total dos Contratos})}{\text{Valor da Receita Bruta}} \times 100 =$$



ANEXO 6 – MODELO DE PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS – PARA LICITANTES

**O MODELO DE PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE
PREÇOS – PARA LICITANTES ENCONTRA-SE EM ARQUIVO
ANEXO A ESTE EDITAL.**

**ANEXO 7****MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA A UTILIZAÇÃO DA GARANTIA
E DE PAGAMENTO DIRETO**

(Em papel timbrado da empresa)

CONTRATO N° XXXX

_____ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº __, por intermédio de seu representante legal, o Sr. __ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº __ e do CPF nº __, AUTORIZA, conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e dos dispositivos correspondentes do Edital:

(1) que os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas devidos aos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme o conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

(2) que os valores provisionados para o pagamento de férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam destacados do valor mensal e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa junto a instituição bancária oficial, conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017

(3) que os valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS sejam retidos na fatura e depositados diretamente nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores alocados na execução do contrato, observada a legislação específica, e conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

(4) que a Contratante utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a Contratada não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

São Paulo, ____, de ____ de 2020.

(Assinatura do representante legal do licitante)



ANEXO 8 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO

Ao Banco Central do Brasil

Processo nº 176934
Pregão Eletrônico Adspa nº 94/2020

A (nome da empresa), inscrita no CNPJ n.º, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a), portador(a) do RG n.º e do C.P.F. n.º, DECLARA, sob as penas da Lei, que instalará escritório na região Metropolitana de São Paulo, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017.

[Obs.: Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.]

Local/Data

Assinatura do representante legal
(Carimbo da empresa)



ANEXO 9 - DECLARAÇÃO DE VISTORIA

(Em papel timbrado da Empresa)

Nome da empresa:.....;
CNPJ nº.....;
Endereço:;
Fone:.....;
E-mail:

DECLARAÇÃO

Declaro que vistoriei minuciosamente os locais para a prestação dos serviços constantes do objeto do Edital de Pregão Eletrônico Adspa nº 94/2020, e tomei conhecimento das reais condições de execução dos serviços, bem como coletei informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta comercial;

São Paulo, de de 2020.

Visto do representante legal ou procurador da empresa:.....

Documento de Identidade:
Órgão Expedidor:

(Obs. Enviar preenchido e assinado com cópia da procuração, se for o caso)

Acompanhei a vistoria conforme descrito acima.

Carimbo e assinatura do servidor BACEN