



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº52/2017
PROCESSO ADM. ELETRÔNICO Nº 22186/2017

TIPO	Menor Preço
BASE LEGAL	O Procedimento licitatório obedecerá a Lei nº 10.520/2002 (Institui a modalidade de licitação pregão eletrônico); Lei nº 8.666/1993 (institui normas para licitações e contratos); Lei nº 8.078/90 (Dispõe sobre a proteção do consumidor); Lei Complementar nº 123/2006 (Institui o Estatuto Nacional da ME e EPP); Decreto nº 5.450/2005 (Regulamenta o pregão, na forma eletrônica) e Decreto nº 8538/2015 (Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as ME e EPP nas contratações de bens, serviços e obras), bem como às Instruções Normativas/MARE nº 05/1995 (Procedimentos destinados à implantação e operacionalização do SICAF-SIASG) e nº 01/2001 (Altera dispositivos da Instrução Normativa MARE nº 5, de 21 de julho de 1995).
OBJETO	Contratação de empresa de engenharia especializada em manutenção preventiva e corretiva nas instalações elétricas dos prédios do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região localizados em Rondônia e Rio Branco/Ac, de acordo com as especificações, rotinas de serviços e conforme especificações detalhadas no Termo de Referência (Anexo I do Edital).

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA A PARTICIPAÇÃO DE ME's E EPP's, conforme art. 6º do Dec. nº 8538/2015.

() SIM (**XX**) NÃO

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

Dia: 24 de outubro de 2017

Hora: 11h00 (onze

INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS

Dia: 24 de outubro de 2017

Hora: 11h30m

Endereço eletrônico: www.licitacoes-e.com.br

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL:

1 - www.trt14.jus.br - (Consultas/Licitações/2017/Pregão);

2 - www.licitacoes-e.com.br

3 - email p/esclarecimentos: pregoeiro@trt14.jus.br

4 - Telefone (0xx) 69-3218-6431 - Seção de Licitações e Pregoeiros



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº052/2017
PROCESSO ADM. ELETRÔNICO Nº 22186/2017

O Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região, por meio de seu Pregoeiro, ao final firmado, torna público o presente edital de licitação, a qual realizar-se-á na modalidade pregão, forma eletrônica, observando-se a Lei nº 10.520/2002 (Institui a modalidade de licitação pregão eletrônico); Lei nº 8.666/1993 (institui normas para licitações e contratos); Lei nº 8.078/90 (Dispõe sobre a proteção do consumidor); Lei Complementar nº 123/2006 (Institui o Estatuto Nacional da ME e EPP); Decreto nº 5.450/2005 (Regulamenta o pregão, na forma eletrônica) e Decreto nº 8538/2015 (Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as ME e EPP nas contratações de bens, serviços e obras), bem como às Instruções Normativas/MARE nº 05/1995 (Procedimentos destinados à implantação e operacionalização do SICAF-SIASG) e nº 01/2001 (Altera dispositivos da Instrução Normativa MARE nº 5, de 21 de julho de 1995), conforme as especificações e condições a seguir:

1.0 - DO OBJETO

1.1 - O presente Pregão Eletrônico tem por objeto a contratação de empresa de engenharia especializada em manutenção preventiva e corretiva nas instalações elétricas dos prédios do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região localizados em Rondônia e Rio Branco/Ac, de acordo com as especificações, rotinas de serviços e conforme especificações detalhadas no Termo de Referência (Anexo I do Edital).

1.1.1 - Poderão participar da licitação quaisquer licitantes interessados que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação e cujo objeto social da empresa, expresso no estatuto ou contrato social, especifique ramo de atividade compatível com o objeto da licitação (TCU Acórdão 642/2014 – Plenário – TC 015.048/2013-6).

1.1.2 – A licitante, Optante pelo Simples Nacional, caso seja contratada:

a) não poderá beneficiar-se da condição de optante, sendo sua exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação;

b) fica obrigada a apresentar cópia do ofício, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção pelo Simples Nacional) à Receita Federal do Brasil, no prazo previsto no art. 30, § 1º, inc. II, da Lei Complementar nº 123, de 2006”. Acórdão n.º 2798/2010-Plenário, TC-025.664/2010-7).

1.1.3 - A presente licitação não é exclusiva para a participação de microempresas - ME's e empresas de pequeno porte – EPP's, nos termos do Dec. Nº 8538/2015 e LC 123/2006.

1.2 - Critério de adjudicação do objeto: MENOR PREÇO.

1.3 - Empresas que participarem deste edital, que praticarem, injustificadamente, ato ilegal tipificado no art. 7º da Lei 10.520/2002, a Administração instaurará processo administrativo para apurar as condutas das empresas (TCU - Acórdão nº 754/2015 – Plenário) c/c com as Sanções Administrativas previstas no item 19.0 do edital, sendo que, constituem-se indícios de fraude a licitações:

- a) licitante desclassificado por não atender às condições do edital ou por não honrar sua proposta, especialmente quando tenha apresentado o menor lance;
- b) licitante com repetição e/ou número de reincidência elevada quando da desclassificação por não atender às condições do edital ou por não honrar sua proposta, especialmente quando tenha apresentado o menor lance;
- c) inexistência de justificativa plausível para o comportamento que levou à desclassificação, como, por exemplo, apresentou proposta com preço inexequível, não atendeu ao chamado para apresentar a documentação ou pediu para ser desclassificado o que equivale a não manutenção da proposta;
- d) Declaração falsa de que cumpre os requisitos de habilitação;
- e) existência de empresas com sócios em comum ou assemelhados participando de um mesmo item de determinado pregão, especialmente quando a participação societária ocorrer na empresa a qual o objeto foi adjudicado e na que foi desclassificada;
- e.1) empresas com sócio em comum) por si só já é suficiente para configurar fraude a licitação.
- f) empresa licitante atuando como 'coelho', ou seja, reduzindo os preços a fim de desestimular a participação de outros licitantes na etapa de lances, desistindo posteriormente do certame para beneficiar a outra empresa que esteja participando do conluio, que, por sua vez, acaba sendo contratada sem ter apresentado a melhor proposta, provocando, assim, prejuízo para a Administração.

1.3.1 – Observado os princípios da razoabilidade e proporcionalidade poderá ser aplicada a empresa licitante as sanções previstas no art. 87 da Lei 8.666/93.

2.0 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 - As despesas com o pagamento estão previstas no Programa: 96895 – Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho – Despesas Diversas – Fonte: 0100000000 – Elemento de Despesa: 339037- Locação de Mão de Obra – Subitem 01– Apoio Administrativo, Técnico e Operacional.

3.0 - DO ENVIO DA PROPOSTA E INÍCIO DA SESSÃO

3.1 - As propostas comerciais para o lote deverão ser encaminhadas até o dia 24 de outubro de 2017, tendo como horário limite 11:00 horas.

3.2 – A fase de lances do presente certame terá início no dia 24 de outubro de 2017, às 11h30m.

3.3 - A proposta registrada previamente no sistema licitacoes-e do Banco do Brasil,

deverá conter as especificações necessárias à identificação do objeto ofertado.

3.4 - Todas as referências de tempo constantes neste Edital, bem como os enunciados na Sessão Pública, observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília/DF.

4.0 – DO IMPEDIMENTO PARA PARTICIPAÇÃO

4.1 - Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo licitatório, interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

a) constituídos sob a forma de consórcio;

b) em cumprimento de penalidade de suspensão temporária de participar em licitações, imposta por este Tribunal (TCU, Acórdão 2242/2013 – Plenário, TC 019.276/2013-3);

c) Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

d) Empresas em processo falimentar, em processo concordatário, em recuperação judicial ou extrajudicial;

e) Estrangeiras que não funcionem no País;

f) Empresas proibidas de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 72, § 8º, V da Lei nº 9.605/98 (Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente);

g) as Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OPSCIP, conhecidas como ONGS de participarem em processos licitatórios promovidos pela Administração (Acórdão TCU nº 746/2014 – Plenário – (TC-021.605/2012-2).

h) tenham funcionário ou membro da Administração do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região, mesmo subcontratado, como dirigente, acionista detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, controlador ou responsável técnico (art. 9, caput da Lei nº 8.666/93).

5.0 – DO CREDENCIAMENTO

5.1 - Para acesso ao sistema eletrônico utilizado para a realização deste certame (BB Licitações Eletrônicas), os interessados em participar do presente pregão, deverão dispor de chave de identificação e senha de acesso, pessoais e intransferíveis, obtidas após cadastramento junto ao Banco do Brasil S.A., por meio de suas agências sediadas no país ou por outros meios disponibilizados pelo banco. (§ 1º, Art. 3º, do Decreto 5.450, 31/05/05).

5.1.2 – O procedimento, regras e critérios para o cadastramento acima citado, serão os estipulados pelo Banco do Brasil S/A, os quais poderão ser consultados também por meio do endereço eletrônico: www.licitacoes-e.com.br

5.2 – O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não

cabendo ao provedor do sistema ou ao TRT-14ª Região responsabilidade por eventuais danos decorrentes de seu uso indevido, ainda que por terceiros, conforme art. 3º, §5º, do Dec. 5.450/05.

5.3 - O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico, implica na responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao presente pregão, nos termos do art. 3º, §6º, da Lei nº 8.666/93.

6.0 – DA PARTICIPAÇÃO

6.1 - A participação no certame se dará por meio do encaminhamento de proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema licitacoes-e do Banco do Brasil, pela empresa devidamente credenciada na forma do item anterior, observando-se as datas e horários estabelecidos no item 3.0 do Edital.

6.2 – O tempo normal da disputa será de 05 (cinco) minutos, podendo ser prorrogado a critério do Pregoeiro, em seguida inicia-se a contagem de tempo aleatório (tempo randômico), o qual será de até 30 (trinta) minutos, para o encerramento da disputa.

6.3 – Em caso de desconexão com o Pregoeiro no decorrer da fase de lances do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances até o retorno do Pregoeiro à sessão, sem prejuízo dos atos realizados.

6.4 - Quando a desconexão acima mencionada persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa, tendo reinício somente após comunicação expressa aos participantes pelo pregoeiro, por meio do próprio sistema BB Licitações Eletrônicas.

7.0 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1 - O Pregoeiro classificará antes do início da disputa de preços, os licitantes cujas propostas atendem às especificações constantes neste Edital.

7.2 - Encerrada a fase de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital (art. 24, §§ 8º e 9º, do Decreto 5.450/2005).

7.3 - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital.

7.4 - O pregoeiro poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e documentação, devendo os licitantes atenderem às solicitações no prazo estipulado pela autoridade.

8.0 – DA PROPOSTA

8.1 - A empresa arrematante na sessão eletrônica, após o encerramento da sessão pública, deverá **encaminhar imediatamente e/ou até 02 (dois) dias úteis** ao Pregoeiro deste TRT-14ª Região, **via e-mail pregoeiro@trt14.jus.br** sob pena de desclassificação:

- a) A proposta comercial;
- b) Documentos de Habilitação;
- c) Certidões e Declarações.

8.1.1– Somente enviar os **ORIGINAIS** (Proposta comercial, documentos de habilitação e as declarações), quando solicitados pelo Pregoeiro, através do (chat) e/ou mail pregoeiro@trt14.jus.br.

8.1.2 - Após, solicitação dos originais, a empresa licitante terá prazo de 05 (cinco) dias corridos, para encaminhar via SEDEX ou outro meio de eficiência e rapidez similares, ao Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região - Seção de Licitações e Pregoeiros, com endereço na Rua Almirante Barroso, 600 – Bairro Mocambo – Porto Velho/RO – CEP 76.801.901, sob pena de desclassificação.

8.2 – Em caso de desclassificação do primeiro colocado, os licitantes serão convocados pelo **Pregoeiro**, através do canal de comunicação (**chat**), na ordem de classificação, correndo o prazo de 02 (dois) dias úteis para o envio da proposta comercial, dos documentos de habilitação e das declarações ou quaisquer outros documentos, **via e-mail** pregoeiro@trt14.jus.br , sob pena de desclassificação.

8.2.1 - A proposta deverá conter ainda:

a) as especificações claras e precisas do objeto deste PREGÃO para sua melhor identificação;

b) preço unitário e/ou total, em valores numéricos da moeda corrente nacional, utilizando-se apenas duas casas decimais após a vírgula (Lei nº 9.069/95), os quais deverão compreender todas as despesas com impostos, encargos sociais e previdenciários, taxas, transporte, seguros, assim como quaisquer outros que incidam ou venha a incidir sobre o objeto da presente contratação.

c) A validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, contados a partir da data de recebimento da proposta comercial devidamente consolidada, nos termos deste Edital;

d) Razão social do proponente ou nome (CNPJ ou CPF, endereço, telefone, fax e, se houver, endereço eletrônico (e-mail));

e) Indicação do banco, agência (código e endereço) e número da conta corrente, para fins de pagamento, caso a empresa seja a vencedora;

f) O representante legal da empresa licitante (nome, cargo, RG, CPF, estado civil e endereço residencial e e-mail);

8.2.1.1 - Não será admitida a alteração posterior da proposta registrada previamente no sistema eletrônico, no que tange às características e marca do produto, devendo a proposta comercial escrita, corresponder àquela registrada e vencedora do certame, sob pena de desclassificação, salvo devidamente justificado e cujas características sejam iguais ou superiores a proposta original ofertada.

9.0 - DA HABILITAÇÃO

9.1 - A empresa vencedora na sessão eletrônica deverá, juntamente com sua proposta comercial (item 8.1), encaminhar ao Pregoeiro deste TRT-14ª Região, para fins de verificação quanto sua habilitação os seguintes documentos:

9.1.1 - Habilitação Jurídica:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado do rol de diretores em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, bem como ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.1.2 - Regularidade Fiscal:

- a)** prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);
- b)** prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c)** Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União- CND **ou** Certidão Positiva de Débito Com Efeitos de Negativa - CPD-EN;
- d)** Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço- **FGTS**, mediante a apresentação do **CRF** – Certificado de Regularidade do FGTS;
- e)** Prova de regularidade junto à Fazenda Pública Estadual e Municipal;

Parágrafo único – As ME e EPP beneficiadas pelo art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014), estão amparadas, somente, em relação a REGULARIDADE FISCAL.

I – As ME e EPP, que ofertarem o menor preço deverão apresentar TODA A DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA NA HABILITAÇÃO, inclusive a regularidade fiscal (Subitem 9.1.2, alíneas a, b, c, d, e do edital), mesmo havendo alguma restrição na comprovação.

II - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal apresentada ao pregoeiro, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública (art. 43, §2º, da Lei Complementar nº 123/2006).

9.1.2.1 – Licitante em situação regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (**SICAF**) poderá apresentar a **Declaração do SICAF**, que comprova os documentos abaixo, desde que, constem expressamente da Declaração:

a) HABILITAÇÃO JURÍDICA

b) REGULARIDADE FISCAL

b1-Receita Federal

b2-FGTS

b3-INSS

b4-Regularidade Trabalhista

b5-Regularidade Fiscal Estadual/Distrital

b6-Regularidade Fiscal Municipal

c) QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA.

c1-Índices Calculados (SG, LG, LC)

c2-Patrimônio Líquido

9.1.2.2 - Licitante com cadastro desatualizado em quaisquer documentos no sistema de cadastramento - SICAF, deverá apresentar a Declaração do SICAF mais a documentação avulsa de comprovação de regularidade, devidamente atualizada.

9.1.2.3 – Demais Certidões e Declarações:

a) Certidão Negativa de Débito Trabalhista (**CNDT**) ou Certidão de Débito Trabalhista Positiva com efeito de Negativa.

a1) Prevalecerá a CNDT que revelar a atual situação real da licitante, ou seja, a CNDT mais recente prevalecerá sobre a mais antiga (Acórdão nº 6571/2012 – TCU – 2ª Câmara).

b) Certidão negativa de falência, insolvência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede do licitante pessoa jurídica ou empresário individual, com validade dentro da abrangência da data de abertura do certame licitatório.

c) Certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de ME - Micro Empresa ou EPP - Empresa de Pequeno Porte:, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC.

d) As DECLARAÇÕES exigidas nos Anexos do edital.

9.1.3 - Qualificação Técnica:

9.1.3.1 – 01 (um) Atestado de Capacidade Técnico-operacional, em nome da licitante, comprovando a realização de obras ou serviços com características similares ao objeto desta licitação. O atestado poderá ser expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devendo constar do atestado emitido por pessoa jurídica de direito privado o nome completo do signatário, estando as informações ali contidas sujeitas à verificação de sua veracidade.

9.1.3.2 – Certidão de registro da licitante junto ao CREA, da qual deverá constar os nomes dos profissionais que poderão atuar como responsáveis técnicos pelos serviços a serem executados, conforme disciplina a Resolução 425/98 do CONFEA, artigo 4º, parágrafo único.

9.1.3.2.1 – Caso a licitante tenha sede em outro Estado da Federação, deverá comprovar visto no CREA respectivo no verso da Certidão, conforme Resolução CONFEA nº 336/89. A comprovação aqui estabelecida deverá ser realizada apenas pela licitante vencedora quando da assinatura do respectivo contrato.

9.1.3.3 - Comprovação de aptidão técnica, consistente na apresentação de uma ou mais certidões de acervo técnico expedidas pelo CREA, em nome dos profissionais que exercerão a função de responsáveis técnicos, comprovando a execução de pelo menos um serviço com características similares ao objeto desta licitação.

9.1.3.3.1 - Sendo o profissional indicado sócio da licitante, bastará apresentar cópia do ato constitutivo da sociedade;

9.1.3.3.2 - Caso o profissional indicado como responsável técnico para a execução dos serviços não seja sócio da licitante, deverá apresentar:

- a) cópia da ficha de registro de empregado ou do contrato particular de prestação de serviços;
- b) ou, ainda, outro documento idôneo da comprovação do vínculo (Acórdão TCU 800/08 – Plenário).

OBSERVAÇÕES:

a) Atestado de Visita - As visitas poderão ser realizadas até 24 (vinte e quatro) horas antes do horário de abertura da sessão pública, desde que previamente agendadas com a Seção de Obras, Serviços e Manutenção Predial ou Seção de Manutenção de Máquinas e Equipamentos.

a1) A Administração não se responsabilizará pela impossibilidade material de atender aos licitantes que não realizarem o ato com antecedência suficiente e necessária;

a2) O Atestado de Visita deverá ser emitido pelos Chefes da Seção de Obras, Serviços e Manutenção Predial ou Seção de Manutenção de Máquinas e Equipamentos, certificando que a licitante tomou conhecimento de todas as informações e condições sobre os locais pertinentes à execução dos serviços, fazendo constar do atestado o nome do representante da licitante que efetuou a visita;

a3) Caso o visitante não seja sócio da licitante ou o profissional indicado como responsável técnico para a execução dos serviços, deverá apresentar autorização formal da licitante para a realização da visita técnica (Acórdão TCU 800/2008 – Plenário);

a4) A empresa licitante poderá apresentar, em substituição ao Atestado de Visita, DECLARAÇÃO de que conhece as condições do local onde os serviços serão executados (Art. 18, Resolução 114 do CNJ, de 20 de abril de 2010).

9.1.4 - Qualificação Econômico-Financeira:

a) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, que permitam aferir a condição financeira da empresa licitante.

b) 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.

c) O licitante deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do último balanço patrimonial ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, para a verificação da situação financeira das empresas:

c1 - Índice de Liquidez Corrente (LC) = avalia a capacidade da empresa de saldar suas obrigações à curto prazo.

c2 - Índice de Liquidez Geral (LG) = mede a capacidade da empresa de liquidar suas dívidas à curto e longo prazo.

c3 - Solvência Gera (SG) = expressa a capacidade da empresa de liquidar suas dívidas no caso de falência.

LC= Liquidez Corrente – superior a 1

LG= Liquidez Geral – superior a 1

SG= Solvência Geral – superior a 1

Sendo,

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

SG= $\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$

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

Onde:

AC = Ativo Circulante

AT= Ativo Total

RLP= Realizável a Longo Prazo

PC= Passivo Circulante

ELP= Exigível a Longo Prazo

9.1.4.1 - A licitante vencedora com resultado em quaisquer dos índices contábeis (SG, LG e LC), igual ou menor que 1,0 (um), deverá comprovar o patrimônio líquido mínimo de 10% do valor estimado da contratação.

9.1.4.1.1 - A comprovação dos índices contábeis (SG, LG e LC) deverá ser feita mediante apresentação de documento assinado por profissional legalmente habilitado, desde que não seja possível a obtenção dessa informação no cadastro deste Tribunal ou no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores -SICAF.

9.1.4.2 - Para sociedades anônimas, regidas pela Lei nº 6.404/1976, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social devem ter sido, cumulativamente:

- a) registrados e arquivados na junta comercial;
- b) publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal, conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia;
- c) publicados em jornal de grande circulação editado na localidade em que esteja situada também a sede da companhia.

9.1.4.3 - Com relação às demais empresas, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis devem constar das páginas correspondentes do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou do domicílio do licitante (ou em outro órgão equivalente), com os competentes termos de abertura e de encerramento.

9.1.4.3.1 - Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis deverão estar assinados por contabilista, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo proprietário da empresa licitante.

9.2 - As MICROEMPRESAS ou EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, deverão apresentar Declaração (conforme o Anexo do edital) esclarecendo tal situação, para fins de aplicação da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006 e Dec. Nº 8538/2015, ressaltando, ainda, que não se enquadram nos termos do § 4º, do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006.

9.3 - Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial, nos termos do art. 32 da Lei 8.666/93. As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

9.4 - As ME's e EPP's deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de habilitação, inclusive os documentos de regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição, caso em que, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da declaração de vencedor, para a regularização do(s) documento(s), podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração (art. 43, §2º, da Lei Complementar nº 123/2006).

9.4.1 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 9.4, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação (art. 43, §2º, da Lei Complementar nº 123/2006).

9.5 – Durante a fase de habilitação, poderá o Pregoeiro consultar:

a) sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das **licitantes** (SICAF, Tributos Federais, Estaduais e Municipais, **CNDT** e no Sistema de Emissão de Certidões Negativas de efeitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial pelo distribuidor da sede da licitante, via internet (§ 4º, art. 25, do Decreto 5.450/05).

b) Sítio da **CGU** - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas a existência de registros impeditivos de contratação (www.portaltransparencia.gov.br);

c) Sítio do **CNJ** – Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consulta).

d) Lista de inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – **TCU**

e) Sítio Portal Transparência do Governo Federal (www.portaldatransparencia.gov.br), seção “Despesas – Gastos Diretos do Governo – Favorecido (pessoas físicas, empresas e outros).

9.6 - Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante:

a) Se a licitante for a matriz, todos os documentos devem estar em nome da matriz;

b) Se licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial, exceto aqueles para os quais a legislação permita ou exija a emissão apenas em nome da Matriz.

9.7 - Serão inabilitados os licitantes que não cumprirem plenamente as exigências estabelecidas neste Edital.

9.8 - Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes, sendo assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e Ordenador de Despesas.

10.0 - DA NEGOCIAÇÃO

10.1 - Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro encaminhará contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, através do **chat** para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital (art.24, §§8º e 9º, do Decreto 5.450/2005).

10.2 - A negociação será realizada por meio do sistema licitacoes-e (chat) do Banco do Brasil, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.3 – Encerrada a etapa de lances, os licitantes deverão consultar regularmente o sistema licitacoes-e do Banco do Brasil para verificar se foi declarado o vencedor e se está liberada a opção para interposição de recurso.

11 - DA HOMOLOGAÇÃO

11.1 - Após a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor, a Administração procederá à análise quanto a regularidade do processo licitatório, podendo homologá-lo.

11.2 - O TRT-14ª Região publicará a homologação do processo licitatório, na forma de extrato, no Diário Oficial da União e Diário Eletrônico do TRT-14ª Região.

12.0 - DA CONTRATAÇÃO

12.1 – O licitante adjudicatário poderá ser convocado oficialmente para assinar o contrato e/ou retirar a nota de empenho, devendo comparecer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da comunicação oficial, podendo o referido prazo ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração (art. 64, §1º, da Lei 8.666/93).

12.2 - Decorridos os prazos acima citados e, não tendo a empresa vencedora comparecido ao chamamento, perderá o direito à contratação, estando sujeita às

penalidades previstas no subitens **1.3 e 1.3.1 c/c com o item 21.0** do Edital.

12.3 - Verificada a hipótese expressa no subitem 12.2, bem como em caso de perda dos requisitos de habilitação constantes neste Edital, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação e requisitos de habilitação (art. 27, §3º do Dec. 5.450/05, até a efetiva contratação.

12.4 - Nos termos do art. 65, §1º, da Lei nº 8.666/93, o contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% do valor inicial atualizado contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% para os seus acréscimos.

12.5 - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos no subitem 12.4, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

12.6 - O Licitante vencedor deverá manter as condições estabelecidas na Resolução 103/2012-CSJT: *“Não deverá possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo e nem ter sido condenada, a contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo”*.

13.0 - DA ESPECIFICAÇÃO E EXECUÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS

13.1 – Conforme item 5.1 e 5.2 do Termo de Referência.

14.0 – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

14.1 - Conforme item 6 do Termo de Referência.

15.0 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

15.1 – Conforme item 7 do Termo de Referência.

16.0 – PRAZO DE GARANTIA

16.1 - Conforme item 8 do Termo de Referência.

17.0 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1 - Conforme item 10 do Termo de Referência.

18.0 – DOS LOCAIS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1 - Conforme item 11 do Termo de Referência.

19.0 – DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS DOS CONTRATOS

19.1 - Conforme item 13 do Termo de Referência.

20.0 – DA IMPUGNAÇÃO, DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E RECURSOS

20.1 - Até 02 (dois) dias úteis anteriores a data fixada para abertura da sessão pública,

qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão na forma eletrônica (art. 18 do Dec. 5.450/05).

20.1.1 – Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas (art. 18, § 1º, Dec. 5.450/2005).

20.2 - Até 3 (três) dias úteis anteriores a data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos acerca da presente licitação, por meio do e-mail pregoeiro@trt14.jus.br (art. 19, do Dec. 5.450/05).

20.3 - As impugnações e/ou pedidos de esclarecimentos ao instrumento convocatório, deverão ser dirigidos ao Pregoeiro **por e-mail** pregoeiro@trt14.jus.br .

20.4 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediate e motivada, em campo próprio do sistema licitacoes-e do Banco do Brasil, manifestar sua intenção de recorrer.

20.5 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do subitem anterior, importará na decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor (art. 26, §1º, do Dec. 5.450/05).

20.6 - Para fins deste edital, declarado vencedor no sistema, o Pregoeiro abrirá prazo de 24 (vinte e quatro) horas, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

20.7 - A partir da manifestação da sua intenção de recorrer, será concedido automaticamente ao licitante o prazo de 3 (três) dias para apresentar suas razões de recurso, em campo próprio do sistema.

20.7.1. Após a interposição das razões, os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões em igual prazo e forma, começando a contar seu prazo imediatamente do término do prazo do recorrente, sem necessidade de intimação.

20.8 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Seção de Licitações e Pregoeiros, em dias úteis, no horário das 08:00 às 18:00 horas, horário de Porto Velho/RO (art. 26, *caput*, do Dec. 5.450/05).

20.9 - As razões e contrarrazões observarão os seguintes pressupostos recursais:

- a) tempestividade
- b) legitimidade recursal
- c) interesse de agir
- d) fundamentação, com estrita conformidade com a motivação apresentada na sessão.

20.10 - Eventuais recursos sem o preenchimento dos pressupostos recursais elencados acima, poderão ser desconsiderados pelo Pregoeiro, em seu juízo de admissibilidade e serão submetidos à análise da Autoridade Superior no momento da homologação (Acórdão 1440/07, TCU).

20.11 - Após o prazo de recebimento das razões e contrarrazões, o Pregoeiro não

reconsiderando sua decisão, encaminhará os autos devidamente informados, no prazo de até 5 dias úteis à Autoridade Superior.

20.12 - Já o acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

20.13 - Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

20.14 - Os recursos e contra razões de recursos deverão ser dirigidos à autoridade competente e disponibilizados através do sistema licitacoes-e.com.br do Banco do Brasil ou por e-mail: pregoeiro@trt14.jus.br

21.0 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 - As sanções administrativas serão aplicadas conforme disposto na Portaria nº 663, de 15 de março de 2013 e publicada no DEJT14ª Região dia 18/03/2013, que regulamenta e uniformiza o procedimento de aplicação das sanções administrativas:

21.1.1 - A inexecução parcial, ainda que temporária, ou total da obrigação pactuada sujeitará o contratado às seguintes sanções (Art. 7º, da Portaria 663/13):

I - multa de mora;

II - multa compensatória;

III – advertência;

IV - suspensão temporária para participar em licitação e contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

V – impedimento de licitar e contratar com a União, nas hipóteses previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/02 e quando a modalidade licitatória for o pregão;

VI - 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.

Parágrafo único. As sanções previstas nos incisos I, III, IV, V e VI deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II.

21.2 - Das Multas

21.2.1 - A multa é a sanção pecuniária que será imposta ao contratado, pelo ordenador de despesas, por atraso injustificado na entrega ou execução da contratação, e será aplicada nos seguintes percentuais (Art. 8º, da Portaria nº 663/13):

I - multa de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculada sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 15% (quinze por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;

II - multa compensatória de 10% (dez por cento) aplicada no caso de:

a) atraso injustificado e superior a 30 dias, na execução total ou parcial da contratação;

b) recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ata de registro de preços ou nota de empenho, dentro do prazo estabelecido pela Administração, recusa parcial ou total na entrega do material ou prestação dos serviços.

21.2.2 - A multa compensatória será aplicada sobre a parte inadimplida, sem prejuízo da aplicação da multa de mora prevista no inciso I (§ 1º, do art. 8º, da Portaria nº 663/13);

21.2.3 - Demonstrado que o atraso ocorreu por culpa do contratado, caberá a aplicação de multas, afastando-se a sua incidência nos casos em que o atraso decorreu de fatos alheios à sua vontade e por ele inevitáveis (§ 2º, do art. 8º, da Portaria nº 663/13).

21.2.4 - Será automaticamente dispensada do procedimento de que trata esta Portaria e de cobrança a mora que possa ensejar multa inferior a 0,02% (dois centésimos por cento) do valor previsto no art. 23, inciso II, alínea “a”, da Lei nº 8.666/93 (§3º, do art. 8º, da Portaria nº 663/13).

22.0 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 - A presente licitação não importará necessariamente na contratação da adjudicatária, podendo a Administração do TRT-14ª Região, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, sendo dada a devida ciência aos licitantes, por meio de publicação no órgão oficial.

22.2 - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, não sendo o TRT-14ª Região, em nenhuma hipótese, responsável por tais custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.3 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, observando-se o início em dias úteis de expediente normal com término até às 18h00, neste TRT da 14ª Região.

22.4 – Os atos e decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos licitantes interessados, por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial da União.

22.5 - 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 do Pregoeiro em contrário.

22.6 - O presente Edital encontra-se disponível:

a) na sede do TRT-14ª Região - Seção de Licitações, localizado na Rua: Almirante Barroso, nº 600, Mocambo, 3º andar, Porto Velho/RO, telefone – (0xx) 69-3218- 6431, em dias úteis, no horário de expediente das 8h às 14h20min, através de mídia (Pen Drive, CD ou DVD), fornecida pelo licitante interessado;

b) www.trt14.jus.br – Consultas/Licitações/2017/Pregão;

c) www.licitacoes-e.com.br (Banco do Brasil);

d) pregoeiro@trt14.jus.br

22.7 Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro em conformidade com as disposições legais e princípios gerais do direito.

22.8 - O desatendimento pelo licitante, de exigências formais não essenciais, não importará o afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, conforme a prudente análise do Pregoeiro.

22.9 - 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, a finalidade e a segurança da contratação.

22.10 – Fica eleito o Foro da Justiça Federal 1ª Instância - Seção Judiciária em Rondônia, como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem na execução da presente contratação, com renúncia expressa por qualquer outro.

22.11 - São partes integrantes deste Edital os seus Anexos.

Porto Velho/RO, 05 de outubro de 2017

Célia Maria Madureira Serra
Pregoeira

OBJETO: Contratação de empresa de engenharia especializada em manutenção preventiva e corretiva nas instalações elétricas dos prédios do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região localizados em Rondônia e Rio Branco/AC, de acordo com as especificações, rotinas de serviços e conforme especificações detalhadas no Termo de Referência (Anexo I do Edital).

VALORES DE REFERÊNCIAS ESTIMADOS

Lote 1 – PORTO VELHO/RO

ÍTEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	Total Mensal Estimado para 2 Eletricistas R\$	Valor Anual Estimado R\$
1	Manutenção preventiva e corretiva nas instalações elétricas dos prédios do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região localizados em Rondônia.	13.608,30	163.299,60

Lote 2 – RIO BRANCO/AC

ÍTEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	Total Mensal Estimado para 1 Eletricista R\$	Valor Anual Estimado R\$
1	Manutenção preventiva e corretiva nas instalações elétricas do Edifício do Fórum Trabalhista de Rio Branco/AC.	4.965,48	59.585,76

Observação:

a) Além do valor da(s) Proposta(s) vencedora(s), encontra-se previsto ressarcimento de até 10% por cada lote, do valor mensal para fornecimento de peças, materiais e serviços especializados, que não possam ser prestados diretamente pela contratada, necessários à execução das manutenções preventivas e corretivas aplicados nos equipamentos e instalações.

b) A previsão anual estimada para os 2 (dois) lotes de R\$ 22.288,56.

c) Critério de julgamento: MENOR VALOR ANUAL.

d) A proposta comercial não deverá conter valores superiores aos estimados nas planilhas supra citadas.

ANEXO I - DO EDITAL

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – INTRODUÇÃO

Nos termos da Lei 10.520/2002, Decreto 5.450/2005, com aplicação subsidiária da Lei 8.666/93, elaboramos o presente Termo de Referência que busca discriminar a contratação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva nas instalações elétricas dos prédios abaixo relacionados, de uso do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região, a serem executados por pessoa jurídica especializada em engenharia.

2 – OBJETO

Este termo de referência tem por finalidade a contratação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva nas instalações elétricas dos prédios abaixo relacionados, de uso do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região, a serem executados por pessoa jurídica especializada em engenharia, de acordo com as especificações, rotinas de serviços, planilhas estimativas de preços e demais anexos que acompanham este Termo de Referência.

Os prédios, sistemas e equipamentos onde deverão ser prestados os serviços estão relacionados no Anexo A deste Termo de Referência.

3 – JUSTIFICATIVA

Atualmente, o Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região dispõe de um grande número de edificações localizadas em várias localidades dos Estados de Rondônia e Acre. E toda edificação requer, para seu perfeito funcionamento e maior vida útil, a execução de serviços de manutenção, quer preventiva, quer corretiva, a ser executada por profissionais tecnicamente habilitados e em quantidade suficiente.

Dentre as áreas de manutenção predial, há quem considere as instalações elétricas prediais como as mais perigosas de serem mantidas, uma vez que não se pode ver a corrente elétrica atravessando os condutores, sem falar na possibilidade de superaquecimento e até mesmo incêndio das instalações, caso seus componentes não estejam corretamente dimensionados e mantidos. Tais instalações devem ser inspecionadas periodicamente para darem segurança aos usuários dos edifícios. A equipe de técnicos responsáveis pela manutenção deve estar inteirada das particularidades de cada circuito, quadro de distribuição, tomadas, disjuntores, luminárias e demais dispositivos elétricos e eletrônicos, incluindo-se os grupos geradores, os sistemas elétricos das centrais de refrigeração e as subestações abaixadoras de energia.

Portanto, há de se estabelecer um sistema de manutenção nas instalações elétricas dos imóveis deste Tribunal, atuando em duas formas: corretivamente, para que se corrija os sistemas deteriorados, e preventivamente, para que possamos prolongar a vida útil das instalações e, portanto, dos edifícios, através de serviços periódicos.

Informamos ainda que:

a) A falta de manutenção ou mesmo a execução de manutenção inadequada nas instalações elétricas dos prédios deste Tribunal, principalmente as mais antigas, poderá ocasionar sobrecargas, curtos circuitos e até perda de patrimônio, tais

como equipamentos de informática, mobiliários, processos em geral e, em caso mais graves e extremos, vidas humanas;

b) O número de servidores ocupantes dos cargos de Técnico e Auxiliar Judiciário/Área Administrativa/Especialidade Eletricidade e Telecomunicações mostra-se insuficiente para enfrentar a demanda atual deste Tribunal;

c) As vantagens que a substituição desses servidores do Tribunal por funcionários terceirizados proporcionou, conforme experiência obtida na execução do contrato nº 26/11, entre outras, consistiram na redução nas despesas com pessoal, a pronta substituição de mão de obra nas hipóteses de férias, enfermidades e outras ausências ao serviço, além de se manter um quadro sempre à disposição e preparado para o exercício das atividades de manutenção das instalações elétricas.

4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DO CONTRATADO

As interessadas deverão apresentar no certame licitatório:

9.1.3.1 – 01 (um) Atestado de Capacidade Técnico-operacional, em nome da licitante, comprovando a realização de obras ou serviços com características similares ao objeto desta licitação. O atestado poderá ser expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devendo constar do atestado emitido por pessoa jurídica de direito privado o nome completo do signatário, estando as informações ali contidas sujeitas à verificação de sua veracidade.

9.1.3.2 – Certidão de registro da licitante junto ao CREA, da qual deverá constar os nomes dos profissionais que poderão atuar como responsáveis técnicos pelos serviços a serem executados, conforme disciplina a Resolução 425/98 do CONFEA, artigo 4º, parágrafo único.

9.1.3.2.1 – Caso a licitante tenha sede em outro Estado da Federação, deverá comprovar visto no CREA respectivo no verso da Certidão, conforme Resolução CONFEA nº 336/89. A comprovação aqui estabelecida deverá ser realizada apenas pela licitante vencedora quando da assinatura do respectivo contrato.

9.1.3.3 - Comprovação de aptidão técnica, consistente na apresentação de uma ou mais certidões de acervo técnico expedidas pelo CREA, em nome dos profissionais que exercerão a função de responsáveis técnicos, comprovando a execução de pelo menos um serviço com características similares ao objeto desta licitação.

9.1.3.3.1 - Sendo o profissional indicado sócio da licitante, bastará apresentar cópia do ato constitutivo da sociedade;

9.1.3.3.2 - Caso o profissional indicado como responsável técnico para a execução dos serviços não seja sócio da licitante, deverá apresentar:

a) cópia da ficha de registro de empregado ou do contrato particular de prestação de serviços;

b) ou, ainda, outro documento idôneo da comprovação do vínculo (Acórdão TCU 800/08 – Plenário).

OBSERVAÇÕES:

a) Atestado de Visita - As visitas poderão ser realizadas até 24 (vinte e quatro) horas antes do horário de abertura da sessão pública, desde que previamente agendadas com a Seção de Obras, Serviços e Manutenção Predial ou Seção de Manutenção de

Máquinas e Equipamentos.

a1) A Administração não se responsabilizará pela impossibilidade material de atender aos licitantes que não realizarem o ato com antecedência suficiente e necessária;

a2) O Atestado de Visita deverá ser emitido pelos Chefes da Seção de Obras, Serviços e Manutenção Predial ou Seção de Manutenção de Máquinas e Equipamentos, certificando que a licitante tomou conhecimento de todas as informações e condições sobre os locais pertinentes à execução dos serviços, fazendo constar do atestado o nome do representante da licitante que efetuou a visita;

a3) Caso o visitante não seja sócio da licitante ou o profissional indicado como responsável técnico para a execução dos serviços, deverá apresentar autorização formal da licitante para a realização da visita técnica (Acórdão TCU 800/2008 – Plenário);

a4) A empresa licitante poderá apresentar, em substituição ao Atestado de Visita, DECLARAÇÃO de que conhece as condições do local onde os serviços serão executados (Art. 18, Resolução 114 do CNJ, de 20 de abril de 2010).

5 – ESPECIFICAÇÕES E EXECUÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS

5.1 - COMPOSIÇÃO MÍNIMA DAS EQUIPES TÉCNICAS

Em razão das características e necessidades específicas das unidades administrativas, é proposta a constituição das Equipes relacionadas abaixo para prestação dos serviços a serem contratados:

5.1.1 - Equipe Residente de Porto Velho/RO - formada, no mínimo, pelos profissionais relacionados abaixo:

- 02 (dois) Oficiais Eletricistas de Instalações – CBO 7156-15.

5.1.2 - Equipe Residente de Rio Branco/AC - formada, no mínimo, pelos profissionais relacionados abaixo:

- 01 (um) Oficial Eletricista de Instalações – CBO 7156-15.

5.2 - PLANO DE MANUTENÇÃO

O Plano de Manutenção será executado em cada unidade administrativa, observadas as características locais, conforme o Anexo B deste Termo - Normas de Execução.

6 – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.01 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Além das obrigações resultantes da observância da Lei n.º 8.666/93, são obrigações da Contratante:

4.1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados e documentar as ocorrências havidas;

- 4.2. Proporcionar à Contratada as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados, e disponibilizar instalações sanitárias e vestiários;
- 4.3. Destinar local para guarda dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;
- 4.4. Ressarcir à Contratada os valores relativos à aquisição de peças e materiais necessários à execução das manutenções preventivas e corretivas aplicados nos equipamentos e instalações, bem como os valores dos serviços corretivos especializados contratados, pelo mesmo valor de aquisição, até o limite mensal de 10% (dez por cento) do valor mensal fixo do contrato. Em caráter excepcional, quando configurada situação de urgência de atendimento, devidamente justificada, poderá ser ressarcido valor superior ao limite de 10% (dez por cento), desde que expressamente autorizado pelo TRT da 14ª Região. Fica esclarecido que os valores ressarcidos dessa forma não poderão servir de justificativa para que seja ultrapassado o valor global estimado do contrato para o exercício;
- 4.5. Realizar pesquisa de mercado complementar para verificação do preço de aquisição de peças cotado pela contratada, podendo inclusive se balizar pelos índices de preço do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI da Caixa Econômica Federal, a fim de confirmar se o menor preço da pesquisa é compatível com o valor de mercado e o mais vantajoso;
- 4.6. Formalizar as solicitações de manutenção corretiva por meio de solicitação de serviços e enviá-las à Contratada pelos meios de comunicação disponibilizados por esta;
- 4.7. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do Contrato;
- 4.8. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- 4.9. Antes de realizar os pagamentos, a Administração exigirá a comprovação da regularidade fiscal para com a Seguridade Social, em observância ao art. 195, § 3º, da Constituição Federal e arts. 29, incisos III e IV, e 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, nos termos do Acórdão TCU nº 837/2008 – Plenário;
- 4.10. Efetuar os pagamentos devidos.

6.02 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Obrigações Gerais - A Contratada, além do fornecimento de mão de obra e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de manutenção nas instalações elétricas, obriga-se a:

4. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, e efetuar-los de acordo com as especificações constantes do contrato;

5. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

5.1.1. Alocar, para a execução dos serviços, o número de empregados previsto na proposta e no contrato administrativo;

6. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;

7. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-o de Equipamentos de Proteção Individual – EPI adequados;

8. Nomear elemento (preposto), aceito pela Administração, no local de prestação dos serviços, para orientar a execução dos serviços, bem como manter contato com o fiscal da Contratante, solicitando as providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo as reclamações daquela e, por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas, conforme art. 68 da Lei nº 8.666/93;

9. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

10. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;

11. Não contratar empregados, após a data da licitação e para executar os serviços contratados, ligados por laços de parentesco até o 3º grau a servidores da Contratante, ativos ou aposentados há menos de 5 (cinco) anos;

12. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma metódica e constante, mantendo em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços;

13. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

14. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seu preposto, assumindo ainda as responsabilidades civil e penal, bem como as demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades;

15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança da Administração, inclusive quanto à prevenção de incêndios e às de segurança e medicina do trabalho;

16. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

17. Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, efetuando a reposição imediata da mão de obra em caso de ausência ou greve da categoria, através de esquema de emergência;

18. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

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

20. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

21. Executar os serviços em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração;

22. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

- Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;
- Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
- Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

- Comprovar o cumprimento, dentre outras, das seguintes obrigações trabalhistas e sociais, quando solicitado:

2. Recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, por meio dos seguintes documentos:

- 1.1 Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP).
- 1.2 Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência.
- 1.3 Cópia da Guia da Previdência Social (GPS), com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet.

- 1.4 Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE).
- 1.5 Recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior, por meio dos seguintes documentos:
 - 2.1.1 Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP).
 - 2.1.2 Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet.
 - 2.1.3 Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE).
- 2.2 Pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior.
- 2.3 Fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação quando cabível.
- 2.4 Pagamento do 13º salário.
- 2.5 Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei.
- 2.6 Realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso.
- 2.7 Eventuais cursos de treinamento e reciclagem.
- 2.8 Encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS (Relação Anual de Informações Sociais) e a CAGED (Cadastro Geral de Empregados e Desempregados).
- 2.9 Cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho.
- 2.10 Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT (Consolidação das Leis do Trabalho) em relação aos empregados vinculados ao contrato.
- 2.11 Realização de todas as devidas anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS – conforme a solicitação da fiscalização do contrato.
- 2.12 Utilização de folhas de ponto dos empregados, por ponto eletrônico ou por meio que não seja padronizado, em consonância com a Súmula nº 338/TST.
- 2.13 Respeito às estabilidades provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária).
 - Comprovar, quando da rescisão contratual, o pagamento das verbas rescisórias ou que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho. Até que ocorra tal comprovação, a Administração reterá a garantia prestada.

Obrigações Específicas do Contrato de Manutenção: Além das obrigações acima, a Contratada obriga-se a:

- Iniciar a prestação dos serviços imediatamente após recebida a autorização da Administração, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo do início da sua execução.
- Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- Executar os serviços nos novos endereços, em caso de mudança de sede das unidades administrativas subordinadas ao TRT da 14^a Região, desde que localizadas nos mesmos municípios.
- No caso de mudança de município, os serviços poderão ser prestados por meio de negociação entre as partes.
- Cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados pela Administração, segundo suas conveniências e em consonância com a Fiscalização do Contrato.
- Informar aos seus empregados da proibição de retirarem-se dos prédios ou instalações da Contratante portando volumes ou objetos, sem a devida autorização da Fiscalização do Contrato.
- Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços, incluindo transporte, ferramental, equipamentos de segurança, etc.
- Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, à Contratante e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho.
- Não repassar os custos de qualquer dos itens de uniforme e equipamentos aos seus empregados.
- Manter vínculo empregatício formal e expresso com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, fiscais e parafiscais, emolumentos, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da Contratada, incidentes sobre o objeto do Contrato, bem como por quaisquer acidentes e mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada na legislação trabalhista, ficando ressalvado que a inadimplência da Contratada para com estes encargos não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato, e ensejará a rescisão do Contrato, caso a Contratada, uma vez notificada para regularizar as pendências, permaneça inadimplente. Fica esclarecido de que não se estabelece, por força da prestação dos serviços objeto do Contrato, qualquer relação de emprego entre a Contratante e os empregados que a Contratada fornecer para execução dos serviços.

- Repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer objeto da Contratante e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados.
- Relatar à fiscalização do contrato toda e qualquer irregularidade, inclusive de ordem funcional, constatada durante a execução dos serviços, cujo saneamento dependa de autorização para execução ou de providências por parte da Contratante, especialmente se representar risco para o patrimônio público.
- Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da Contratante.
- Ressarcir o valor correspondente aos danos causados em bens de propriedade da Contratante, o qual será calculado de acordo com o preço de mercado e recolhido por depósito a favor da Contratante através de Guia de Recolhimento da União – GRU, no prazo máximo de cinco dias úteis a partir da notificação, garantida previamente ampla defesa e contraditório. Se o valor dos danos não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado da garantia e, se necessário, do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de saldo insuficiente, o valor complementar será cobrado administrativa e/ou judicialmente. A reparação dos danos causados em bens de propriedade de terceiros deverá ser efetuada aos mesmos, no prazo de cinco dias úteis contados do recebimento da notificação.
- Atender prontamente às exigências da Administração inerentes ao objeto do contrato.
- Manter uma Equipe Residente sediada nos prédios relacionados neste Termo de Referência, que deverá cumprir jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, sendo que excepcionalmente, aos sábados, mediante comunicação e autorização prévia do setor responsável pela fiscalização do contrato, poderão ser desenvolvidos serviços cuja execução necessite que os prédios estejam desocupados. Tal equipe será responsável pela operação e manutenção preventiva e corretiva dos sistemas e equipamentos.
- Manter permanentemente a composição mínima da Equipe Residente.
- Providenciar o deslocamento da Equipe Residente, sem ônus adicional para a Administração, para o atendimento dos serviços de manutenção preventiva e corretiva nos prédios das unidades administrativas subordinadas ao TRT da 14ª Região.
- Providenciar o transporte dos equipamentos que necessitem sofrer manutenção corretiva, a qual não possa ser efetuada no próprio local de instalação, desde o local em que se encontram até o local onde será executada a manutenção, sem ônus adicional para a Administração.
- Disponibilizar número de telefone móvel que possibilite contato imediato entre a fiscalização do contrato e o preposto da Contratada, de forma permanente, no período não abrangido pela jornada de trabalho da equipe residente, incluindo dias não úteis, para atendimento de situações de emergência.
- Atender as situações de emergência, no prazo de até 2 (duas) horas, contadas do momento do chamado. As situações de emergência são aquelas que possam

ocasionar prejuízos ou comprometer a segurança de pessoas, serviços, equipamentos e outros bens, e que possa ser solucionada por profissionais com a qualificação equivalente a dos integrantes da Equipe Residente.

- Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva através de profissionais integrantes da Equipe Residente, a qual deverá possuir qualificação adequada ao tipo de serviço que estiver sendo realizado.
- Programar as manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos de acordo com o Plano de Manutenção, com o cronograma de manutenções e em comum acordo com a fiscalização do contrato.
- Executar os serviços que impliquem em desligamentos de energia, de água e outros que possam comprometer o normal funcionamento da unidade administrativa, nos dias em que não houver expediente na unidade.
- Efetuar, nos dias de expediente normal da repartição, no prédio onde estiverem localizadas a Equipe Residente, a operação das instalações elétricas e do grupo gerador de emergência nos casos de falta de energia elétrica da rede da concessionária.
- Manter atualizados os registros cadastrais das instalações e equipamentos abrangidos pelo presente contrato, realizar o controle dos materiais em estoque, gerar as ordens de serviços das rotinas de manutenção previstas, instruir e gerar o relatório técnico mensal. Ao final do contrato, os registros cadastrais atualizados deverão ser entregues, em meio magnético, à fiscalização do contrato.
- Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:
 - A relação atualizada de todos os equipamentos existentes nos prédios, integrantes das instalações sob manutenção, discriminando marca, modelo, potência, características, etc;
 - A ficha de histórico de cada equipamento, onde serão anotadas todas as intervenções preventivas e corretivas efetuadas naquele equipamento.
- Elaborar o Relatório Técnico Mensal - RTM que deverá conter:
 - Discriminação dos serviços executados, com data e local dos mesmos;
 - Valores medidos ao término dos serviços preventivos;
 - Resumo das anormalidades e fatos ocorridos no período, incluindo falta de energia, performance dos equipamentos, etc;
 - Resumo dos serviços preventivos e corretivos executados, com indicação das pendências, as razões de sua existência e os que dependam de solução por parte da fiscalização do contrato;
 - Peças, componentes e materiais substituídos por defeito ou desgaste;
 - Cópias das fichas de histórico de equipamentos que sofreram manutenção corretiva no período;
 - Sugestões sobre reparos preventivos ou modernizações cuja necessidade tenha sido constatada;
 - Parecer sobre o estado dos sistemas e equipamentos que os compõem.
- Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho emitidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e outros órgãos competentes;

- Exigir o uso de Equipamento de Proteção Individual – EPI, conforme constatada a sua necessidade. Difundir normas e procedimentos de segurança relativos à correta operação e manutenção de equipamentos elétricos, mantendo em seu quadro de pessoal os profissionais de segurança em número e qualificação requeridos pelas normas legais;
- Inspecionar, no mínimo trimestralmente, sem ônus para a Contratante e através de profissional com qualificação igual ou superior a dos membros da Equipe Residente, porém não integrante da mesma, o trabalho desenvolvido na execução do contrato;
- Relatar à fiscalização do contrato toda e qualquer irregularidade, inclusive de ordem funcional, constatada durante a execução dos serviços, cujo saneamento dependa de autorização para execução ou de providências por parte da Contratante, especialmente se representar risco para o patrimônio público;
- Observar a rotina abaixo para obter o ressarcimento pelos serviços especializados contratados, materiais e peças de reposição adquiridos a serem empregados na execução do contrato:
 - Realizar pesquisa de preços em, no mínimo, três fornecedores para cada item a ser adquirido;
 - Preencher corretamente o Formulário de Autorização de Compra – FAC, conforme modelo a ser fornecido pela Administração;
 - Encaminhar o FAC para a fiscalização do contrato, acompanhado da cotação dos preços pesquisados, se for o caso, para a competente autorização;
 - Efetivar a compra;
 - Dar entrada do material no prédio, com a respectiva nota fiscal de fornecimento e a Ficha de Autorização de Compra;
 - Registrar a entrada do material adquirido no controle de estoque, com a respectiva data de entrada;
 - Registrar a baixa do material empregado no controle de estoque, quando da sua utilização, com a respectiva destinação e data de saída;
 - A partir do primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, a contratada deverá emitir a sua própria Nota Fiscal de Venda (referente as compras realizadas) e juntar ao documento de cobrança dos serviços o seguintes documentos: Relatório Técnico Mensal, o extrato das compras realizadas acompanhado dos respectivos Formulários de Autorização de Compra e de cópias das notas fiscais ali relacionadas, a movimentação de entrada e saída dos materiais no controle de estoque. Essa documentação deverá ser encaminhada à fiscalização do contrato para ateste e posterior envio para pagamento.
- Prestar os serviços contratados, mesmo quando em estado de greve da categoria, através de esquema de emergência;
- Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados e efetuar-los de acordo com as especificações constantes da proposta, as disposições do instrumento convocatório e seus anexos, a boa técnica, as instruções dos fabricantes dos equipamentos e sistemas e dos materiais utilizados, legislações e normas pertinentes;

- Disponibilizar o ferramental mínimo e instrumentos necessários à execução dos serviços, conforme Anexo D, sendo a guarda desses de sua exclusiva responsabilidade;
- Manter em perfeito funcionamento todo o ferramental e instrumentos disponibilizados, efetuando manutenção periódica e/ou substituindo de imediato os que sofrerem danos;
- Manter em condições de limpeza e organização os ambientes de acesso restrito ao pessoal de manutenção, tais como subestações transformadoras, casas de máquinas, casas de bombas, sala da manutenção, etc;
- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir a suas expensas, no total ou em parte, os defeitos ou incorreções resultantes da má qualidade da execução dos serviços e/ou materiais empregados;
- Apresentar, para aprovação da fiscalização do contrato e nos primeiros trinta dias de sua vigência, o cronograma de manutenções preventivas, especificando os diversos tipos de equipamentos, os tipos de manutenção (semestral e anual) e os meses previstos para a sua execução. As manutenções anuais deverão ser executadas, obrigatoriamente, nos primeiros seis meses de vigência do contrato;
- Fornecer à Contratante, antes do início da prestação dos serviços e sempre que houver alteração dos dados, a relação dos empregados integrantes da Equipe Residente, acompanhada de comprovação da capacidade profissional e cópia do documento de identidade;
- Registrar e controlar, diariamente, a frequência e a pontualidade dos seus empregados;
- Apresentar, para aprovação prévia da fiscalização do contrato, comprovação de que os profissionais integrantes da Equipe Residente possuem qualificação de técnico de nível médio ou técnico de 2.º grau, com formação conforme o Decreto n.º 90.922, de 06.02.1985, ou que possuem, no mínimo, 2 (dois) anos de experiência profissional em atividades de manutenção da sua área de especialização, demonstrada através de anotação na Carteira do Trabalho e Previdência Social;
- Substituir, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que exigido pela fiscalização do contrato e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer profissional integrante das equipes de trabalho cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da Contratante ou ao interesse do Serviço Público;
- Comprovar o efetivo fornecimento, aos funcionários envolvidos no contrato, dos benefícios previstos na Planilha de Custos e Formação de Preços;
- Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do presente contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado;

- Cumprir a Resolução 98, de 20/4/12-CSJT, para custear à exigência de capacitação de todos os trabalhadores em saúde e segurança do trabalho, dentro da jornada de trabalho, observada a carga horária mínima de duas horas mensais, com ênfase na prevenção de acidente, e, também, o teor de a Resolução n. 169/2013-CNJ, referente à retenção mensal de provisões de cargos trabalhistas, previdenciários e outros.

6.02.1 – SUBCONTRATAÇÃO

- Submeter à prévia aprovação da fiscalização do contrato, com antecedência mínima de cinco dias do início do item a executar, a indicação da empresa que pretenda subcontratar, e, no caso de manutenção de grupo gerador, de atestado de execução de serviço de características semelhantes.
- Os serviços especializados a cargo de diferentes firmas subcontratadas serão coordenados pela Contratada de modo a proporcionar o andamento harmonioso, em seu conjunto, permanecendo sob sua inteira responsabilidade o cumprimento das obrigações contratuais.
- Entende-se por serviços especializados: serviços de mecânica geral em grupos geradores, serviços de serralheria, serviços de inspeção termográfica com emissão de relatório, dentre outros imprescindíveis à execução/continuidade dos serviços de manutenção e que não estejam dentro das atribuições dos profissionais contratados (Eng. eletricista e eletricistas).
- Os serviços subcontratados não serão ressarcidos, devendo ser incluídos no valor mensal fixo do contrato.
- A Contratada deverá apresentar atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome de profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, legalmente habilitado, integrante do quadro permanente da empresa que pretenda subcontratar, onde fique comprovada a sua responsabilidade técnica na execução de serviços de características semelhantes.

7 – VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de recebimento da nota de empenho ou assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses.

8 – PRAZO DE GARANTIA

A contratada deverá oferecer GARANTIA na execução dos serviços e responsabilizar-se civilmente pela segurança dos mesmos, bem como por eventuais vícios ocultos, pelo prazo de 1 (um) ano.

9 – CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO DO OBJETO

Para a seleção da proposta mais vantajosa, será utilizado o critério do menor preço, por lote, considerando-se o preço global de cada lote.

10 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, em até 15

(quinze) dias úteis, a contar da data de certificação da nota fiscal/fatura/recibo pelo fiscal da contratação, que deverão vir acompanhados da Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros, do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, da Guia da Previdência Social (GPS), da Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – GFIP, da Relação de Trabalhadores Constantes no arquivo SEFIP, com autenticação bancária ou devidamente acompanhados de comprovantes de recolhimento bancário ou comprovante emitido via *internet*, contratos temporários (se houver) dos empregados colocados a serviço do Tribunal, recibos de pagamento, folha de pagamento, relatório dos serviços executados e declaração de que a empresa mantém escrituração contábil em dia, fazendo referência, inclusive, à nota fiscal/fatura apresentada, devendo a referida declaração ser assinada pelo sócio-gerente da empresa contratada e por contador.

De acordo com a Instrução Normativa MPS/SRF 20, de 11/10/07, o TRT – 14ª Região não fará a retenção da contribuição previdenciária. No entanto, a contratada deverá comprovar seu recolhimento nas épocas próprias, de acordo com a IN MPS/SRP 03, de 14/07/05.

O recolhimento dos encargos deverá ser efetuado em guia própria (GFIP e/ou GRPS), devendo delas constar o número e o valor deste contrato.

Para pagamento da primeira fatura, além dos documentos acima exigidos, a fatura apresentada pela Contratada deverá vir acompanhada do registro dos serviços no CREA/RO ou CREA/AC, conforme o caso, e Laudo de Vistoria.

Não serão realizados pagamentos à Contratada sem comprovação da situação de regularidade junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preço.

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a futura contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

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:

$I = (TX/365)$ $I = (6\%/365)$ $I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

A compensação financeira prevista neste item será incluída em fatura/nota fiscal emitida posteriormente à ocorrência.

11 – LOCAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

LOTE 1

- Nas dependências do Edifício-Sede do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região, situado à Rua Almirante Barroso, nº. 600, bairro Mocambo, Porto Velho/RO;

- Edifício do Fórum Trabalhista de Porto Velho (Cinco Varas), sito à

Rua Prudente de Moraes, 2313, Mocambo, Porto Velho/RO;

- Edifício do Fórum Trabalhista de Porto Velho (Três Varas), sito á Rua Marechal Deodoro, Nº 2150, Centro, Porto Velho/RO;

- Prédio da Diretoria de Serviço de Material e Patrimônio, Depósito Judicial e Arquivo Geral, sito à Avenida Rio Madeira, 3099, Bairro Meu Pedacinho de Chão, Porto Velho/RO;

- Prédio onde se localizam o Núcleo de Serviços Gráficos e a Escola Judicial, localizado na Rua Prudente de Moraes, 1893, Bairro Areal, Porto Velho/RO.

LOTE 2

- Edifício do Fórum Trabalhista de Rio Branco/AC, sito à Rua Benjamin Constant, 1121, Centro, Rio Branco/AC.

12 – OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES

12.01 – DO PREÇO

O custo mensal estimado dos serviços para o Lote 01 é de **R\$ 13.608,30**, conforme planilha estimativa de custos. Além desses valores, há previsão de ressarcimento de até 10% do valor mensal na aquisição de peças, materiais e serviços especializados que não possam ser prestados diretamente pela contratada, perfazendo um total estimado mensal de **R\$ 14.969,13**. O preço de referência global para o Lote 01 é de **R\$ 179.629,56**, estimado para 12 (doze) meses.

O custo mensal estimado dos serviços para o Lote 02 é de **R\$ 4.965,48**, conforme planilha estimativa de custos. Além desses valores há previsão de ressarcimento de até 10% do valor mensal na aquisição de peças, materiais e serviços especializados que não possam ser prestados diretamente pela contratada, perfazendo um total estimado mensal de **R\$ 5.462,03**. O preço de referência global para o Lote 02 é de **R\$ 65.544,36**, estimado para 12 (doze) meses.

13 - DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS DOS CONTRATOS

Será admitida a repactuação dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano.

Terá o interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação como termo inicial, a data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a maior parcela do custo da contratação for decorrente de mão de obra e estiver vinculado às datas-base destes instrumentos.

14 – SETOR RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

O presente Termo de Referência foi confeccionado pela Seção de Obras, Serviços e Manutenção Predial, pertencente à Diretoria de Serviço de Infraestrutura, Logística e Segurança.

15 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A gestão e fiscalização da contratação será feita pelas Seções de Obras, Serviços e Manutenção Predial, juntamente com a Seção de Manutenção de

Máquinas e Equipamentos, ambas pertencentes à Diretoria de Serviço de Infraestrutura, Logística e Segurança, nas pessoal de seus respectivos chefes, a saber: Samurai de Figueiredo Silva (fiscal) e Antenor Evangelista de Oliveira Junior (substituto).

16 - CONSIDERAÇÕES GERAIS

Empresa Optante pelo Simples Nacional, que eventualmente, passe a executar serviços para Administração, fica obrigada a contratada a apresentar cópia do ofício, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção pelo Simples Nacional) à Receita Federal do Brasil, no prazo previsto no art. 30, § 1º, inc. II, da Lei Complementar nº 123, de 2006". Acórdão n.º 2798/2010-Plenário, TC-025.664/2010-7). Em razão disso, Licitante, optante pelo Simples Nacional, que venha a ser contratada, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita à exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação.

Informamos ainda que as planilhas de custos e formação de preços apresentadas encontram-se em consonância com a IN 02-SLTI-ME, de 30/04/08, alterada pela IN 03-SLTI-ME, inclusive se os módulos estão na sequência e na ordem do modelo da referida Instrução, com escopo de obedecer a legislação e facilitar ulteriormente a análise de uma possível repactuação ou atualização de preços dos insumos em questão.

As descrições contidas neste Termo de Referência buscam dar aos participantes do processo licitatório subsídios à elaboração de suas propostas e delinear o método executivo, preço estimado dos serviços, prazo de execução, bem como as exigências quanto a qualidade da execução dos serviços.

As dúvidas técnicas serão esclarecidas pelos servidores: Samurai de Figueirêdo Silva e Antenor Evangelista de Oliveira Junior.

Telefones de contato: (69) 3218-6482 / 3218-6483.

E- mail: engenharia@trt14.jus.br

ANEXOS

- A – Relação de Prédios, Sistemas e Equipamentos;
- B – Plano de Manutenção;
- C – Ferramental Mínimo;
- D – Relação de peças materiais a serem aplicados.

Porto Velho, 17 de agosto de 2017.

Eng.º SAMURAI DE FIGUEIREDO SILVA
CREA-AC 8551/D

Chefe da Seção de Obras, Serviços e Manutenção Predial

ANEXO A – DO TERMO DE REFERÊNCIA
RELAÇÃO DE PRÉDIOS, SISTEMAS E CARACTERÍSTICAS

LOTE 1

01 - Edifício-Sede do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região	
Endereço	Rua Almirante Barroso, nº. 600, bairro Mocambo, Porto Velho/RO
Área	11.409,67m ²
Instalações elétricas	Subestação transformadora, quadro geral de alta tensão, banco de capacitores, centros de distribuição, disjuntores, estabilizadores de tensão, motores elétricos, sistemas de proteção contra descargas atmosféricas, condutores, interruptores, tomadas, iluminação interna e externa, luminárias, lâmpadas, reatores e demais acessórios.
	Grupo gerador de emergência, quadro elétrico de transferência e demais acessórios.

02 - Fórum Trabalhista de Porto Velho (Cinco Varas)	
Endereço	Rua Prudente de Moraes, 2313, Mocambo, Porto Velho/RO
Área	2.219,95m ²
Instalações elétricas	Subestação transformadora, quadro geral de alta tensão, banco de capacitores, centros de distribuição, disjuntores, estabilizadores de tensão, motores elétricos, sistemas de proteção contra descargas atmosféricas, condutores, interruptores, tomadas, iluminação interna e externa, luminárias, lâmpadas, reatores e demais acessórios.
	Grupo gerador de emergência, quadro elétrico de transferência e demais acessórios.

03 - Fórum Trabalhista de Porto Velho (Três Varas)	
Endereço	Rua Marechal Deodoro, Nº 2150, Centro, Porto Velho/RO
Área	720,00m ²
Instalações elétricas	Quadro geral de alta tensão, banco de capacitores, centros de distribuição, disjuntores, estabilizadores de tensão, motores elétricos, sistemas de proteção contra descargas atmosféricas, condutores, interruptores, tomadas, iluminação interna e externa, luminárias, lâmpadas, reatores e demais acessórios.

04 - Anexo I - Prédio da DSMP, Depósito Judicial e Arquivo Geral	
Endereço	Avenida Rio Madeira, 3099, Bairro Meu Pedacinho de Chão, Porto Velho/RO
Área	2.166,00m ²
Instalações elétricas	Subestação transformadora, quadro geral de alta tensão, banco de capacitores, centros de distribuição, disjuntores, estabilizadores de tensão, motores elétricos, sistemas de proteção contra descargas atmosféricas, condutores, interruptores, tomadas, iluminação interna e externa, luminárias, lâmpadas, reatores e demais acessórios.

05 - Anexo II – Núcleo de Serviços Gráficos e Escola Judicial	
Endereço	Rua Prudente de Moraes, 1893, Bairro Areal, Porto Velho/RO
Área	2.166,00m ²
Instalações elétricas	Subestação transformadora, quadro geral de alta tensão, banco de capacitores, centros de distribuição, disjuntores, estabilizadores de tensão, motores elétricos, sistemas de proteção contra descargas atmosféricas, condutores, interruptores, tomadas, iluminação interna e externa, luminárias, lâmpadas, reatores e demais acessórios.

LOTE 2

01 - Fórum Trabalhista de Rio Branco/AC, sito à Rua Benjamin Constant, 1121, Centro, Rio Branco/AC	
Endereço	Rua Benjamin Constant, 1121, Centro, Rio Branco/AC
Área	2.873,46m ²
Instalações elétricas	Subestação transformadora, quadro geral de alta tensão, banco de capacitores, centros de distribuição, disjuntores, estabilizadores de tensão, motores elétricos, sistemas de proteção contra descargas atmosféricas, condutores, interruptores, tomadas, iluminação interna e externa, luminárias, lâmpadas, reatores e demais acessórios.
	Grupo gerador de emergência, quadro elétrico de transferência e demais acessórios.

ANEXO B – DO TERMO DE REFERÊNCIA **PLANO DE MANUTENÇÃO**

- **INSTALAÇÕES ELÉTRICAS**

- DIÁRIA

1.3.1 Diversos

- Verificar as condições gerais de segurança e funcionamento da subestação, quadro geral de baixa tensão e centros de distribuição;
- Efetuar e anotar as leituras do consumo de energia;
- Inspeccionar a iluminação interna e externa com substituição de peças avariadas (luminárias, lâmpadas, reatores, soquetes, vidros e acrílicos de proteção, etc);
- Efetuar os reparos necessários das fiações, interruptores, tomadas elétricas e alarmes;
- Verificar as condições gerais de funcionamento das bombas de recalque e quadros elétricos de comando;
- Operar, ligar e desligar os sistemas de iluminação, conforme a rotina determinada pela fiscalização do contrato.

1.4 MENSAL

1.4.1 Quadro Geral Baixa Tensão (QGBT), Centros de Distribuição (CD), nos Quadros de Distribuição de Luz (QDL) e de Força (QDF) dos pavimentos e nos Quadros de Força de Bombas, Motores e Quadros Gerais.

- Efetuar a leitura dos instrumentos de medição e verificar as possíveis sobrecargas ou desbalanceamento;
- Verificar funcionamento e corrigir eventuais falhas ou aquecimento dos disjuntores termomagnéticos;
- Verificar a existência de ruídos elétricos ou mecânicos anormais;
- Medir a corrente nos alimentadores em todas as saídas dos disjuntores termomagnéticos do QGBT;
- Verificar a concordância com as condições limites de corrente máxima permitida para a proteção dos cabos;
- Verificar e corrigir o aquecimento nos cabos de alimentação;
- Limpar externamente os quadros;
- Inspeccionar os isoladores e conexões;
- Verificar a continuidade do aterramento;
- Substituir elementos defeituosos por outros de características técnicas equivalentes;
- Verificar aquecimento dos disjuntores;
- Medir a amperagem na fiação (com equipamento próprio) e verificar

se estão de acordo com as tabelas de amperagem máxima permitida para o pavimento inspecionado;

- Balancear cargas entre as fases, para promover maior equilíbrio;

1.4.2 Isoladores e pára-raios:

- Inspeção dos pára-raios;
- Verificar a fixação dos mastros;
- Verificar pontos de ferrugem nos mastros;
- Verificar o estado de conservação das hastes e isoladores;
- Verificar a continuidade do cabo de terra (cordoalha de descida), tubo de proteção e eletrodo;
- Verificar a conexão cordoalha/aterramento.

1.4.3 Motores elétricos

- Medir as correntes de operação e de partida.
- Efetuar limpeza geral no motor.
- Inspecionar o aperto dos parafusos/porcas de fixação.
- Verificar a ocorrência de vibrações e ruídos excessivos.
- Verificar o ajuste do dispositivo de proteção de sobrecarga.

1.4.4 Iluminação e tomadas

- Verificar a fixação das tampas das caixas de passagem e tomadas.
- Verificar a rede de tomadas de piso.
- Efetuar limpeza geral dos componentes da iluminação interna e externa.
- Verificar o funcionamento das luminárias de iluminação de emergência.

1.2.5. Nas Subestações

- Verificar nível de óleo dos transformador, através de janela existente no corpo do transformador;
- Verificar vazamentos de óleo no transformador e/ou disjuntor de alta tensão, observando a existência de manchas no piso, sob os equipamentos;
- Verificar rachaduras nos isoladores e buchas do transformador, nas chaves, fusíveis e muflas internas;
- Observar aquecimento excessivo no ambiente da subestação;
- Verificar aquecimento excessivo no QGBT que contém as chaves gerais;
- Verificar existência de umidade externa á subestação;
- Reapertar contatos dos disjuntores, chaves seccionadoras, fusíveis, barramentos intermediários e cabos alimentadores;
- Verificar e corrigir os pontos de oxidação nos gabinetes e armários dos quadros e cabines blindadas;
- Providenciar limpeza interna e externa no QGBT;
- Limpar barramentos e isoladores, reapertando fixações de exaustão/ventilação;

- Fazer limpeza geral.

1.2.6 Nos Aterramentos de lógica e de pára-raios:

1. Inspeccionar visualmente a cordoalha que interliga os equipamentos á malha de aterramento.

1.5 ANUAL

1.5.1 Quadro Geral de Baixa Tensão - QGBT

- Reapertar os parafusos de contato dos disjuntores, barramentos, seccionadores, contactores, etc;
- Ajustar dispositivos de comando dos disjuntores;
- Aferir instrumentos de medição do painel;
- Inspeccionar o isolamento dos condutores;
- Medir e registrar a resistência de isolamento dos cabos dos alimentadores;
- Verificar a resistência do aterramento, com base nos limites normalizados;
- Lubrificar as dobradiças das portas;
- Eliminar pontos de ferrugem e corrosão.

1.5.2 Subestação transformadora

a) Transformadores

- Executar limpeza e reaperto dos terminais de AT e BT;
- Verificar o nível do óleo isolante;
- Detectar a existência de eventuais vazamentos;
- Inspeccionar as partes metálicas;
- Coletar amostra e efetuar análise físico-químico do óleo isolante quanto à rigidez dielétrica, tensão interfacial, índice de neutralização e fator de potência a 100 °C;
- Efetuar análise de gascromatografia do óleo isolante;
- Executar teste de isolação (megger);
- Executar teste de resistência ôhmica de enrolamentos;
- Executar teste de relação de transformação (TTR);

b) Seccionadores

- Efetuar limpeza e lubrificação dos contatos;
- Reapertar parafusos e terminais;
- Efetuar teste de isolação;
- Medir e registrar a resistência dos contatos.

c) Redes de aterramento e pára-raios

- Verificar a malha de aterramento, suas condições normais de uso, conexões, malha de cobre nu, etc;
- Verificar a resistência ôhmica, com base nos valores limites normalizados para os sistemas de telefonia, lógica/elétrica estabilizada, pára-raios e geral dos prédios;
- Manter através de correção química do solo o valor de resistência de aterramento nos valores normalizados para os sistemas de telefonia, lógica/elétrica estabilizada, pára-raios e geral dos prédios;
- Reapertar os bornes que ligam as hastes aos cabos;
- Eliminar corrosão de partes metálicas.

d) Banco de capacitores

- Medir e anotar os valores de correntes e tensões;
- Verificar fixação na base e ligações do cabo terra;
- Inspecionar se não há vazamentos;
- Verificar condições das buchas e caixas metálicas;
- Eliminar oxidação no painel e capacitores;
- Inspecionar o estado da chave de acionamento/proteção;
- Limpar todo o conjunto;
- Reapertar conexões.

1.5.3 Motores elétricos

- Verificar o estado de desgaste das escovas;
- Verificar o estado dos mancais, enrolamentos e comutadores.

1.5.4 Contatores

- Efetuar limpeza dos contatos;
- Reapertar os terminais;
- Lubrificar as partes móveis;
- Efetuar limpeza da câmara de extinção;
- Efetuar ajuste de pressão dos contatos.

1.5.5 Inspeção termográfica

- Efetuar inspeção termográfica, com registro impresso das imagens térmicas dos componentes, terminais de fixação, bases fusíveis, etc da subestação, QGBT, quadro de transferência do grupo gerador e quadros de distribuição da central de água gelada;
- A Inspeção Termográfica será realizada através de Termovisor que

possibilite o registro das imagens térmicas geradas, de forma fotográfica ou digitalizada (termogramas);

- O relatório da Inspeção Termográfica deverá ser completo, contendo de forma impressa, as imagens e respectivas temperaturas, dos pontos da instalação considerados críticos e/ou suspeitos e indicando providências a serem tomadas;
- Caberá à CONTRATADA a correção e acompanhamento das irregularidades apontadas no relatório de Inspeção Termográfica.

• **MANUTENÇÃO DOS GRUPOS GERADORES**

2.1 SEMANAL

- Drenar o filtro de combustível;
- Verificar o nível de óleo lubrificante;
- Verificar o nível da água do sistema de arrefecimento;
- Verificar vedação da tampa do radiador;
- Completar os níveis de óleo lubrificante e água;
- Verificar a existência de vazamentos no motor;
- Verificar conexões;
- Verificar as condições das baterias;
- Colocar o motor em marcha, com carga, por 10 minutos, e anotar as seguintes leituras:
 - Pressões;
 - Temperatura do motor;
 - Frequência;
 - Tensão do gerador;
 - Corrente do gerador.
- Simular falta de rede com o equipamento no automático e anotar:
 - Tempo de entrada do grupo;
 - Tempo de transferência.
- Simular retorno da rede e anotar:
 - Tempo de supervisão/transferência.
 - Tempo de resfriamento.

2.2 SEMESTRAL

2.2.1 Motor Diesel

- Limpar todo o conjunto;
- Limpar filtros de ar;
- Verificar tensão e estado das correias;
- Verificar mangotes e braçadeiras de fixação;
- Verificar e lubrificar o sistema de aceleração e parada do motor;
- Verificar atuação do pré-aquecimento;
- Verificar o estado da colméia do radiador;
- Reapertar parafusos do cabeçote com torquímetro;
- Limpar elemento de tela do filtro de óleo lubrificante, trocando se necessário;
- Limpar pré-filtro de combustível;
- Limpar o filtro tela da bomba alimentadora;
- Verificar passagem do combustível no filtro de combustível, se necessário

- substituir o elemento filtrante;
- Lubrificar o bêndix do motor de partida e a cremalheira;
- Limpar o filtro do respiro do motor;
- Drenar a água decantada do tanque de combustível;
- Lubrificar os rolamentos da bomba auto resfriante;
- Verificar condições do motor de arranque;
- Verificar condições do escapamento;
- Trocar o óleo com o motor quente.

2.2.2 Alternador

- Verificar estado das escovas;
- Lubrificar rolamentos;
- Verificar funcionamento da ponte de diodos - excitação "BRUSH-LESS";
- Limpar internamente com ar comprimido.

2.2.3 Quadro de alimentação, comando e proteção

- Reapertar conexões;
- Verificar lâmpadas/LEDs de sinalização;
- Testar sinalizadores visuais e sonoros do painel;
- Testar modo de operação manual, automático e teste;
- Verificar atuação de disjuntores e contadoras;
- Lubrificar partes móveis;
- Verificar funcionamento dos instrumentos;
- Verificar o aterramento;
- Limpar internamente com ar comprimido;
- Verificar contatos das chaves contadoras, substituindo-os, se necessário;
- Verificar atuação dos relés e proteções;
- Verificar funcionamento do carregador/flutuador de baterias;
- Simular falha na partida e verificar se após a terceira tentativa ocorre o bloqueio e a sinalização de falha;
- Ajustar tempos de confirmação de falha da rede elétrica, partida, transferência, supervisão e resfriamento;

2.2.4 Baterias

- Limpar terminais e conexões utilizando solução de bicarbonato de sódio a 10%;
- Reapertar conexões;
- Proteger terminais com graxa não oxidante ou vaselina;
- Adicionar água destilada para corrigir nível de eletrólito;
- Limpar externamente os elementos, usando detergente neutro.

2.2.5 Tanque de combustível

- Verificar nível de combustível;
- Verificar bóia do óleo combustível.

2.3 ANUAL

2.3.1 Motor diesel

- Trocar o filtro de óleo lubrificante;
- Trocar o filtro de combustível;
- Verificar os rolamentos da bomba d'água e polias esticadoras;
- Inspeccionar o funcionamento do regulador de velocidade;
- Verificar estado das mangueiras, substituindo se necessário;
- Verificar pontos de corrosão e retocar a pintura;
- Reapertar parafusos do cabeçote com torquímetro;
- Reapertar todos os parafusos e porcas, especialmente dos coletores, cárter e turbo compressor;
- Testar válvula termostática;
- Drenar o sistema primário de arrefecimento, colocando água limpa com aditivo anticorrosivo;
- Testar e limpar os bicos injetores, quando o motor ultrapassar 1.000 horas de funcionamento;
- Regular as folgas das válvulas com o motor frio, quando o motor ultrapassar 1.000 horas de funcionamento;
- Medir a taxa de compressão, quando o motor ultrapassar 1.000 horas de funcionamento.

2.3.2 Alternador

- Medir resistência de isolamento (campo e armadura);
- Medir resistência ôhmica dos enrolamentos;
- Verificar a necessidade de retífica dos anéis coletores;
- Verificar rolamentos, substituindo se necessário.

2.3.3 Baterias

- Verificar a densidade do eletrólito.

2.3.4 Quadro de alimentação, comando e proteção.

- Aferir instrumentos;
- Regular tensão e frequência do gerador;
- Eliminar pontos de ferrugem ou corrosão;
- Testar o funcionamento dos diversos dispositivos de alarme e proteção do conjunto, simulando as condições de atuação;
- Efetuar limpeza dos contatos e lubrificar as partes móveis das contatoras;
- Reapertar os terminais.

2.3.5 Tanque de combustível

- Drenar resíduos d'água do tanque de óleo combustível;
- Limpar respiro do tanque de combustível.

2.3.6 Carenagem

- Eliminar pontos de ferrugem ou corrosão;
- Verificar estado do material isolante acústico;
- Verificar funcionamento de portas, dobradiças e trincos.

• **RELAÇÃO DE QUADROS DE COMANDO DO SISTEMA ELÉTRICO**

- a. Quadro de distribuição de energia geral (subestação);
- b. Quadro de distribuição de força do grupo motor gerador;
- c. Quadro de distribuição normal e de emergência;
- d. Quadro de distribuição de luz nos andares;
- e. Quadro de distribuição de energia das câmaras frias;
- f. Quadro de distribuição de energia cozinha;
- g. Quadros de distribuição do auditório;
- h. Quadro de distribuição do nobreak;

OUTRAS PARTES DOS SISTEMAS INCLUSOS NA MANUTENÇÃO

- Bomba d'água do poço artesiano;
- Bomba d'água de recalque de águas pluviais;
- Bomba d'água de recalque de esgoto;
- Bomba d'água de recalque entre os reservatórios inferiores e superior;
- Bomba d'água do sistema de prevenção e combate a incêndio;
- Eletro bóias de segurança;
- Grupo motor gerador, inclusive baterias;
- Cabines de transformação;
- Parte elétrica dos nobreaks, inclusive bancos de baterias;
- Sistema de proteção contra descargas atmosféricas;
- Detecção de fumaça.

ANEXO C – DO TERMO DE REFERÊNCIA

FERRAMENTAL MÍNIMO

Para uso da Equipe Residente, disponibilizado permanentemente na sede da unidade administrativa onde esta equipe ficará sediada:

- Jogo de chaves "ALLEN" completo
- Jogo de chaves "ESTRELA" completo
- Dois jogos de chaves de "BOCA" completo
- Jogo de chaves "SOQUETE" completo
- Dois jogos de chaves "PHILIPS" completo
- Dois jogos de chaves de "FENDA" completo
- Jogo de chaves "GRIFF" completo
- Chave "INGLESA"
- Jogo de limas
- Arco de serra
- Saca pinos
- Alicates de pressão
- Dois alicates universal com cabo isolado
- Alicate de bico redondo com cabo isolado
- Alicate chato com cabo isolado
- Alicate de corte com cabo isolado
- Paquímetro
- Saca-fusível NH
- Ferro de soldar
- Sugador de soldas
- Termômetro
- Dois amperímetros do tipo alicate
- Dois Multitester
- Furadeira portátil profissional 1/2" com jogo de brocas completo
- Lanterna com suporte magnético
- Escada autoportante de 3m
- Megômetro de 500 V
- Analizador digital de cabeamento – compatível com certificação na Categoria 6 ou superior
- Medidor de resistências de aterramento
- Medidor de relação de espiras
- Termovisor

Grupo Gerador

- Torquímetro
- Compressímetro
- Densímetro para baterias chumbo-ácido
- Calibrador para medição de folgas das válvulas

ANEXO D – DO TERMO DE REFERÊNCIA RELAÇÃO DE PEÇAS E MATERIAIS APLICADOS

As peças, os materiais de consumo e de reposição, a serem adquiridas pela contratada, nos termos do presente Termo de Referência, constituem-se basicamente na relação abaixo:

Abraçadeiras, acionadores, acoplamentos, adaptadores, adesivos, aguaraz, alavancas, alicates para solda, anéis, araldite, arames, arruelas, bastões de silicone, baterias, bielas, bobinas, bóias, borrachas de vedação, botões, buchas, caixas para disjuntores, canaletas, cantoneiras, capacitores, cartuchos para solda, chaves, chaves-bóia, componentes elétricos, mecânicos e hidráulicos, compressores, conduítes, condutores, conectores, conexões, contactores, contatos, corrediças, correias, desengraxantes, desincrustantes, detergentes, diluentes, diodos, discos, disjuntores, dobradiças, elementos filtrantes, eletrodos, eletrodutos, escovas de aço, esguichos, estanhos, estopas, ferros, filtros, filtros de linha, fios, fitas adesivas, fitas antiderrapantes, fitas autofusão, fitas dupla-face, fitas isolantes, fitas zebradas, fotocélulas, fusíveis, gás acetileno, gás nitrogênio, gás oxigênio, gaxetas magnéticas, globos de vidro, graxas, hastes articuladas, injetores, interruptores, isopores, lâminas de serra, lâmpadas, lençóis de borracha, ligações flexíveis, lixas, lonas plásticas, luvas, maçaricos a gás, macho, mancais, mandris, mangueiras, manômetros, óleos, painéis, panos, parafusos, pilhas, pincéis, pinos, plugs, porcas, postes, pregos, pressostatos, produtos de limpeza, produtos químicos para tratamento de água de radiadores de grupos geradores, puxadores, querosenes, reatores, rebites, relés de tempo, relés térmicos, reparos, resinas, resistências, resistores, retalhos, rolamentos, roldanas, seccionadoras, silicone, sinalizadores, soda cáustica, soldas, solventes, soquetes, sprays de limpeza, suportes para lâmpadas, terminais, termômetros, termostatos, thinners, tomadas, transistores, varetas de solda, vaselinas, enfim, todos os materiais que se fizerem necessários ao bom desempenho dos serviços de manutenção.

A Contratante reitera que esta listagem é meramente exemplificativa, o que não impede a aquisição de outras peças, ou materiais de consumo e de reposição, desde que relacionadas com o serviço de manutenção elétrica.

Porto Velho/RO, 17 de agosto de 2017.

Eng.º SAMURAI DE FIGUEIREDO SILVA

CREA-AC 8551/D

Chefe da Seção de Obras, Serviços e Manutenção Predial

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

PORTO VELHO/RO

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS CONFORME IN SLTI/MPOG n° 02/2008, de 30/04/2008 e alterações e PORTARIA n° 07 de 09/03/2011			
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO			
CNPJ	03.326.815/0001-53		
PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS		ELETRICISTA	
N° PROCESSO			
LICITAÇÃO N°			
DIA	17/08/2017		
OBJETO: Prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva nas instalações elétricas dos prédios do TRT da 14ª Região localizados em Porto Velho/RO e em Rio Branco/AC, a serem executados por pessoa jurídica especializada em engenharia, de acordo com as especificações, rotinas de serviços, planilhas estimativas de preços e demais especificações técnicas estabelecidas no termo de referência			
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (dados referentes à contratação)			
A	DATA DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA (dia/mês/ano):		
B	MUNICÍPIO/UF	PORTO VELHO - RO	
C	CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO/ANO	SINTELPEL / SEAC - 2017	
D	UNIDADE DE MEDIDA	POSTO	
E	QUANTIDADE A CONTRATAR	2	
F	N° DE MESES DE EXECUÇÃO CONTRATUAL	12	
ANEXO III-A - MAO-DE-OBRA VINCULADA A EXECUÇÃO CONTRATUAL			
1	TIPO DE SERVIÇO vinculado à execução do Contrato	MANUTENÇÃO	
2	SALÁRIO (oficial vigente da categoria)	R\$ 2.215,62	
3	CATEGORIA PROFISSIONAL (vinculada à execução contratual)	ELETRICISTA	
4	DATA-BASE DA CATEGORIA (dias/mês/ano)	01/01/17	
MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da remuneração		Valor (R\$)
A	Salário Base		R\$ 2.215,62
B	Adicional de Periculosidade (Lei 7.369/85 / Enunciado 361 - TST - Adicional Periculosidade)	30,00%	R\$ 664,69
C	Adicional de Insalubridade	0,00%	R\$ -
D	Adicional Noturno		R\$ -
E	Hora Noturna Adicional		R\$ -
F	Adicional de Hora Extra		R\$ -
G	Intervalo Intrajornada		R\$ -
H	Outros (especificar)		R\$ -
	Total Remuneração		R\$ 2.880,31
MÓDULO 2 : BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS			
2	Benefícios mensais e diários (descontados o valor eventualmente pago pelo empregado)		Valor (R\$)
A	Transporte	vide final desta planilha	R\$ 34,26
B	Auxílio Alimentação (vales, cesta básica, etc...)	vide final desta planilha	R\$ 330,00
E	Auxílio Creche (CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - CCT)		R\$ 2,00
F	Auxílio Filho Excepcional (CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - CCT)		R\$ 2,00
G	Outros (seguro de vida, invalidez e funeral) (CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - CCT)		R\$ 10,00
	Total de Benefícios mensais e diários		R\$ 378,26
MÓDULO 3 : INSUMOS DIVERSOS			
3	Insumos diversos (por empregado)		Valor (R\$)
A	Uniformes		R\$ 45,00
B	Materiais		R\$ -
C	Equipamentos		R\$ -
D	EPI		R\$ 35,00
	Total de Insumos diversos (por empregado)		R\$ 80,00
MÓDULO 4 : ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
4.1	Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS (aqueles estabelecidos pela Legislação vigente e incidentes sobre		Valor (R\$)
A	INSS - Lei n° 8.212, de 24 de julho de 1991 (Art. 22, inciso I)	20,00%	R\$ 576,06
B	SESI OU SESC - Decreto-Lei 9.853/1946 (Art. 3°)	1,50%	R\$ 43,20
C	SENAI OU SENAC - Decreto-Lei n° 2.318/86	1,00%	R\$ 28,80
D	INCRÁ - Decreto-Lei n° 1.146, de 31 de dezembro de 1970. (Art. 1°, inciso I)	0,20%	R\$ 5,76
E	Salário Educação - Decreto-Lei n° 87.043, de 22 de março de 1982 (Art. 3°, inciso I)	2,50%	R\$ 72,01
F	FGTS - Lei n° 8.036, de 11 de maio de 1990. (Art. 15)	8,00%	R\$ 230,42
G	Seg. acid. de trabalho/SAT - Lei n° 8.212, de 24 de julho de 1991. (Art. 22, inciso II, alíneas "b" e "c")	2,00%	R\$ 57,61
H	SEBRAE - Lei n° 8.029, de 12 de abril de 1990. (Art. 8°)	0,60%	R\$ 17,28
	TOTAL (4.1)	35,80%	R\$ 1.031,14

B	Ausência por doença - CLT (Art. 131 inciso III, Art. 201 inciso I e Art. 476)	1,66%	R\$ 47,81
C	Licença Paternidade - Constituição Federal de 1998 (Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, Art. 7º inciso XVII e art. 10)	0,02%	R\$ 0,58
D	Ausências Legais - CLT (Art. 131 inciso I e Art. 473 inciso I ao IX)	0,33%	R\$ 9,51
E	Ausência por acidente de trabalho - CLT (Art. 131 inciso III e Art. 201 inciso I)	0,03%	R\$ 0,86
F	Outros (especificar)		
	Subtotal	10,37%	R\$ 298,69
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo Reposição	3,71%	R\$ 106,86
	TOTAL (4.5)	14,08%	R\$ 405,55
	TOTAL MÓDULO 4 - (4.1 + 4.2 + 4.3 + 4.4 + 4.5)		R\$ 2.042,90
4	módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		Valor (R\$)
4.1	Encargos Sociais e Trabalhistas	35,80%	R\$ 1.031,15
4.2	13º Salário e adicional de férias	15,09%	R\$ 434,56
4.3	Afastamento maternidade	0,11%	R\$ 3,17
4.4	Provisão para rescisão	5,85%	R\$ 168,50
4.5	Custo de Reposição do Profissional ausente	14,08%	R\$ 405,55
4.6	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
	TOTAL MÓDULO 4 - (4.1 + 4.2 + 4.3 + 4.4 + 4.5)	70,93%	R\$ 2.042,93
	TOTAL GERAL - MÓDULO 1 + 2 + 3 + 4		R\$ 5.381,47
MODULO 5 : CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
5	Custos Indiretos, Lucro e Tributos		Valor R\$
A	Custos Indiretos - (despesas operacionais administrativas)	5,00%	R\$ 269,07
			R\$ 5.650,54
B	Lucro - (Remuneração+benefícios+insumos+encargos + custos indiretos) x % lucro	10,00%	R\$ 565,05
	Sub-total		R\$ 6.215,59
C	Tributos - (é obtido aplicando-se o percentual sobre o vlr total por empregado)		
	<i>C1. Tributo Municipal</i>		
	ISS	5,00%	R\$ 340,21
	Sub-total		R\$ 6.555,80
	<i>C2. Tributos Federais</i>		
	COFINS	3,00%	R\$ 204,12
	PIS	Índice 96,35% 3,65%	R\$ 44,23
	TOTAL TRIBUTOS	8,65%	R\$ 588,56
	TOTAL FATURAMENTO		R\$ 6.804,16

GARANTIA CONTRATUAL (ART. 56 DA LEI Nº 8.666/93)	5%	R\$ 8.164,98
---	----	--------------

CÁLCULO VALE TRANSPORTE E VALE ALIMENTAÇÃO							
CÁLCULO VALE TRANSPORTE				CÁLCULO VALE ALIMENTAÇÃO CONFORME CCT			
VALOR	QTDE/DIA	QTDE/MÊS	TOTAL	VALOR	QTDE/DIAS	QTDE/MÊS	TOTAL
R\$ 3,80	2	44	R\$ 167,20	R\$ 15,7895	1	22	R\$ 347,37
Salário Base	%	TOTAL		TOTAL	%	TOTAL	
R\$ 2.215,62	6	R\$ 132,94		R\$ 347,37	5	R\$ 17,37	
BENEFÍCIO VALE TRANSPORTE				BENEFÍCIO VALE ALIMENTAÇÃO			
R\$ 167,20	R\$ 132,94	R\$ 34,26		R\$ 347,37	R\$ 17,37	R\$ 330,00	

Memória de Cálculo - Profissional Ausente - submódulo 4.5

Descrição dos itens	valor planilha	%	Férias
Remuneração	R\$ 2.215,62	80,40%	R\$ 197,85
Assistência Médica	R\$ 2,50	0,09%	R\$ 0,00
Assistência Social Familiar	R\$ 2,00	0,07%	R\$ 0,00
Auxílio Filho Excepcional (CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - CCT)	R\$ 2,00	0,07%	R\$ 0,00
Uniforme	R\$ 45,00	1,63%	R\$ 0,73
13° sal. + Adicional de férias	R\$ 320,00	11,61%	R\$ 37,16
Afastamento Maternidade	R\$ 2,30	0,08%	R\$ 0,00
Provisão p/ rescisão	R\$ 166,19	6,03%	R\$ 10,02
Salário Base - Ausente	R\$ 2.755,61	100,00%	R\$ 245,78

ausencias legais = (2755,61/30 dias) x (1 dia /12 meses) =	R\$ 7,65
--	----------

0,35%

Observação: 1) As variações para maior ou para menor apresentadas nos valores desta planilha, são irrelevantes, pois são originadas em função das operações de arredondamento das casas decimais.

**CONTINGENCIAMENTO DE ENCARGOS
RESOLUÇÃO Nº 169/2013 E 183/13 – CNJ
ELETRICISTA PORTO VELHO**

CÁLCULO DE CONTINGENCIAMENTO DE ENCARGOS						
RESOLUÇÃO Nº 169/2013 E RESOLUÇÃO 183/2013 – CNJ						
CARGO: ELETRICISTA			PORTO VELHO			
ENCARGOS A SEREM CONTINGENCIADOS – BASE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS						
GRUPO “A” - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO					TOTAL	36,80%
GRUPO “B” ENCARGOS SOCIAIS						
			ALÍQUOTA %	BASE DE CÁLCULO	VALOR R\$	
			FIXAS	REMUNERAÇÃO R\$		
Férias			8,33%	,00		,00
1/3 Constitucional			2,78%	,00		,00
13º Salário			8,33%	,00		,00
TOTAL GRUPO “B” (somar as férias, 1/3 constitucional e 13º salário)						,00
Encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário - Incidência de encargos do Grupo “A” sobre o Total do Grupo “B”			36,80%	,00		,00
GRUPO “C” Previsão para Rescisão			Variável			
Multa do FGTS por dispensa sem justa causa			4,35%	,00		,00
VALOR A CONTINGENCIAR 1 (UM) ELETRICISTA						,00

A multa do FGTS por dispensa sem justa é com base na planilha de formação de preços (Encargos Sociais do GRUPO “C”)

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

RIO BRANCO/AC

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS CONFORME IN SLTI/MPOG n° 02/2008, de 30/04/2008 e alterações e PORTARIA n° 07 de 09/03/2011		
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO		
CNPJ	03.326.815/0001-53	
PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS		ELETRICISTA
N° PROCESSO		
LICITAÇÃO N°		
DIA	17/08/2017	
OBJETO: Prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva nas instalações elétricas dos prédios do TRT da 14ª Região localizados em Porto Velho/RO e em Rio Branco/AC, a serem executados por pessoa jurídica especializada em engenharia, de acordo com as especificações, rotinas de serviços, planilhas estimativas de preços e demais especificações técnicas estabelecidas no termo de referência		
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (dados referentes à contratação)		
A	DATA DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA (dia/mês/ano):	
B	MUNICÍPIO/UF	RIO BRANCO - AC
C	CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO/ANO	SINDUSCON/AC - 2017
D	UNIDADE DE MEDIDA	POSTO
E	QUANTIDADE A CONTRATAR	1
F	N° DE MESES DE EXECUÇÃO CONTRATUAL	12
ANEXO III-A - MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL		
1	TIPO DE SERVIÇO vinculado à execução do Contrato	MANUTENÇÃO
2	SALÁRIO (oficial vigente da categoria)	R\$ 1.543,00
3	CATEGORIA PROFISSIONAL (vinculada à execução contratual)	ELETRICISTA
4	DATA-BASE DA CATEGORIA (dias/mês/ano)	01/01/17
MODULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1	Composição da remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	R\$ 1.543,00
B	Adicional de Periculosidade (Lei 7.369/85 / Enunciado 361 - TST - Adicional Periculosidade)	30,00% R\$ 462,90
C	Adicional de Insalubridade	0,00% R\$ -
D	Adicional Noturno	R\$ -
E	Hora Noturna Adicional	R\$ -
F	Adicional de Hora Extra	R\$ -
G	Intervalo Intrajornada	R\$ -
H	Outros (especificar)	R\$ -
	Total Remuneração	R\$ 2.005,90
MODULO 2 : BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS		
2	Benefícios mensais e diários (descontados o valor eventualmente pago pelo empregado)	Valor (R\$)
A	Transporte vide final desta planilha	R\$ 74,62
B	Auxílio Alimentação (vales, cesta básica, etc...) vide final desta planilha	R\$ 330,00
E	Auxílio Creche (CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - CCT)	R\$ 2,00
F	Auxílio Filho Excepcional (CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - CCT)	R\$ 2,00
G	Outros (seguro de vida, invalidez e funeral) (CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - CCT)	R\$ 10,00
	Total de Benefícios mensais e diários	R\$ 418,62
MODULO 3 : INSUMOS DIVERSOS		
3	Insumos diversos (por empregado)	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ 45,00
B	Materiais	R\$ -
C	Equipamentos	R\$ -
D	EPI	R\$ 35,00
	Total de Insumos diversos (por empregado)	R\$ 80,00

G	Seg. acid. de trabalho/SAT - Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991. (Art. 22, inciso II, alíneas "b" e "c")	2,00%	R\$ 40,12
H	SEBRAE - Lei nº 8.029, de 12 de abril de 1990. (Art. 8º)	0,60%	R\$ 12,04
	TOTAL (4.1)	35,80%	R\$ 718,12
4.2	Submódulo 4.2 - 13º Salário e adicional de férias		Valor (R\$)
A	13º salário - Constituição Federal de 1988 (Art. 7º, inciso VIII)	8,33%	R\$ 167,09
B	Adicional de férias - Constituição Federal de 1988 (Art. 7º, inciso VIII).	2,78%	R\$ 55,76
	Subtotal	11,11%	R\$ 222,86
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º salário e adicional de férias	3,98%	R\$ 79,78
	TOTAL (4.2)	15,09%	R\$ 302,64
4.3	Submódulo 4.3 - Afastamento maternidade		Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade - Constituição Federal de 1988 (Art. 6º e 201)	0,08%	R\$ 1,60
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,03%	R\$ 0,60
	TOTAL (4.3)	0,11%	R\$ 2,20
4.4	Submódulo 4.4 - Provisão para rescisão		Valor (R\$)
A	Aviso Prévio indenizado (API) - - Constituição Federal de 1988 (Art. 7º, inciso XXI)	0,42%	R\$ 8,42
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado - Jurisprudência - TCU (Acórdão 2.217/2010 - Plenário)	0,03%	R\$ 0,60
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado - Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990	4,35%	R\$ 87,26
D	Aviso prévio trabalhado (APT) - Jurisprudência - TCU (Acórdão 3.006/2010 - Plenário)	0,04%	R\$ 0,80
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,01%	R\$ 0,20
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	1,00%	R\$ 20,06
	TOTAL (.4.4)	5,85%	R\$ 117,34
4.5	Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional ausente		Valor (R\$)
A	Férias - Constituição Federal de 1988 (Art. 7º inciso XVII)	8,33%	R\$ 167,09
B	Ausência por doença - CLT (Art. 131 inciso III, Art. 201 inciso I e Art. 476)	1,66%	R\$ 33,30
C	Licença Paternidade - Constituição Federal de 1998 (Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, Art. 7º inciso XVII e art. 10)	0,02%	R\$ 0,40
D	Ausências Legais - CLT (Art. 131 inciso I e Art. 473 inciso I ao IX)	0,33%	R\$ 6,62
E	Ausência por acidente de trabalho - CLT (Art. 131 inciso III e Art. 201 inciso I)	0,03%	R\$ 0,60
F	Outros (especificar)		
	Subtotal	10,37%	R\$ 208,01
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo Reposição	3,71%	R\$ 74,42
	TOTAL (4.5)	14,08%	R\$ 282,43
	TOTAL MÓDULO 4 - (4.1 + 4.2 + 4.3 + 4.4 + 4.5)		R\$ 1.422,73
4	módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		Valor (R\$)
4.1	Encargos Sociais e Trabalhistas	35,80%	R\$ 718,11
4.2	13º Salário e adicional de férias	15,09%	R\$ 302,64
4.3	Afastamento maternidade	0,11%	R\$ 2,21
4.4	Provisão para rescisão	5,85%	R\$ 117,35
4.5	Custo de Reposição do Profissional ausente	14,08%	R\$ 282,43
4.6	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
	TOTAL MÓDULO 4 - (4.1 + 4.2 + 4.3 + 4.4 + 4.5)	70,93%	R\$ 1.422,74
	TOTAL GERAL - MÓDULO 1 + 2 + 3 + 4		R\$ 3.927,25

Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor R\$
A	Módulo 1 - Remuneração		R\$ 2.005,90
B	Módulo 2 - Benefícios mensais e diários		R\$ 418,62
C	Módulo 3 - Insumos diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)		R\$ 80,00
D	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	70,93%	R\$ 1.422,73
	Subtotal (A + B + C + D)		R\$ 3.927,25
E	Módulo 5 - Custos indiretos, Lucro e Tributos	23,65%	R\$ 1.038,23
	Valor total do empregado		R\$ 4.965,48

ANEXO III-C - QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

QUADRO RESUMO DO VALOR MENSAL DO SERVIÇO						
TIPO DO SERVIÇO	Valor Proposto por empregado	Qtde. de empregado por posto	Valor proposto por posto	Quantidade de Postos	Valor Mensal Total do Serviço	
I ELETRICISTA	R\$ 4.965,48	1	R\$ 4.965,48	1	R\$ 4.965,48	

ANEXO III-D - QUADRO DEMONSTRATIVO - VALOR GLOBAL DAS PROPOSTAS

Descrição	Valor Global da Proposta	Valor R\$
A VALOR MENSAL DO SERVIÇO		R\$ 4.965,48
B VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (12 meses)	12	R\$ 59.585,76
GARANTIA CONTRATUAL (ART. 56 DA LEI N° 8.666/93)		
	5%	R\$ 2.979,29

CÁLCULO VALE TRANSPORTE E VALE ALIMENTAÇÃO						
CÁLCULO VALE TRANSPORTE				CÁLCULO VALE ALIMENTAÇÃO CONFORME CCT		
VALOR	QTDE/DIA	QTDE/MÊS	TOTAL	VALOR	QTDE/DIAS	QTDE/MÊS
R\$ 3,80	2	44	R\$ 167,20	R\$ 15,7895	1	22
Salário Base	%	TOTAL		TOTAL	%	TOTAL
R\$ 1.543,00	6	R\$ 92,58		R\$ 347,37	5	R\$ 17,37
BENEFÍCIO VALE TRANSPORTE				BENEFÍCIO VALE ALIMENTAÇÃO		
R\$ 167,20	R\$ 92,58	R\$ 74,62		R\$ 347,37	R\$ 17,37	R\$ 330,00

Memória de Cálculo - Profissional Ausente - submódulo 4.5

Descrição dos itens	valor planilha	%	Férias
Remuneração	R\$ 1.543,00	79,75%	R\$ 137,79
Assistência Médica	R\$ 2,50	0,13%	R\$ 0,00
Assistência Social Familiar	R\$ 2,00	0,10%	R\$ 0,00
Auxílio Filho Excepcional (CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - CCT)	R\$ 2,00	0,10%	R\$ 0,00
Uniforme	R\$ 45,00	2,33%	R\$ 1,05
13° sal. + Adicional de férias	R\$ 222,86	11,52%	R\$ 25,67
Afastamento Maternidade	R\$ 1,60	0,08%	R\$ 0,00
Provisão p/ rescisão	R\$ 115,74	5,98%	R\$ 6,92
Salário Base - Ausente	R\$ 1.934,70	100,00%	R\$ 171,44

ausencias legais = (1934,7/30 dias) x (1 dia /12 meses) =	R\$ 5,37	0,35%
---	----------	-------

Observação: 1) As variações para maior ou para menor apresentadas nos valores desta planilha, são irrelevantes, pois são originadas em função das operações de arredondamento das casas decimais.

**CONTINGENCIAMENTO DE ENCARGOS
RESOLUÇÃO Nº 169/2013 E 183/13 – CNJ
ELETRICISTA RIO BRANCO**

CÁLCULO DE CONTINGENCIAMENTO DE ENCARGOS						
RESOLUÇÃO Nº 169/2013 E RESOLUÇÃO 183/2013 – CNJ						
CARGO: ELETRICISTA			RIO BRANCO/AC			
ENCARGOS A SEREM CONTINGENCIADOS – BASE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS						
GRUPO “A” - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO					TOTAL	36,80%
GRUPO “B” ENCARGOS SOCIAIS						
				ALÍQUOTA %	BASE DE CÁLCULO	VALOR R\$
				FIXAS	REMUNERAÇÃO R\$	
Férias				8,33%	,00	,00
1/3 Constitucional				2,78%	,00	,00
13º Salário				8,33%	,00	,00
TOTAL GRUPO “B” (somar as férias, 1/3 constitucional e 13º salário)						,00
Encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário - Incidência de encargos do Grupo “A” sobre o Total do Grupo “B”				36,80%	,00	,00
GRUPO “C” Previsão para Rescisão				Variável		
Multa do FGTS por dispensa sem justa causa				4,35%	,00	,00
VALOR A CONTINGENCIAR 1 (UM) ELETRICISTA						,00

A multa do FGTS por dispensa sem justa é com base na planilha de formação de preços (Encargos Sociais do GRUPO “C”)

QUADRO CONSOLIDADO PORTO VELHO/RO E RIO BRANCO/AC

ANEXO III-C					
QUADRO–RESUMO – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS – PORTO VELHO/RO					
TIPO DE SERVIÇO (A)	VALOR PROPOSTO POR EMPREGADO (B)	QUANTIDADE DE EMPREGADOS POR POSTO (C)	VALOR PROPOSTO POR POSTO (D) = (B X C)	QUANTIDADE DE POSTOS (E)	VALOR TOTAL DO SERVIÇO (F) = (D X E)
ELETRICISTA	R\$ 6.804,15	2	R\$ 13.608,30	1	R\$ 13.608,30
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					R\$ 13.608,30

ANEXO III-C					
QUADRO–RESUMO – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS – RIO BRANCO/AC					
TIPO DE SERVIÇO (A)	VALOR PROPOSTO POR EMPREGADO (B)	QUANTIDADE DE EMPREGADOS POR POSTO (C)	VALOR PROPOSTO POR POSTO (D) = (B X C)	QUANTIDADE DE POSTOS (E)	VALOR TOTAL DO SERVIÇO (F) = (D X E)
ELETRICISTA	R\$ 4.965,48	1	R\$ 4.965,48	1	R\$ 4.965,48
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					R\$ 4.965,48

ANEXO III-D	
QUADRO-DEMONSTRATIVO – VALOR GLOBAL DA PROPOSTA – PORTO VELHO/RO	
DESCRIÇÃO	VALOR
Valor mensal do serviço	R\$ 13.608,30
Aquisição de peças, materiais e serviços especializados (10%)	R\$ 1.360,83
Valor global da proposta (valor mensal do serviço X nº de meses do contrato)	R\$ 179.629,56

ANEXO III-D	
QUADRO-DEMONSTRATIVO – VALOR GLOBAL DA PROPOSTA – RIO BRANCO/AC	
DESCRIÇÃO	VALOR
Valor mensal do serviço	R\$ 4.965,48
Aquisição de peças, materiais e serviços especializados (10%)	R\$ 496,55
Valor global da proposta (valor mensal do serviço X nº de meses do contrato)	R\$ 65.544,36

Porto Velho/RO, 17 de agosto de 2017.

Eng.º SAMURAI DE FIGUEIREDO SILVA

CREA-AC 8551/D

Chefe da Seção de Obras, Serviços e Manutenção Predial

ANEXO II – DO EDITAL

(Modelo de Declaração de Oferecimento de Garantia)

Declaramos, em atendimento ao previsto na Cláusula Quinta, inciso I, da minuta do Contrato, Pregão Eletrônico nº/2017, que, no caso de nossa proposta sagrar-se vencedora no referido certame, antes da assinatura do Contrato ofereceremos GARANTIA na modalidadecorrespondente a **3% (três por cento)** do objeto contratado, nos termos do artigo 56, § 2º, da Lei 8.666/93.

Local e Data:

Assinatura e carimbo
(Representante Legal)

Observações:

1) Deve ser especificada o tipo de garantia:

- a) CAUÇÃO EM DINHEIRO OU TÍTULOS DA DÍVIDA PÚBLICA;
- b) SEGURO-GARANTIA;
- c) Ou FIANÇA BANCÁRIA

2) Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a licitante.

ANEXO III - DO EDITAL

DECLARAÇÃO DE COMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

Pregão Eletrônico nº/.....

A EMPRESA, devidamente inscrita no CNPJ sob nº, com sede rua/av., nº, bairro, cidade, UF, CEP complemento, em conformidade com o disposto no art.4º. Inciso VII da Lei nº 10.520/2002 e art.32, §2º, da Lei nº 8.666/93, DECLARA, sob as penalidades da lei, que está apta a cumprir plenamente todos os requisitos habilitatórios exigidos no edital e até a presente data inexistem fatos impeditivos da sua habilitação para o presente processo licitatório, estando ciente, ainda, da obrigatoriedade de declarar as ocorrências posteriores.

Local e data.

Assinatura do representante legal

RG:

CPF:

ANEXO IV - DO EDITAL

DECLARAÇÃO

Pregão Eletrônico nº/.....

A EMPRESA, devidamente inscrita no CNPJ sob nº, com sede rua/av., nº, bairro, cidade, UF, CEP, complemento, DECLARA, não possui, em seu quadro de pessoal, empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e artigo 27, inciso V, da Lei 8.666/93

Emprega menor na condição de aprendiz, a partir de 14 anos: sim () não ()

Local e data.

Assinatura do representante legal

RG:

CPF:

ANEXO V - DO EDITAL

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA RESOLUÇÃO N° 07, de 18/10/2005, do CNJ, MODIFICADA PELA RESOLUÇÃO N° 09/2005, de 06/12/2005 (que alterou o art. 3° da Resolução n° 7) do CNJ.

Pregão Eletrônico n°/.....

A EMPRESA, devidamente inscrita no CNPJ sob n°, com sede rua/av., n°, bairro, cidade, UF, CEP, complemento, DECLARA, sob as penalidades da lei, que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado (s) que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta , colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região, nos termos das resoluções supracitadas.

Local e data.

Assinatura do representante legal

RG:
CPF:

ANEXO VI - DO EDITAL

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA RESOLUÇÃO Nº 103, DE 25 DE MAIO DE 2012, do CSJT (Aprovou o Guia Prático para inclusão de critérios de sustentabilidade nas contratações de bens e serviços no âmbito da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus).

Pregão Eletrônico nº/.....

A EMPRESA, devidamente inscrita no CNPJ sob nº, com sede rua/av., nº, bairro, cidade, UF, CEP, complemento, DECLARA, sob as penalidades da lei, que não possui inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pelo Ministério do Trabalho e Emprego, por meio da Portaria nº 540/2004 e não ter sido condenada, a contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017/2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nos 29 e 105.

Local e data.

Assinatura do representante legal

RG:
CPF:

A N E X O VII - DO EDITAL

Pregão Eletrônico nº/.....

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

A EMPRESA, devidamente inscrita no CNPJ sob nº, com sede rua/av., nº, bairro, cidade, UF, CEP, complemento, declara, sob as penalidades da lei, que se enquadra na condição de MICROEMPRESA-ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE-EPP, instituídas na forma da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, bem com não contemplam as hipóteses do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Local e data.

Assinatura do representante legal

RG:

CPF:



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO

ANEXO VIII - DO EDITAL

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO **N. 00/2017** QUE CELEBRAM ENTRE SI, DE UM LADO, O TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO E, DE OUTRO, A EMPRESA _____.

O TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO, com sede na Rua Almirante Barroso, Nº 600, Centro, em Porto Velho/RO, inscrito no CNPJ-MF sob o Nº 03.326.815/0001-53, daqui em diante denominado CONTRATANTE, representado, neste ato, por seu, ou pela autoridade que estiver ocupando referido cargo na forma regimental, e de outro lado a _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com endereço na Rua _____, CEP. _____, fone (____) _____, email: _____, neste ato representada pelo(a) Senhor(a) _____, inscrito(a) no CPF nº _____ e portador(a) do RG nº _____ SSP/____, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente instrumento, regido pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações, conforme procedimento licitatório realizado sob a modalidade de Pregão, na forma Eletrônica, Edital n. **00/2017**, nos autos do Processo Adm. Eletrônico PROAD nº **0000/2017**.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

I - O presente Contrato tem por objeto serviços de manutenção preventiva e corretiva nas instalações elétricas dos prédios do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região localizados em Rondônia e Rio Branco/Ac, conforme especificações detalhadas no Termo de Referência (Anexo I do Edital), Pregão Eletrônico **nº 00/2017** e Proposta Comercial.

II – A Contratada, Optante pelo Simples Nacional, não poderá beneficiar-se da condição de optante, sendo sua exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação.

III – A Contratada Optante pelo Simples Nacional fica obrigada a apresentar cópia do ofício, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção pelo Simples Nacional) à Receita Federal do Brasil, no prazo previsto no art. 30, § 1º, inc. II, da Lei Complementar nº 123, de 2006”. Acórdão n.º 2798/2010-Plenário, TC-025.664/2010-7).

IV – A Contratada deverá cumprir o inciso III, da Cláusula Primeira do Contrato, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da assinatura do Contrato, sob pena de ser aplicado pela Administração o Inciso II da Cláusula Treze do Contrato (Rescisão Contratual e cominações legais).

Parágrafo único – O prazo poderá ser prorrogado desde que previamente solicitada pela Contratada, devendo ser motivada e pertinente.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

O regime de execução do presente Contrato será de forma indireta, pelo preço mensal dos serviços.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ESPECIFICAÇÕES E EXECUÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS

a) Da Constituição das Equipes:

a) Equipe Residente em Porto Velho/RO

- 2 (dois) Oficiais Eletricistas de Instalações – CBO 7156-15.

b) Equipe Residente em Rio Branco/AC

- 01 (um) Oficial Eletricista de Instalações – CBO 7156-15.

b) Do Plano de Manutenção

O Plano de Manutenção será executado em cada unidade administrativa, observadas as características locais.

I - INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

DIÁRIA

Diversos

- a) Verificar as condições gerais de segurança e funcionamento da subestação, quadro geral de baixa tensão e centros de distribuição;
- b) Efetuar e anotar as leituras do consumo de energia;
- c) Inspeccionar a iluminação interna e externa com substituição de peças avariadas (luminárias, lâmpadas, reatores, soquetes, vidros e acrílicos de proteção, etc);
- d) Efetuar os reparos necessários das fiações, interruptores, tomadas elétricas e alarmes;
- e) Verificar as condições gerais de funcionamento das bombas de recalque e quadros elétricos de comando;
- f) Operar, ligar e desligar os sistemas de iluminação, conforme a rotina determinada pela fiscalização do contrato.

MENSAL

Quadro Geral Baixa Tensão (QGBT), Centros de Distribuição (CD), nos Quadros de Distribuição de Luz (QDL) e de Força (QDF) dos pavimentos e nos Quadros de Força de Bombas, Motores e Quadros Gerais.

- a) Efetuar a leitura dos instrumentos de medição e verificar as possíveis sobrecargas ou desbalanceamento;
- b) Verificar funcionamento e corrigir eventuais falhas ou aquecimento dos disjuntores termomagnéticos;
- c) Verificar a existência de ruídos elétricos ou mecânicos anormais;
- d) Medir a corrente nos alimentadores em todas as saídas dos disjuntores termomagnéticos do QGBT;
- e) Verificar a concordância com as condições limites de corrente máxima permitida para a proteção dos cabos;
- f) Verificar e corrigir o aquecimento nos cabos de alimentação;
- g) Limpar externamente os quadros;
- h) Inspeccionar os isoladores e conexões;
- i) Verificar a continuidade do aterramento;
- j) Substituir elementos defeituosos por outros de características técnicas equivalentes;
- k) Verificar aquecimento dos disjuntores;
- l) Medir a amperagem na fiação (com equipamento próprio) e verificar se estão de acordo com as tabelas de amperagem máxima permitida para o pavimento inspecionado;
- m) Balancear cargas entre as fases, para promover maior equilíbrio;

Isoladores e pára-raios:

- a) Inspeção dos pára-raios;
- b) Verificar a fixação dos mastros;
- c) Verificar pontos de ferrugem nos mastros;
- d) Verificar o estado de conservação das hastes e isoladores;
- e) Verificar a continuidade do cabo de terra (cordoalha de descida), tubo de proteção e eletrodo;
- f) Verificar a conexão cordoalha/aterramento.

Motores elétricos

- a) Medir as correntes de operação e de partida.
- b) Efetuar limpeza geral no motor.
- c) Inspeccionar o aperto dos parafusos/porcas de fixação.
- d) Verificar a ocorrência de vibrações e ruídos excessivos.
- e) Verificar o ajuste do dispositivo de proteção de sobrecarga.

Iluminação e tomadas

- a) Verificar a fixação das tampas das caixas de passagem e tomadas.
- b) Verificar a rede de tomadas de piso.
- c) Efetuar limpeza geral dos componentes da iluminação interna e externa.
- d) Verificar o funcionamento das luminárias de iluminação de emergência.

Nas Subestações

- a) Verificar nível de óleo dos transformador, através de janela existente no corpo do transformador;
- b) Verificar vazamentos de óleo no transformador e/ou disjuntor de alta tensão, observando a existência de manchas no piso, sob os equipamentos;
- c) Verificar rachaduras nos isoladores e buchas do transformador, nas chaves, fusíveis e muflas internas;
- d) Observar aquecimento excessivo no ambiente da subestação;
- e) Verificar aquecimento excessivo no QGBT que contém as chaves gerais;
- f) Verificar existência de umidade externa á subestação;
- g) Reapertar contatos dos disjuntores, chaves seccionadoras, fusíveis, barramentos intermediários e cabos alimentadores;
- h) Verificar e corrigir os pontos de oxidação nos gabinetes e armários dos quadros e cabines blindadas;
- l) Providenciar limpeza interna e externa no QGBT;
- j) Limpar barramentos e isoladores, reapertando fixações de exaustão/ventilação;
- k) Fazer limpeza geral.

Nos Aterramentos de lógica e de pára-raios:

- a) Inspeccionar visualmente a cordoalha que interliga os equipamentos á malha de aterramento.

ANUAL

Quadro Geral de Baixa Tensão - QGBT

- a) Reapertar os parafusos de contato dos disjuntores, barramentos, seccionadores, contactores, etc;
- b) Ajustar dispositivos de comando dos disjuntores;
- c) Aferir instrumentos de medição do painel;
- d) Inspeccionar o isolamento dos condutores;
- e) Medir e registrar a resistência de isolamento dos cabos dos alimentadores;
- f) Verificar a resistência do aterramento, com base nos limites normalizados;
- g) Lubrificar as dobradiças das portas;
- h) Eliminar pontos de ferrugem e corrosão.

Subestação transformadora

a) Transformadores

- Executar limpeza e reaperto dos terminais de AT e BT;

- Verificar o nível do óleo isolante;
- Detectar a existência de eventuais vazamentos;
- Inspeccionar as partes metálicas;
- Coletar amostra e efetuar análise físico-químico do óleo isolante quanto à rigidez dielétrica, tensão interfacial, índice de neutralização e fator de potência a 100 °C;
- Efetuar análise de gascromatografia do óleo isolante;
- Executar teste de isolamento (megger);
- Executar teste de resistência ôhmica de enrolamentos;
- Executar teste de relação de transformação (TTR);

b) Seccionadores

- Efetuar limpeza e lubrificação dos contatos;
- Reapertar parafusos e terminais;
- Efetuar teste de isolamento;
- Medir e registrar a resistência dos contatos.

c) Redes de aterramento e pára-raios

- Verificar a malha de aterramento, suas condições normais de uso, conexões, malha de cobre nu, etc;
- Verificar a resistência ôhmica, com base nos valores limites normalizados para os sistemas de telefonia, lógica/elétrica estabilizada, pára-raios e geral dos prédios;
- Manter através de correção química do solo o valor de resistência de aterramento nos valores normalizados para os sistemas de telefonia, lógica/elétrica estabilizada, pára-raios e geral dos prédios;
- Reapertar os bornes que ligam as hastes aos cabos;
- Eliminar corrosão de partes metálicas.

d) Banco de capacitores

- Medir e anotar os valores de correntes e tensões;
- Verificar fixação na base e ligações do cabo terra;
- Inspeccionar se não há vazamentos;
- Verificar condições das buchas e caixas metálicas;
- Eliminar oxidação no painel e capacitores;
- Inspeccionar o estado da chave de acionamento/proteção;
- Limpar todo o conjunto;
- Reapertar conexões.

Motores elétricos

- Verificar o estado de desgaste das escovas;
- Verificar o estado dos mancais, enrolamentos e comutadores.

Contatores

- Efetuar limpeza dos contatos;
- Reapertar os terminais;
- Lubrificar as partes móveis;
- Efetuar limpeza da câmara de extinção;
- Efetuar ajuste de pressão dos contatos.

Inspeção Termográfica

- Efetuar inspeção termográfica, com registro impresso das imagens térmicas dos componentes, terminais de fixação, bases fusíveis, etc da subestação, QGBT, quadro de transferência do grupo gerador e quadros de distribuição da central de água gelada;
- A Inspeção Termográfica será realizada através de Termovisor que possibilite o registro das imagens térmicas geradas, de forma fotográfica ou digitalizada (termogramas);
- O relatório da Inspeção Termográfica deverá ser completo, contendo de forma impressa, as imagens e respectivas temperaturas, dos pontos da instalação considerados críticos e/ou suspeitos e indicando providências a serem tomadas;
- Caberá à CONTRATADA a correção e acompanhamento das irregularidades apontadas no relatório de Inspeção Termográfica.

MANUTENÇÃO DOS GRUPOS GERADORES

SEMANAL

- Drenar o filtro de combustível;
- Verificar o nível de óleo lubrificante;
- Verificar o nível da água do sistema de arrefecimento;
- Verificar vedação da tampa do radiador;
- Completar os níveis de óleo lubrificante e água;
- verificar a existência de vazamentos no motor;
- verificar conexões;
- verificar as condições das baterias;
- Colocar o motor em marcha, com carga, por 10 minutos, e anotar as seguintes leituras:

Pressões:

- Temperatura do motor;
- Frequência;
- Tensão do gerador;
- Corrente do gerador.

Simular falta de rede com o equipamento no automático e anotar:

- Tempo de entrada do grupo;
- Tempo de transferência.

Simular retorno da rede e anotar:

- Tempo de supervisão/transferência.
- Tempo de resfriamento.

SEMESTRAL

Motor Diesel

- Limpar todo o conjunto;
- Limpar filtros de ar;
- Verificar tensão e estado das correias;
- Verificar mangotes e braçadeiras de fixação;
- Verificar e lubrificar o sistema de aceleração e parada do motor;
- Verificar atuação do pré-aquecimento;
- Verificar o estado da colméia do radiador;
- Reapertar parafusos do cabeçote com torquímetro;
- Limpar elemento de tela do filtro de óleo lubrificante, trocando se necessário;
- Limpar pré-filtro de combustível;
- Limpar o filtro tela da bomba alimentadora;
- Verificar passagem do combustível no filtro de combustível, se necessário substituir o elemento filtrante;
- Lubrificar o bêndix do motor de partida e a cremalheira;
- Limpar o filtro do respiro do motor;
- Drenar a água decantada do tanque de combustível;
- Lubrificar os rolamentos da bomba auto resfriante;
- Verificar condições do motor de arranque;
- Verificar condições do escapamento;
- Trocar o óleo com o motor quente.

Alternador

- Verificar estado das escovas;
- Lubrificar rolamentos;
- Verificar funcionamento da ponte de diodos - excitação "BRUSH-LESS";
- Limpar internamente com ar comprimido.

Quadro de alimentação, comando e proteção

- Reapertar conexões;
- Verificar lâmpadas/LEDs de sinalização;
- Testar sinalizadores visuais e sonoros do painel;
- Testar modo de operação manual, automático e teste;
- Verificar atuação de disjuntores e contadoras;
- Lubrificar partes móveis;
- Verificar funcionamento dos instrumentos;
- Verificar o aterramento;
- Limpar internamente com ar comprimido;
- Verificar contatos das chaves contadoras, substituindo-os, se necessário;
- Verificar atuação dos relés e proteções;

- Verificar funcionamento do carregador/flutuador de baterias;
- Simular falha na partida e verificar se após a terceira tentativa ocorre o bloqueio e a sinalização de falha;
- Ajustar tempos de confirmação de falha da rede elétrica, partida, transferência, supervisão e resfriamento;

Baterias

- Limpar terminais e conexões utilizando solução de bicarbonato de sódio a 10%;
- Reapertar conexões;
- Proteger terminais com graxa não oxidante ou vaselina;
- Adicionar água destilada para corrigir nível de eletrólito;
- Limpar externamente os elementos, usando detergente neutro.

Tanque de combustível

- Verificar nível de combustível;
- Verificar bóia do óleo combustível.

ANUAL

Motor diesel

- Trocar o filtro de óleo lubrificante;
- Trocar o filtro de combustível;
- Verificar os rolamentos da bomba d'água e polias esticadoras;
- Inspeccionar o funcionamento do regulador de velocidade;
- Verificar estado das mangueiras, substituindo se necessário;
- Verificar pontos de corrosão e retocar a pintura;
- Reapertar parafusos do cabeçote com torquímetro;
- Reapertar todos os parafusos e porcas, especialmente dos coletores, cárter e turbo compressor;
- Testar válvula termostática;
- Drenar o sistema primário de arrefecimento, colocando água limpa com aditivo anticorrosivo;
- Testar e limpar os bicos injetores, quando o motor ultrapassar 1.000 horas de funcionamento;
- Regular as folgas das válvulas com o motor frio, quando o motor ultrapassar 1.000 horas de funcionamento;
- Medir a taxa de compressão, quando o motor ultrapassar 1.000 horas de funcionamento.

Alternador

- Medir resistência de isolamento (campo e armadura);
- Medir resistência ôhmica dos enrolamentos;
- Verificar a necessidade de retífica dos anéis coletores;
- Verificar rolamentos, substituindo se necessário.

Baterias

- Verificar a densidade do eletrólito.

Quadro de alimentação, comando e proteção.

- Aferir instrumentos;

- Regular tensão e frequência do gerador;
- Eliminar pontos de ferrugem ou corrosão;
- Testar o funcionamento dos diversos dispositivos de alarme e proteção do conjunto, simulando as condições de atuação;
- Efetuar limpeza dos contatos e lubrificar as partes móveis das contadoras;
- Reapertar os terminais.

Tanque de combustível

- Drenar resíduos d'água do tanque de óleo combustível;
- Limpar respiro do tanque de combustível.

Carenagem

- Eliminar pontos de ferrugem ou corrosão;
- Verificar estado do material isolante acústico;
- Verificar funcionamento de portas, dobradiças e trincos.

II - RELAÇÃO DE QUADROS DE COMANDO DO SISTEMA ELÉTRICO

- a) Quadro de distribuição de energia geral (subestação);
- b) Quadro de distribuição de força do grupo motor gerador;
- c) Quadro de distribuição normal e de emergência;
- d) Quadro de distribuição de luz nos andares;
- e) Quadro de distribuição de energia das câmaras frias;
- f) Quadro de distribuição de energia cozinha;
- g) Quadros de distribuição do auditório;
- h) Quadro de distribuição do nobreak;

III - OUTRAS PARTES DOS SISTEMAS INCLUSOS NA MANUTENÇÃO

- a) Bomba d'água do poço artesiano;
- b) Bomba d'água de recalque de águas pluviais;
- c) Bomba d'água de recalque de esgoto;
- d) Bomba d'água de recalque entre os reservatórios inferiores e superior;
- e) Bomba d'águas do sistema de prevenção e combate a incêndio;
- f) Eletro bóias de segurança;
- g) Grupo motor gerador, inclusive baterias;
- h) Cabines de transformação;
- l) Parte elétrica dos nobreaks, inclusive bancos de baterias;
- j) Sistema de proteção contra descargas atmosféricas;
- k) Detecção de fumaça.

IV - FERRAMENTAL MÍNIMO

Para uso da Equipe Residente, disponibilizado permanentemente na sede da unidade administrativa onde esta equipe ficará sediada:

- Jogo de chaves "ALLEN" completo
- Jogo de chaves "ESTRELA" completo
- Dois jogos de chaves de "BOCA" completo

- Jogo de chaves "SOQUETE" completo
- Dois jogos de chaves "PHILIPS" completo
- Dois jogos de chaves de "FENDA" completo
- Jogo de chaves "GRIFF" completo
- Chave "INGLESA"
- Jogo de limas
- Arco de serra
- Saca pinos
- Alicates de pressão
- Dois alicates universal com cabo isolado
- Alicate de bico redondo com cabo isolado
- Alicate chato com cabo isolado
- Alicate de corte com cabo isolado
- Paquímetro
- Saca-fusível NH
- Ferro de soldar
- Sugador de soldas
- Termômetro
- Dois amperímetros do tipo alicate
- Dois Multitester
- Furadeira portátil profissional 1/2" com jogo de brocas completo
- Lanterna com suporte magnético
- Escada autoportante de 3m
- Megômetro de 500 V
- Analizador digital de cabeamento – compatível com certificação na Categoria 6 ou superior
- Medidor de resistências de aterramento
- Medidor de relação de espiras
- Termovisor

Grupo Gerador

- Torquímetro
- Compressímetro
- Densímetro para baterias chumbo-ácido
- Calibrador para medição de folgas das válvulas

V - RELAÇÃO DE PEÇAS E MATERIAIS APLICADOS

a) As peças, os materiais de consumo e de reposição, a serem adquiridas pela contratada, nos termos do presente Termo de Referência, constituem-se basicamente na relação abaixo:

a1) Abraçadeiras, acionadores, acoplamentos, adaptadores, adesivos, aguaraz, alavancas, alicates para solda, anéis, araldite, arames, arruelas, bastões de silicone, baterias, bielas, bobinas, bóias, borrachas de vedação, botões, buchas, caixas para disjuntores, canaletas, cantoneiras, capacitores, cartuchos para solda, chaves, chaves-bóia, componentes elétricos, mecânicos e hidráulicos, compressores, conduítes, condutores, conectores, conexões, contactores, contatos, corrediças, correias, desengraxantes, desincrustantes, detergentes, diluentes, diodos, discos, disjuntores,

dobradiças, elementos filtrantes, eletrodos, eletrodutos, escovas de aço, esguichos, estanhos, estopas, ferros, filtros, filtros de linha, fios, fitas adesivas, fitas antiderrapantes, fitas autofusão, fitas dupla-face, fitas isolantes, fitas zebradas, fotocélulas, fusíveis, gás acetileno, gás nitrogênio, gás oxigênio, gaxetas magnéticas, globos de vidro, graxas, hastes articuladas, injetores, interruptores, isopores, lâminas de serra, lâmpadas, lençóis de borracha, ligações flexíveis, lixas, lonas plásticas, luvas, maçaricos a gás, macho, mancais, mandris, mangueiras, manômetros, óleos, painéis, panos, parafusos, pilhas, pincéis, pinos, plugs, porcas, postes, pregos, pressostatos, produtos de limpeza, produtos químicos para tratamento de água de radiadores de grupos geradores, puxadores, querosenes, reatores, rebites, relés de tempo, relés térmicos, reparos, resinas, resistências, resistores, retalhos, rolamentos, roldanas, seccionadoras, silicone, sinalizadores, soda cáustica, soldas, solventes, soquetes, sprays de limpeza, suportes para lâmpadas, terminais, termômetros, termostatos, thinners, tomadas, transistores, varetas de solda, vaselinas, enfim, todos os materiais que se fizerem necessários ao bom desempenho dos serviços de manutenção.

b) A Contratante reitera que esta listagem é meramente exemplificativa, o que não impede a aquisição de outras peças, ou materiais de consumo e de reposição, desde que relacionadas com o serviço de manutenção elétrica.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DA REPACTUAÇÃO

I - Os preços adotados deverão estar de acordo com os praticados no mercado e neles deverão estar incluídos todos os impostos, taxas, material, mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários, lucros, equipamentos operacionais, acessórios, instalações e quaisquer outras despesas inerentes aos serviços.

Lote 1 – PORTO VELHO/RO

ÍTEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	Valor Mensal 2 Eletricistas R\$	Valor Anual R\$
1	Manutenção preventiva e corretiva nas instalações elétricas dos prédios do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região localizados em Rondônia.	0,00	0,00

Lote 2 – RIO BRANCO/AC

ÍTEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	Valor Mensal 1 Eletricista R\$	Valor Anual R\$
1	Manutenção preventiva e corretiva nas instalações elétricas do Edifício do Fórum Trabalhista de Rio Branco/AC.	0,00	0,00

II - O pagamento será efetuado após a liquidação da despesa, por meio de ordem bancária, através do Banco do Brasil S/A, até 15 (quinze) dias úteis, mediante a apresentação de nota fiscal/fatura, devidamente certificada pelo setor competente do TRT-14ª Região, prazo necessário para tramitação do processo nos setores internos deste Regional, embora o pagamento possa ser realizado antes desse limite temporal.

III - A Nota Fiscal deverá vir acompanhada das certidões

relacionadas abaixo:

- a) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União- **CND** ou Certidão Positiva de Débito Com Efeitos de Negativa - **CPD-EN**;
- b) Certificado de Regularidade do FGTS-**CRF**;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) ou Certidão de Débito Trabalhista Positiva com efeito de Negativa;
- c1) Prevalecerá a **CNDT** que revelar a atual situação real da licitante, ou seja, a CNDT mais recente prevalecerá sobre a mais antiga (Acórdão nº 6571/2012 – TCU – 2ª Câmara).
- d) Informações à Previdência Social – GFIP, da Relação de Trabalhadores Constantes no arquivo SEFIP, com autenticação bancária ou devidamente acompanhados de comprovantes de recolhimento bancário ou comprovante emitido via *internet*, contratos temporários (se houver) dos empregados colocados a serviço do Tribunal, recibos de pagamento, folha de pagamento, relatório dos serviços executados e declaração de que a empresa mantém escrituração contábil em dia, fazendo referência, inclusive, à nota fiscal/fatura apresentada, devendo a referida declaração ser assinada pelo sócio-gerente da empresa contratada e por contador.
- e) Bem como outras certidões que vierem a ser obrigatórias por lei, desde que tenham correlação com o objeto, devendo ser apresentados todos esses documentos dentro dos respectivos prazos de validade.

IV - Para pagamento da primeira fatura, além dos documentos acima exigidos, a fatura apresentada pela Contratada deverá vir acompanhada do registro dos serviços no CREA/RO ou CREA/AC, conforme o caso, e Laudo de Vistoria.

V - Será facultado à Administração a possibilidade de retenção de pagamentos devidos, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

VI - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a futura contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, os encargos moratórios poderão ser calculados com utilização da seguinte fórmula: **EM = N x VP x I** (§4º do art. 36, da IN nº 2/2008 – MPOG e Acórdão TCU 1047/2003 Plenário), onde:

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, assim apurado:

TX = Percentual da Taxa anual = 6%

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

IX - A compensação financeira prevista neste item será incluída em fatura/nota fiscal emitida posteriormente à ocorrência.

DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

I - Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados desde que seja observado o interregno mínimo de um ano, contados a partir da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à

época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra.

II - Além do disposto no acima, a qualquer tempo o contrato poderá ser revisado, na hipótese da superveniência de fatos imprevisíveis ou fatos previsíveis de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos de sua execução, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando, dessa forma, área econômica extraordinária e extracontratual.

III - O prazo dentro do qual poderá o contratado exercer, perante a Administração, seu direito à repactuação contratual, qual seja, da data da homologação da convenção ou acordo coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional, abrangida pelo contrato administrativo a ser repactuado, até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que se não o fizer de forma tempestiva e, por via de consequência, prorrogar o contrato sem pleitear a respectiva repactuação, ocorrerá a preclusão do seu direito a repactuar (Acórdão 1.827/2008-TCU-Plenário e Acórdão 1.828/2008-TCU-Plenário).

IV - As repactuações serão acompanhadas das demonstrações analíticas das alterações dos custos, por meio de apresentação de planilha atualizada de custos e formação de preços do novo salário normativo da categoria e/ou da comprovação da alteração dos insumos do contrato e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamentam a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

V – Caso ocorra prorrogação sem haver nova Convenção da Categoria, a contratada deverá solicitar registro no Termo Aditivo para resguardar o direito de repactuação dentro da nova vigência avençada, e, posteriormente, com o registro da Convenção no órgão competente.

CLÁUSULA QUINTA - DA GARANTIA CONTRATUAL

I - Para segurança do Contratante quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, e em conformidade com o art. 56 da Lei 8.666/93, a Contratada deverá optar, no montante de 3% (três por cento) do valor do contrato, por uma das seguintes modalidades de garantia:

- a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes terem 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;
- b) Seguro-garantia;
- c) Fiança bancária.

II - A Contratada deverá providenciar a garantia contratual impreterivelmente em 5 (cinco) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato, sob pena de ser-lhe imputada multa descrita na Cláusula Doze do Contrato.

III - É de inteira responsabilidade da Contratada a renovação da garantia prestada, quando couber, estando sua liberação condicionada ao término das obrigações contratuais, incluindo todo o período da prestação de serviços.

Parágrafo único – Caberá ao Fiscal do Contrato, entre outras atribuições, cobrar, acompanhar e fiscalizar o cumprimento pela Contratada, dos incisos

II e III supra citados.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Das Obrigações da Contratada:

I - Obrigações Gerais - A Contratada, além do fornecimento de mão de obra e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de manutenção nas instalações elétricas, obriga-se a:

- 1) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, e efetuar-los de acordo com as especificações constantes do contrato;
- 2) Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 3) Alocar, para a execução dos serviços, o número de empregados previsto na proposta e no contrato administrativo;
- 4) Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;
- 5) Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-o de Equipamentos de Proteção Individual – EPI adequados;
- 6) Nomear elemento (preposto), aceito pela Administração, no local de prestação dos serviços, para orientar a execução dos serviços, bem como manter contato com o fiscal da Contratante, solicitando as providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo as reclamações daquela e, por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas, conforme art. 68 da Lei nº 8.666/93;
- 7) Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
- 8) Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;
- 9) Não contratar empregados, após a data da licitação e para executar os serviços contratados, ligados por laços de parentesco até o 3º grau a servidores da Contratante, ativos ou aposentados há menos de 5 (cinco) anos;
- 10) Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços;
- 11) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

12) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seu preposto, assumindo ainda as responsabilidades civil e penal, bem como as demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades;

13) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança da Administração, inclusive quanto à prevenção de incêndios e às de segurança e medicina do trabalho;

14) Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

15) Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, efetuando a reposição imediata da mão de obra em caso de ausência ou greve da categoria, através de esquema de emergência;

16) Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

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

18) Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

19) Executar os serviços em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração;

20) Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

- a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- b) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- d) Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;
- e) Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
- f) Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

21) Comprovar o cumprimento, dentre outras, das seguintes obrigações trabalhistas e sociais, quando solicitado:

- a) Recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de

rescisão contratual, por meio dos seguintes documentos:

- a1) Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP).
- a2) Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência.
- a3) Cópia da Guia da Previdência Social (GPS), com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet.
- a4) Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE).
- a5) Recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior, por meio dos seguintes documentos:

- a5.1) Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP).
 - a5.2) Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet.
 - a5.3) Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE).
 - a5.4) Pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior.
 - a5.5) Fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação quando cabível.
 - a5.6) Pagamento do 13º salário.
 - a5.7) Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei.
 - a5.8) Realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso.
 - a5.9) Eventuais cursos de treinamento e reciclagem.
 - a5.10) Encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS (Relação Anual de Informações Sociais) e a CAGED (Cadastro Geral de Empregados e Desempregados).
 - a5.11) Cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho.
 - a5.12) Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT (Consolidação das Leis do Trabalho) em relação aos empregados vinculados ao contrato.
- Realização de todas as devidas anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS – conforme a solicitação da fiscalização do contrato.
- a5.13) Social – CTPS – conforme a solicitação da fiscalização do contrato.
 - a5.14) Utilização de folhas de ponto dos empregados, por ponto eletrônico ou por meio que não seja padronizado, em consonância com a Súmula nº 338/TST.
 - a5.15) Respeito às estabilidade provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária).
 - a5.16) Comprovar, quando da rescisão contratual, o pagamento das verbas rescisórias ou que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho. Até que ocorra tal comprovação, a Administração reterá a garantia prestada.

II - Obrigações Específicas do Contrato de Manutenção: Além das obrigações acima, a Contratada obriga-se a:

- 1) Iniciar a prestação dos serviços imediatamente após recebida a autorização da Administração, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo do início da sua execução.
- 2) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 3) Executar os serviços nos novos endereços, em caso de mudança de sede das unidades administrativas subordinadas ao TRT da 14ª Região, desde que localizadas nos

mesmos municípios.

4) No caso de mudança de município, os serviços poderão ser prestados por meio de negociação entre as partes.

5) Cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados pela Administração, segundo suas conveniências e em consonância com a Fiscalização do Contrato.

6) Informar aos seus empregados da proibição de retirarem-se dos prédios ou instalações da Contratante portando volumes ou objetos, sem a devida autorização da Fiscalização do Contrato.

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

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

9) Não repassar os custos de qualquer dos itens de uniforme e equipamentos aos seus empregados.

10) Manter vínculo empregatício formal e expresso com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, fiscais e parafiscais, emolumentos, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da Contratada, incidentes sobre o objeto do Contrato, bem como por quaisquer acidentes e mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada na legislação trabalhista, ficando ressalvado que a inadimplência da Contratada para com estes encargos não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato, e ensejará a rescisão do Contrato, caso a Contratada, uma vez notificada para regularizar as pendências, permaneça inadimplente. Fica esclarecido de que não se estabelece, por força da prestação dos serviços objeto do Contrato, qualquer relação de emprego entre a Contratante e os empregados que a Contratada fornecer para execução dos serviços.

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

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

13) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da Contratante.

14) Ressarcir o valor correspondente aos danos causados em bens de propriedade da Contratante, o qual será calculado de acordo com o preço de mercado e recolhido por depósito a favor da Contratante através de Guia de Recolhimento da União – GRU, no prazo máximo de cinco dias úteis a partir da notificação, garantida previamente ampla defesa e contraditório. Se o valor dos danos não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado da garantia e, se necessário, do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de saldo insuficiente, o valor complementar será cobrado administrativa e/ou judicialmente. A reparação dos danos causados em bens de propriedade de terceiros deverá ser efetuada aos mesmos, no prazo de cinco dias úteis contados do recebimento da notificação.

15) Atender prontamente às exigências da Administração inerentes ao objeto do contrato.

16) Manter uma Equipe Residente sediada nos prédios relacionados neste Termo de Referência, que deverá cumprir jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, sendo que excepcionalmente, aos sábados, mediante comunicação e autorização prévia do setor responsável pela fiscalização do contrato, poderão ser desenvolvidos serviços

cuja execução necessite que os prédios estejam desocupados. Tal equipe será responsável pela operação e manutenção preventiva e corretiva dos sistemas e equipamentos.

17) Manter permanentemente a composição mínima da Equipe Residente.

18) Providenciar o deslocamento da Equipe Residente, sem ônus adicional para a Administração, para o atendimento dos serviços de manutenção preventiva e corretiva nos prédios das unidades administrativas subordinadas ao TRT da 14ª Região.

19) Providenciar o transporte dos equipamentos que necessitem sofrer manutenção corretiva, a qual não possa ser efetuada no próprio local de instalação, desde o local em que se encontram até o local onde será executada a manutenção, sem ônus adicional para a Administração.

20) Disponibilizar número de telefone móvel que possibilite contato imediato entre a fiscalização do contrato e o preposto da Contratada, de forma permanente, no período não abrangido pela jornada de trabalho da equipe residente, incluindo dias não úteis, para atendimento de situações de emergência.

21) Atender as situações de emergência, no prazo de até 2 (duas) horas, contadas do momento do chamado. As situações de emergência são aquelas que possam ocasionar prejuízos ou comprometer a segurança de pessoas, serviços, equipamentos e outros bens, e que possa ser solucionada por profissionais com a qualificação equivalente a dos integrantes da Equipe Residente.

22) Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva através de profissionais integrantes da Equipe Residente, a qual deverá possuir qualificação adequada ao tipo de serviço que estiver sendo realizado.

23) Programar as manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos de acordo com o Plano de Manutenção, com o cronograma de manutenções e em comum acordo com a fiscalização do contrato.

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

25) Efetuar, nos dias de expediente normal da repartição, no prédio onde estiverem localizadas a Equipe Residente, a operação das instalações elétricas e do grupo gerador de emergência nos casos de falta de energia elétrica da rede da concessionária.

26) Manter atualizados os registros cadastrais das instalações e equipamentos abrangidos pelo presente contrato, realizar o controle dos materiais em estoque, gerar as ordens de serviços das rotinas de manutenção previstas, instruir e gerar o relatório técnico mensal. Ao final do contrato, os registros cadastrais atualizados deverão ser entregues, em meio magnético, à fiscalização do contrato.

27) Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

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

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

28) Elaborar o Relatório Técnico Mensal - RTM que deverá conter:

a) Discriminação dos serviços executados, com data e local dos mesmos;

b) Valores medidos ao término dos serviços preventivos;

c) Resumo das anormalidades e fatos ocorridos no período, incluindo falta de energia, performance dos equipamentos, etc;

d) Resumo dos serviços preventivos e corretivos executados, com indicação das pendências, as razões de sua existência e os que dependam de solução por parte da fiscalização do contrato;

- e) Peças, componentes e materiais substituídos por defeito ou desgaste;
 - f) Cópias das fichas de histórico de equipamentos que sofreram manutenção corretiva no período;
 - g) Sugestões sobre reparos preventivos ou modernizações cuja necessidade tenha sido constatada;
 - h) Parecer sobre o estado dos sistemas e equipamentos que os compõem.
- 29) Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho emitidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e outros órgãos competentes;
- 30) Exigir o uso de Equipamento de Proteção Individual – EPI, conforme constatada a sua necessidade. Difundir normas e procedimentos de segurança relativos à correta operação e manutenção de equipamentos elétricos, mantendo em seu quadro de pessoal os profissionais de segurança em número e qualificação requeridos pelas normas legais;
- 31) Inspeccionar, no mínimo trimestralmente, sem ônus para a Contratante e através de profissional com qualificação igual ou superior a dos membros da Equipe Residente, porém não integrante da mesma, o trabalho desenvolvido na execução do contrato;
- 32) Relatar à fiscalização do contrato toda e qualquer irregularidade, inclusive de ordem funcional, constatada durante a execução dos serviços, cujo saneamento dependa de autorização para execução ou de providências por parte da Contratante, especialmente se representar risco para o patrimônio público;
- 33) Observar a rotina abaixo para obter o ressarcimento pelos serviços especializados contratados, materiais e peças de reposição adquiridos a serem empregados na execução do contrato:
- a) Realizar pesquisa de preços em, no mínimo, três fornecedores para cada item a ser adquirido;
 - b) Preencher corretamente o Formulário de Autorização de Compra – FAC, conforme modelo a ser fornecido pela Administração;
 - c) Encaminhar o FAC para a fiscalização do contrato, acompanhado da cotação dos preços pesquisados, se for o caso, para a competente autorização;
 - d) Efetivar a compra;
 - e) Dar entrada do material no prédio, com a respectiva nota fiscal de fornecimento e a Ficha de Autorização de Compra;
 - f) Registrar a entrada do material adquirido no controle de estoque, com a respectiva data de entrada;
 - g) Registrar a baixa do material empregado no controle de estoque, quando da sua utilização, com a respectiva destinação e data de saída;
 - h) A partir do primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, a contratada deverá emitir a sua própria Nota Fiscal de Venda (referente as compras realizadas) e juntar ao documento de cobrança dos serviços o seguintes documentos: Relatório Técnico Mensal, o extrato das compras realizadas acompanhado dos respectivos Formulários de Autorização de Compra e de cópias das notas fiscais ali relacionadas, a movimentação de entrada e saída dos materiais no controle de estoque. Essa documentação deverá ser encaminhada à fiscalização do contrato para ateste e posterior envio para pagamento.
- 34) Prestar os serviços contratados, mesmo quando em estado de greve da categoria, através de esquema de emergência;
- 35) Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados e efetuar-los de acordo com as especificações constantes da proposta, as disposições do instrumento convocatório e seus anexos, a boa técnica, as instruções dos fabricantes dos equipamentos e sistemas e dos materiais utilizados, legislações e normas pertinentes;

- 36) Disponibilizar o ferramental mínimo e instrumentos necessários à execução dos serviços, conforme Anexo D, sendo a guarda desses de sua exclusiva responsabilidade;
- 37) Manter em perfeito funcionamento todo o ferramental e instrumentos disponibilizados, efetuando manutenção periódica e/ou substituindo de imediato os que sofrerem danos;
- 38) Manter em condições de limpeza e organização os ambientes de acesso restrito ao pessoal de manutenção, tais como subestações transformadoras, casas de máquinas, casas de bombas, sala da manutenção, etc;
- 39) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir a suas expensas, no total ou em parte, os defeitos ou incorreções resultantes da má qualidade da execução dos serviços e/ou materiais empregados;
- 40) Apresentar, para aprovação da fiscalização do contrato e nos primeiros trinta dias de sua vigência, o cronograma de manutenções preventivas, especificando os diversos tipos de equipamentos, os tipos de manutenção (semestral e anual) e os meses previstos para a sua execução. As manutenções anuais deverão ser executadas, obrigatoriamente, nos primeiros seis meses de vigência do contrato;
- 41) Fornecer à Contratante, antes do início da prestação dos serviços e sempre que houver alteração dos dados, a relação dos empregados integrantes da Equipe Residente, acompanhada de comprovação da capacidade profissional e cópia do documento de identidade;
- 42) Registrar e controlar, diariamente, a frequência e a pontualidade dos seus empregados;
- 43) Apresentar, para aprovação prévia da fiscalização do contrato, comprovação de que os profissionais integrantes da Equipe Residente possuem qualificação de técnico de nível médio ou técnico de 2.º grau, com formação conforme o Decreto n.º 90.922, de 06.02.1985, ou que possuem, no mínimo, 2 (dois) anos de experiência profissional em atividades de manutenção da sua área de especialização, demonstrada através de anotação na Carteira do Trabalho e Previdência Social;
- 44) Substituir, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que exigido pela fiscalização do contrato e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer profissional integrante das equipes de trabalho cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da Contratante ou ao interesse do Serviço Público; Comprovar
- 45) o efetivo fornecimento, aos funcionários envolvidos no contrato, dos benefícios previstos na Planilha de Custos e Formação de Preços;
- 46) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do presente contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado;
- 47) Cumprir a Resolução 98, de 20/4/12-CSJT, para custear à exigência de capacitação de todos os trabalhadores em saúde e segurança do trabalho, dentro da jornada de trabalho, observada a carga horária mínima de duas horas mensais, com ênfase na prevenção de acidente, e, também, o teor de a Resolução n. 169/2013-CNJ, referente à

retenção mensal de provisões de cargos trabalhistas, previdenciários e outros.

III - SUBCONTRATAÇÃO

1) Submeter à prévia aprovação da fiscalização do contrato, com antecedência mínima de cinco dias do início do item a executar, a indicação da empresa que pretenda subcontratar, e, no caso de manutenção de grupo gerador, de atestado de execução de serviço de características semelhantes.

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

3) Entende-se por serviços especializados: serviços de mecânica geral em grupos geradores, serviços de serralheria, serviços de inspeção termográfica com emissão de relatório, dentre outros imprescindíveis à execução/continuidade dos serviços de manutenção e que não estejam dentro das atribuições dos profissionais contratados (Eng. eletricista e eletricistas).

4) Os serviços subcontratados não serão ressarcidos, devendo ser incluídos no valor mensal fixo do contrato.

5) A Contratada deverá apresentar atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome de profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, legalmente habilitado, integrante do quadro permanente da empresa que pretenda subcontratar, onde fique comprovada a sua responsabilidade técnica na execução de serviços de características semelhantes.

Das Obrigações da Contratante:

Além das obrigações resultantes da observância da Lei n.º 8.666/93, são obrigações da Contratante:

1) Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados e documentar as ocorrências havidas;

2) Proporcionar à Contratada as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados, e disponibilizar instalações sanitárias e vestiários;

3) Destinar local para guarda dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;

4) Ressarcir à Contratada os valores relativos à aquisição de peças e materiais necessários à execução das manutenções preventivas e corretivas aplicados nos equipamentos e instalações, bem como os valores dos serviços corretivos especializados contratados, pelo mesmo valor de aquisição, até o limite mensal de 10% (dez por cento) do valor mensal fixo do contrato. Em caráter excepcional, quando configurada situação de urgência de atendimento, devidamente justificada, poderá ser ressarcido valor superior ao limite de 10% (dez por cento), desde que expressamente autorizado pelo TRT da 14ª Região. Fica esclarecido que os valores ressarcidos dessa forma não poderão servir de justificativa para que seja ultrapassado o valor global estimado do contrato para o exercício;

5) Realizar pesquisa de mercado complementar para verificação do preço de aquisição de peças cotado pela contratada, podendo inclusive se balizar pelos índices de preço do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI da Caixa Econômica Federal, a fim de confirmar se o menor preço da pesquisa é compatível com o valor de mercado e o mais vantajoso;

6) Formalizar as solicitações de manutenção corretiva por meio de solicitação de serviços e enviá-las à Contratada pelos meios de comunicação disponibilizados por esta;

7) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do Contrato;

8) Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

9) Antes de realizar os pagamentos, a Administração exigirá a comprovação da regularidade fiscal para com a Seguridade Social, em observância ao art. 195, § 3º, da Constituição Federal e arts. 29, incisos III e IV, e 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, nos termos do Acórdão TCU nº 837/2008 – Plenário;

10) Efetuar os pagamentos devidos.

11) prestar todas as informações e esclarecimentos necessários ao desenvolvimento dos trabalhos que a contratada solicitar, exercendo a fiscalização dos serviços por intermédios de servidores especialmente designados para tal fim.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

I - O prazo de vigência do contrato será de doze meses contados da data da assinatura do contrato, e poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, com fundamento no art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

I - As despesas com o pagamento estão previstas no Programa: 96895 – Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho – Despesas Diversas – Fonte: 0100000000 – Elemento de Despesa: 339037- Locação de Mão de Obra – Subitem 01– Apoio Administrativo, Técnico e Operacional, conforme Empenho **2017PE00000**.

CLÁUSULA NONA – DO PRAZO DE GARANTIA

I - A contratada deverá oferecer GARANTIA na execução dos serviços e responsabilizar-se civilmente pela segurança dos mesmos, bem como por eventuais vícios ocultos, pelo prazo de 1 (um) ano.

CLÁUSULA DEZ - DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

I – Os locais de execução dos serviços serão nas unidades relacionadas abaixo:

UNIDADES DE PORTO VELHO/RO

Locais	Endereços
--------	-----------

Ed. Sede do TRT da 14ª Região	Rua Almirante Barroso, 600 – Centro – PVH - RO
Ed. Sede do Fórum Trabalhista de Porto Velho – RO (Cinco Varas Trabalhistas)	Rua Prudente de Moraes, 2313 – Bairro Centro – Porto Velho – RO.
Edifício do Fórum Trabalhista de Porto Velho (Três Varas Trabalhistas)	Rua Marechal Deodoro, Nº 2150, Centro, Porto Velho/RO
Núcleo Gráfico do TRT da 14ª Região	Rua Prudente de Moraes, 1889 – Bairro Areial – Porto Velho – RO.
Prédio da Diretoria de Serviço de Material e Patrimônio, Depósito Judicial e Arquivo Geral	Av. Rio Madeira, 3997 – Bairro Industrial - PVH-RO

UNIDADE DE RIO BRANCO/AC

Local	Endereço
Edifício do Fórum Trabalhista de Rio Branco/AC	Rua Benjamin Constant, 1121, Centro, Rio Branco/AC

CLÁUSULA ONZE - RELAÇÃO DE PRÉDIOS, SISTEMAS E CARACTERÍSTICAS

LOTE 1

Edifício-Sede do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região	
Endereço	Rua Almirante Barroso, nº. 600, bairro Mocambo, Porto Velho/RO
Área	11.409,67m ²
Instalações elétricas	Subestação transformadora, quadro geral de alta tensão, banco de capacitores, centros de distribuição, disjuntores, estabilizadores de tensão, motores elétricos, sistemas de proteção contra descargas atmosféricas, condutores, interruptores, tomadas, iluminação interna e externa, luminárias, lâmpadas, reatores e demais acessórios.
	Grupo gerador de emergência, quadro elétrico de transferência e demais acessórios.

Fórum Trabalhista de Porto Velho (Cinco Varas)	
Endereço	Rua Prudente de Moraes, 2313, Mocambo, Porto Velho/RO
Área	2.219,95m ²
Instalações elétricas	Subestação transformadora, quadro geral de alta tensão, banco de capacitores, centros de distribuição, disjuntores, estabilizadores de tensão, motores elétricos, sistemas de proteção contra descargas atmosféricas, condutores, interruptores, tomadas, iluminação interna e externa, luminárias, lâmpadas, reatores e demais acessórios.
	Grupo gerador de emergência, quadro elétrico de transferência e demais acessórios.

Fórum Trabalhista de Porto Velho (Três Varas)	
Endereço	Rua Marechal Deodoro, N° 2150, Centro, Porto Velho/RO
Área	720,00m ²
Instalações elétricas	Quadro geral de alta tensão, banco de capacitores, centros de distribuição, disjuntores, estabilizadores de tensão, motores elétricos, sistemas de proteção contra descargas atmosféricas, condutores, interruptores, tomadas, iluminação interna e externa, luminárias, lâmpadas, reatores e demais acessórios.

Prédio da DSMP, Depósito Judicial e Arquivo Geral	
Endereço	Avenida Rio Madeira, 3099, Bairro Meu Pedacinho de Chão, Porto Velho/RO
Área	2.166,00m ²
Instalações elétricas	Subestação transformadora, quadro geral de alta tensão, banco de capacitores, centros de distribuição, disjuntores, estabilizadores de tensão, motores elétricos, sistemas de proteção contra descargas atmosféricas, condutores, interruptores, tomadas, iluminação interna e externa, luminárias, lâmpadas, reatores e demais acessórios.

Núcleo de Serviços Gráficos e Escola Judicial	
Endereço	Rua Prudente de Moraes, 1893, Bairro Areal, Porto Velho/RO
Área	2.166,00m ²
Instalações elétricas	Subestação transformadora, quadro geral de alta tensão, banco de capacitores, centros de distribuição, disjuntores, estabilizadores de tensão, motores elétricos, sistemas de proteção contra descargas atmosféricas, condutores, interruptores, tomadas, iluminação interna e externa, luminárias, lâmpadas, reatores e demais acessórios.

LOTE 2

Fórum Trabalhista de Rio Branco/AC, sito à Rua Benjamin Constant, 1121, Centro, Rio Branco/AC	
Endereço	Rua Benjamin Constant, 1121, Centro, Rio Branco/AC
Área	2.873,46m ²
Instalações elétricas	Subestação transformadora, quadro geral de alta tensão, banco de capacitores, centros de distribuição, disjuntores, estabilizadores de tensão, motores elétricos, sistemas de proteção contra descargas atmosféricas, condutores, interruptores, tomadas, iluminação interna e externa, luminárias, lâmpadas, reatores e demais acessórios.

	Grupo gerador de emergência, quadro elétrico de transferência e demais acessórios.
--	--

CLÁUSULA DOZE - DO INÍCIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

I - Iniciar a prestação dos serviços imediatamente após recebida a autorização da Administração

CLÁUSULA TREZE – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

I - As sanções administrativas serão aplicadas conforme disposto na Portaria nº 663, de 15 de março de 2013 e publicada no DEJT14ª Região dia 18/03/2013, que regulamenta e uniformiza o procedimento de aplicação das sanções administrativas:

II - A inexecução parcial, ainda que temporária, ou total da obrigação pactuada sujeitará o contratado às seguintes sanções (Art. 7º, da Portaria 663/13):

I - multa de mora;

II - multa compensatória;

III – advertência;

IV - suspensão temporária para participar em licitação e contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

V – impedimento de licitar e contratar com a União, nas hipóteses previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/02 e quando a modalidade licitatória for o pregão;

VI - 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.

Parágrafo único. As sanções previstas nos incisos I, III, IV, V e VI deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II.

III - Das Multas

A multa é a sanção pecuniária que será imposta ao contratado, pelo ordenador de despesas, por atraso injustificado na entrega ou execução da contratação, e será aplicada nos seguintes percentuais (Art. 8º, da Portaria nº 663/13):

I - multa de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculada sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 15% (quinze por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso.

II - multa compensatória de 10% (dez por cento) aplicada no caso de:

a) atraso injustificado e superior a 30 dias, na execução total ou parcial da contratação;

b) recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ata de registro de preços ou nota de empenho, dentro do prazo estabelecido pela Administração, recusa parcial ou total na entrega do material ou prestação dos serviços.

IV - A multa compensatória será aplicada sobre a parte inadimplida, sem prejuízo da aplicação da multa de mora prevista no inciso I (§ 1º, do art. 8º, da

Portaria nº 663/13).

V - Demonstrado que o atraso ocorreu por culpa do contratado, caberá a aplicação de multas, afastando-se a sua incidência nos casos em que o atraso decorreu de fatos alheios à sua vontade e por ele inevitáveis (§ 2º, do art. 8º, da Portaria nº 663/13).

VI - Será automaticamente dispensada do procedimento de que trata esta Portaria e de cobrança a mora que possa ensejar multa inferior a 0,02% (dois centésimos por cento) do valor previsto no art. 23, inciso II, alínea "a", da Lei nº 8.666/93 (§3º, do art. 8º, da Portaria nº 663/13).

CLÁUSULA QUATORZE - DA RESCISÃO

I - Independentemente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, constituem motivos para rescisão do Contrato as situações previstas nos artigos 77 e 78, na forma do artigo 79 da Lei Nº 8.666/93.

II - O presente Contrato poderá ser rescindido, também, por conveniência administrativa, a Juízo do Contratante, sem que caiba à Contratada qualquer ação ou interpelação judicial. Nesta hipótese, a Contratada reconhece, de logo, o direito do Contratante de adotar, no que couber, as medidas previstas no artigo 80 da Lei Nº 8.666/93.

III - No caso de rescisão do Contrato, o Contratante comunicará tal decisão à Contratada, por escrito, no mínimo com 30 (trinta) dias de antecedência.

IV - Na ocorrência da rescisão prevista no "caput" desta cláusula, nenhum ônus recairá sobre o Contratante em virtude desta decisão, ressalvado o disposto no § 2º do artigo 79 da Lei Nº 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA QUINZE - DOS DIREITOS DO CONTRATANTE NO CASO DE RESCISÃO

Na hipótese de rescisão administrativa do presente Contrato, a Contratada reconhece, de logo, o direito do Contratante de adotar, no que couber, as medidas previstas no artigo 80 da Lei Nº 8.666/93.

CLÁUSULA DEZESSEIS - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

O presente contrato fundamenta-se:

I - nos termos do Pregão Eletrônico nº ____/2017 que, simultaneamente;

- a) constam do Processo Adm. Eletrônico PROAD nº 22186/2017;
- b) naquilo que não contrarie o interesse Público;

II - nas demais determinações da Lei Nº 8.666/93 e alterações;

III - nos preceitos do Direito Público;

IV - supletivamente, nos princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições do Direito Privado.

Parágrafo único - Os casos omissos e quaisquer ajustes que se fizerem necessários, em decorrência deste Contrato, serão acordados entre as partes, lavrando-se, na ocasião, Termo Aditivo.

CLÁUSULA DEZESSETE - DAS ALTERAÇÕES

I - Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer fatos estipulados no artigo 65 da Lei Nº 8.666/93, devidamente comprovados.

II - A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até o limite legal previsto, calculado sobre o valor inicial atualizado do contrato.

III - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes.

CLÁUSULA DEZOITO – DAS DEMAIS CONDIÇÕES DO CONTRATO

a) Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE;

b) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços, se for o caso e fiscalizar o uso;

c) Elaborar e implementar Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), de acordo com as Normas Regulamentadoras do MTE;

d) Elaborar e implementar Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), com o objetivo de promoção e preservação da saúde dos trabalhadores, de acordo com as Normas Regulamentadoras do MTE;

e) Não ter sido condenada, a contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017, de 12 de março de 2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nos 29 e 105.

f) Priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução dos serviços.

Resolução nº 98/2012 do CSJT:

a) Assegurar, durante a vigência do contrato, capacitação a todos os trabalhadores em saúde e segurança no trabalho, dentro da jornada de trabalho, com carga horária mínima de 2 (duas) horas mensais;

b) Assegurar, durante a vigência do contrato, a capacitação dos trabalhadores quanto às práticas definidas na política de responsabilidade socioambiental do órgão.

Resolução 103/2012-CSJT: - SUSTENTABILIDADE

a) A Contratada não deverá infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, podendo ser verificado constantemente durante toda a vigência do contrato, sob pena de rescisão contratual;

a1) Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTE/SDH nº 2, de 12 de maio de 2011;

b) A Contratada deverá levar em conta todas as precauções e zelar permanentemente para que as suas operações não provoquem danos físicos ou materiais a terceiros, cabendo-lhe, exclusivamente, todos os ônus para reparação de eventuais danos causados.

Resolução nº 156, 4º, 08/082012 – CNJ:

I - Fica vedado à empresa contratada colocar à disposição deste Regional para cargo de chefia, pessoas que estejam com certidão negativada, nos seguintes órgãos:

das Justiças:

a) Federal;

b) Eleitoral -TSE;

c) Estadual ou Distrital

d) Militar -STM

e) dos Tribunais de Contas da União -TCU, do Estado -TCE e, quando for o caso, do Município -TCM;

f) do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça – CNJ;

g) do Conselho ou órgão profissional competente, constando a informação de que não foi excluído do exercício da profissão;

h) dos entes públicos ou órgãos jurisdicionados, em que tenha trabalhado nos últimos dez anos, constando a informação de que não foi demitido ou exonerado a bem do serviço público.

Resolução nº 131/2013 – CSJT:

a) reservar vagas para afrodescendentes nos contratos de prestação de serviços continuados e terceirizados, no âmbito da Justiça do Trabalho de 1º e 2º Graus/;

a1) Contratos com mais de 10 (dez) trabalhadores vinculados, conterão cláusula contratual prevendo exigência de que, no mínimo, 10% (dez por cento) das vagas previstas no respectivo contrato sejam preenchidas por trabalhadores afrodescendentes, durante toda a execução contratual.

Resolução nº 169/2013 do CNJ

I - Dispõe sobre a retenção de provisões de encargos trabalhistas, previdenciários e outros a serem pagos às empresas contratadas para prestar serviços, com mão de obra residente nas dependências das unidades jurisdicionadas do TRT da 14ª Região.

II - A empresa Contratada terá prazo de **20 (vinte) dias**, a contar da notificação do TRT da 14ª Região, para assinatura dos documentos de abertura da conta -depósito vinculada – bloqueada para movimentação – e de termo específico da instituição financeira oficial que permita ao Tribunal da 14ª Região ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do Tribunal da 14ª Região, sob pena de multa compensatória de 10% (dez por cento) incidente sobre

o valor da contratação ([Alterado pela Resolução nº 183, de 24 de outubro de 2013](#)).

CLÁUSULA DEZENOVE – DO FISCAL DO CONTRATO

I - Na forma do que dispõe o art. 67 da Lei n. 8.666/93, o acompanhamento e fiscalização do fornecimento/serviços será efetuado pela Seção de Obras, Serviços e Manutenção Predial, através do servidor **SAMURAI DE FIGUEIREDO SILVA**, e pela Seção de Manutenção de Máquinas e Equipamentos através do servidor **ANTENOR EVANGELISTA DE OLIVEIRA JUNIOR**, fiscal e substituto eventual, respectivamente, os quais exercerão, em nome do TRT 14ª Região, toda e qualquer ação de orientação geral, com vistas ao seu integral cumprimento e atendimento das necessidades do fornecimento/serviços, conforme preceitua a Portaria GP n. 572/2008, alterada pela Portaria GP n. 1179/2013.

II – Havendo necessidade de alteração dos fiscais acima nominados, o(s) novo(s) servidor(es) serão designado (s) nos autos do processo administrativo pertinente pelo Diretor-Geral das Secretarias, procedendo-se ao apostilamento do Contrato/Ata contemplando a alteração

Parágrafo único – As ações de acompanhamento e fiscalização não exoneram a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

CLÁUSULA VINTE - DA PUBLICAÇÃO

Nos termos do parágrafo único do Art. 61 da Lei Nº. 8.666/93, a Administração providenciará a publicação do presente Contrato até o quinto dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, correndo as despesas por conta do Contratante.

CLÁUSULA VINTE E UM - DO FORO

As partes contratantes elegem o Foro da Justiça Federal - Seção Judiciária em Rondônia como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem na execução do presente Contrato, com renúncia expressa a qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e contratadas, assinam este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, a fim de que produza seus efeitos legais.

Porto Velho, ____ de _____ de 2017.

CONTRATANTE

CONTRATADA

ANEXO I - DO CONTRATO

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
DA EMPRESA VENCEDORA DO CERTAME
(ELETRICISTA PORTO VELHO/RO)
2 (dois) Eletricistas**

ANEXO II - DO CONTRATO
CONTINGENCIAMENTO DE ENCARGOS – RESOLUÇÃO Nº 169/2013 E 183/13
CNJ
(ELETRICISTA PORTO VELHO/RO)
2 (dois) Eletricistas

CÁLCULO DE CONTINGENCIAMENTO DE ENCARGOS						
RESOLUÇÃO Nº 169/2013 E RESOLUÇÃO 183/2013 – CNJ						
CARGO: ELETRICISTA			PORTO VELHO			
ENCARGOS A SEREM CONTINGENCIADOS – BASE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS						
GRUPO “A” - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO					TOTAL	36,80%
GRUPO “B” ENCARGOS SOCIAIS						
				ALÍQUOTA %	BASE DE CÁLCULO	VALOR R\$
				FIXAS	REMUNERAÇÃO R\$	
Férias				8,33%	,00	,00
1/3 Constitucional				2,78%	,00	,00
13º Salário				8,33%	,00	,00
TOTAL GRUPO “B” (somar as férias, 1/3 constitucional e 13º salário)						,00
Encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário - Incidência de encargos do Grupo “A” sobre o Total do Grupo “B”				36,80%	,00	,00
GRUPO “C” Previsão para Rescisão				Variável		
Multa do FGTS por dispensa sem justa causa				5,25%	,00	,00
VALOR A CONTINGENCIAR 1 (UM) ELETRICISTA						,00

A multa do FGTS por dispensa sem justa é com base na planilha de formação de preços (Encargos Sociais do GRUPO “C”)

OBSERVAÇÃO: O VALOR ENCONTRADO DEVERÁ SER MULTIPLICADO POR 2

ANEXO III - DO CONTRATO

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
DA EMPRESA VENCEDORA DO CERTAME
(ELETRICISTA RIO BRANCO/AC)
1 (um) Eletricista**

ANEXO IV - DO CONTRATO

CONTINGENCIAMENTO DE ENCARGOS – RESOLUÇÃO Nº 169/2013 E 183/13 CNJ

(ELETRICISTA RIO BRANCO/AC)
1 (um) Eletricista

CÁLCULO DE CONTINGENCIAMENTO DE ENCARGOS						
RESOLUÇÃO Nº 169/2013 E RESOLUÇÃO 183/2013 – CNJ						
CARGO:		ELETRICISTA			RIO BRANCO/AC	
ENCARGOS A SEREM CONTINGENCIADOS – BASE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS						
GRUPO “A” - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO					TOTAL	36,80%
GRUPO “B” ENCARGOS SOCIAIS						
				ALÍQUOTA %	BASE DE CÁLCULO	VALOR R\$
				FIXAS	REMUNERAÇÃO R\$	
Férias				8,33%	,00	,00
1/3 Constitucional				2,78%	,00	,00
13º Salário				8,33%	,00	,00
TOTAL GRUPO “B” (somar as férias, 1/3 constitucional e 13º salário)						,00
Encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário - Incidência de encargos do Grupo “A” sobre o Total do Grupo “B”				36,80%	,00	,00
GRUPO “C” Previsão para Rescisão				Variável		
Multa do FGTS por dispensa sem justa causa				5,25%	,00	,00
VALOR A CONTINGENCIAR 1 (UM) ELETRICISTA						,00

A multa do FGTS por dispensa sem justa é com base na planilha de formação de preços (Encargos Sociais do GRUPO “C”)

ANEXO IV - DO CONTRATO

AUTORIZAÇÃO

BANCO: _____ AGÊNCIA: _____
ENDEREÇO: _____
CEP: _____
CIDADE: _____ (UF) _____

Senhor(a) Gerente(a),

Autorizo em caráter irrevogável e irretratável que o TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª Região solicite a essa agência bancária, ou providencie, por meio eletrônico, qualquer tipo de movimentação financeira na conta n.º _____ (número da conta), de minha titularidade, destinada a receber os créditos, ao amparo da Lei n.º 8.036, de 11 de maio de 1990, da IN 03 de 15.1009 - MPOG e da Resolução n.º 98, de 10/11/2009, do Conselho Nacional de Justiça, a título de provisão de encargos trabalhistas do Contrato n.º _____, com ele firmado, de acordo com a publicação no Diário Oficial da União no dia ____/____/20____, página n.º _____, bem como tenha acesso irrestrito aos seus saldos, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

(Local e Data)

(Nome do Proponente)

ANEXO V - DO CONTRATO

Ao(À) Senhor(a) Gerente
(NOME DO GERENTE)
Agência XXXX do Banco XXXXXXXXXXXXXXX S.A.
ENDEREÇO
CEP: NN.NNN-NNN - Cidade(UF)

Assunto: Abertura de Conta Corrente (bloqueada) Vinculada

Senhor(a) Gerente,

Solicitamos providenciar, excepcionalmente, abertura de Conta Corrente (bloqueada) vinculada, em nome do Proponente a seguir indicado, destinada a receber créditos ao amparo da Lei n.º 8.036, de 11 de maio de 1990, da Consolidação das Leis do Trabalho e da Resolução n.º 98 do CNJ, de 10 de novembro de 2009, a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato n.º _____, firmado com este TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO, de acordo com a publicação no Diário Oficial da União no dia ____/____/20____, página n.º _____, e na qual deverão ser depositados todo e qualquer valor destinado a essas provisões.

CNPJ: _____
Razão Social: _____
Nome Personalizado: _____
Endereço: _____
Representante Legal: _____
CPJ do Representante Legal: _____

Atenciosamente,

NOME DO SERVIDOR
Cargo/TRT - 14ª REGIÃO

ANEXO IX - DO EDITAL

FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA
Pregão Eletrônico n.º ___/2017

Razão Social:
CNPJ:
Endereço:
Pessoa de Contato:
e-mail:
Telefone Fixo: ()
Celular: ()
Dados Bancários:
Banco:
Agência:
C/C:

OPTANTE DO SIMPLES: SIM () NÃO ()

OBJETO: Contratação de empresa de engenharia especializada em manutenção preventiva e corretiva nas instalações elétricas dos prédios do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região localizados em Rondônia e Rio Branco/AC, de acordo com as especificações, rotinas de serviços e conforme especificações detalhadas no Termo de Referência (Anexo I do Edital).

Subitem 1.1.2 do edital: *“Licitante, optante pelo Simples Nacional, que venha a ser contratado, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita à exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação”.*

Lote 1 – PORTO VELHO/RO

ÍTEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	Valor Mensal para 2 Eletricistas R\$	Valor Anual R\$
1	Manutenção preventiva e corretiva nas instalações elétricas dos prédios do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região localizados em Rondônia.	0,00	0,00

Lote 2 – RIO BRANCO/AC

ÍTEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	Valor Mensal para 1 Eletricista R\$	Valor Anual R\$
1	Manutenção preventiva e corretiva nas instalações elétricas do Edifício do Fórum Trabalhista de Rio Branco/AC.	0,00	0,00

Prazo de Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias contados a partir da data de recebimento da proposta comercial devidamente consolidada, nos termos do Edital.

Dados do Representante Legal da Empresa responsável pela assinatura do Contrato:

Nome completo: _____ CPF: _____

Identidade: _____ UF: _____ Cargo/função: _____

Email: _____

Telefone: () _____

Porto Velho, ____ de _____ de 2017.

Assinatura

(Representante Legal da Empresa)