



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
Processo Administrativo Eletrônico - PROAD nº 815/2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2021

Processo Administrativo Eletrônico PROAD	Nº 815/2021		
Unidade Requisitante:	Coordenador de Serviços, Infraestrutura, Logística e Segurança - CSILS		
Código UASG: 080015	Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região		
Pregão Eletrônico nº xx/2021	Data de abertura: 07/10/2021 Hora: às 11h (Horário de Brasília)		
Sítio: www.comprasgovernamentais.gov.br			
Tipo: MENOR PREÇO			
Regime de execução: Execução Indireta por Valor Mensal			
Modo de disputa: ABERTO			
OBJETO: Contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva de Central de Ar Condicionado, modelo industrial tipo chiller, marca Hitachi, instalada no Edifício-Sede do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região, com fornecimento de peças de reposição, conforme especificações detalhadas no Termo de Referência			
Registro de Preços?	Vistoria	Instrumento Contratual	Forma de Adjudicação
NÃO	FACULTATIVA	CONTRATO	MENOR VALOR GLOBAL
Licitação Exclusiva ME/EPP?	Reserva Cota ME/EPP?	Exige Amostra/Dem.?	Dec. Nº 7.174/2010? **
NÃO	NÃO	NÃO	NÃO

** Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal.

Prazo para envio da Proposta e Documentos de Habilitação:

O prazo será encerrado com a Abertura da Sessão Pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio da proposta e documentação.

Pedidos de Esclarecimentos: Até 03 dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

Impugnações: Até 03 dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública.

Endereço: pregoeiro@trt14.jus.br

Endereço: pregoeiro@trt14.jus.br

CONSULTAS AO EDITAL

www.comprasgovernamentais.gov.br

www.trt14.jus.br - (Transparência/Gestão Administrativa/Licitações/Editais de Licitação 2021).

Esclarecimentos: pregoeiro@trt14.jus.br Balcão Virtual: <https://meet.google.com/vbv-rhoe-afx> Telefone: (0xx) 69-3218-6431



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
Processo Administrativo Eletrônico - PROAD nº 815/2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2021

(Processo Administrativo Eletrônico PROAD nº 815/2021)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região, por meio do Pregoeiro, realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento Menor Preço, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto n.º 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SEGES/MP, nº 03, de 26 de abril de 2018, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicado-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

1 - DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva de Central de Ar Condicionado, modelo industrial tipo chiller, marca Hitachi, instalada no Edifício-Sede do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região, com fornecimento de peças de reposição, conforme especificações detalhadas no Termo de Referência

1.2 - Modo de Disputa: **ABERTO**

1.3 - A presente licitação é pelo **VALOR GLOBAL**.

1.3.1 - O critério de julgamento adotado será o **MENOR VALOR**.

1.4 - Os preços da Proposta não poderão ser superiores aos preços estimados do edital.

1.5 - Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Comprasnet e as especificações constantes neste Edital, prevalecerão as especificações do edital.

1.6 – Dos preços máximos estimados para a execução total dos serviços do objeto do edital.

Item	Descrição	Valor Mensal de Referência	Valor Global de Referência (30 Meses)
1	Contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva de Central de Ar Condicionado, modelo industrial tipo chiller, marca Hitachi, instalada no Edifício-Sede do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região, com fornecimento de peças de reposição, conforme especificações detalhadas no Termo de Referência.	R\$ 11.260,58	R\$ 337.817,40

2 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
Processo Administrativo Eletrônico - PROAD nº 815/2021

2.1 - As despesas com o pagamento do referido objeto, estão previstas no Programa de Trabalho: 168137 – Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho – Despesas Diversas, Fonte 0100000000, Elemento de Despesa 3.3.90.39- Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

3 - DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

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

3.6 - A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

4 - DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

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

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

4.3 - A participação não é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte.

4.4 - Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.5 – NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO OS INTERESSADOS:

4.5.1 - proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.5.2 - que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

4.5.5 - que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.5.6 - entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
Processo Administrativo Eletrônico - PROAD nº 815/2021

4.5.7 - organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

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

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

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

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

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

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

4.6 – Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações, no momento do envio da proposta:

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

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

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

4.6.2 - que inexistem fatos supervenientes para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

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

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

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

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

4.6.7 - Declaração de Cota de Aprendizagem, nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT.

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

5 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 - Os LICITANTES ENCAMINHARÃO, exclusivamente por meio do sistema, **PROPOSTA ACOMPANHADA DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** exigidos no edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação, **sob pena de desclassificação.**



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
Processo Administrativo Eletrônico - PROAD nº 815/2021

5.2 - O envio da **PROPOSTA, ACOMPANHADA DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

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

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

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

5.6 - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a Proposta e os Documentos de Habilitação anteriormente inseridos no sistema.

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

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

6 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1 - Valor unitário e total do grupo ou item;

6.2 - Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

6.3 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada;

6.4 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens;

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

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

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

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

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

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



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
Processo Administrativo Eletrônico - PROAD nº 815/2021

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

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

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

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

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

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

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

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

7.7 - O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de no mínimo 0,1% (um décimo por cento).

7.8 - O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.9 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.10 - A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

7.11 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.12 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.13 - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente e excepcionalmente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço

7.14 - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

7.14.1 - Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

7.15 - Não serão aceitos 2 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
Processo Administrativo Eletrônico - PROAD nº 815/2021

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

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

7.19 - O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

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

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

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

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

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

7.26 - Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

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

7.27.1 - no país;

7.27.2 - por empresas brasileiras;

7.27.3 - por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

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

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



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
Processo Administrativo Eletrônico - PROAD nº 815/2021

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

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

8 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

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

8.2 - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

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

8.4 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, (24) vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.5 - O Pregoeiro poderá, em diligência, convocar o licitante para enviar documento digital complementar, sem prejuízo dos itens 5 e 7.29, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 3 (três) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

8.7 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

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

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



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
Processo Administrativo Eletrônico - PROAD nº 815/2021

9 - DA HABILITAÇÃO

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

9.1.1 - SICAF;

9.1.2 - Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

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

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

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

9.1.3.3 - O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

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

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

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

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

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

9.1.9.1 - Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de até 3 (três) horas, sob pena de inabilitação.

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

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



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
Processo Administrativo Eletrônico - PROAD nº 815/2021

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

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

9.1.10 - Ressalvado o disposto no item 9.1.2, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

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

9.2 - Habilitação Jurídica:

9.2.1 - no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.2.2 - Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

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

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

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

9.2.6 - Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.2.7 - Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.3 - Regularidade Fiscal e Trabalhista:

9.3.1 - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

9.3.3 - prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

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

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



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
Processo Administrativo Eletrônico - PROAD nº 815/2021

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

9.4 - Qualificação Econômico-Financeira:

9.4.1 – Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

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

9.4. - No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);

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

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

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

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

9.4.5 - As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

9.5 - Qualificação Técnica:



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
Processo Administrativo Eletrônico - PROAD nº 815/2021

QUANTO À CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL

9.5.2 Quanto à capacitação técnico-operacional: apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação.

9.5.2.1 Será admitida, para fins de comprovação, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante.

QUANTO À CAPACITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL

9.5.3 Comprovação de aptidão técnica, consistente na apresentação de uma ou mais certidões de acervo técnico expedidas pelo CREA ou CAU, em nome dos profissionais que exercerão a função de responsáveis técnicos, comprovando a execução de serviços de manutenção similares ao objeto desta licitação.

9.5.3.1 Os responsáveis técnicos acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste Edital, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.

9.5.3.1.1 Apenas será admitida a indicação de um profissional Técnico de Refrigeração como responsáveis técnicos pelos serviços objeto desta licitação.

9.5.3.1.2 Os profissionais com atribuições pertinentes para exercerem a função de responsável técnico somente poderão assumir tal condição relativamente a uma licitante.

9.5.3.2 Os profissionais que apresentarem as comprovações da qualificação técnico-profissional deverão, obrigatoriamente, ser os responsáveis técnicos da execução dos serviços.

9.5.3.4 No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração e observando em parte específica do item 14 do Termo de Referência, anexo do edital.

9.5.3.5 As licitantes, quando solicitadas, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação e das correspondentes Certidões de Acervo Técnico (CAT), endereço atual da contratante e local em que foram executadas os serviços.

As interessadas deverão apresentar:

9.5.4. Atestado de Visita

9.5.4.1 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 Setor de Manutenção de Máquinas e Equipamentos.

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

9.5.4.3. O Atestado de Visita deverá ser emitido pelos Chefes da Seção de Obras, Serviços e Manutenção Predial ou Setor 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;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
Processo Administrativo Eletrônico - PROAD nº 815/2021

9.5.4.4. 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);

9.5.4.5. 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).

9.5.4.6 A vistoria não serve de base para fins de desclassificação de inabilitação licitante, constituindo apenas faculdade para averiguar o local da prestação dos serviços.

9.5.4.7 A declaração acima pode ser suprida por diligência, não servindo de justificativa para desclassificar a licitante melhor classificada.

10 - O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado:

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

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

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

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

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

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

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

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

11 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

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

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

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



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
Processo Administrativo Eletrônico - PROAD nº 815/2021

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

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

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

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

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

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

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

12 - DO RECURSO

12.1 - Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 30 (trinta minutos), para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

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

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

12.2.3 - Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 3 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

12.4 - Após o prazo de recebimento das razões e contrarrazões, o pregoeiro se manifestará no prazo de até 5 dias úteis, aceitando ou rejeitando o recurso.

12.5 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no seguinte endereço: www.trt14.jus.br (1º passo: teclar em Consultas - 2º Passo: teclar Processo Administrativo e inserir o número do processo).

13 - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
Processo Administrativo Eletrônico - PROAD nº 815/2021

13.1 - A sessão pública poderá ser reaberta:

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

13.1.2 - Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

13.2.1 - A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

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

14 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

15 - DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

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

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

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

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

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

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

15.2.3.2 - a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

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

15.2.3.4 - O prazo de vigência da contratação é o aquele assentado no Termo de Referência ou instrumento contratual.

15.2.3.5 - Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão

ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

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



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
Processo Administrativo Eletrônico - PROAD nº 815/2021

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

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

16 – DA ESPECIFICAÇÃO E EXECUÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS

16.1 – A especificação e execução técnica dos serviços, estão estabelecidas no item 5 do Termo de Referência (Anexo I do Edital).

17 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

17.1 - As obrigações das partes estão estabelecidas nos itens 6 e 7 do Termo de Referência (Anexo I do Edital).

18 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

18.1 – O prazo de vigência da contratação está estabelecido no item 10 do Termo de Referência (Anexo I do Edital).

19 - DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

19.1 – O local de execução dos serviços está estabelecido no item 11 do Termo de Referência (Anexo I do Edital).

20 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

20.1 - As condições de pagamento estão estabelecidas no item 12 do Termo de Referência.

21 – DO REAJUSTE

21.1 - Os critérios de reajuste estão estabelecidos no item 13 do Termo de Referência (Anexo I do Edital).

22 – DO PRAZO DE GARANTIA

22.1 – O prazo de garantia dos serviços está estabelecido no item 14 do Termo de Referência (Anexo I do Edital).

23 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

23.1.1 - não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

23.1.2 - apresentar documentação falsa;

23.1.3 - deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

23.1.4 - ensejar o retardamento da execução do objeto;

23.1.5 - não manter a proposta;

23.1.6 - cometer fraude fiscal;

23.1.7 - comportar-se de modo inidôneo;

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

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

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



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
Processo Administrativo Eletrônico - PROAD nº 815/2021

23.3.2 - Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

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

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

23.3.4.1 - A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 20.1 deste Edital.

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

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

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

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

23.3.9 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

- As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência e/ou instrumento contratual.

24 – DA RESOLUÇÃO 103/2012-CSJT – DA SUSTENTABILIDADE

24.1 - Em atendimento ao item 5.1.3 do Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho, instituído pela Resolução n. 103/2012, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, à Lei 10.831/2013, ao Decreto n. 6.323/2007, bem como ao Planejamento Estratégico Participativo do Regional instituído por meio da Resolução TRT14 n. 79/2014, o qual elegeu como objetivo estratégico “Manter as práticas de Sustentabilidade”, como forma de cumprir o Macro desafio “Garantia dos direitos da cidadania”, e como valor institucional a “Responsabilidade Socioambiental” e o “Respeito e Valorização do Ser Humano”.

24.2 - As práticas de sustentabilidade devem ser observadas pela contratada:

a) Comprovar, como condição prévia à assinatura do contrato e durante a vigência contratual, sob pena de rescisão contratual, o atendimento das seguintes condições:

I - 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;

II - 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.

25 – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

25.1 – O acompanhamento e fiscalização da contratação estão estabelecidos no item 18 do Termo de Referência (Anexo I do Edital).

26 – DA EVENTUAL POSSIBILIDADE DE SUBCONTRATAÇÃO

26.1 – As regras estão estabelecidas no item 8 do Termo de Referência (Anexo I do Edital).

27 - DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA DA EMPRESA

27.1 – As regras estão estabelecidas no item 9 do Termo de Referência (Anexo I do Edital).

28 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

28.1 - Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
Processo Administrativo Eletrônico - PROAD nº 815/2021

28.2 - A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail pregoeiro@trt14.jus.br ou por petição dirigida ou protocolada no endereço: Rua Almirante Barroso, nº 600, Bairro Mocambo, 3º andar, Secretaria Administrativa.

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

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

28.5 - Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço e-mail: pregoeiro@trt14.jus.br.

28.6 - O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

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

28.9 - As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado no site: www.trt14.jus.br - (1º passo: teclar em Extranet - 2º Passo: teclar Processo Administrativo/Outros Serviços ao Público Externo, teclar em Consultar Processos e inserir o número do processo-PROAD).

29 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

29.10 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no TRT da 14ª Região, com término do expediente às 18h00.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
Processo Administrativo Eletrônico - PROAD nº 815/2021

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

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

29.13 - Nos termos da Resolução nº 07 de 2015, é vedado a contratada ter 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.

29.14 - O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.trt14.jus.br (Transparência/Gestão Administrativa/Licitações/Editais de Licitação 2020) e, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço: Rua Almirante Barroso, nº 600, Bairro Mocambo, 3º andar, Secretaria Administrativa, nos dias úteis, no horário das 07h30 horas às 14h30 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

29.15 - Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

29.15.1 - ANEXO I – Forma de apresentação da proposta;

29.15.2 - ANEXO II – Minuta do Contrato;

29.15.3 - ANEXO III – Termo de Referência.

Porto Velho/RO, 22 setembro de 2021.

Éder Pires Pantoja
Pregoeiro do TRT 14ª Região



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
Processo Administrativo Eletrônico - PROAD nº 815/2021

ANEXO I DO EDITAL

FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

Pregão Eletrônico nº ____/2021

Razão Social: CNPJ: E-MAIL

Endereço: Telefone: ()

Nome da pessoa responsável pela assinatura da Ata e/ou Contrato:

RG: CPF: E-MAIL

Dados Bancários da empresa: Banco: Agência: C/C

Item	Descrição	Valor Mensal	Valor Global (30 Meses)
01	Contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva de Central de Ar Condicionado, modelo industrial tipo chiller, marca Hitachi, instalada no Edifício-Sede do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região, com fornecimento de peças de reposição, conforme especificações detalhadas no Termo de Referência.	0,00	0,00

1) Os preços da Proposta não poderão ser superiores aos preços estimados do edital.

2) Informar na Proposta a pessoa responsável para assinar Contrato/receber Nota de Empenho (Nome do proponente ou de seu representante legal, cargo na empresa, E-MAIL, CPF, RG e Procuração, quando for o caso).

Porto Velho, ____ de _____ de 2021.
(Representante Legal da Empresa



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
Processo Administrativo Eletrônico - PROAD nº 815/2021

ANEXO II DO EDITAL

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N.00/2021 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 Diretor-Geral ou pela autoridade que estiver ocupando referido cargo na forma regimental, e de outro lado _____, 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. **00/2021**, nos autos do Processo Adm. Eletrônico **PROAD nº 815/2021**.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva de Central de Ar Condicionado, modelo industrial tipo chiller, marca Hitachi, instalada no Edifício-Sede do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região, com fornecimento de peças de reposição, conforme especificações detalhadas no Termo de Referência.

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

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. As despesas com o pagamento do referido objeto estão previstos na proposta orçamentária para o exercício de 2021 no Programa de Trabalho: XXXXXXXX - Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho - Despesas Diversas- Natureza da Despesa - XXXXXXXX- Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica- Nota de Empenho 2021NE0000.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PREÇOS

3.1. 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.

Item	Descrição	Valor Mensal	Valor 30 Meses
01	Contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva de Central de Ar Condicionado, modelo industrial tipo chiller, marca Hitachi, instalada no Edifício-Sede do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região, com fornecimento de peças de reposição, conforme especificações detalhadas no Termo de Referência.	0,00	0,00



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
Processo Administrativo Eletrônico - PROAD nº 815/2021

CLÁUSULA QUARTA – DA ESPECIFICAÇÃO E EXECUÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS

4.1. A especificação e a execução técnica dos serviços estão previstas no Termo de Referência, (anexo III do Edital).

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. As obrigações do Contratante e da Contratada estão previstas no Termo de Referência, (anexo III do Edital).

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

6.1. A vigência contratual será de 30 (trinta) meses, com início em 22/10/2021, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo e por igual período até o limite de 60 (sessenta) meses, observado o interesse público e a critério do CONTRATANTE na forma do artigo 57, inciso II da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. 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.

8.2. A Nota fiscal/fatura dos serviços realizados deverá vir acompanhada do DAM (Documento de Arrecadação Municipal), referente ao recolhimento do imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), devidamente pago ou a pagar, com prazo de 10 (dez) dias para efetuar o recolhimento do tributo e das certidões 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.

8.3. 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:

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

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



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
Processo Administrativo Eletrônico - PROAD nº 815/2021

CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE

9.1. O valor mensal dos serviços de manutenção preventiva e corretiva da Central de Ar Condicionado do edifício sede, poderá ser reajustado a cada 12 meses, com base na variação acumulada nos últimos 12 (doze) meses pelo IGP-DI, divulgado pela Fundação Getúlio Vargas, ou outro índice que venha substituí-lo.

9.2. O reajuste da proposta está condicionada, se, após cada 12 meses, a proposta continuar com preço compatível com o de mercado, é vantajosa e atende ao interesse da Administração e confirmado pelo gestor/fiscal do contrato.

9.3. A Contratada poderá exercer o direito ao reajuste de preços a cada 12 meses, devendo o pedido ocorrer a partir 15 dias antes do término de 12 meses até 15 dias corridos do novo prazo de 12 meses subsequente. Caso não o faça nessa data, ocorrerá a preclusão lógica do direito ao reajuste.

9.4. As alterações decorrentes de reajustes serão formalizadas por meio de apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PRAZO DE GARANTIA

10.1 - A contratada deverá oferecer garantia na execução dos serviços e responsabilizar-se civilmente pela solidez e segurança dos mesmos, bem como por eventuais vícios ocultos, pelo prazo da contratação dos serviços

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As sanções administrativas estão previstas no Termo de Referência, (anexo III do Edital).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESOLUÇÃO 103/2012-CSJT – DA SUSTENTABILIDADE

12.1. Em atendimento ao item 5.1.3 do Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho, instituído pela Resolução n. 103/2012, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, à Lei 10.831/2013, ao Decreto n. 6.323/2007, bem como ao Planejamento Estratégico Participativo do Regional instituído por meio da Resolução TRT14 n. 79/2014, o qual elegeu como objetivo estratégico “Manter as práticas de Sustentabilidade”, como forma de cumprir o Macrodesafio “Garantia dos direitos da cidadania”, e como valor institucional a “Responsabilidade Socioambiental” e o “Respeito e Valorização do Ser Humano”.

12.2. As práticas de sustentabilidade devem ser observadas pela contratada:

a) Comprovar, como condição prévia à assinatura do contrato e durante a vigência contratual, sob pena de rescisão contratual, o atendimento das seguintes condições:

I - 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;

II- 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EVENTUAL POSSIBILIDADE DE SUBCONTRATAÇÃO

13.1. As regras da subcontratação estão previstas no Termo de Referência, (anexo III do Edital).



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
Processo Administrativo Eletrônico - PROAD nº 815/2021

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA DA EMPRESA

14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que:

- a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;
- c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado; e
- d) haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

15.1. Na forma do que dispõe o art. 67 da Lei n. 8.666/93, o acompanhamento e fiscalização do fornecimento/serviço serão efetuados pelos servidores **Antenor Evangelista de Oliveira Junior** e **Samurai de Figueiredo Silva substituto**, respectivamente, fiscal e substituto eventual, os quais irão manter em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

15.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização serão encaminhadas à autoridade competente para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º, do art. 67, da Lei nº. 8.666/93

15.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA RESCISÃO

16.1. 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.

16.2. 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.

16.3. No caso de rescisão do Contrato, o Contratante fica obrigado a comunicar tal decisão à Contratada, por escrito, no mínimo com 30 (trinta) dias de antecedência.

16.4. 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 DÉCIMA SÉTIMA - DOS DIREITOS DO CONTRATANTE NO CASO DE RESCISÃO

17.1. 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 DÉCIMA OITAVA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
Processo Administrativo Eletrônico - PROAD nº 815/2021

18.1. O presente contrato fundamenta-se nos termos do Pregão Eletrônico nº ___/2021 que, simultaneamente:

a) constam do Processo Adm. Eletrônico PROAD nº 815/2021

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.

V - 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 DÉCIMA NONA - DAS ALTERAÇÕES

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

19.2. 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.

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA- DA PUBLICAÇÃO

20.1. 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 VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO

21.1. Fica eleito o foro da cidade de Porto Velho-RO, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas deste contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam eletronicamente o presente Instrumento em uma única via.

Porto Velho, ___ de _____ de 2021.

CONTRATANTE
Tribunal Regional do Trabalho da 14 Região

CONTRATADA

**ANEXO III DO EDITAL -
DO TERMO DE REFERÊNCIA**

TERMO DE REFERÊNCIA



1 - OBJETO

Nos termos da Lei 10.520/2002, Decreto 5.450/2005, com aplicação subsidiária da Lei 8.666/93, elaborou o presente Termo de Referência que busca discriminar a contratação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva na Central de Ar Condicionado modelo industrial tipo chiller, marca Hitachi, com fornecimento de peças, instalada no Edifício-Sede do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região, a serem executados por pessoa jurídica especializada em refrigeração de chiller.

Este Termo de Referência tem por finalidade a contratação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva na Central de Ar Condicionado modelo industrial tipo chiller, marca Hitachi, com fornecimento de peças, instalada no Edifício-Sede do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região, a serem executadas por pessoa jurídica especializada, de acordo com as especificações, rotinas de serviços, planilhas estimativas de preços e demais anexos que acompanham este Termo de Referência.

O prédio, sistema e equipamentos onde deverão ser prestados os serviços estão relacionados no "Anexo 1", deste Termo de Referência.

- O serviços serão prestados nos seguintes endereços:

Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região: Av. Almirante Barroso, 600, Centro, CEP 78916-020, Porto Velho/RO.

2 - JUSTIFICATIVA

3.1 O atual contrato para a cobertura dos serviços objeto deste instrumento terminará a sua vigência no dia 23/10/2021, onde não há mais prorrogação do contrato, em razão da necessidade de alterar o objeto atualmente contratado, para incluir serviços e peças recorrentes, que estão sendo atendidos por fora de contrato (seja por meio de Suprimento de Fundos, seja por contratação por dispensa).

3.2 A finalidade do presente instrumento é assegurar a continuidade do perfeito funcionamento e a conservação dos equipamentos dos Sistemas de Ar Condicionado Central, visando atender às necessidades de conforto ambiental e garantir a boa qualidade do ar, para uma melhor prestação jurisdicional.

3.3. Assim, torna-se indispensável a contratação de nova empresa para realizar a manutenção preventiva e corretiva nos referidos equipamentos, já que não há servidores e ferramentas próprias para realizar por meios próprios.

3.4. Equipamentos de ar condicionado requerem manutenções preventivas periódicas por pessoal devidamente capacitado, para seu adequado e seguro funcionamento, bem como para prolongamento da sua vida útil.

3.5. A manutenção preventiva permite minimizar a ocorrência de danos e diminuir as despesas com reparos. Por outro lado, a falta de manutenção preventiva propicia elevação no consumo de energia elétrica, e pode até

acarretar danos ao sistema elétrico da edificação, com graves consequências.

3.6. A manutenção preventiva e corretiva regular desses equipamentos é fundamental para o controle da proliferação de fungos e bactérias nocivos à saúde humana, e deve ser executada por pessoal especializado.

3.7. Além disso, a contratação nos moldes aqui sugeridos, incluindo a manutenção corretiva, permite que eventuais defeitos sejam sanados com relativa celeridade, mantendo a disponibilidade dos equipamentos e reduzindo transtornos, conseqüentemente.

3.8. Enfim, a administração de um contrato contínuo com esse fim é essencial para preservação do patrimônio público, para proteção da saúde dos usuários e para a oferta de adequadas condições de trabalho.

3.9. As instalações de refrigeração do Edifício-Sede deste devem ser inspecionadas periodicamente para darem segurança aos usuários dos edifícios. A equipe de técnicos responsáveis pela manutenção deve estar inteirada das particularidades de todos os subsistemas e dispositivos eletromecânicos.

3.10. Portanto, há de se estabelecer um sistema de manutenção nas instalações da Central de Ar Condicionado do Edifício-Sede deste Tribunal, atuando em duas formas, corretivamente, para que se reponham os sistemas deteriorados, e preventivamente, para que possamos prolongar a vida útil das instalações e, portanto dos edifícios, através de serviços periódicos.

Por fim, informamos que:

1 - A falta de manutenção, ou execução de manutenção inadequada, nas instalações de refrigeração do Edifício-Sede deste Tribunal, poderá ocasionar sobrecargas, curta circuitos e até perda de patrimônio, além do desconforto que a falta de ar refrigerado causaria;

2 - As vantagens de continuarmos no processo de terceirização de tais serviços proporcionariam, entre outras, 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 de refrigeração;

3 - Este Tribunal não conta em seu quadro de servidores como um profissional Técnico de Refrigeração, com vistas a desempenhar as funções de condução e execução de serviços de manutenção de instalações e equipamentos elétricos, implementação de programa de uso racional de energia, bem como acompanhamento e fiscalização dos contratos de prestação de serviços de fornecimento de energia e de telefonia.

3 - QUALIFICAÇÕES TÉCNICA DO CONTRATADO

As interessadas deverão apresentar no certame licitatório:
A vencedora do certame deverá apresentar ainda:

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 Setor de Manutenção de Máquinas e Equipamentos.

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

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

2) O Atestado de Visita deverá ser emitido pelos Chefes da Seção de Obras, Serviços e Manutenção Predial ou Setor 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;

3) 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);

4) 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).

a) 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, bem como reconhecimento em cartório da assinatura aposta, estando as informações ali contidas sujeitas à verificação de sua veracidade.

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 serviços de manutenção similares ao objeto desta licitação.

a.1) Sendo o profissional indicado sócio da licitante, bastará apresentar cópia do ato constitutivo da sociedade;

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

c.3) Apenas será admitida a indicação de um profissional Técnico de Refrigeração como responsáveis técnicos pelos serviços objeto desta licitação.

b) Declaração dos profissionais aceitando o exercício da função de responsável técnico pelos serviços;

a.1) Os profissionais com atribuições pertinentes para exercerem a função de responsável técnico somente poderão assumir tal condição relativamente a uma licitante;

b.2) Serão inabilitadas aquelas licitantes que apresentarem o mesmo profissional para exercer tal função.

4 - ESPECIFICAÇÕES E EXECUÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS

4.1 - COMPOSIÇÕES MÍNIMAS DAS EQUIPES TÉCNICAS

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

4.1.1 - Equipe de Porto Velho/RO - formada, no mínimo, pelo profissional relacionado abaixo:

- a) 01 (um) Técnico de Refrigeração que possua conhecimento em sistema de refrigeração industrial tipo chiller, deverá executar rigidamente o plano de manutenção.

4.2 A manutenção dos equipamentos, objeto do presente contrato, deverá ser prestada pela CONTRATADA de **maneira preventiva, corretiva e eventual**, entendendo-se por:

- a) **Manutenção Preventiva** - a série de procedimentos destinados a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos dos equipamentos, conservando-os em perfeito estado de uso, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas, devem ser realizadas em três etapas:
 - 1 - **Inspeção** - Verificação de determinados pontos das instalações e equipamentos, seguindo rotinas de manutenção recomendadas;
 - 2 - **Revisão** - Verificações programadas das instalações para fins de reparos, limpeza ou reposição de componentes agendados; e
 - 3 - **Acompanhamento** - Leituras, registros, testes e análises.
- b) **Manutenção Corretiva** - a série de procedimentos destinados a recolocar o(s) equipamento(s) em perfeito estado de uso, compreendendo a substituição de peças e componentes que se apresentarem defeituosos, gastos ou quebrados por outros novos, de qualidade igual ou superior aos substituídos bem como a execução de regulagens, ajustes mecânicos, elétricos e o que mais seja necessário ao restabelecimento das condições de funcionamento dos mesmos, tudo em conformidade com os manuais e normas técnicas específicas de cada fabricante;

Serviços Eventuais - procedimentos necessários à execução de INSTALAÇÃO e DESINSTALAÇÃO de peças nos equipamentos previamente determinados pela CONTRATANTE, tudo em conformidade com os manuais e normas técnicas específicas de cada fabricante.

4.3. Os serviços de manutenção deverão se basear no **Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC**, a ser elaborado pelo **Responsável Técnico da CONTRATADA**, conforme previsto na Portaria nº 3.523/1998 da ANVISA e determinado pela Lei nº 13.589/2018, observados os critérios de qualificação técnica requeridos para este profissional.

4.4. O PMOC deverá ser entregue à fiscalização dentro de 10 (dez) dias úteis a contar do início da vigência do contrato, o qual deverá manter a

sua atualização sempre que for necessário, devendo uma cópia ser mantida no local da execução dos serviços.

4.5. A cada execução dos serviços enumerados nesta seção, caberá a CONTRATADA manter atualizada as fichas técnicas de cada equipamento, bem como realizar o registro a eventuais substituições de peças.

4.6. A CONTRATADA poderá disponibilizar a CONTRATANTE, sem custos adicionais, sistema informatizado ou app para o cumprimento dos itens 4.4 e 4.5.

A mobilização de equipamentos e serviços, deverá ser feita de modo a não prejudicar a circulação de pessoas e servidores do TRT da 14ª Região, e com a máxima segurança contra acidentes, devendo ser observadas, para tanto, as normas de higiene, segurança e medicina do trabalho.

Todos os materiais a serem empregados na execução dos serviços, deverão estar de acordo com as especificações técnicas exigidas, sujeitas a impugnação dos mesmos pela Fiscalização do TRT da 14ª Região.

Deverão ser realizadas conforme a planilha de rotinas de manutenção contida no PMOC e Anexo I. Os serviços de manutenção preventiva deverão ser realizados nas datas previamente programadas com o gestor do contrato, em conformidade com a periodicidade mínima fixada neste instrumento e no Plano de Manutenção, Operação e Controle -PMOC.

4.1.2. A contratada poderá programar rotinas adicionais de manutenção preventiva, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

4.1.3. Deverão começar sempre no primeiro dia útil do mês, e finalizar até o 5º dia útil.

4.1.4. Quando os técnicos encontrarem alguma irregularidade ou falha em algum dos equipamentos ou peças, a mesma deverá ser corrigida durante a manutenção preventiva, sendo que o gestor do contrato deve ser notificado do fato.

4.1.5. O técnico ou engenheiro responsável pela execução do serviço (o mesmo profissional que assinar a ART referente a esta contratação) deverá comparecer ao local correspondente das instalações dos equipamentos constantes no anexo 1 em periodicidade mínima semestral, ou quando solicitado pelo gestor do contrato. O preposto poderá acompanhar a vistoria.

4.2. Dos chamados técnicos de manutenção corretiva:

4.2.1. Os chamados serão efetuados pela Setor de Manutenção de Máquinas e equipamentos (StMME) através de e-mail para a CONTRATADA.

4.2.2. A CONTRATADA deverá manter constante gerenciamento da conta de e-mail indicada, mantendo-a ativa e fazendo atualizações constantes dos e-mails recebidos e enviados durante o prazo de prestação dos serviços.

4.2.3. O atendimento inicial dos chamados dar-se-á em até 4 horas de sua abertura. Problemas ou falhas de menor complexidade deverão sanados em até 1 (um) dia útil. O prazo para solução de problemas de maior complexidade será fixado em reunião com o preposto da contratada.

4.2.4. Caso na abertura do chamado, o Setor de Manutenção de Máquinas e equipamentos (StMME), classifique o serviço como "urgente", o técnico da contratada deverá comparecer ao local de instalação do sistema de refrigeração (chillers) em até 60 (sessenta) minutos da abertura do chamado.

4.2.5. Ao atenderem aos chamados, o(s) técnico(s) da CONTRATADA deverá estar portando ferramental adequado para executar os diagnósticos e reparo no local, se for o caso.

4.2.6. A contratada deverá indicar número de telefone para chamados fora do horário de expediente (plantão), das 18h às 8h da manhã do dia seguinte, e sábados, domingos e feriados.

4.2.7. A contratada deverá atuar de forma a garantir o perfeito funcionamento de todos os equipamentos descritos nos anexos do termo de referência.

4.2.8. A contratada deverá observar as Normas ABNT, e notificar oficialmente a contratante de quando houver discordância das instalações dos chillers com o especificado na norma em tela. Às normas técnicas mais recentes da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia); em especial a NBR 5410 - Instalações elétricas de baixa tensão; a NBR 13971 - Sistema de refrigeração, condicionamento de ar, ventilação e aquecimento - Manutenção programada; e a NBR 16401-1 - Instalações de ar-condicionado, às disposições legais federais e estaduais pertinentes, aos regulamentos das empresas concessionárias de energia, água e esgoto, às normas técnicas específicas, se houver, as publicações da ASHRAE (American Society of Heating, Refrigerating and Air Conditioning Engineers), HVACSystems Duct Design - SMACNA (Sheet Metal and Air Conditioning Contractor's National Association), às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT ou para melhor complementar os temas previstos por essas, à Portaria MARE n. 2.296/97 e atualizações - Práticas (SEAP) de Projetos, de Construção e de Manutenção, às normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial as seguintes:

_ NR-6: Equipamentos de Proteção Individual - EPI;

_ NR-10: Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;

_ NR-18: Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção;

_ NR-23: Proteção Contra Incêndios;

_ À Resolução CONFEA n. 425/98 (ART);

_ À Portaria n. 3.523/98, do Ministério da Saúde, bem como o preenchimento do PMOC, de acordo com as necessidades dos equipamentos.

4.2.9. Os serviços serão executados em dias normais de expediente ou em sábados, domingos e feriados conforme a necessidade.

4.2.10. Os serviços classificados como "urgentes" poderão ser realizados em horários e datas diversos do especificado acima, desde que assim previsto na abertura de chamado enviada pelo Setor de Manutenção de Máquinas e equipamentos (StMME).

4.2.11. A eventual execução fora do horário normal de expediente da CONTRATADA, mesmo que solicitado pela CONTRATANTE, não implicará adicional de preço.

4.2.12. Os técnicos da CONTRATADA deverão se apresentar para a realização dos serviços trajando uniforme com logomarca da CONTRATADA e portando documento de identificação com foto.

4.2.13. A CONTRATADA deverá observar às regras de segurança existentes neste Tribunal para entrada ou saída de materiais e equipamentos.

4.2.14. Nenhum bem ou material da CONTRATANTE será removido ou transferido do seu local sem o consentimento formal da CONTRATANTE.

4.2.15. O Setor de Manutenção de Máquinas e equipamentos (StMME) poderá convocar o representante legal da CONTRATADA (preposto), ou o responsável técnico, para realização de reuniões presenciais, registradas em ata. Nas reuniões poderão ser acordadas datas específicas para execução dos servi-

ços, sendo a CONTRATADA submetida a cumprir tais prazos. Os prazos estabelecidos não poderão ultrapassar o período de 20 dias.

4.2.16. Os prazos acordados serão contabilizados para cálculo dos índices do Acordo de Nível de Serviços.

4.2.17. As datas das reuniões serão marcadas via e-mail pelo gestor do contrato em concordância com preposto da CONTRATADA. Caso o preposto da CONTRATADA não compareça no dia agendado o gestor do contrato poderá emitir ofício listando os problemas dos equipamentos que compõem o sistema de refrigeração e definirá os prazos para execução dos serviços.

4.2.18. A CONTRATANTE sempre que possível, comunicará à CONTRATADA as providências necessárias para sanar eventuais problemas detectados na execução dos serviços, porém a ausência de manifestação escrita por parte da CONTRATANTE não exime a CONTRATADA, em nenhuma hipótese, da responsabilidade de corrigi-las.

4.2.19. A CONTRATADA emitirá laudos e pareceres oficiais sempre que solicitada pela CONTRATANTE.

4.2.20 - A mobilização de equipamentos deverá ser feita de modo a não prejudicar a circulação de pessoas e servidores do TRT da 14ª Região, e com a máxima segurança contra acidentes, devendo ser observadas, para tanto, as normas de higiene, segurança e medicina do trabalho;

4.2.21 - A empresa contratada deverá respeitar e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho previstas na legislação pertinente, bem como tomar todas as providências e cumprir obrigações quando seus empregados forem vítimas de acidentes de trabalho no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificado na dependência do prédio em que se executará a prestação destes serviços.

4.2.22. A contratada deverá ter assistência técnica em Porto velho/RO.

4.3. Do fornecimento de peças de substituição:

4.3.1. A CONTRATADA fornecerá os equipamentos, ferramentas, aparelhos de medições e testes, bem como seu transporte e tudo o mais que for necessário para assegurar a prestação dos serviços de manutenção a serem contratados, devendo, obrigatoriamente, incluir no preço do serviço os custos correspondentes.

4.3.2 Representa ônus da CONTRATADA a disponibilização, sem direito a pagamento adicional, de todo **material de consumo e limpeza** destinado a viabilizar os trabalhos dos profissionais envolvidos na execução do objeto, bem como os imprescindíveis à execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos do sistema de ar condicionados, tais como: álcool, água destilada, óleos lubrificantes, detergentes, sabões, vaselina, estopas, panos, esponjas de aço, utensílios e produtos químicos de limpeza, graxas e desengraxante, desencrustantes, produtos anti-ferrugem, WD40, solventes, materiais de escritório, fitas isolantes, fitas teflon veda rosca, colas e adesivos para tubos de PVC, epóxi, colas Araldite e Super Bonder, Durepoxi, pilhas para lanterna e buchas de nylon, lixas, escovas de aço e nylon, massa de vedação, espuma isolante, material e serviço de soldagem, brocas, oxigênio, nitrogênio, acetileno e outros similares.

4.3.3 A CONTRATADA, durante a execução contratual, também deverá fornecer, sem fazer jus a pagamento adicional, as seguintes **peças de reposição**: fusíveis, relés de proteção, relés falta-de fases, disjuntores, chaves contatoras, correias dentadas, polias, rolamentos, parafusos, terminais elétricos, cabos elétricos, soldas, disjuntores, óleos lubrificantes, fluidos e gás refrigerantes, sensores e válvulas, filtros, filtros para os

falcois, corte e adaptação de tubulações de gás refrigerante, e circuitos de controle de temperatura nos fancois.

4.3.4 Os serviços de soldagem, corte e adaptação de tubulações de gás refrigerante, limpeza química ou mecânica de serpentinas e ventiladores nos fancois, reparação ou substituição do painel frontal ou dos circuitos de controle de temperatura, além de outros acessórios os serviços de manutenção, são também de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

4.3.5 As peças de reposição, exceto aquelas aqui expressas, bem como para a execução dos serviços eventuais correrão por conta da CONTRATANTE, o qual preverá em contrato o valor total de 25 % (vinte e cinco por cento) do valor mensal durante os 12 (doze) meses de contratação.

4.3.6 Caso seja necessária a aquisição das peças de reposição de responsabilidade da CONTRATANTE, a CONTRATADA apresentará a relação e orçamento detalhado da demanda, com todas as especificações técnicas, marcas e modelos, acompanhados dos quantitativos e preços unitários, para análise do gestor do contrato, o qual aprovará a realização do serviço e o fornecimento de peças/componentes/acessórios, após comparação com os preços praticados no mercado com no mínimo dois fornecedores, sendo possível inclusive realizar pesquisa em sites especializados com valor final acrescido dos custos de envio.

4.3.7 Caso o valor pesquisado da peça/componente/acessório seja inferior ao ofertado pela CONTRATADA, será oportunizada a essa a igualar ao menor valor pesquisado. Entretanto, caso a CONTRATADA não fornecer a peça/componente/acessório pelo menor preço encontrado, a CONTRATANTE poderá adquiri-la no mercado pela forma que julgar conveniente e oportuna.

4.3.8 As peças eventualmente substituídas pela CONTRATADA deverão ser originais de fábrica ou similares, com a garantia estipulada de no mínimo de 06 (seis) meses ou pelo prazo que o fabricante determinar, caso esse seja maior.

4.3.9 Independentemente do fornecimento de peças/componentes/acessórios pela CONTRATADA, os custos dos serviços relacionados substituição, testes e outros advindos dessas operações são suportados pela CONTRATADA, sem qualquer ônus pela CONTRATANTE, visto que estão relacionados com os serviços da manutenção corretiva.

4.3.10 Todas as peças e componentes substituídos são de propriedade da CONTRATANTE, devendo, por ocasião do término dos respectivos serviços, serem apresentados ao gestor do contrato.

5.2 - PLANO DE MANUTENÇÃO

O Plano de Manutenção será executado nas instalações da central de ar condicionado do Edifício-Sede do TRT da 14ª Região, observadas as características locais, **conforme o Anexo 1 deste Termo.**

A Manutenção Preventiva visa minimizar a ocorrência de falhas nos equipamentos, e será realizada de acordo com o Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), descrito no Anexo 1, bem ainda, com base nos procedimentos e recomendações do fabricante dos equipamentos e nas medidas determinadas pelas normas vigentes, em especial:

5.2.1. Portaria n.º 3523/GM de 28 de agosto de 1998, do Ministério da Saúde, visando à preservação da qualidade do ar dos ambientes interiores e nos níveis definidos pelo Ministério da Saúde.

5.2.2. Norma ABNT NBR 14679, que trata de sistemas de condicionamento de ar e ventilação - Execução de Higienização.

- 5.2.3. Norma ABNT NBR 13971 de 1997 que trata de sistemas de refrigeração, condicionamento de ar e ventilação - Manutenção Programada.
- 5.3. Além das tarefas constantes na rotina do PMOC (Anexo 1), a empresa especializada deverá efetuar todos os procedimentos de lubrificação, limpeza e higienização dos componentes de forma a manter os equipamentos dentro das condições normais de uso, minimizando a incidência de interferências e contaminações.
- 5.4. Os serviços de manutenção preventiva que exigirem a paralisação dos equipamentos deverão ser realizados em dias não úteis, exceto quando autorizado pelo fiscal do contrato, mediante a reposição temporária dos equipamentos, sempre às expensas do contratado, visando evitar que os ambientes de trabalho fiquem sem climatização quando do expediente forense.
- 5.5. Os serviços de manutenção preventiva deverão ocorrer independentemente de ter havido ou não manutenção corretiva no período.
- 5.6. Os produtos utilizados na manutenção preventiva dos equipamentos devem ser devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim.
- 5.7. Todas as despesas para a efetiva manutenção preventiva, incluindo insumos/ materiais, equipamentos e mão de obra especializada é de responsabilidade da empresa contratada.
- 5.8. A manutenção corretiva consiste no atendimento das solicitações do Contratante, quantas vezes forem necessárias, sempre que houver falhas o Quando for detectada a necessidade de recuperação, substituição de peças ou para a correção de defeitos que venham prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos descritos no Anexo 1 deste Termo de Referência.
- 5.9. A contratada deverá disponibilizar quando necessário aporte técnico suficiente para atender todos os chamados demandados pelo contratante, em dias úteis e não úteis, inclusive em situações de emergência ou aumento de demandas simultâneas.
- 5.10. Os serviços de manutenção corretiva dar-se-á por solicitação do fiscal do contrato, que o fará por meio de Ordem de Serviço, visando suprimir defeitos/imperfeições dos aparelhos descritos no Anexo 1 deste Termo de Referência, bem ainda, compreenderá, no mínimo, o desempenho dos seguintes procedimentos:
- 5.10.1. Correção de falhas e/ou defeitos detectados pelo fiscal do contrato;
- 5.10.2. Correção de falhas e/ou defeitos constatados através de inspeção periódicas nos equipamentos e registrados em Planilha de Inspeção;
- 5.10.3. Correção e falhas e/ou defeitos detectados pela Contratada por ocasião da execução de outros serviços;
- 5.10.4. Substituição de peças.
- 5.11. A manutenção corretiva que requerer a substituição de peças seguirá as disposições contidas no item 6 deste termo de referência.
- 5.12. Nos equipamentos que se encontrem em período de garantia, os serviços de manutenção corretiva somente poderão ser executados após a constatação de que o problema não decorre de defeito coberto pela garantia e autorização expressa do CONTRATANTE.
- 5.13. Ficando constatado que o problema do equipamento sob garantia decorre de defeito de fabricação, a CONTRATADA comunicará o fato ao CONTRATANTE, mediante emissão de laudo técnico, assinado pelo um profissional Técnico de Refrigeração, responsável pela condução dos serviços, a fim de que sejam tomadas as providências necessárias.

5.14. Caso a CONTRATADA execute serviços que resulte em perda da garantia oferecida, ela assumirá durante o período remanescente da garantia todos os ônus a que atualmente está sujeito o fabricante do equipamento.

5.15. Na hipótese da garantia dos equipamentos se extinguirem por omissão da empresa prestadora de serviços, caberá a ela assumir a garantia determinada pelo fabricante.

5.16. Os serviços de manutenção corretiva terão garantia vigente no contrato, a partir de sua data de execução.

5.17. Os dados das manutenções corretivas devem ser anotados em ficha individual para cada equipamento, que ficará sob a posse da contratada, Todavia serão disponibilizadas ao Fiscal do Contrato, a fim de elaboração dos históricos de manutenções dos equipamentos.

5.18. Em qualquer caso, após iniciado o atendimento, a CONTRATADA deverá reparar o equipamento no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, nos casos em que não necessitar de substituição de peças.

5.10 Caso o atendimento não seja efetuado nos prazos fixados, fica a CONTRATANTE autorizada a contratar os necessários serviços de outra empresa e cobrar da CONTRATADA os custos respectivos, sem que tal fato isente a aplicação de sanção contratual ou provoque, para a CONTRATANTE, qualquer perda de garantia dos equipamentos e materiais pertencentes aos equipamentos de ar condicionado.

5.11 A requisição de serviços de manutenção corretiva, eventuais ou emergenciais poderá ser formalizada por meio de comunicação verbal (telefone) ou escrita (ofício e mensagem eletrônica).

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:

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

Proporcionar à Contratada as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados.

Destinar local para guarda dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.

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 25 % (vinte e cinco 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 25 % (vinte e cinco 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.

- Formalizar as solicitações de manutenção corretiva por meio de solicitação de serviços e enviá-las à Contratada pelos meios de comunicação disponibilizados por esta.
- Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do Contrato.
- Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.
- 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.
- Efetuar os pagamentos devidos.

6.01.1 - SUBCONTRATAÇÃO

- As empresas ou profissionais subcontratados deverão estar devidamente registrados no CREA, com responsável técnico capacitado a executar os serviços de manutenção especificados.
- 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, obrigatoriamente acompanhada da Certidão de Registro no CREA e, no caso de manutenção de sistema de refrigeração do sistema compressor tipo chiller industrial, de atestado de execução de serviço de características semelhantes.
- 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, devidamente registrado no CREA ou acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA, 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.

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 do sistema de ar condicionado, obriga-se a:

- Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, e efetuá-los de acordo com as especificações constantes do contrato.
- Selecionar e preparar rigorosamente o empregado que irá prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

- Alocar, para a execução dos serviços, o número de empregados previsto na proposta e no contrato administrativo.
- 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.
- Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-o de Equipamentos de Proteção Individual - EPI adequados.
- 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.
- 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.
- Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração.
- 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.
- 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.
- Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração.
- 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 civis e penais, bem como as demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades.
- 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.
- Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração.
- 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.
- Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas,

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

previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.

- 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.
- Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.
- Executar os serviços em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração.
- Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:
 - a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico 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.
- Comprovar o cumprimento, dentre outras, das seguintes obrigações trabalhistas e sociais, referente ao empregado colocado à disposição do Contratante, **quando solicitado**:
 - 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:
 - ✓ Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP).
 - ✓ Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência.
 - ✓ 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.
 - ✓ Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE).
 - Recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior, por meio dos seguintes documentos:
 - ✓ Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP).
 - ✓ 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.
 - ✓ Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE).
 - ✓ Pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior.
 - ✓ Fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação quando cabível.
 - ✓ Pagamento do 13º salário.
 - ✓ Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei.
 - ✓ 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 depois de 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 14ª 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 para fiscais, 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.

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

- ✓ 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 contraditória. Se o valor dos danos não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado da garantia e, se necessário, do pagamento a que a Contratada fazer 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 as exigências da Administração inerentes ao objeto do contrato.
- **Manter um Técnico de Refrigeração de sobre aviso para atender mediante chamado do TRT da 14ª Região, quando necessário executará serviços 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 profissional será responsável pela operação e manutenção preventiva e corretiva dos sistemas e equipamentos de refrigeração.**
- 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 (pane de partida nos chillers, erro apresentado no painel, não funcionamento por defeito em contadores, bombas), 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 profissional habilitado o qual deverá possuir qualificação adequada ao tipo de serviço que estiver sendo realizado.
- Executar os serviços de manutenção sob a responsabilidade técnica do profissional de nível de profissional Técnico de Refrigeração indicado pela Contratada na fase de habilitação da licitação. O responsável técnico somente poderá ser substituído por profissional com experiência equivalente ou superior à exigida por ocasião da licitação e mediante prévia aprovação da fiscalização do contrato.
- 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.
- 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, desempenho 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 emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e outros órgãos competentes, em especial, estabelecer, programar e assegurar o cumprimento da Norma Regulamentadora n.º 9, NR - 9, Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA, aprovada pela Portaria MTb n.º 3.214, de 08 de junho de 1978, e alterações posteriores, que regulamenta o art. 163 da Consolidação das Leis do Trabalho, e garantir, custear e indicar médico do trabalho, de acordo a Norma Regulamentadora n.º 7 - NR 7 - Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional - PCMSO.
- Exigir o uso de Equipamento de Proteção Individual - EPI, conforme constatada a sua necessidade no PPRA. 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.
- 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 empregado na execução do contrato:
 - ✓ Realizar pesquisa de preços em, no mínimo, três fornecedores para cada item a ser adquirido.
- 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

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

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 C, 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.
- 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.
- Registrar e controlar, diariamente, a frequência e a pontualidade dos seus empregados.
- Apresentar à Contratante, em até dez dias úteis após a data de início dos serviços, o recolhimento junto ao CREA correspondente, da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), relativa a todos os serviços constantes do objeto do contrato e referente ao período de duração mesmo.
- 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.
- Executar os serviços de manutenção sob a responsabilidade técnica do profissional indicado na fase de licitação como integrante do seu quadro permanente e detentor do acervo técnico exigido. No caso de indicação de mais de um profissional, todos deverão participar como responsáveis técnicos da execução, de acordo com as suas atribuições profissionais.
- Caso a Contratada necessite substituir qualquer responsável técnico, deverá apresentar proposta de substituição de profissional para aprovação da fiscalização do contrato, que será feita por escrito, fundamentada e instruída com as provas necessárias à comprovação da situação que se

apresentar. Concomitantemente, deverá ser apresentada proposta para aprovação de novo profissional, que deverá ter experiência equivalente ou superior, devidamente comprovada pelo seu acervo técnico.

➤ 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.

7 - VIGÊNCIAS DO CONTRATO

7.1. A vigência contratual será de 30 (trinta) meses, com início da assinatura do pacto, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo e por igual período até o limite de 60 (sessenta) meses, observado o interesse público e a critério do CONTRATANTE na forma do artigo 57, inciso II da Lei 8.666/93.

7.2. O valor mensal dos serviços de tratamento químico preventivo e corretivo de águas do sistema de ar condicionado da central do edifício sede, poderá ser reajustado a cada 12 meses, com base na variação acumulada nos últimos 12 (doze) meses pelo IGP-DI, divulgado pela Fundação Getúlio Vargas, ou outro índice que venha substituí-lo.

7.3. O reajuste da proposta está condicionada, se, após cada 12 meses, a proposta continuar com preço compatível com o de mercado, é vantajosa e atende ao interesse da Administração e confirmado pelo gestor/fiscal do contrato.

7.4. A Contratada poderá exercer o direito ao reajuste de preços a cada 12 meses, devendo o pedido ocorrer a partir 15 dias antes do término de 12 meses até 15 dias corridos do novo prazo de 12 meses subsequente. Caso não o faça nessa data, ocorrerá a preclusão lógica do direito ao reajuste.

7.5. No período de prorrogação contratual em que o fiscal envia expediente à empresa para manifestação, a contratada deverá informar sobre o interesse de manter o pacto com aplicação de reajuste, a fim de ser inserido no termo aditivo da avença, caso não o faça nesse momento, presume-se que a contratada renunciou tacitamente ao direito de reajuste caracterizando preclusão lógica de direito.

7.6. As alterações decorrentes de reajustes serão formalizadas por meio de apostilamento.

8 - LOCAL PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

9 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. 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.

9.2. A Nota fiscal/fatura dos serviços realizados deverá vir acompanhada do DAM (Documento de Arrecadação Municipal), referente ao recolhimento do imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), devidamente pago ou a pagar, com prazo de 10 (dez) dias para efetuar o recolhimento do tributo

e das certidões 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.

9.3. 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.

10 - PRAZO DE GARANTIA

A contratada deverá oferecer garantia na execução dos serviços e responsabilizar-se civilmente pela solidez e segurança dos mesmos, bem como por eventuais vícios ocultos, pelo prazo da contratação dos serviços.

11 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 - 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:

11.1.1 - 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.

11.2 - Das Multas

11.2.1 - 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.

11.2.2 - 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); 11.2.3 - 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).

11.2.4 - 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).

12.0 - DA RESOLUÇÃO 103/2012-CSJT - DA SUSTENTABILIDADE

12.1 - As práticas de sustentabilidade devem ser observadas pela contratada: a) Comprovar, como condição prévia à assinatura do contrato e durante a vigência contratual, sob pena de rescisão contratual, o atendimento das seguintes condições:

I - 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;

II - 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.

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 e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE.

c) Efetuar o descarte de peças e materiais em observância à política de responsabilidade socioambiental do Regional.

d) A Contratada deverá coletar, obrigatoriamente, mês a mês as embalagens dos produtos químicos vazias, para fins de devolução ao fabricante ou importador, responsáveis pela sua destinação final ambientalmente adequada.

13 - DO SETOR RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO.

Setor de Manutenção de Máquinas e Equipamentos (CSILS).

14 - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.

O acompanhamento e fiscalização do serviço serão efetuados pelo Responsável pelo Setor de Manutenção de Máquinas e Equipamentos deste Tribunal, de

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

acordo com o artigo 67 da Lei de nº. 8.666/93 e alterações incluídas pela Lei 9.648/98, conforme a Portaria nº 0572, de 18 de março de 2008, pelos servidores, Antenor Evangelista de Oliveira Junior fiscal e Samurai de Figueiredo Silva substituto eventual.

15. CONSIDERAÇÕES GERAIS.

A - A mobilização de equipamentos deverá ser feita de modo a não prejudicar a circulação de pessoas e servidores do TRT da 14ª Região, e com a máxima segurança contra acidentes, devendo ser observadas, para tanto, as normas de higiene, segurança e medicina do trabalho;

b - Deverão ser fornecidos, pela empresa contratada, materiais, produtos, equipamentos e a mão-de-obra para a execução do serviço de acordo com o exigido nesta especificação e respeitado a boa técnica para aplicação de cada material fornecido por cada fabricante;

c - Os procedimentos e a técnica para execução dos serviços deverão seguir rigorosamente as recomendações dos fabricantes e as normas técnicas aplicáveis, sendo as instruções estabelecidas nesta especificação consideradas exigências mínimas a serem cumpridas pela firma responsável pela manutenção. O serviço a ser realizado deverá ser aprovado pela Fiscalização;

d - No caso da firma responsável pelo serviço, como resultado das suas operações, prejudicar áreas não incluídas no setor do seu trabalho, ela deverá recuperar deixando-as em conformidade com o seu estado original - tanto quanto isto seja praticável;

e - As firmas deverão vistoriar o local dos serviços, verificando todas as condições para o seu desempenho e execução;

f - Todos os materiais a serem empregados na execução dos serviços, deverão ser apresentados, antes do início dos trabalhos, para averiguação de sua qualidade, com o fim de se verificar se estão de acordo com as especificações técnicas exigidas, sujeitas á impugnação dos mesmos pela Fiscalização do TRT da 14ª Região;

g - A empresa contratada deverá respeitar e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho previstas na legislação pertinente, bem como tomar todas as providências e cumprir obrigações quando seus empregados forem vítimas de acidentes de trabalho no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificado na dependência do prédio em que se executará a prestação destes serviços;

Porto Velho/RO, 08 de setembro de 2021.

Antenor Evangelista de Oliveira Junior
Técnico Judiciário/StMME

Hely Calixto da Cruz
Diretor da CSILS

ANEXO 1

ANEXO 1.1 - RELAÇÃO DO PRÉDIO, SISTEMAS E CARACTERÍSTICAS

01 - Edifício-Sede do Tribunal Regional do Trabalho da 14^a Região	
Endereço	Rua Almirante Barroso, n°. 600, bairro Mocambo, Porto Velho/RO

1 SISTEMAS DE AR CONDICIONADO INDUSTRIAL DO EDIFÍCIO SEDE DO TRT DA 14^a REGIÃO

1. SUBSOLO

DOIS COMANDOS DE CHILLER.

Chiller Hitachi 200,0 TR's, série 73637

Chiller Hitachi 200,0 TR's, série 73638

UM FAN-COIL.

Fan-Coil Hitachi 5,0 TR's, série 53169

OITO BOMBAS.

Bomba KSB, capacidade 25 CV, série 60178

Bomba KSB, capacidade 25 CV, série 44593

Bomba KSB, capacidade 25 CV, série 48774

Bomba KSB, capacidade 25 CV, série 48772

Bomba KSB, capacidade 25 CV, série 60179

Bomba KSB, capacidade 25 CV, série 48773

Bomba KSB, capacidade 25 CV, série 44595

Bomba KSB, capacidade 25 CV, série 48780

2. TÉRREO

QUATRO FAN-COIL.

Fan-Coil Hitachi 7,5 TR's, série 53170

Fan-Coil Hitachi 10,0 TR's, série 53172

Fan-Coil Hitachi 12,5 TR's, série 53180

Fan-Coil Hitachi 12,5 TR's, série 53181

3. MEZANINO

DOIS FAN-COIL

Fan-Coil Hitachi 20,0 TR's, série 53188

Fan-Coil Hitachi 20,0 TR's, série 53190

4. 1º ANDAR

DOIS FAN-COIL

Fan-Coil Hitachi 20,0 TR's, série 53189

Fan-Coil Hitachi 20,0 TR's, série 53191

5. 2º ANDAR

TRÊS FAN-COIL

Fan-Coil Hitachi 10,0 TR's, série 53173

Fan-Coil Hitachi 15,0 TR's, série 53182

Fan-Coil Hitachi 15,0 TR's, série 53184

6. 3º ANDAR

TRÊS FAN-COIL

Fan-Coil Hitachi 15,0 TR's, série 53183

Fan-Coil Hitachi 15,0 TR's, série 53185

Fan-Coil Hitachi 3,0 TR's, s/nº de série

7. 4º ANDAR

TRÊS FAN-COIL

Fan-Coil Hitachi 10,0 TR's, s/nº de série

Fan-Coil Hitachi 10,0 TR's, série 53175

Fan-Coil Hitachi 12,5 TR's, série 53179

8. 5º ANDAR

DOIS FAN-COIL

Fan-Coil Hitachi 15,0 TR's, série 53186

Fan-Coil Hitachi 15,0 TR's, série 53187

9. 6º ANDAR

TRÊS FAN-COIL

Fan-Coil Hitachi 10,0 TR's, série 53171

Fan-Coil Hitachi 10,0 TR's, série 53176

Fan-Coil Hitachi 20,0 TR's, série 963970

10. 7º ANDAR

DOIS FAN-COIL

Fan-Coil Hitachi 7,5 TR's, série 53171

Fan-Coil Hitachi 10,0 TR's, série 53178

DUAS TORRES ALPINAS

Torre de Resfriamento Alpina 200,0 TR's, série 21588

Torre de Resfriamento Alpina 200,0 TR's, série 21589

ANEXO 1.2 - PLANO DE MANUTENÇÃO

MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO SISTEMA DE AR CONDICIONADO DO EDIFÍCIO SEDE DO TRT DA 14^a REGIÃO

1. PLANO DE MANUTENÇÃO (ROTINAS)

A) UNIDADE RESFRIADORA DE LÍQUIDO (CHILLER)

ROTINA DIÁRIA E ROTINA SEMANAL

ÀS 07h00min HORAS (HORÁRIO PODENDO SER ALTERADO PELO GESTOR DO CONTRATO) .

1. VERIFICAR NÍVEO DE ÁGUA DA TORRES ALPINAS E CAIXA D'ÁGUA GELADA;
2. LIGAR FALCOILS DE TODOS OS ANDARES;
3. LIGAR BOMBAS (ÁGUA GELADA E CONDENSADA);
4. LIGAR OS CHILLER, AGUARDAR SISTEMA PARTIR E ENTREGA RELATÓRIO DE FUNCIONAMENTO AO GESTOR DE CONTRATO/FISCAL;

ÀS 17h00min HORAS.

1. DESLIGAR TODO SISTEMA, AGUARDAR SISTEMA DESLIGAR E ENTREGA RELATÓRIO DE FUNCIONAMENTO AO GESTOR DE CONTRATO/FISCAL (HORÁRIO PODENDO SER ALTERADO PELO GESTOR DO CONTRATO);

1. VERIFICAR MOTOR DOS FALCOILS;
2. VERIFICAR TENSÃO E DESGASTE DAS CORREIAS DOS MOTORES DO FALCOIL;
3. VERIFICAR POSSÍVEIS VAZAMENTOS DE GÁS NOS CHILLER;
4. VERIFICAR POSSÍVEIS VAZAMENTOS DE ÁGUA NO SISTEMA;
5. VERIFICAR FALHAS NO SISTEMA ELÉTRICO DOS CHILLER;

ROTINA MENSAL

1. Limpeza geral nos equipamentos;
2. Verificar ruídos ou vibrações anormais;
3. Verificar a atuação dos filtros secadores;

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

4. Verificar a existência de bolhas e umidade do sistema;
5. Verificar a atuação das resistências do cárter dos compressores;
6. Verificar as pressões de entrada e saída d'água gelada e do condensador;
7. Inspeção de óleo dos compressores e visores de líquido;
8. Verificar instalação elétrica e amperagens;
9. Verificar chave seletora;
10. Verificar quadros de comandos;
11. Verificar aperto de terminais e parafusos;
12. Verificar folga no eixo dos motores elétricos das bombas;
13. Verificar operação e calibragem dos termostatos;
14. Verificar e eliminar frestas dos filtros;
15. Verificar grades de ventilação/exaustão;
16. Verificar válvula reversora;
17. Verificar a vedação dos painéis de fechamento dos fancois;
18. Verificar a tensão das correias, para evitar o escorregamento nas polias;
19. Verificar o funcionamento da resistência de aquecimento do cárter;
20. Verificar conexões de alimentação;
21. Verificar nível de óleo do compressor;
22. Verificar a operação da válvula de expansão;
23. Verificar e calibrar os dispositivos de segurança, relés térmicos e fusíveis;
24. Medir o diferencial de pressão;
25. Medir e registrar tensão elétrica na alimentação, do compressor e motores;
26. Medir e registrar corrente elétrica ventilador/compressor;
27. Medir e registrar corrente em cada fase do compressor;
28. Medir e registrar temperatura ar insuflamento, retorno e ambiente;
29. Lavar as serpentinas e bandejas dos fancois com remoção do biofilme (lodo) sem o uso de produto desengraxante e corrosivo;

30. Lavar filtros de ar dos fancois, verificar seu estado, substituindo-os se necessário;
31. Medir a tensão e corrente elétrica;
32. Corrigir sequência de partida;
33. Limpar o filtro de ar;
34. Limpeza geral dos equipamentos e casas de máquinas;
35. Limpar o sistema de drenagem;
36. Inspeccionar visor de líquidos;

ROTINA TRIMESTRAL

1. Executar todos os serviços de rotina mensal;
2. Limpeza com envareta mento dos condensadores;
3. Verificar e eliminar danos, sujeiras e corrosão no gabinete, na moldura da serpentina e na bandeja;
4. Medir a tensão entre fases e a corrente elétrica de cada fase dos motores elétricos;
5. Medir e registrar as temperaturas de bulbo seco (TBS) do ar: externo, ambiente, retorno insuflamento e tomada e descarga do condensador;
6. Medir e registrar pressão de sucção e descarga do compressor; Limpar e reapertar os componentes de proteção e conexões dos quadros elétricos e fiação;
7. Verificar vibrações, ruídos e aquecimento anormais nos mancais dos ventiladores, motores e compressores;
8. Verificar alinhamento, tensão, desgastes e acoplamentos;
9. Verificar a fixação e isolamento do bulbo e as condições do tubo capilar da válvula de expansão termostática;
10. Verificar e regular elementos de proteção elétricos e fiação;
11. Reapertar os parafusos de fixação dos motores e compressores; e
12. Purgar gases não condensáveis.

ROTINA SEMESTRAL

1. Executar todos os serviços das rotinas mensais e trimestrais;
2. Medição das pressões;
3. Verificação de vazamentos;

4. Verificação e correção de eventuais pontos de ferrugem;
5. Teste de pressostato da alta e baixa pressão;
6. Verificar a operação dos controles de vazão;
7. Verificar a resistência de isolamento dos motores e compressores;
8. Verificar o protetor térmico compressor;

B) FAN-COIL

ROTINA MENSAL

1. Verificação do alinhamento das polias;
2. Verificação da fixação do motor e mancais;
3. Limpeza, nos filtros de ar, carcaça dos motores, parte interna dos evaporadores, casa de máquinas, revestimento do isolamento térmico das casas de máquinas, serpentinas e bandeja;
14. Verificação das tensões e estado das correias, alinhamento e nivelamento do eixo do ventilador, resistência de aquecimento, regulagem dos termostatos, resistência da caixa de reumidificação e ruídos anormais;
5. Efetuar leituras, temperatura de água de condensação, temperatura de água gelada e temperatura do ar;
6. Corrigir vazamentos de água;
7. Medição da umidade relativa.

ROTINA TRIMESTRAL

1. Executar todos os serviços da rotina mensal;
2. Verificação da acústica;
3. Verificação da boia da caixa de umidificação e umidostato;
4. Lavagem e enxugamento da bandeja e impregná-la com graxa;
5. Lavagem da serpentina;
6. Verificação dos dampers.

ROTINA SEMESTRAL

1. Executar todos os serviços das rotinas mensais e trimestrais;
2. Engraxamento dos rolamentos;
3. Eliminação de possíveis focos de ferrugem;
4. Verificação do aterramento das máquinas.

C) BOMBAS DE ÁGUA

ROTINA MENSAL

01. Verificar se é normal o gotejamento das gaxetas;
02. Verificar e corrigir vazamento de água;
03. Verificar acoplamentos, juntas flexíveis, rolamentos e temperatura do motor;
04. Verificar vazamentos de lubrificantes em mancais, com reposição, se necessário;
05. Inspeccionar funcionamento das chaves elétricas, relés de sobrecargas e dispositivo de segurança;
06. Medir e registrar a corrente de cada motor;
07. Verificar e corrigir ruídos e vibrações anormais;
08. Verificar terminais e contatos;
09. Verificar a atuação de todos os dispositivos de medição e controle;
10. Verificar disjuntores e leitura de funcionamento dos inversores;
11. Inspeccionar os drenos, providenciando sua desobstrução e limpeza, se necessário.

ROTINA TRIMESTRAL

01. Executar os serviços da rotina mensal;
02. Testar e regular a atuação de todos os dispositivos de controle;
03. Verificar e ajustar a fixação de motores e bombas;
04. Inspeccionar e tratar os focos de ferrugem;
05. Limpar externamente o conjunto;
06. Verificar vibrações em mancais e amortecedores;
07. Inspeccionar e reapertar conexões elétricas;
08. Inspeccionar eletrodutos e conduítes;
09. Regular todos os dispositivos de segurança;
10. Manobrar cada registro hidráulico do princípio ao fim do curso, voltando-o a posição normal;
11. Reapertar parafusos em geral;
12. Verificar o alinhamento do acoplamento motor/bomba, normalizando-o, se necessário;

ROTINA SEMESTRAL

01. Executar serviços das rotinas mensal e trimestral.

ROTINA ANUAL

01. Efetuar inspeção geral em cada motor. Medir e registrar a resistência de isolamento do motor, com uso de alicate-amperímetro. Caso algum deles apresente baixo nível de isolamento elétrico, limpar internamente e tratá-lo.
02. Limpar e pintar todo conjunto (bases, tubulação e locais de ferrugem em geral), após tratamento.

D) TORRE DE ARREFECIMENTO

ROTINA MENSAL

01. Verificar o nível de água do tanque;
02. Ajustar o registro de boia, se necessário,
03. Verificar acoplamentos (luvas, correias, polias etc...);
04. Limpar motor, pás do ventilador e conjunto;
05. Verificar vazamentos de lubrificantes em mancais, com reposição, se necessário;
06. Verificar e corrigir vazamentos de água;
07. Inspeccionar funcionamento das chaves elétricas, relés de sobrecarga e dispositivos de segurança e atuação dos dispositivos de medição e controle;
08. Medir e registrar a corrente, a tensão do quadro de torres /bombas;
09. Verificar e corrigir ruídos e vibrações anormais;
10. Verificar as condições da água de condensado, comunicando à empresa especializada pelo tratamento, qualquer anormalidade levantada, para que se providencie prontamente sua regularização;

ROTINA TRIMESTRAL

01. Executar os serviços da rotina mensal;
02. Testar e regular a atuação de todos os dispositivos de controle;
03. Inspeccionar e tratar focos de ferrugem;
04. Limpar externamente o conjunto, as pás do ventilador e filtros;
05. Inspeccionar e reapertar conexões elétricas e parafusos em geral;
06. Manobrar cada registro hidráulico do princípio ao fim do curso, voltando-o à posição normal;

ROTINA SEMESTRAL

01. Executar os serviços das rotinas mensais e trimestrais;
02. Inspeccionar o enchimento, limpando e corrigindo, se necessário;
03. Verificar alinhamento do acoplamento, registros e válvulas atuadoras;

ROTINA ANUAL

01. Executar as rotinas mensal, trimestral e semestral;
02. Efetuar inspeção geral em cada motor. Medir e registrar a resistência de isolamento de cada motor, com uso de alicate amperímetro. Caso algum deles apresente baixo nível de isolamento elétrico, limpar internamente e tratá-lo.
03. Limpar e pintar o conjunto, a base, as tubulações e os locais de ferrugem em geral, após tratamento da água.

E) QUADROS ELÉTRICOS

ROTINA MENSAL

01. Limpeza geral;
02. Verificar aperto dos fusíveis;
03. Verificar oxidação e desgaste dos contatos e articulações;
04. Verificar aperto e solda dos terminais.
05. Verificar aperto dos engates das chaves seccionadoras e seletoras;
06. Verificar o estado das lâmpadas sinalizadoras;
07. Verificar o funcionamento de todos os dispositivos de comando, controle e segurança, em seu automatismo e sequência operacional;
08. Verificar sobreaquecimento de qualquer dos componentes.

ROTINA TRIMESTRAL

01. Efetuar serviços da rotina mensal.

ROTINA ANUAL

01. Executar os serviços das rotinas mensais e trimestrais;
02. Recomposição da pintura em geral.

F) GRELHAS DE INSUFLAMENTOS, RETORNO, E TOMADAS DE AR

ROTINA TRIMESTRAL

01. Limpeza geral;

02. Verificar e limpar/trocar filtros das tomadas de ar exterior.

ROTINA SEMESTRAL

01. Executar os serviços da rotina trimestral;
02. Inspeção e tratamento de focos de ferrugem.

G) TUBULAÇÃO DE ÁGUA GELADA E DE CONDENSAÇÃO/SUPORTES

ROTINA SEMESTRAL

01. Substituição das partes danificadas;
02. Limpar e pintar, se necessário, após tratamento.

H) CASAS DE MÁQUINAS

ROTINA MENSAL

01. Limpeza geral;
02. Verificar as condições dos dutos de insuflamento, quanto à estanqueidade e isolamento térmica, corrigindo se necessário.

I) COLETA DE DADOS

ROTINA MENSAL

01. Medição e registro das temperaturas de ar (exterior, de condensação, de insuflação, de retorno) e de água (refrigerada e de condensação, à entrada e saída, respectivamente, do resfriador e do condensador);
02. Medição dos demais parâmetros constantes da ficha de manutenção;
03. Análise dos dados obtidos nas leituras;
04. Atuação para sanar eventuais anormalidades.

OBSERVAÇÕES:

1. As práticas de manutenção acima devem ser aplicadas em conjunto com as recomendações de manutenção mecânica da NBR 13.971 - Sistemas de Refrigeração, Condicionamento de Ar e Ventilação - Manutenção programada da ABNT, assim como aos edifícios da Administração Pública Federal o disposto no Capítulo práticas de Manutenção, Anexo 3, itens 2.6.3 e 2.6.4 da Portaria nº 2296/97, de 23 de julho de 1997, Práticas de Projeto, Construção e Manutenção dos Edifícios Públicos Federais, do Ministério da Administração Federal e de Reforma do Estado - MARE, e de acordo com o Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC da Portaria nº 3523/98 do Ministério da Saúde. O somatório das práticas de manutenção para garantia do ar e manutenção programada visando o bom funcionamento e desempenho

térmico dos sistemas permitirá o correto controle dos ajustes das variáveis de manutenção e controle dos poluentes dos ambientes.

Porto Velho/RO, 08 de setembro de 2021.

Antenor Evangelista de Oliveira Junior
Técnico Judiciário/StMME

Hely Calixto da Cruz
Diretor da CSILS

ANEXO C - 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 ½" 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

Porto Velho/RO, 08 de setembro de 2021.

Antenor Evangelista de Oliveira Junior
Técnico Judiciário/StMME

Hely Calixto da Cruz
Diretor da CSILS

ANEXO D - 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, aguarás, 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, corredeiras, 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.

Dos 25 (vinte e cinco) FAN-COILS, Reparo interno da válvula de 3 vias, para atuador rotativo 90°; Sensor controle de temperatura, modelo TP DRT 3403N, alimentação 24VCA - saída 0-10 Vcc, escala 0 - 40°; Atuador eletrônico rotativo 90° proporcional, sinal 0-10 Vcc, alimentação 24 Vac; Transformador, 18VA, 220V/110V, para 24 Vac; Correias lisas, para várias capacidades de TR; Rolamentos das turbinas e dos motores dos *fan-coils* em suas diversas capacidades de TR; Todas as contadores, disjuntores e relés existentes em uso no sistema de comando, Filtro de ar descartáveis e fusíveis diversos existentes no quadro de acionamento de funcionamento (liga e desliga);

Da Central de refrigeração do Chiller, todas as Contadores, disjuntores, temporizadores e relés em uso no sistema de comando; Barramento no quadro de comando no Chiller; Cabos e conexões elétricos em diversos diâmetros, existentes no sistema do quadro de comando de funcionamento, no Chiller; Fusíveis com porta fusíveis de diversos tipos existentes no painel de acionamento (liga e desliga); Temporizador eletrônico analógico, marca COEL, referência A2E; Temporizador eletrônico analógico, marca COEL, partida estrela triângulo AY; Chave tipo encaixe 250 Amperes, com fusível de 200 Amperes; Lâmpadas de sinalizações para

diversos tipos de botoeiras; válvulas, dentre os diversos tipos de válvulas existentes; Gás Freon R-22, quando necessário;

Dos 08 (oito) conjuntos motor-bomba de água do condensado e água gelada, acoplamento, Rolamentos das bombas e motores, Retentores das bombas, Gaxetas das bombas, Óleo das bombas, Tintas esmalte sintético, na cor azul França, para bombas e motor, devendo a base ser pintada na cor verde e rebobinamento de motores;

1 - **Das 02 (duas) Torres Alpinas do sistema de refrigeração, que funcionam no edifício sede do TRT**, constam as seguintes peças: Substituir hélice (palheta), rolamentos e rebobinagem do Motor ventilador, quando este estiver danificada, substituir boias das Torres, quando estas estiverem danificadas e limpeza geral do sistema.

2 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.

- **VALOR TOTAL DE SERVIÇOS MÊS - R\$11.260,58.**
VALOR ANUAL (12 MESES) VALOR TOTAL R\$135.126,96
(serviços) E DE PEÇAS MÊS (25%) R\$2.815,14.
PERFAZENDO O VALOR ANUAL DE R\$33.781,68 (peças).
- **VALOR TOTAL R\$168.908,64 (ANUAL).**

• O preço total estimado acima foi obtido mediante os valores de pesquisa de preço no comércio local, com empresas que prestam este tipo de serviços.

Porto Velho/RO, 08 de setembro de 2021.

Antenor Evangelista de Oliveira Junior
Técnico Judiciário/StMME

Hely Calixto da Cruz
Diretor da CSILS