

PREGÃO ELETRÔNICO PR/PI Nº 5/2016

EDITAL

A **PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO PIAUÍ**, por intermédio de sua Pregoeira, designada mediante Portaria PR/PI nº 90, de 11/04/2016, comunica aos interessados que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, pela plataforma COMPRASNET (COMPRAS GOVERNAMENTAIS do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão), do tipo MENOR PREÇO, pelo regime de execução indireta, empreitada por preço global, com espeque na Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 5.450/2005, Lei Complementar nº 123/2006 e, subsidiariamente, Lei nº 8.666/1993, além de outras normas aplicáveis, conforme Processo nº 1.27.000.000894/2016-12, segundo as condições estabelecidas neste Edital.

A SESSÃO PÚBLICA do certame será realizada na seguinte data, horário e endereço:

DATA DE ABERTURA: 25 de maio de 2016

HORÁRIO: 9h30 (horário de Brasília-DF)

UASG: 200080

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasnet.gov.br ou

www.comprasgovernamentais.gov.br

Este Edital e seus Anexos estão disponíveis por meio dos endereços eletrônicos www.comprasgovernamentais.gov.br e www.prpi.mpf.mp.br. Também poderão ser obtidos pelos interessados, sendo necessário para tanto apresentar 1 (um) CD/DVD ou pen drive para gravação gratuita, junto à Pregoeira da PR/PI, com endereço na Av. João XXIII, nº 1390, Sala 116, Bairro dos Noivos, CEP 64.045-000, Teresina-PI, (86) 3214.5969 ou (86) 3214.5915, e-mail prpi-licitacao@mpf.mp.br.

SEÇÃO I – DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos continuados de manutenção preditiva, preventiva e corretiva, monitoramento e operação dos sistemas elétricos, de automação e de detecção e alarme de incêndio, sistemas hidrossanitários, pluviais e de combate a incêndio e serviços de manutenção civil, com mão de obra residente, abrangendo 1 técnico de eletricidade, 1 técnico de eletrônica, 1 artífice em manutenção geral e 1 auxiliar de manutenção geral, e visitas técnicas de engenheiro eletricista e engenheiro civil, nas dependências do Edifício-Sede da Procuradoria da República no Estado do Piauí, sita na Av. João XXIII, 1390, Bairro dos Noivos, Teresina-Piauí, com fornecimento de todo material de consumo, máquinas, equipamentos e ferramentas necessárias à execução dos serviços, sem custos adicionais para o CONTRATANTE, e fornecimento de peças e componentes mediante ressarcimento.

1.2. É facultado e recomendável aos licitantes realizar vistoria no local onde será executado o objeto desta licitação até um dia útil anterior à data fixada no preâmbulo deste Edital, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento de horário pelos telefones (86) 3214-5915/5969, em dias úteis, no período das 8h00 às 17h00.

1.2.1. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto do Pregão.

1.3. Em caso de discordância entre as especificações do objeto contidas no COMPRASNET e as constantes neste Edital, prevalecerão as últimas.

1.4. O valor global (anual) máximo da contratação é de **R\$ 148.381,32 (cento e quarenta e oito mil, trezentos e oitenta e um reais e trinta e dois centavos)**.

1.5. São partes integrantes deste Edital:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Planilhas Orçamentárias;

ANEXO III – Modelo de proposta

ANEXO IV - Modelo de declaração de que mantém ou instalará escritório em Teresina-PI, de regularidade conforme art. 3º da Resolução nº 37, de 28.4.2009, do CNMP e de cumprimento do art. 93, da Lei nº 8.213/1991;

ANEXO V – Minuta de Contrato.

SEÇÃO II – CONDIÇÕES PRELIMINARES

2.1.O Pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira da Procuradoria da República no Piauí, mediante inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante da página eletrônica.

SEÇÃO III - CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas que explorem ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atendam às condições exigidas neste edital.

3.2 Não poderão participar do presente certame as empresas que estiverem com falência decretada, em processo de concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, liquidação, dissolução, fusão, cisão ou incorporação, sob concurso de credores, empresas estrangeiras que não funcionem no país, consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição, cooperativas, conforme Termo de Conciliação celebrado pelo Ministério Público do Trabalho e a União, homologado em 05/06/2003, e nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Procuradoria da República no Piauí.

3.3. É vedada a participação na licitação e a contratação de empresa que tenha como sócios, gerentes ou diretores, pessoa que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros do Ministério Público da União e dos Estados, compreendido o ajuste mediante designações ou cessões recíprocas em qualquer órgão da Administração Pública direta e indireta dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, consoante Resolução nº 37/2009-atualizada do Conselho Nacional do Ministério Público.

3.4. É vedado à futura Contratada manter empregados, no âmbito do CONTRATANTE, que sejam parentes até o terceiro grau dos respectivos membros ou servidores da Procuradoria da República no Piauí, observando-se também, no que couber, a vedação de reciprocidade entre os Ministérios Públicos ou entre estes e órgãos da administração pública.

SEÇÃO IV – DO CREDENCIAMENTO

4.1. Para participar deste certame, o licitante deverá estar previamente credenciado no sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI), por meio do sítio www.comprasnet.gov.br (www.comprasgovernamentais.gov.br), bem como no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF.

4.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

4.3. O uso de senha pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Procuradoria da República no Piauí responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão na forma eletrônica.

SEÇÃO V – DA IMPUGNAÇÃO E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

5.1. Conforme art. 18 do Decreto nº 5.450/2005, até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão mediante petição a ser enviada exclusivamente para o e-mail prpi-licitacao@mpf.mp.br.

5.2 Conforme art. 19 do Decreto nº 5450/2005, os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados à Pregoeira até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet pelo e-mail prpi-licitacao@mpf.mp.br.

5.3. O Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidirá sobre a impugnação e responderá os esclarecimentos solicitados no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas úteis.

5.4. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema eletrônico para os interessados e no sítio www.prpi.mpf.mp.br.

SEÇÃO VI – DA PROPOSTA

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

6.2. **A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor global (anual) da proposta**, já considerados e inclusos todos os custos necessários para a prestação de serviço objeto da presente licitação, bem como todos os materiais, equipamentos, impostos, encargos (trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, etc.),

taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, transporte, treinamento, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado constante da proposta.

6.3. A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

6.4. A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.

6.5. A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

6.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

6.7. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

6.8. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

6.9. Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

6.10. As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

6.11. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

6.12. A simples apresentação de proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

SEÇÃO VII – DA SESSÃO PÚBLICA

7.1. A partir do horário previsto, a sessão pública na internet será aberta por comando da Pregoeira no sítio www.comprasnet.gov.br (www.comprasgovernamentais.gov.br).

7.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre a Pregoeira e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

7.3. Cabe 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.

7.4. A sessão pública poderá ser suspensa:

7.4.1. Por decisão da Pregoeira, quando verificados transtornos ou impedimentos ao bom andamento do certame ou inviabilizada a continuidade do procedimento licitatório;

7.4.2. Por decisão da Pregoeira, para análise mais detalhada da proposta, amostras e/ou documentos de habilitação, após o encerramento dos lances;

7.4.3. Ao término do horário comercial, às 18h00 (horário de Brasília-DF), caso ainda não tenha sido encerrada.

7.5. Caso o certame seja suspenso, a Pregoeira indicará a data e o horário previstos para reinício da sessão pública.

7.6. Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da Procuradoria da República no Piauí, sem prejuízo do disposto no art. 4, inciso V, da Lei nº 10.520/2002.

7.7. Imediatamente após o encerramento da sessão pública, a ata correlata será disponibilizada na internet para acesso livre.

SEÇÃO VIII – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E ETAPA DE LANCES

8.1. A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

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

8.3. Aberta a fase competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, para os itens ou grupos/lotos abertos, sendo imediatamente informados do horário e valor consignados no registro de cada lance.

8.4. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

8.5. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.

8.6. Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro.

- 8.7. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo direito de pleitear alteração.
- 8.8. Durante a fase de lances, a Pregoeira poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.
- 8.9. Se ocorrer a desconexão da Pregoeira no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 8.10. Quando a desconexão da Pregoeira persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br (www.comprasnet.gov.br).
- 8.11. O encerramento da etapa de lances será decidido pelo Pregoeiro, que informará, com antecedência de 1 a 60 minutos, o prazo para início do tempo de iminência.
- 8.12. Decorrido o prazo fixado pela Pregoeira, o sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a fase de lances.
- 8.13. Após o encerramento da etapa de lances, a Pregoeira poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.14. Se houver participação nesta licitação de microempresas e/ou empresas de pequeno porte, considerar-se-á empate quando a proposta dessas empresas for igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta classificada em primeiro lugar.
- 8.15. Ocorrendo empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora no certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo sistema.
- 8.16. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte, na hipótese do subitem precedente, não apresente nova proposta inferior à proposta mais bem classificada, será convocado outro licitante por ordem de classificação, para exercício do mesmo direito.
- 8.17. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo previsto no subitem 8.14, o sistema realizará sorteio entre elas, identificando a que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.18. Caso não ocorra a contratação ou a situação prevista nos subitens 8.14 e 8.15, o objeto será adjudicado em favor da proposta originalmente classificada em primeiro lugar.

SEÇÃO IX – DA ETAPA DE JULGAMENTO/ACEITE DA PROPOSTA

9.1. No julgamento das propostas, a classificação se dará em ordem crescente dos preços apresentados, pelo critério do **MENOR PREÇO GLOBAL (ANUAL)**.

9.2. **A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta de preço ajustada ao último lance ou valor negociado com a Pregoeira, contendo os dados de identificação da licitante (nome, CNPJ, endereço com CEP, telefone e e-mail, se houver) e descrição do objeto e valor mensal e global, com PLANILHAS DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS (conforme modelo do Anexo II – Planilhas Orçamentárias e Anexo III – Modelo de Proposta) devidamente preenchidas, no prazo de 1 (uma) hora, prorrogável a critério da Pregoeira, contado da convocação efetuada por meio da opção “Enviar Anexo” no sistema Comprasnet. No caso de omissão na proposta, considerar-se-á que as suas especificações são as que constam do Anexo I – Termo de Referência. A licitante poderá informar, desde logo, os dados do representante legal para assinatura do contrato (nome, cargo, RG, CPF, telefone e e-mail, se houver) e seus dados bancários (banco, agência, conta) para eventual pagamento decorrente desta licitação.**

9.3. Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento pela Pregoeira, quando deverão ser encaminhados, no prazo de até 5 dias úteis, à Procuradoria da República no Piauí, com endereço na Av. João XXIII, nº 1390, Sala 116, Bairro dos Noivos, CEP 64.045-000, Teresina-PI.

9.4. A Pregoeira poderá fixar prazo para o reenvio do anexo contendo as planilhas de composição de preços quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que as compõem necessitem de ajustes aos valores estimados pela Procuradoria da República no Piauí.

9.5. A Pregoeira examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto. Para tanto, poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Administração ou ainda de outras pessoas, físicas ou jurídicas, para orientar sua decisão.

9.6. Não serão aceitas propostas:

9.6.1. com valor global superior ao limite máximo de **R\$ 148.381,32 (cento e quarenta e oito mil, trezentos e oitenta e um reais e trinta e dois centavos)** ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão;

9.6.2. que apresentem valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

9.7. A critério da Administração, poderá ser solicitada dos licitantes a apresentação de informações complementares acerca da proposta.

9.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade.

9.9. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar que apresentar sua proposta com salário inferior ao indicado nas planilhas poderá, após diligência, ajustar os salários no prazo estabelecido, desde que não altere o valor total da proposta. O não atendimento da diligência no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo caracteriza-se hipótese de desclassificação da proposta.

9.10. Também será desclassificada a proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais irregularidades apontadas pela Pregoeira.

9.11. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta seção, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

9.12. Se a proposta/lance de menor valor não for aceitável, a Pregoeira examinará a proposta/lance subsequente, até a apuração de uma proposta/lance que atenda o edital.

SEÇÃO X – DA HABILITAÇÃO

10.1. Para habilitação, será exigida documentação relativa a:

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

10.1.1. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL EM VIGOR, devidamente registrado;

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

10.1.2. CERTIDÃO DE REGISTRO DE PESSOA JURÍDICA E QUITAÇÃO referente ao presente exercício, expedida pelo CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA,

ARQUITETURA E AGRONOMIA-CREA do domicílio ou sede da empresa, comprovando habilitação para o desempenho dos serviços do objeto do presente certame;

10.1.3. ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA, devidamente registrado(s) no CREA, emitido(s) por entidade da Administração Pública e/ou empresa privada, comprovando que a licitante tenha prestado ou esteja prestando serviços de características técnicas e de tecnologia de execução equivalente ou superior ao objeto deste documento, e que façam relevância expressa, pelo menos a:

10.1.3.1. Execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva ou instalação de sistema elétrico, composto por no-break de, no mínimo, 30 KVA;

10.1.3.2. Execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva ou instalação de sistema de automação em edificações com pelo menos 40 pontos de automação.

10.1.3.3. Relevância a sistemas de manutenção de automação predial de ar-condicionado.

10.1.4. CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO (CAT), emitida pelo CREA, de profissional(is) de nível superior, ou outro devidamente reconhecido por entidade competente, pertencente(s) ao rol de responsáveis técnicos da empresa, na data prevista para a entrega da proposta, com atribuições compatíveis e detentor(es) de Anotação de Responsabilidade Técnica, por execução de serviços de características técnicas e tecnologia de execução equivalente ou superior ao objeto deste documento, com relevância a:

10.1.4.1. Execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva ou instalação de sistema elétrico, composto por no-break de, no mínimo, 30 KVA;

10.1.4.2. Execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva ou instalação de sistema de automação predial de ar-condicionado.

10.1.5. DECLARAÇÃO DE QUE O LICITANTE MANTÉM OU INSTALARÁ ESCRITÓRIO EM TERESINA-PI, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, conforme modelo constante no ANEXO IV, item 1, do Edital;

10.1.6. DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE conforme dispõe o art. 3º da Resolução nº 37, de 28.4.2009 do Conselho Nacional do Ministério Público – CNMP), informando que a empresa não tem como sócio, gerente ou diretor, membro ou servidor ocupante de cargo de direção do Ministério Público da União, bem como, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau, inclusive, conforme modelo constante no ANEXO IV, item 2, do Edital;

10.1.7. DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO ART. 93 DA LEI 8.213/91, conforme modelo constante no ANEXO IV, item 3, deste Edital.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

10.1.8. BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO (DRE) relativos ao último exercício social exigível, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1, Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação e Patrimônio Líquido (PL) igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação;

10.1.6.1. O Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) deverão ser apresentados na forma da lei e regulamentos na data de realização deste Pregão, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste processo licitatório;

10.1.9. CERTIDÃO NEGATIVA DE FEITOS SOBRE FALÊNCIA, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

10.1.10. REGULARIDADE FISCAL com a Fazenda Nacional, Estadual e Municipal, quando for o caso, com o sistema da seguridade social (INSS) e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.1.11. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS, 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;

CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL:

10.1.12. DECLARAÇÃO de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e com menos de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, emitida pelo Comprasnet;

MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE:

10.1.13. DECLARAÇÃO de que o licitante, **se for o caso**, se enquadra na condição de MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, segundo art. 3º da Lei Compl. nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios nela previstos, emitida pelo Comprasnet;

10.2. Após a aceitação da proposta, a Pregoeira verificará o atendimento das condições de habilitação da licitante por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos relativamente ao item 10.1.10, por emissão de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas para comprovação do item 10.1.11 e por emissão das declarações do site Comprasnet relativamente aos itens 10.1.12 e 10.1.13, sendo que, para fins de habilitação, a verificação pela Pregoeira nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

10.3. A licitante deverá apresentar os documentos que demonstrem sua habilitação relativamente aos itens 10.1.1 a 10.1.9, assim como os demais cuja habilitação não possa ser comprovada na forma do item 10.2, em arquivo único, no prazo de 1 (uma) hora, prorrogável a critério da Pregoeira, contado da convocação efetuada por meio da opção “Enviar Anexo” no sistema Comprasnet.

10.4. Realizada a habilitação parcial no Sicafe, será verificado eventual descumprimento das vedações elencadas na Seção III – CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO deste edital, mediante consulta aos cadastros a seguir, sendo que não serão aceitas propostas de empresas que estejam incluídas como inidôneas em qualquer deles:

10.4.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS da Controladoria Geral da União (<http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis/>);

10.4.2. Cadastro de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União (<http://portal2.tcu.gov.br/portal/page/portal/TCU/comunidades/responsabilizacao/arquivos/Inidoneos.html>);

10.4.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

10.4.4. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF..

10.5. Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento pela Pregoeira, quando deverão ser encaminhados, no prazo de até 5 dias úteis, à Procuradoria da República no Piauí, com endereço na Av. João XXIII, nº 1390, Sala 116, Bairro dos Noivos, CEP 64.045-000, Teresina-PI.

10.6. O não envio da documentação nos prazos previstos nos itens anteriores importará na inabilitação da licitante

10.7. Sob pena de inabilitação, a documentação habilitatória deve estar no nome da licitante, com indicação de um único CNPJ, sendo esse o mesmo da proposta. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

10.8. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação nessa licitação, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. Neste caso, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 28 do Decreto nº 5.450/2005, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

10.9. Se a licitante não atender às exigências de habilitação, a Pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

10.10. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

SEÇÃO XI - DO RECURSO

11.1 Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, em campo próprio do sistema, intenção de recorrer. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência do direito recursal, ficando a Pregoeira autorizada a adjudicar o objeto à licitante vencedora.

11.2. A Pregoeira examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

11.3. À licitante que tiver sua intenção de recurso aceita, será concedido o prazo de 3 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, em campo próprio do sistema, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, na mesma forma e prazo, que começará a correr do término do prazo do(s) recorrente(s), sendo franqueada aos interessados a vista dos autos.

11.4. Os recursos serão dirigidos ao Secretário Estadual da Procuradoria da República no Piauí, por intermédio da Pregoeira, a qual poderá reconsiderar sua decisão, em 5 (cinco) dias úteis ou, nesse período, encaminhá-los à autoridade superior, para apreciação e decisão no mesmo prazo.

11.5. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

SEÇÃO XII – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. O objeto deste Pregão será adjudicado pela Pregoeira, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá a autoridade competente para homologação.

12.2. A homologação deste Pregão compete ao Secretário Estadual da Procuradoria da República no Piauí.

12.3. O objeto deste Pregão será adjudicado globalmente à licitante vencedora.

SEÇÃO XIII – DO INSTRUMENTO CONTRATUAL E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Depois de homologado o resultado deste Pregão, a licitante vencedora será convocada para assinatura do contrato em até 5 (cinco) dias úteis, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

13.2. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar outra licitante para assinar o contrato, após negociações e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida a ordem de classificação, conforme art. 4, XXIII e XVI, da Lei nº 10520/2002.

13.3 Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos artigos 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser contratada, não poderá se beneficiar da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação em consequência do que dispõem o arts. 17, inciso XII, 30, inciso II e 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações.

13.4. A licitante optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser contratada, após a assinatura do contrato, no prazo de 90 (noventa) dias, deverá apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou

Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações.

13.5. Caso a licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado acima, a própria Procuradoria da República no Piauí, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações.

13.6. A vedação de realizar cessão ou locação de mão de obra não se aplica às atividades de que trata o art. 18, § 5º-C, da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, conforme dispõe o art. 18, § 5º-H, da mesma Lei Complementar, desde que não exercidas cumulativamente com atividades vedadas.

SEÇÃO XIV – DAS SANÇÕES

14.1. Com espeque no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto nº 5.450/2005, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

14.2. Com esteio no art. 87, da Lei nº 8.666/93, a Administração poderá, garantida a defesa prévia, aplicar as seguintes sanções:

14.2.1. advertência;

14.2.2. multa, que poderá ser aplicada juntamente às demais sanções, de: 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado e por descumprimento das obrigações pactuadas, até o máximo de 10% (dez) sobre o valor da parcela inadimplida; 10% (dez) sobre o valor total contratado no caso de inexecução total e 5% (cinco por cento) sobre o mesmo valor, no caso de inexecução parcial do objeto;

14.2.3. suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

14.2.4. declaração de falta de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que lhe aplicou a pena.

14.3. De acordo com o art. 88 da Lei nº 8.666/93, poderão ser aplicadas as sanções previstas nos incisos III e IV do art. 87, da mesma lei, às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos por essa lei:

14.3.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos;

14.3.2. tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;

14.3.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

SEÇÃO XV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A presente licitação poderá ser revogada, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado. A anulação do certame induz à do contrato.

15.2. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da contratada de boa-fé de ser ressarcida pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

15.3. Nenhuma indenização será devida às licitantes por apresentarem documentação e/ou elaborarem proposta relativa ao presente pregão.

15.4. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

15.5. O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais e/ou poderá sanar erros e falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

15.6. Independente de declaração expressa, a simples participação nesta licitação implica aceitação plena das condições estipuladas neste Edital e seus anexos.

15.7. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória n.º 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

15.8. Os casos não previstos neste edital serão decididos pelo Pregoeiro.

15.9. Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por

conveniência da Procuradoria da República no Piauí, sem prejuízo do disposto no art. 4, V, da Lei n.º 10.520/2002.

15.10. As questões decorrentes deste certame que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da cidade de Teresina-PI, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Teresina-PI, 13 de maio de 2016.

Julia Valéria Gonçalves Diôgo

Pregoeira da PR/PI

PREGÃO ELETRÔNICO PR/PI Nº 5/2016

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Prestação de serviços técnicos continuados de manutenção preditiva, preventiva e corretiva, monitoramento e operação dos sistemas elétricos, de automação e de detecção e alarme de incêndio, sistemas hidrossanitários, pluviais e de combate a incêndio e serviços de manutenção civil, com mão de obra residente, abrangendo 1 técnico de eletricidade, 1 técnico de eletrônica, 1 artífice em manutenção geral e 1 auxiliar de manutenção geral, e visitas técnicas de engenheiro eletricista e engenheiro civil, nas dependências do Edifício-Sede da Procuradoria da República no Estado do Piauí, sita na Av. João XXIII, 1390, Bairro dos Noivos, Teresina-Piauí, com fornecimento de todo material de consumo, máquinas, equipamentos e ferramentas necessárias à execução dos serviços, sem custos adicionais para o CONTRATANTE, e fornecimento de peças e componentes mediante ressarcimento.

2 JUSTIFICATIVA

2.1 A execução dos serviços de manutenção predial preventiva, preditiva e corretiva, dos sistemas em questão, é imprescindível para preservação e conservação das características de funcionamento, segurança, higiene e conforto das edificações do CONTRATANTE.

3 DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS

3.1 O Edifício-Sede da Procuradoria da República no Estado do Piauí é composto pelo Prédio Principal, Bloco 2 e o Bloco 3 com 5.005,00 m² de área construída.

3.2 As características relevantes de cada sistema são os abaixo descritos, podendo sofrer alterações por aquisição e/ou alienação no decorrer da vigência do contrato.

3.3 Aspectos gerais do sistema elétrico:

3.3.1 Entrega de energia pela concessionária: fornecimento e medição em média tensão com subestação abaixadora, localizado no térreo:

3.3.1.1 02 Transformador a seco, tensão de entrada: 13,8 kV, tensão de saída: 220/380 V, potência: 250 kVA cada;

3.3.1.2 01 Relé de Proteção Térmica Pextron PCPT 3;

3.3.1.3 01 Disjuntor 17,5 kV a pequeno volume de óleo (PVO);

3.3.2 01 Grupo Gerador a Diesel turboalimentado marca Cummins modelo C250D6, com a seguinte característica:

3.3.2.1 Grupo-Gerador:

– Tensão: 220/380 V;

3.3.2.2 Motor:

– Modelo: Cummins QSL9-G5;

– Potência: 355kW.

3.3.2.3 TANQUE DE COMBUSTÍVEL

– Tipo: Reservatório de combustível incorporado;

3.3.2.4 Baterias 12 V (2 unidades)

– Tipo: Estacionária selada livre de manutenção;

3.3.3 *No-breaks* prediais, com as seguintes características:

- 3.3.3.1 Marca/Modelo: Chloride 80-NET;
– Tipo: Senoidal On-Line Dupla Conversão Trifásico;
– Potência: 160 kVA.
– Tipo de bateria: Selada, estacionária, 150Ah.
- 3.3.3.2 Marca/Modelo: Emerson ITA 40kVA;
– Tipo: Senoidal On-Line Dupla Conversão Trifásico;
– Potência: 2 módulos de 20 kVA/18 kW.
– Tipo de bateria: VRLA 12 V 45Ah.

3.3.4 Sistema de proteção contra descargas atmosféricas:

- 3.3.4.1 Sistema de Gaiola de *Faraday*;
3.3.4.2 Haste tipo *Franklin* (1 unidade).

3.3.5 Motores, quadros elétricos e iluminação externa e interna;

3.3.6 Infraestrutura elétrica dividida em quatro redes: normal, emergência, ininterrupta e ar-condicionado.

3.4 **Aspectos gerais do sistema de detecção e alarme de incêndio – SDAI:**

3.4.1 Central de alarme endereçável para detectores de fumaça:

- Marca/Modelo: Ezalpha MV modelo Trident-ML.

3.4.2 Dispositivos:

- 90 Detectores ópticos de fumaça Ezalpha MV modelo Apollo XP-95;
– 10 Detectores de temperatura Ezalpha MV modelo Apollo XP-95;
– 36 Acionadores manuais;
– 33 Indicadores audiovisuais convencionais;
– 03 Indicadores audiovisuais endereçáveis modelo Walkyrie Apollo.

3.4.3 Demais equipamentos do sistema de detecção, incluindo tubulações, módulos, baterias, fonte auxiliar, etc.

3.5 **Aspectos gerais do sistema de Automação:**

3.5.1 Sistema de Supervisão/Controle:

- Estação de trabalho;
– 02 Integradores *Johnson Controls* modelo NAE 4510;
– 12 Controladores de campo *Johnson Controls* modelo FEC-2610;
– 08 módulos de entrada e saída *Johnson Controls* modelo IOM-4710.

3.5.2 Sistema de Controle da Central de Água Gelada:

- Controladores lógicos programáveis linha *Johnson Controls*;
– sensores de corrente;
– chave de nível tipo boia;
– Pressostatos diferenciais de ar;
– Sensores de temperatura de duto;
– Sensores de pressão diferencial;
– Relés de interposição;
– Válvulas de água duas vias.

3.5.3 Sistema de Controle de Exaustores, *Fan Coils*:

- Controladores lógicos programáveis linha *Johnson Controls*;
– Pressostatos diferenciais de ar;
– Sensores de temperatura de duto;
– Sensores de pressão diferencial *Setra* modelo DPT2641-2R5D-1;
– Relés de interposição;

– Válvulas de água duas vias.

3.5.4 Sistema de Controle de Dampers:

- Controladores lógicos programáveis linha *Johnson Controls*;
- Controles de temperatura *Johnson Controls* modelo TEC-2647-4.

3.5.5 Demais equipamentos do sistema de automação, incluindo tubulações, cabeamento, quadros, etc.

3.6 Sistema de Água Fria

- Barrilete
- Bombas hidráulicas centrífugas
- Chuveiro elétrico
- Ducha higiênica
- Hidrômetro
- Reservatório de 500 litros para reposição do sistema de climatização
- Reservatórios inferiores, em concreto, manta asfáltica e proteção mecânica
- Reservatórios superiores, em concreto, manta asfáltica e proteção mecânica
- Torneiras manuais e de pressão
- Válvula de descarga

3.7 Sistema de Esgoto

- Caixas de gordura
- Caixas sifonadas
- Caixas de inspeção
- Mictórios
- Ralos sifonados
- Subcoletores
- Vasos sanitários com caixa acoplada e válvula de descarga
- Sifões de pia e lavatórios

3.8 Sistema de águas pluviais

- Caixas de inspeção
- Calha com grelha metálica
- Drenos
- Ralos

3.9 Sistema de Hidrantes

- Caixas de hidrantes
- Recalque (área externa)
- Registros
- Válvula de governo

3.10 Sistema de Sprinklers

- Recalque (área externa)
- Registro de passeio
- Válvulas de Governo

3.11 Alvenaria

- Blocos de vidro;
- Tijolos cerâmicos;

- Divisórias em granito;
- Divisórias em MDF com enchimento (manta de lã de rocha).

3.12 Revestimento:

- Reboco;
- Massa única;
- Emassamento;
- Textura;
- Granito;
- Pastilhas cerâmicas;
- Carpete;
- Placas em alumínio fosco;
- Cerâmico.

3.13 Esquadrias:

- de madeira;
- divisórias, com ou sem vidro;
- em alumínio,
- com pele de vidro;
- com acabamento em granito.
- em tubos metálicos;
- de ferro
- Portão e gradil;
- Rufos.

3.14 Telhado:

- Telhas metálicas com isolamento termo-acústico;
- Estruturas metálicas e madeira;
- Rufos metálicos;
- Calhas em concreto com manta asfáltica.

3.15 Esquadrias:

- Corrimão e guarda-corpo: metálicos (alumínio e ferro).

3.16 Forro:

- placas de gesso acartonado estruturado;
- em alumínio.

3.17 Vidros:

- Comuns;
- Temperado;
- Laminado;
- Espelho.
- Box de banheiro.

3.18 Pintura:

- Tinta acrílica;
- Esmalte sintético;
- A silicone;
- Verniz.

3.19 Pavimentação

- Cimentado desempenado;
- Blocos de concreto intertravado, sobre colchão de areia;
- Elevado com acabamento em granito;
- Granito sobre contrapiso, rejuntado;
- Carpete sobre cimentado plastificado;
- Concreto frisado.
- Granitina;
- Chapa metálica;
- Placas de concreto armado – passagem de tubulação.
- Com manta asfáltica e proteção mecânica.

3.20 Impermeabilização:

- em alvenarias, contrapisos, reservatórios, fosso de elevadores, calhas em concreto e paredes de concreto do subsolo e em áreas frias.
- A base de aditivo;
- hidrofugante;
- emulsão adesiva acrílica;
- manta asfáltica.

3.21 **Mastros** para bandeira em tubo de aço galvanizado.

3.22 **Escadas:** metálicas (ferro e alumínio), tipo marinheiro.

Os quantitativos poderão sofrer alterações para adequação aos interesses do CONTRATANTE. Essa descrição tem como objetivo apontar a complexidade dos sistemas, não esgotando todos os equipamentos e infraestruturas do Objeto.

4 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 A **CONTRATADA**, ao executar os serviços ou quando fizer uso de materiais, deverá obedecer rigorosamente à(o)s:

4.1.1 Determinações do **CONTRATANTE**;

4.1.2 Normas técnicas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia), em especial as seguintes:

- NBR 5.410: Instalações elétricas de baixa tensão;
- NBR 5.419: Proteção de estruturas contra descargas atmosféricas.

4.1.3 Normas, especificações técnicas e rotinas constantes do presente documento;

4.1.4 Prescrições, recomendações e manuais dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem do produto;

4.1.5 Normas técnicas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas);

4.1.6 Normas técnicas do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia).

4.1.7 Disposições legais federais, estaduais e municipais pertinentes;

4.1.8 Regulamentos das empresas concessionárias de energia, água e esgoto;

4.1.9 Regulamentos do Corpo de Bombeiros do Piauí;

4.1.10 Normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT ou para melhor complementar os temas previstos por essas;

- 4.1.11 Portaria MARE nº 2.296/97 e atualizações – Práticas (SEAP) de Projetos, de Construção e de Manutenção;
- 4.1.12 Normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial:
- 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.
- 4.1.13 Resolução CONFEA Nº 425/98 e Resolução CONFEA Nº 1025/2009 (ART e Acervo Técnico).
- 4.2 Os serviços deverão ser executados nos imóveis de propriedade ou posse do CONTRATANTE, nas áreas adjacentes e sistemas subterrâneos relacionados com os sistemas envolvidos.
- 4.3 As manutenções e os serviços a serem prestados consistem em:
- 4.3.1 **Preventivas:** serviços programados conforme cronograma, com objetivo de evitar defeitos, conservando os equipamentos e instalações dentro dos padrões de segurança, além de mantê-los em funcionamento adequado. Serão executadas em duas etapas:
- 4.3.1.1 **Inspeção:** Examinar as instalações e equipamentos e identificar a necessidade de manutenção;
- 4.3.1.2 **Serviços de Revisão e Reparo:** Ajustes, regulagens, substituição ou reposição de componentes, os quais deverão ocorrer para que o sistema seja restabelecido à sua condição normal de funcionamento.
- 4.3.2 **Corretivas:** é o restabelecimento dos componentes dos sistemas e das instalações às condições adequadas de funcionamento.
- 4.3.2.1 Incluirá serviços de atendimento emergencial, detectadas ou não pela CONTRATANTE.
- 4.3.3 **Pequenas Modificações e Adaptações:** Serviços de melhorias ou decorrentes de alterações de *layout*, devido a falhas no sistema a ser mantido ou instalação de novo equipamento do CONTRATANTE.
- 4.4 **EQUIPAMENTOS:** as manutenções somente ocorrerão caso o defeito não esteja coberto pela garantia.
- 4.4.1 Caso ocorra defeito de fabricação, a CONTRATADA deverá comunicar o fiscal do contrato imediatamente;
- 4.4.2 A CONTRATADA assumirá todo o ônus do fabricante caso execute manutenção corretiva em equipamento e disto resultar a perda da garantia.
- 4.5 A CONTRATADA deverá providenciar junto a cada equipamento uma pasta com as fichas de controle de manutenção, nas quais deverão constar, entre outras informações, as datas das manutenções realizadas, a descrição geral (mensal, semanal, semestral, etc.), o técnico responsável pela execução e um campo para observações pertinentes, conforme modelo.
- 4.6 As rotinas de manutenção apresentadas no Anexo I, são as referências mínimas para execução dos serviços.
- 4.6.1 A CONTRATADA deverá providenciar todas as ações necessárias ao adequado funcionamento dos sistemas.

5 SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS

5.1 A autorização e o custeio dos serviços extraordinários é de responsabilidade do **CONTRATANTE**.

5.2 Constituem serviços extraordinários:

5.2.1 Impermeabilização com manta asfáltica;

5.2.2 Piso granitina;

- 5.2.3 Concretagem com concreto usinado;
 - 5.2.4 Enrolamento de motores;
 - 5.2.5 Desentupimento de tubulações que exijam equipamentos especiais;
 - 5.2.6 Manutenção corretiva executada aos sábados, domingos e feriados ou em horário fora do expediente normal da PR/PI.
- 5.3 O pagamento dos serviços extraordinários será feito por meio de ressarcimento, sendo o valor a ser ressarcido o equivalente ao menor preço obtido através de pesquisa de mercado, conforme legislação em vigor.
- 5.4 Deverão ser incluídos os custos referentes ao fornecimento de materiais, peças ou componentes quando não puderem ser fornecidos pelo **CONTRATANTE**.

6 DA SUBCONTRATAÇÃO

- 6.1 Todo ou qualquer serviço na parte civil só poderá ser subcontratado se atender aos subitens a seguir:
- 6.1.1 Seja autorizado pelo **CONTRATANTE**;
 - 6.1.2 Tratar-se de serviço extraordinário ou de serralheiro ou de vidraceiro;
 - 6.1.3 A subcontratada apresente, ao **CONTRATANTE**, contrato de prestação de serviço e ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), quando couber;
 - 6.1.4 A **CONTRATADA** passa a ter única e total responsabilidade pela subcontratação, assim como pela execução dos serviços subcontratados.
 - 6.1.5 O fiscal do contrato deverá aprovar, previamente, as rotinas e as periodicidades apresentadas pela **CONTRATADA**.
 - 6.1.6 A **CONTRATANTE** poderá modificar as rotinas ou a periodicidade, bastando comunicar por escrito à **CONTRATADA**.
 - 6.1.7 A **CONTRATADA** terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para promover as modificações sugeridas pelo fiscal do contrato.

6.2 CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SOBRE AS ROTINAS DE MANUTENÇÃO

- 6.2.1 Sistema de geração de energia elétrica de emergência grupo-gerador:
- 6.2.1.1 Colocar, mensalmente, o grupo gerador em operação, preferencialmente aos finais de semana, devendo verificar a ocorrência de vazamentos e/ou ruídos anormais;
 - 6.2.1.2 Anotando o número de horas de trabalho da unidade geradora mensalmente.
- 6.2.2 Quadros gerais, de medição, parciais de energia normal, de emergência, estabilizada e de motobombas:
- 6.2.2.1 Instalar, no caso de acréscimo de circuitos, nos espaços indicados à reserva, disjuntores com as mesmas características dos demais instalados, sempre observando a coordenação desses com a capacidade de corrente dos fios e não usar disjuntores com capacidade superior ao limite de condução de corrente do fio;
 - 6.2.2.2 Executar, nos períodos previstos para manutenção, as medidas de resistência de aterramento e isolamento. Os resultados obtidos deverão constar, também, do relatório mensal correspondente ao mês da execução dos serviços;
 - 6.2.2.3 Realizar a cada 6 meses a termografia em todos os quadros elétricos, apresentando os respectivos relatórios técnicos.
- 6.2.3 Sistema de Iluminação

- 6.2.3.1 Manter em perfeitas condições de funcionamento todo o sistema de iluminação. Adotar as providências necessárias para que as luminárias e seus difusores estejam sempre limpos;
- 6.2.3.2 Proceder as substituições após criteriosa análise das causas do defeito.
- 6.2.3.3 Proceder a troca preventiva de lâmpada das áreas determinadas pelo fiscal de contrato.

6.2.4 Tomadas

- 6.2.4.1 Instalar novas tomadas e/ou interruptores, observando a necessidade de se colocar eletrodutos e caixas embutidos, onde não será admitida fiação solta ou sem a tubulação adequada;
- 6.2.4.2 As infraestruturas, cabeamentos e componentes só poderão ser substituídos por aqueles que sejam equivalentes aos existentes.

6.2.5 Sistema de proteção contra descargas atmosféricas (Para-raios)

- 6.2.5.1 Executar, nos períodos previstos para manutenção, as medidas de resistência de aterramento e isolamento. Os resultados obtidos deverão constar, também, do relatório mensal correspondente ao mês da execução dos serviços

6.2.6 Baterias

- 6.2.6.1 Limpar a cabeça dos polos, os conectores e os condutores periodicamente, aplicando produtos antioxidantes sobre a cabeça dos polos e sobre o conector;
- 6.2.6.2 A empresa deverá utilizar equipamento próprio para realizar as operações de recarga de bateria.

6.2.7 Não são considerados serviços extraordinários:

- 6.2.7.1 Aqueles executados sem a autorização do CONTRATANTE;
- 6.2.7.2 Manutenção preventiva, independente do dia ou horário;
- 6.2.7.3 Manutenção corretiva proveniente de falha, negligência, imprudência, imperícia ou dolo causado pela CONTRATADA ou subcontratada desta, direta ou indiretamente;
- 6.2.7.4 Ensaios, aferições, testes e medições em equipamento ou sistema relatados neste documento que possam ser realizados com os profissionais, ferramentas e instrumentos contemplados neste termo;

6.3 **MONITORAMENTO:**

- 6.3.1 **Completa** verificação do funcionamento do sistema a fim de determinar se está de acordo com as condições preestabelecidas, (conforme “Lógica de funcionamento do sistema de automação”);
- 6.3.2 Registro das anormalidades encontradas para correção;
- 6.3.3 Arquivamento das leituras do sistema (*trendlogs*) indicadas pelo CONTRATANTE;
- 6.3.4 Recebimento das solicitações do CONTRATANTE, e encaminhamento à equipe de manutenção.
- 6.3.5 **OBSERVAÇÃO:** A “Lógica de funcionamento do sistema de automação” poderá sofrer alterações pelo CONTRATANTE, ou com a autorização deste, a fim de aumentar a eficiência do sistema ou adequá-lo às necessidades do CONTRATANTE;
- 6.3.6 Rotina diária mínima de monitoramento:
 - Acompanhar os sistemas de ar-condicionado e elétrico, informando ao supervisor qualquer anormalidade;
 - Verificar o funcionamento de TODOS os equipamentos da CAG;
 - Verificar o funcionamento de TODOS os *fan coils*;
 - Verificar o funcionamento do *no-break* e gerador;

- Verificar os pedidos de alteração do dia anterior, e atuar para evitar pedidos semelhantes;
- Anotar no livro de ocorrências os equipamentos com falhas frequentes;
- Ligar e desligar o ar-condicionado dos ambientes onde acontecerão eventos;
- Manter contato com operadores de som ou vigilantes durante os eventos para saber se a temperatura está agradável, e também para saber o horário exato de término do evento;
- Verificar a carga percentual do *no-break*;
- Acompanhar o funcionamento do banco de capacitores e seu resultado na conta de energia mensal (pagamento por energia reativa);
- Verificar os *set points* abaixo e anotar os não atingidos:
- Temperatura do ar de insuflamento dos *fan coils*;
- Pressão de fim de duto dos *fan coils*;
- Pressão das linhas de água gelada;
- Atender às solicitações dos usuários do prédio, visando atingir o conforto térmico;
- Anotar TODOS os pedidos de alteração de temperatura em planilha eletrônica, e relacionar semanalmente os ambientes com maior volume de solicitações;
- Acompanhar o funcionamento do sistema de ventilação e exaustão.

6.4 **OPERAÇÃO:**

6.4.1 Alterações nos parâmetros de controle (*set-points* de temperatura, pressão, configuração de *no-break* e outras variáveis, comandos de liga/desliga, abertura e fechamento de *dampers*, programações horárias, etc.) para garantir o bom funcionamento e a eficiência do sistema, a partir de seu monitoramento ou de solicitações de usuários;

6.5 **RELATÓRIOS TÉCNICOS**

6.5.1 Elaborar relatório de vistoria inicial de todas as instalações e equipamentos cuja manutenção esteja sob sua responsabilidade, no prazo de 30 (tinta) dias corridos a contar do início da execução do contrato, especificando detalhadamente a situação em que se encontram os equipamentos objetos da manutenção, inclusive destacando detalhes de não conformidades encontradas com relação às recomendações do fabricante que possam futuramente impactar na rotina de manutenção.

6.5.2 Deverá ser elaborado e fornecido ao CONTRATANTE, até o quinto dia útil após a execução dos serviços, relatório técnico de todos os serviços executados, devidamente assinado pelo responsável técnico, contendo:

- Informações sobre a situação de todos os sistemas e instalações, relacionando e detalhando as falhas encontradas, incluindo falta de energia;
- Relação de equipamentos funcionando em modo “manual”;
- Discriminação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva executados, contendo a data de realização, tempo despendido e indicando eventuais anormalidades encontradas;
- Discriminação de outros serviços executados, como testes, estudos e levantamentos, contendo data de realização e análise dos resultados obtidos;
- Relação dos serviços pendentes, com justificativa e responsável pela pendência, e estimativa de prazo para solução das pendências de responsabilidade da CONTRATADA;
- Acidentes de trabalho porventura ocorridos;

- Sugestão de materiais a serem adquiridos para manutenção de estoque mínimo.

6.6 SISTEMAS ESPECÍFICOS

6.6.1 São considerados Sistema Específicos, como regra, aqueles cujas características técnicas exijam mão de obra especializada diferente da residente.

6.6.2 Os serviços de manutenção de **grupo gerador (incluindo quadro de transferência automática)**, item 3.3.2, respectivamente, devem ser executados por subcontratada ou a própria CONTRATADA, desde que comprovada a capacidade de manutenção. Entende-se capacidade de manutenção ser fabricante ou empresa que esteja devidamente credenciada pelo fabricante.

6.6.3 Os serviços de manutenção dos equipamentos, além das previstas pelo manual e fabricante, incluem:

6.6.3.1 Testes, análises, calibragem, verificação das condições operacionais do equipamento, lubrificação, limpeza e orientações para operação normal e adequada dos sistemas e equipamentos.

6.6.4 Os serviços de manutenção preventiva deverão ser agendados previamente com o fiscal do Contrato.

6.6.5 Qualquer serviço de intervenção nos equipamentos devem ser realizados em conformidade com o manual do equipamento, com emissão de relatório detalhado e laudo sobre as condições gerais dos equipamentos devidamente assinados pelo executor dos serviços.

6.6.6 Os serviços e as periodicidades descritas no anexo II são apenas referência para execução dos serviços de manutenção preventiva, devendo a CONTRATADA providenciar todas as demais ações que forem necessárias para manter o efetivo funcionamento dos equipamentos ou para otimizar os processos.

6.6.7 Encaminhar ao Gestor, no prazo máximo de 30 dias (trinta) dias a partir do início da execução dos serviços, cópia de documentação comprobatória da subcontratação.

7 EQUIPE TÉCNICA

7.1 Para fins de execução dos serviços descritos, a CONTRATADA alocará nas dependências do CONTRATANTE recursos humanos de seu quadro, nas quantidades e categorias profissionais mínimas constantes da tabela abaixo, podendo haver alteração conforme necessidade e autorização do **CONTRATANTE**:

PROFISSIONAIS RESIDENTES	EFETIVO
Técnico em Eletricidade	1
Técnico em Eletrônica	1
Artífice em Manutenção Geral	1
Auxiliar de Manutenção	1
TOTAL	4

PROFISSIONAIS – GERENCIAMENTO	EFETIVO
Engenheiro Eletricista – visita técnica mensal	1
Engenheiro Civil – visita técnica mensal	1
TOTAL	2

7.2 A CONTRATADA alocará profissionais com as seguintes características e experiência comprovada de 6 (seis) meses através de registros ou Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS nas respectivas áreas:

7.2.1 **Técnico em Eletricidade:** ensino médio completo e curso técnico profissionalizante em eletricidade ou eletrotécnica.

7.2.2 **Técnico em Eletrônica:** ensino médio completo e curso técnico profissionalizante em telecomunicações ou em eletrônica.

7.2.3 **Artífice em Manutenção Geral:** prática em serviços de bombeiro hidráulico, alvenaria, revestimentos cerâmico e granito, acabamento e pisos elevado, cerâmico, granito e porcelanato, gesso acartonado, pintura, esquadrias, serralheria, marcenaria, etc.

7.2.4 **Auxiliar de manutenção:** 5º ano do ensino fundamental.

7.2.5 **Engenheiro Eletricista e Engenheiro Civil:** comprovação de experiência mínima de 06 (seis) meses em manutenção de sistemas semelhantes aos constantes deste termo, mediante Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA;

7.3 Ao **Técnico em Eletricidade** compete:

- Levantar e registrar informações sobre as instalações elétricas;
- Subsidiar a preparação e atualização de relatórios e plantas das instalações elétricas;
- Realizar a verificação e manutenção;
- Interpretar plantas e especificações técnicas;
- Executar alterações nos sistemas elétricos, conforme projetos ou especificações autorizadas;
- Executar medições de grandezas elétricas;
- Diagnosticar anomalias nos equipamentos elétricos e sistemas elétricos;
- Demais atribuições definidas pelo gestor ou fiscal do contrato.

7.4 Ao **Técnico em Eletrônica** compete:

- Operação do sistema de automação predial;
- Atender telefonemas dos usuários do edifício, tratar a todos com cortesia e educação, reconhecer os motivos de suas solicitações e propor ações para reduzi-las ou evitá-las;
- Preencher o Livro de Ocorrências;
- Conhecimento das grandezas medidas pelo sistema, para auxílio das manutenções;
- Reconhecer funcionamento anormal do sistema;
- arquivar leituras (*trendlogs*) do sistema;
- Levantar e registrar informações sobre as instalações de automação e detecção e alarme de incêndio;
- Subsidiar a preparação e atualização de relatórios e plantas das instalações de automação e detecção e alarme de incêndio;
- Realizar a verificação e manutenção;
- Interpretar plantas e especificações técnicas;
- Executar alterações nos sistemas;
- Programar os variadores de frequência;
- Executar medições de grandezas elétricas;
- Diagnosticar anomalias nos equipamentos e sistemas;
- Demais atribuições definidas pelo gestor ou fiscal do contrato.

7.5 Ao **Artífice em Manutenção Geral** compete:

- Serviços de pequenos reparos na área de alvenaria, marcenaria, pintura e gesso, serralheria, vidraçaria e instalações hidrossanitárias, pluviais e de combate a incêndio.

7.6. Ao **Auxiliar de Manutenção** compete:

- Auxiliar o Técnico durante as manutenções;
 - Transportar todo e qualquer material necessário as manutenções;
 - Sinalizar toda área envolvida na manutenção;
 - Realizar o descarte de restos de material proveniente das manutenções;
- Demais atribuições definidas pelo Técnico.

7.7. A carga horária a ser cumprida pelas categorias previstas nesta especificação, como residentes, será de segunda a sexta-feira entre 7h00 h e 19h00, definida pelo CONTRATANTE e respeitando-se a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais

7.7.1. O CONTRATANTE terá o direito de alterar os horários sempre que julgar necessário, bastando tão-somente comunicar por escrito à CONTRATADA.

7.8. A CONTRATADA será responsável por executar e finalizar os serviços iniciados durante o expediente normal, em finais de semana ou em horário noturno, nos casos em que as pendências impeçam as atividades essenciais da CONTRATANTE. Para isso a CONTRATADA deverá ter autorização por escrito da CONTRATANTE.

7.9. Aos sábados, domingos e feriados, e os períodos noturnos de segunda a sexta-feira, os serviços serão prestados em regime de chamada eventual para os casos excepcionais e de urgência, remunerados, nesse caso, como horas extras;

7.10. Os engenheiros da CONTRATADA deverão fazer visita mensal de no mínimo 2 h (duas horas) horas, durante o horário normal de trabalho dos profissionais residentes e sempre que os profissionais residentes não forem capazes de solucionar os problemas existentes, que serão registrados em Livro de Ocorrência junto ao fiscal do Contrato.

7.10.1. Quando o CONTRATANTE julgar necessária a presença do engenheiro, este deverá comparecer em até 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação.

7.10.2. A entrada e saída dos engenheiros quando das visitas, obrigatórias ou não, deverão ser notificadas ao fiscal do Contrato.

7.11. A CONTRATADA deverá fornecer 2 (dois) conjuntos de uniformes completos a cada empregado, no início da execução do contrato;

7.11.1 A partir da data de início da execução dos serviços, os uniformes deverão ser substituídos a cada 6 (seis) meses, ou, a qualquer tempo, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação;

7.11.2. O conjunto de uniformes deverá ser composto de peças compatíveis com a atividade desenvolvida pelo profissional, devendo a CONTRATADA submeter previamente amostra para aprovação de modelo e cor, estando resguardado ao CONTRATANTE o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados.

7.11.3. A CONTRATADA deverá fornecer 2 (dois) pares de luvas de proteção, por ano, para uso coletivo no manuseio das instalações energizadas.

8 FORNECIMENTO DE PEÇAS

8.1 A CONTRATADA deverá arcar, sem ônus para CONTRATANTE, com o custo do fornecimento de materiais de consumo que são considerados aqueles que se consomem à primeira aplicação, empregados em pequenas quantidades com relação ao valor dos serviços, tais como: lixas, lubrificantes, graxas, produtos antiferrugem, produtos de limpeza, sabões, detergentes, estopas, panos, palha de aço, solventes, querosene, fita isolante, veda-rosca, colas e adesivos para tubos de PVC, colas *Araldite* e *Super Bonder*, *Durepoxi*, solda, tinta, pilhas, baterias, materiais de escritório, anilhas, conector terminal, abraçadeiras de *nylon*, parafusos, arruelas, pregos, pincéis e outros necessários à execução dos serviços, os quais deverão ser de primeira qualidade e estar em condição de uso;

8.2 A CONTRATADA deverá fornecer, sem ônus para CONTRATANTE, todos os equipamentos, ferramentas, materiais de consumo, componentes, produtos, aparelhos de medições e testes indispensáveis à execução dos serviços solicitados, sejam eles definitivos ou temporários, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga, descarga,

armazenagem e guarda dos mesmos;

- 8.2.1 Manter os equipamentos e ferramentas em perfeito estado de conservação, manutenção, segurança e higiene, prontos para utilização em qualquer tempo, bem como adequados à produtividade compatível com as respectivas especificações técnicas, substituindo-os ou consertando-os no caso de defeito, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas;
- 8.2.2 Garantir que os equipamentos e ferramentas sejam de boa qualidade, ou seja, de primeira linha;
- 8.2.3 O local para armazenamento dos equipamentos e ferramentas será indicado pelo CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA manter a área reservada para esse fim perfeitamente limpa e organizada;
- 8.3 A CONTRATADA deverá fornecer, sempre que solicitado pelo fiscal do Contrato, amostras de todos os materiais a serem empregados nos serviços antes da execução;
- 8.4 A CONTRATADA deverá, caso solicitado, entregar ao fiscal do Contrato as peças, componentes e materiais porventura substituídos;
- 8.5 A substituição de peças, equipamentos ou acessórios mediante prévia comprovação da necessidade deverá ser feita pela CONTRATADA, cuja justificativa deverá ser assinada pelo responsável técnico e autorizada pelo fiscal do Contrato;
- 8.6 O fiscal do Contrato deverá ser comunicado pela CONTRATADA quando da substituição de peças, que poderá acompanhar a substituição para certificar-se da originalidade e da genuinidade dos componentes;
- 8.7 A CONTRATADA é responsável pela destinação (descarte) de peças ou equipamentos que forem substituídos;
- 8.8 A CONTRATADA deverá observar que, nos casos de manutenção corretiva com substituição de peças, equipamentos ou acessórios, o prazo para normalização do sistema será de no máximo 5 (cinco) dias úteis;
 - 8.8.1 A formalização imediata da comunicação ao CONTRATANTE quando houver necessidade de maior prazo para a execução do serviço, justificando e propondo novo prazo será feita pela CONTRATADA, o qual poderá ou não ser aceito pelo fiscal do Contrato;
 - 8.8.2 O fato de os profissionais não terem conhecimento suficiente para a resolução de um problema específico do Objeto não será justificativa para o não cumprimento do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para a normalização do funcionamento do sistema, A CONTRATADA poderá subcontratar uma empresa ou profissional para a resolução do problema, sendo que ônus da contratação ficará a cargo da CONTRATADA.
- 8.9 No início da execução do contrato a CONTRATADA elaborará lista com quantitativo mínimo de materiais para se ter em estoque, necessários ao funcionamento ininterrupto dos sistemas, a qual será avaliada e comprada pelo CONTRATANTE. Esta lista deverá ser entregue ao CONTRATANTE no máximo 30 dias após o início da vigência do contrato;
- 8.10 Caso a CONTRATANTE não possua material, peça, componente ou acessório dos sistemas constantes deste documento em seu almoxarifado, e que necessite ser substituído imediatamente para a correção de um problema, a CONTRATADA deverá providenciar no prazo máximo de 8 horas, ou dentro da necessidade de solucionamento do problema mediante acordo prévio realizado com a CONTRATANTE, o referido material, sendo que a aquisição deverá ser realizada atendendo os procedimentos definidos pela CONTRATANTE.
 - 8.10.1 O fornecimento dos materiais será feito mediante ressarcimento à CONTRATADA, junto com a fatura mensal dos serviços ou por meio de documentação específica para aquisição desses produtos;
 - 8.10.2 Para obter o ressarcimento referente aos materiais fornecidos, a CONTRATADA deverá apresentar, no mínimo, 03 (três) cotações obtidas junto aos seus fornecedores

- para aprovação prévia da CONTRATANTE. Será levada em conta a cotação mínima de mercado do produto;
- 8.10.3 Caso a CONTRATANTE discorde do menor preço obtido pela CONTRATADA, realizará uma pesquisa no mercado em busca de preços menores para os mesmos itens. Encontrando, dará conhecimento à CONTRATADA para que a mesma forneça, de imediato, e pelo menor preço encontrado pelo fiscal, os materiais, peças, componentes e equipamentos necessários.
- 8.10.4 Caberá à CONTRATADA comprovar a necessidade de substituição ou aplicação do material por ela solicitado, cuja justificativa deverá ser assinada pelo Responsável Técnico e encaminhada ao fiscal do Contrato;
- 8.10.5 Todos os materiais a serem empregados nos serviços deverão ser novos, comprovadamente de primeira qualidade, não podendo serem reconicionados ou reaproveitados e deverão estar de acordo com as especificações, devendo ser submetidos à aprovação do fiscal do Contrato.
- 8.10.6 No caso de fornecedor exclusivo do componente, a CONTRATADA deverá apresentar uma carta de exclusividade do seu fornecedor, bem como cópia de uma nota fiscal de venda já realizada desse componente para outrem. Caso o componente nunca tenha sido vendido, deverá ser fornecido um documento constando que tal componente nunca foi anteriormente vendido pelo fornecedor;

9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (ASPECTOS TÉCNICOS RELEVANTES)

- 9.1 A partir da data de assinatura do contrato a CONTRATADA terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos para elaborar o cronograma, inclusive das manutenções a serem subcontratadas, especificar lista de material de reposição a ser providenciado pela CONTRATANTE, que não deve incluir ferramentas, equipamentos e materiais inerentes aos serviços a serem prestados; e implementar as rotinas de manutenção preventiva, permanecendo o engenheiro nas instalações do CONTRATANTE até que os profissionais residentes consigam executar sozinhos essas rotinas.
- 9.2 Substituir qualquer empregado, no prazo estipulado pela Contratante, sempre que seus serviços sejam julgados insatisfatórios pelo fiscal do Contrato ou sua conduta seja prejudicial ou inconveniente à disciplina ou ao interesse do serviço público;
- 9.3 Submeter à avaliação do Contratante, obrigatoriamente, acervo técnico de profissional que, por qualquer razão, venha a substituir funcionário do quadro já efetivado.
- 9.4 Manter os sistemas constantes do objeto deste documento em bom estado de funcionamento, eficiência e limpeza, mediante manutenções preventiva e corretiva, utilizando, quando necessário, sinalização adequada para cada tipo de serviço, como placas com os dizeres “EM MANUTENÇÃO”, no caso de execução dos serviços em áreas de circulação de pessoas;
- 9.5 Executar os serviços objeto do contrato com zelo, efetividade e de acordo com os padrões de qualidade exigidos pela CONTRATANTE, utilizando-se materiais novos e de primeira linha com qualidade igual ou superior aos existentes nas instalações, reservando-se ao CONTRATANTE o direito de recusar qualquer material ou produto que apresentarem indícios de serem reciclados, reconicionados ou reaproveitados;
- 9.6 Cumprir os prazos estipulados pelo fiscal do Contrato. Caso haja necessidade de maior prazo, a CONTRATADA deverá formalizar imediata comunicação ao CONTRATANTE, justificando as causas e propondo novos prazos, que poderão ser aceitos ou não pelo fiscal do Contrato;
- 9.7 Conhecer as especificações técnicas e todas as instalações, sistemas e equipamentos que serão mantidos e reparados durante a vigência do contrato, uma vez que a CONTRATADA procedeu à minuciosa vistoria executando cada levantamento necessário ao

- desenvolvimento de seu trabalho, de modo a não ter incorrido em omissões as quais jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços;
- 9.8 Encaminhar ao fiscal do Contrato, em 5 (cinco) dias corridos a partir do início do prazo de vigência do contrato, a relação dos empregados que executarão os serviços, bem como a comprovação da formação exigida neste documento, podendo o fiscal do Contrato impugnar aqueles que não preencherem as condições técnicas necessárias;
- 9.8.1 A relação dos empregados deverá conter: nome completo, número do documento de identidade, foto, função, endereço residencial, telefone para contato, tipo sanguíneo e fator RH, e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, para fins de divulgação na internet, a fim de atender à Resolução CNMP nº 86, de 2012;
- 9.8.2 A CONTRATADA deverá manter a referida relação sempre atualizada;
- 9.8.3 Sempre que houver mudança na equipe permanente, o fiscal do Contrato deverá ser notificado por escrito, sendo que o aceite do novo profissional ficará a cargo do CONTRATANTE, que verificará se todas as exigências curriculares contratuais foram cumpridas;
- 9.9 **Registrar o contrato e a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART)** dos engenheiros no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e no prazo de 30 (trinta) dias corridos a contar do início da execução do contrato encaminhar os comprovantes ao fiscal do Contrato;
- 9.9.1 Quando da substituição de responsável técnico, deverá ser providenciada nova ART, apresentando-a ao fiscal do Contrato;
- 9.9.2 Exigir de seus subcontratados, se for o caso, a ART dos serviços a serem realizados, apresentando-a ao fiscal do Contrato;
- 9.10 Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços, inclusive nos casos de subcontratação, devendo corrigir às suas expensas os serviços que o CONTRATANTE julgar insatisfatórios;
- 9.11 Interagir com as demais empresas contratadas pelo CONTRATANTE, envolvidas na manutenção das demais instalações, a fim de possibilitar o perfeito funcionamento de todos os sistemas;
- 9.12 Manter arquivadas cópias dos relatórios técnicos mensais de que trata este documento;
- 9.13 Encaminhar, junto com a primeira fatura dos serviços, os seguintes documentos, como condição para realização do pagamento: comprovante do registro do contrato no CREA, ART, matrícula dos serviços no INSS, relação dos empregados, relatório de vistoria inicial, lista de materiais para estoque mínimo, cronograma das rotinas de manutenção e o 1º (primeiro) relatório técnico mensal;
- 9.14 Realizar os serviços de manutenção, adaptações e modificações nas instalações existentes, decorrentes de possíveis alterações de *layout* que porventura venham a ocorrer;
- 9.15 Realizar reparos que envolvam serviços externos de terceiros como: transporte, desmontagem, remontagem, enrolamento de motores, serviços de torno e solda, recuperação ou aferimento de componentes eletrônicos etc;
- 9.16 Executar ensaios, testes, medições e demais rotinas exigidas por normas técnicas oficiais, arcando com todas as responsabilidades técnicas e financeiras para realização dos testes necessários à aferição dos serviços, conforme dispõe o artigo 75 da Lei n.º 8.666/93;
- 9.16.1 Efetuar as correções normais de eficiência do funcionamento dos equipamentos dos sistemas, sempre que as inspeções ou testes indicarem modificações de parâmetros técnicos de qualquer um deles;
- 9.17 Manter todos os equipamentos de medição aferidos pelo INMETRO ou outro órgão designado pelo CONTRATANTE;

- 9.18 Testar as instalações na presença do fiscal do Contrato sempre que for solicitado;
- 9.19 Efetuar as correções normais de eficiência do funcionamento dos equipamentos dos sistemas sempre que as inspeções ou testes indicarem modificações de parâmetros técnicos de qualquer um deles;
- 9.20 Verificar, caso haja vazamento ou infiltração de água ou esgoto, se as instalações estão em condições de uso ou terão de ser desligadas;
- 9.21 Comunicar imediatamente ao fiscal do Contrato qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para a adoção de medidas cabíveis, bem como, comunicar, por escrito e de forma detalhada, todo tipo de acidente que eventualmente venha a ocorrer;
- 9.22 Compatibilizar dentro do horário de expediente os serviços de manutenção preventiva com as solicitações e necessidades de manutenção corretiva;
- 9.23 Controlar, ajustar e adequar as cargas elétricas, objetivando a eficiência energética;
- 9.24 Orientar regularmente seus profissionais acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais, e à racionalização do uso de energia elétrica dos equipamentos;
- 9.25 Utilizar equipamento elétrico de reduzido consumo de energia, bem como munido de fiação elétrica compatível para seu uso;
- 9.26 Realizar, por meio do fabricante ou empresa devidamente autorizada pelo fabricante, serviços que o CONTRATANTE julgar necessário, com as devidas correções dos problemas identificados nos equipamentos e sistemas constantes deste documento, em conformidade com o manual dos equipamentos, no prazo estipulado pelo CONTRATANTE;
- 9.27 Solicitar autorização do fiscal do Contrato caso os serviços impliquem na paralisação de equipamentos por período superior a 1 (uma) hora;
- 9.28 Prestar os serviços de manutenção preventiva e corretiva nos locais em que os sistemas estão instalados;
- 9.28.1 Os serviços de equipamentos, que por motivos técnicos não puderem ser executados nos locais de uso, serão retirados pela firma CONTRATADA, mediante prévia aprovação do fiscal do Contrato, ficando a mesma inteiramente responsável pela integridade física de seus componentes durante a retirada, transporte, conserto e reinstalação, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;
- 9.28.2 Ocorrendo o previsto no seu subitem anterior, a CONTRATADA deverá providenciar a imediata instalação de outros componentes com as mesmas características dos componentes retirados, sem ônus para o CONTRATANTE, os quais somente poderão ser retirados quando da reinstalação dos componentes originais devidamente corrigidos;
- 9.29 Atender a quaisquer serviços de emergência nos sistemas, a critério do CONTRATANTE, mesmo que resulte em acréscimo de pessoal ou material, ainda que fora do horário normal de atendimento, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
- 9.30 Os serviços que exigirem a paralisação das instalações deverão ser executados em horário que não dificulte o desempenho das atividades do CONTRATANTE, inclusive se necessário aos finais de semana, feriados, ou fora do horário normal de expediente;
- 9.31 Solicitar autorização do CONTRATANTE para trabalhar em dias não úteis ou fora do horário de expediente, justificando o fato;
- 9.32 Executar os serviços sem prejuízo do funcionamento normal das atividades do CONTRATANTE, devendo adotar todas as medidas de proteção necessárias, com vistas ao livre trânsito das áreas;
- 9.33 Seguir criteriosamente as manutenções preventivas periódicas de acordo com os manuais técnicos do fabricante dos equipamentos e observações recomendadas pelo CONTRATANTE de modo a manter a padronização, originalidade e operacionalidade dos equipamentos;

- 9.34 Manter nas dependências do CONTRATANTE Livro de Ocorrências, com folhas triplas devidamente numeradas, onde serão feitas anotações sobre os trabalhos, tais como: indicações técnicas, início e término das etapas de serviços, causa e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, anormalidades, fatos relevantes, assuntos que requeiram providências das partes etc, devendo, necessariamente, ser apresentado ao fiscal do Contrato ao final de cada dia para conhecimento e visto, sob pena do não atesto da fatura mensal;
- 9.35 Além do Livro de Ocorrências, cada tipo de manutenção, seja ela corretiva, preventiva ou preditiva, deverá ser acompanhada de sua respectiva Ordem de Serviço. As Ordens de Serviço devem permanecer nas dependências do CONTRATANTE, devem ser cadastradas e controladas pela CONTRATADA, e devem ser digitalizadas e encaminhadas ao fiscal do Contrato.
- 9.36 Deixar, após os serviços, as instalações com bom aspecto, não sendo admitidos desalinhamentos, desleixo nas instalações, que não inspirem segurança e que sejam desagradáveis à vista e ao uso;
- 9.37 Remover entulho, sobras de materiais não utilizados e fazer a limpeza completa após a finalização dos serviços, despejando-os em local permitido pelas autoridades competentes, sem ônus para CONTRATANTE;
- 9.38 Comunicar ao fiscal do Contrato o uso indevido dos ambientes que compõem as instalações como depósito de materiais estranhos aos sistemas objeto do contrato;
- 9.39 Cuidar para que todas as áreas relacionadas aos serviços permaneçam sempre limpas e arrumadas, mantendo os materiais estocados e empilhados em local apropriado, por tipo e qualidade;
- 9.40 Recolocar em seus respectivos lugares, móveis e equipamentos, quando retirados para execução de serviços;
- 9.41 Instruir os seus empregados sobre a técnica de execução dos serviços, prevenção de acidentes no trabalho e combate a incêndios;
- 9.42 Submeter seus empregados a um programa de capacitação, treinamento e aperfeiçoamento, principalmente normas do CONTRATANTE, os quais ficam sob responsabilidade da CONTRATADA, antes do início das atividades no órgão;
- 9.43 Promover outros cursos de formação, capacitação, treinamento, reciclagem, relações interpessoais e segurança no trabalho aos seus empregados de acordo com a necessidade de cada categoria profissional, preferencialmente fora do expediente normal de trabalho;
- 9.44 Permitir livre acesso ao fiscal do Contrato e toda pessoa autorizada por ele aos locais onde estejam sendo realizados trabalhos referentes ao contrato;
- 9.45 Comunicar, imediatamente, a ocorrência ou indício de furto ou vandalismo em componentes dos sistemas relacionados com o contrato, como seria o caso do desaparecimento de componentes ou substituição por duas vezes seguidas de um determinado componente no mesmo local num período inferior a um mês;
- 9.46 Solicitar previamente ao fiscal do Contrato autorização para movimentar equipamentos ou modificar elementos existentes no prédio, a fim de facilitar a execução de seus serviços;
- 9.47 Fazer o transporte vertical e horizontal de materiais, ferramentas e equipamentos relacionados com os serviços, sem ônus para CONTRATANTE;
- 9.48 Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o fim de constatar no local a efetiva execução do serviço e verificar as condições em que está sendo prestado;
- 9.49 Fiscalizar e orientar todos os empregados sobre o uso correto dos equipamentos, promovendo a substituição de materiais desgastados ou que já não apresentem condições favoráveis de uso;
- 9.50 Fornecer aos empregados constantes instruções, visando o pleno conhecimento de

suas atribuições, deveres e responsabilidades, inclusive quanto às normas de conduta e segurança;

9.51 Aplicar as advertências necessárias, e mesmo promover a substituição, dos empregados da CONTRATADA que não atenderem às recomendações, cometerem atos de insubordinação ou indisciplina, desrespeitarem seus superiores, não acatarem as ordens recebidas, não cumprirem com suas obrigações ou praticarem qualquer outro tipo de ação grave, que venha a depor contra a área de manutenção da CONTRATADA ou do CONTRATANTE;

9.52 Fazer o controle de ponto dos funcionários, acompanhando diariamente seu correto preenchimento, mantendo atualizada toda a documentação sob sua responsabilidade. Cópias da folha de ponto deverão ser entregues mensalmente ao CONTRATANTE junto com a fatura;

9.53 Solucionar junto à CONTRATADA os problemas de faltas por força de férias, dispensas médicas etc.;

9.54 Manter o fiscal do Contrato sempre informado sobre quaisquer fatos e atos considerados importantes ou irregularidades verificadas;

9.55 Promover substituição de materiais, ferramentas e equipamentos não adequados ao uso nos serviços;

9.56 Fiscalizar a apresentação e o preenchimento do Livro de Ocorrência e do sistema informatizado de manutenção, registrando as informações pertinentes dos serviços executados no dia;

9.57 Comunicar por escrito ao fiscal do Contrato, no prazo máximo de 24 horas, o desligamento de empregado da CONTRATADA, devendo a substituição ser promovida no mesmo prazo. Os empregados substitutos devem ser orientados sobre as técnicas de execução dos serviços;

9.58 Disponibilizar sistema de comunicação, tipo rádio ou similar, com o objetivo da rápida localização em caso de emergência, sendo 1 unidade por equipe;

9.59 Disponibilizar mais de um número de telefone em funcionamento 24 horas/dia, sendo ao menos um deles tipo telefone celular habilitado ao preposto da CONTRATADA, a fim de que possa ser contatado nos finais de semana, feriados ou após o expediente normal de serviços em caso de emergência, sem ônus para o CONTRATANTE. Ele ficará responsável por reunir a equipe necessária para execução do serviço emergencial;

9.59.1 Os números para acionamento do aparelho de comunicação deverão ser informados ao fiscal do Contrato, quando do início da vigência do contrato;

9.59.2 Sempre que houver alteração em algum dos números de telefone, a CONTRATADA deverá comunicar o novo número ao fiscal do Contrato imediatamente;

9.60 Manter, durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram sua contratação, incluindo os critérios de habilitação na licitação da própria CONTRATADA e de eventuais empresas subcontratadas.

9.61 Providenciar o transporte de seus empregados da residência para as dependências do CONTRATANTE e vice-versa, por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes coletivos ou nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário;

9.62 Fornecer, sem repassar os custos para seus empregados, exceto nos casos previstos em Lei ou Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho:

9.62.1 Uniformes completos com a identificação da empresa e adequados à natureza do serviço;

9.62.2 Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletiva adequados aos serviços prestados, conforme Norma Regulamentadora 6 e 18 (item 18.23.) do Ministério do Trabalho e Emprego e CLT (arts. 166 e 167), impondo penalidade àqueles que se

- negarem a usá-los;
- 9.62.3 Crachás de identificação com fotografia;
- 9.62.4 Auxílio-alimentação/refeição suficiente para cada mês;
- 9.62.5 Vale-transporte, no quantitativo necessário para que cada empregado se desloque residência/trabalho e vice-versa durante todo o mês, em uma única entrega no último dia útil do mês que antecede a utilização dos mesmos;
- 9.62.6 Ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços contratados;
- 9.63 Credenciar, junto ao setor competente do CONTRATANTE, empregado para, em dias, horários e local definido que não comprometam a execução dos serviços, proceder a entrega de contracheques, vales-transporte, vales-alimentação e outras de responsabilidade da CONTRATADA;
- 9.64 Fornecer todo o material de expediente, tais como: caneta, lápis, borracha, régua, prancheta, agenda, pasta, grampeador, sacador de grampo, blocos de rascunhos, blocos de recados, necessários aos serviços. Providenciar quadro para fixação de rotinas de manutenção;
- 9.65 Providenciar quadro para fixação do cronograma das rotinas de manutenção;
- 9.66 Fornecer armários individuais com chaves para guarda de material pessoal a todos os seus empregados que prestarem serviços nas dependências do CONTRATANTE; armários com chave para guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços; armários para a guarda de documentos relativos ao cadastro desses empregados e outros; bem como prateleiras e/ou tapumes para guarda de equipamentos, ferramentas etc. As instalações serão em local preestabelecido pelo CONTRATANTE;
- 9.67 Zelar pela área que lhe for entregue para uso, bem como assumir responsabilidade pela manutenção, guarda e reposição dos móveis, utensílios, equipamentos e ferramentas de propriedade do CONTRATANTE, colocados à disposição da CONTRATADA, mediante assinatura de Termo de Responsabilidade, reparando-os ou substituindo-os por sua conta quando danificados ou extraviados, mediante prévia comunicação ao CONTRATANTE, restituindo-os nas mesmas condições e quantidades em que lhe foram entregues para uso e gozo, ao prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação da responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE se reserva o direito de descontar o valor do ressarcimento na fatura mensal da prestação do serviço, sem exclusão do pleno direito de denunciar o CONTRATO;
- 9.68 Todas as despesas decorrentes da realização dos serviços aqui descritos, correrão por conta da CONTRATADA, ficando a cargo do CONTRATANTE somente o ressarcimento dos valores referentes às peças e componentes porventura fornecidas pela CONTRATADA, e às atualizações de *software* porventura realizadas.

10 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (ASPECTOS TÉCNICOS RELEVANTES)

- 10.1 Constituem obrigações do CONTRATANTE:
- 10.1.1 Exercer a fiscalização dos serviços prestados pela CONTRATADA;
- 10.1.2 Inspecionar os materiais utilizados pela CONTRATADA para execução dos serviços;
- 10.1.3 Cumprir e fazer cumprir o disposto neste documento;
- 10.1.4 Assegurar o acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados, aos locais onde executarão suas atividades;
- 10.1.5 Prestar as informações necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;
- 10.1.6 Não permitir o ingresso de terceiros não autorizados em locais próprios dos sistemas;
- 10.1.7 Fiscalizar o cumprimento das obrigações trabalhistas devidas pela CONTRATADA aos empregados lotados no CONTRATANTE;

- 10.1.8 Exercer fiscalização sobre os registros efetuados pela CONTRATADA nas carteiras profissionais de seus empregados;
- 10.1.9 Exigir a qualquer tempo a comprovação das condições da CONTRATADA que ensejaram sua contratação, notadamente no tocante a habilitação na licitação;
- 10.1.10 Efetuar os pagamentos à CONTRATADA nos prazos previstos, após o cumprimento das formalidades legais;
- 10.1.11 Exigir da CONTRATADA, quando da apresentação da fatura mensal, a comprovação do valor de aquisição dos materiais utilizados conforme previsto neste documento, mediante apresentação da respectiva nota fiscal de compra;
- 10.1.12 Estabelecer local apropriado para guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos a serem utilizados em decorrência dos serviços, devendo a CONTRATADA disponibilizar, sem ônus para o CONTRATANTE, armários, prateleiras, tapume etc, necessários à guarda dos mesmos;

Disponibilizar local apropriado para que os empregados da CONTRATADA possam efetuar suas refeições devidamente equipado com mesas e cadeiras;

- 10.1.13 Proibir o uso de qualquer dependência do CONTRATANTE, como alojamento ou moradia de pessoal ou fim diverso do permitido, mesmo que transitório.
- 10.1.14 Notificar por escrito e com antecedência, quaisquer débitos porventura existentes (multas, danos causados e outros);
- 10.1.15 Instruir a CONTRATADA acerca das normas de segurança e prevenção de incêndio implantadas no CONTRATANTE;
- 10.1.16 Atestar os serviços bem como os materiais fornecidos pela CONTRATADA, para execução dos serviços;
- 10.1.17 Determinar o imediato afastamento de qualquer empregado integrante da equipe designada para a execução dos serviços que, a seu exclusivo critério, esteja sem uniforme, ou sem crachá, ou dificultando a fiscalização, ou prejudicando o bom andamento ou a boa qualidade dos serviços, ou que não acate suas ordens nem respeite sua autoridade, ou cuja permanência na área for julgada inconveniente;
 - 10.1.17.1 Caso haja substituição do empregado, seja por iniciativa do CONTRATANTE ou da CONTRATADA, o substituto deverá possuir qualificação profissional igual ou superior à do substituído, sendo que isso deverá ser comprovado mediante documentação a ser encaminhada para o fiscal do Contrato.

10.1.18 Caso necessário, acatar e pôr em prática as recomendações feitas pela CONTRATADA no que diz respeito às condições, ao uso e ao funcionamento dos equipamentos;

10.1.19 Receber, controlar e manter arquivado os documentos entregues pela CONTRATADA;

10.1.20 Disponibilizar servidor do CONTRATANTE para receber treinamento sobre o sistema adotados pela CONTRATADA para o acompanhamento da manutenção;

10.1.21 Disponibilizar cópias de todos os manuais de equipamentos que tiver em seu poder;

10.2 O CONTRATANTE reserva-se o direito de exercer, quando lhe convier, fiscalização sobre os serviços contratados e, ainda, aplicar penalidades ou rescindir o contrato, caso a CONTRATADA descumpra o contrato.

10.3 Será nomeado um ou mais fiscais de Contrato, para fazer a fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços, devendo este anotar e registrar todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados para o fiel cumprimento do contrato. Tal fiscalização não exclui nem reduz as responsabilidades da empresa em relação ao acordado. São competências do fiscal do Contrato:

- 10.3.1 Ter livre acesso e autoridade para definir toda e qualquer ação de orientação, gerenciamento, controle e acompanhamento da execução do contrato, fixando normas nos casos não especificados e determinando as providências cabíveis;
- 10.3.2 Suspender a execução dos serviços, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que julgar necessário;
- 10.3.3 Recusar qualquer serviço cuja qualidade não se revista do padrão desejado, bem como qualquer material, produto ou equipamento que não atenda satisfatoriamente aos fins a que se destinam. Nesse caso, a CONTRATADA deverá retirá-los das dependências do CONTRATANTE no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas. Os serviços rejeitados deverão ser refeitos pela CONTRATADA sem nenhum ônus adicional para o CONTRATANTE.

11 ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

11.1 Sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas, a **CONTRATADA** ficará sujeita aos descontos discriminados a seguir, relativos ao não cumprimento dos níveis de serviço contratados, de acordo com o estipulado na tabela a seguir:

11.1.1 Caso a **CONTRATADA** não mantenha o nível de qualidade dos serviços, o **CONTRATANTE** descontará do pagamento mensal.

11.1.2 Se o valor pago pela **CONTRATADA** não for suficiente para cobrir a multa, a diferença será descontada da garantia contratual;

11.1.3 Se os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, fica a **CONTRATADA** obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;

11.1.4 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela **CONTRATADA** ao **CONTRATANTE**, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

Item	Descrição	Incidência por	Percentual*
1	Não entregar documentos e laudos no prazo estabelecido sem apresentar justificativa.	Documento	1%
2	Não iniciar uma OS no prazo estabelecido, sem apresentar justificativa.	Por OS	1,00%
3	Não concluir uma OS no prazo estabelecido, sem apresentar justificativa.	Por OS	1,00%
4	Não fornecer componentes do sistema solicitados pelo CONTRATANTE .	Equipamento	2%
5	Não armazenar as leituras do sistema solicitadas pelo CONTRATANTE .	Por leitura	2,00%
6	Não realizar manutenção para a solução de problema que cause a indisponibilidade ou inoperabilidade do sistema de automação.	Por ocorrência	4,00%
7	Incluir informações falsas em relatório mensal e laudos.	Relatório ou laudo	5%
8	Caso a manutenção corretiva não normalize o funcionamento do sistema no prazo máximo estipulado na autorização para sua realização, sem justificativa.	Ocorrência	10%
9	Caso a fiscalização encontre falhas no sistema, ou pontos de evidente risco ao funcionamento do sistema não detectados pela empresa na manutenção preventiva.	Ocorrência	15%
10	Manter funcionários sem identificação nas dependências do CONTRATANTE ;	Por funcionário	0,10%
11	Manter funcionários sem uniforme ou, com uniforme em mau estado nas dependências do CONTRATANTE ;	Por funcionário	0,10%

Item	Descrição	Incidência por	Percentual*
12	Não entregar documentos no prazo estabelecido sem apresentar justificativa;	Por documento	0,10%
13	Não apresentar equipamento necessário à execução dos serviços;	Por ocorrência	0,50%
14	Deixar de efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vales-refeição, seguros, encargos fiscais ou sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;	Por ocorrência	3,00%
15	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços;	Por ocorrência e por funcionário	1,00%
16	Executar serviço sem a utilização de equipamentos de proteção individual (EPI), quando necessários;	Por ocorrência e por funcionário	1,00%
17	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	Por dia	3,00%
18	Utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato;	Por ocorrência	5,00%
19	Retirar da Procuradoria quaisquer equipamentos ou ferramentas, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável;	Por ocorrência	1,00%
20	Deixar de substituir funcionário que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições;	Por funcionário e por dia	1,00%
21	Deixar de fornecer EPI, quando exigido, aos seus funcionários e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los;	Por funcionário e por ocorrência	1,00%

12 **DA HABILITAÇÃO**

12.1 A licitante deverá apresentar os seguintes documentos para habilitação na licitação:

12.1.1 Comprovação de Registro de Pessoa Jurídica e quitação referente ao presente exercício, expedida pelo CREA do domicílio ou sede da empresa, comprovando habilitação para o desempenho dos serviços do objeto do presente documento;

12.1.2 Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, devidamente registrado(s) no CREA, emitido(s) por entidade da Administração Pública e/ou empresa privada, comprovando que a licitante tenha prestado ou esteja prestando serviços de características técnicas e de tecnologia de execução equivalente ou superior ao objeto deste documento, e que façam relevância expressa, pelo menos a:

12.1.2.1 Execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva ou instalação de sistema elétrico, composto por *No-break* de, no mínimo, 30 KVA;

12.1.2.2 Execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva ou instalação de sistema de automação em edificações com pelo menos 40 pontos de automação.

12.1.2.2.1 Relevância a sistemas de manutenção de automação predial de ar-condicionado.

12.1.3 Apresentação de Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA, de profissional(is) de nível superior, ou outro devidamente reconhecido por entidade competente, pertencente(s) ao rol de responsáveis técnicos da empresa, na data prevista para a entrega da proposta, com atribuições compatíveis e detentor(es) de Anotação de Responsabilidade Técnica, por execução de serviços de características técnicas e tecnologia de execução equivalente ou superior ao objeto deste documento, com relevância a:

12.1.3.1 Execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva ou instalação de sistema elétrico, composto por *No-break* de, no mínimo, 30

KVA;

12.1.3.2 Execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva ou instalação de sistema de automação.

12.1.3.2.1 Relevância a sistemas de manutenção de automação predial de ar-condicionado.

Bertolino Rodrigues de Sá
Técnico do MPU/ATA
Setor de Manutenção e Serviços Gerais/PR-PI

Relação Orientativa – Ferramentas Técnico (por profissional)				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	REPOSIÇÃO ESTIMADA (MESES)
MANUTENÇÃO ELÉTRICA				
1	Alicate multímetro true rms, 1.000A	un	1	36
2	Jogo de chave de fenda e philips com 10 peças. Ref. STANLEY	jg.	1	36
3	Lanterna recarregável.	un	1	24
4	Alicate universal 8" com cabo isolado e proteção 1000 V.	un	1	48
5	Alicate p/ terminais tipo prensa cabo	un	1	36
6	Alicate corte fios e cabos	un	1	36
7	Alicate corte diagonal cabo isolado 6	un	1	48
8	Alicate bico chato, cabo isolado 6	un	1	48
9	Estilete com proteção	un	1	6
10	Caixa de ferramentas com gavetas, metálica. Compatível com o número de ferramentas	un	1	36
MANUTENÇÃO HIDROSSANITÁRIA				
1	Alicate de bico meia-cana 6"	un	1	36
2	Alicate de bomba d'água 10"	jg.	1	48
3	Alicate universal 8" com cabo isolado e proteção 1000 V, Belzer ou equivalente	un	1	48
4	Arco de serra regulável – Tramontina ou equivalente	un	1	36
5	Caixa de ferramentas com 5 gavetas, metálica. Ref. MARCON	un	1	36
6	Lanterna recarregável	un	1	24
7	Trena longa com fita em fibra de vidro 50 metros	un.	1	12
8	Trena 05 m x 19 mm, com trava. Ref. Western	un.	1	12
9	Alicate corte diagonal cabo isolado 6	un.	1	24
10	Alavanca com ponteiro de 151 mm	un.	1	60
11	Alicate de pressão 10" GEDORE ou similar	un.	1	48
12	Chave inglesa 15"	un.	1	48
13	Jogo de chave de fenda e philips com 10 peças. Ref. STANLEY	jg.	1	36
14	Pé de cabra simples, 60 cm. Ref. TRAMONTINA	un.	1	60
15	Pistola p/aplicação de silicone, profissional. Ref. Western	un.	1	18
16	Torquês armador 12".Ref. WESTERN	un.	1	36

Relação Orientativa – Material Coletivo				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	REPOSIÇÃO ESTIMADA (MESES)
1	Cavalete de aviso "EM MANUTENÇÃO"	un	6	36
2	Cones para isolamento	un	8	36
3	Termômetro digital	un	1	48
4	Termômetro Laser (Infravermelho)	un	1	48
5	Ferro de solda	un	1	24
6	Rolo de fita zebra, cor preta e amarela, tam 7,0 cm x 200 cm	un	1	12
7	Pendente de luz tipo gaiola, com cabo de 5 metros	un	3	24
8	Escada de alumínio tipo tesoura/extensiva pequena	un	3	48
9	Escada de alumínio tipo tesoura/extensiva 07 degraus	un	2	48
10	Escada de alumínio tipo tesoura/extensiva 13 degraus	un	2	48
11	Roupeiro de aço com portas grandes, pintura antiferrugem, fechadura com chave e compartimentos. Compatível com a quantidade de profissionais.	un	1	60
12	Microcomputador de Mesa tipo "PC" completo com impressora, teclado, mouse, monitor e placa de rede habilitado com software operacional e office 2003 ou superior.	un	1	18

Relação Orientativa – Ferramentas de Uso Esporádico				
Devem estar disponíveis em dias de serviço programado que necessite dela ou em até 72 horas em serviços emergenciais				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	REPOSIÇÃO ESTIMADA (MESES)
1	Termôgrafo	un	1	60
2	Megôhmetro	un	1	60
3	Aspirador de pó industrial	un	1	36
4	Furadeira de impacto profissional	un	1	36
5	Jogo completo de brocas de aço rápido 01 a 13 mm	jg.	1	36
6	Jogo completo de brocas de videa 04 a 10 mm	jg.	1	36
7	Kit serra copo 19 a 50 mm para metal	jg.	1	24
8	Kit serra copo 19 a 50 mm para madeira	jg.	1	24
9	Kit serra copo 19 a 50 mm de videa para concreto	jg.	1	24
10	Jogo de chave canhão curto 6 a 13 mm.	jg.	2	36
11	Jogo de chave combinada de 6 mm a 22 mm, 12 peças. Ref. Robust	jg.	2	48
12	Jogo de chave fixa 6 a 32 mm, 12 peças.	jg.	1	48
10	Jogos de chave soquete, mm e pol	jg.	1	48
2	Jogo de chave allen de 4 mm a 14 mm, 10 peças.	jg.	1	48
6	Chave de grifo 10"	un.	1	48
7	Chave de grifo 12"	un.	1	48
8	Chave de grifo 14"	un.	1	48
17	Chave de grifo 24"	un.	1	48
18	Chave de grifo 36"	un.	1	48
19	Chave de grifo 48"	un.	1	48

14	Alicate rebitador manual fixo	un.	1	24
----	-------------------------------	-----	---	----

Equipamentos de Proteção Individual – EPI				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	REPOSIÇÃO ESTIMADA (MESES)
1	Bota em PVC cano médio	un	3	12
2	Botina de segurança sem bico de aço. Ref. São Crispim.	un	3	12
3	Capacete de proteção Classe A, com carneira.	un	5	36
4	Cinto de segurança tipo paraquedista com fivelas para regulagem e argola dorsal para fixação de talabartes, para usuários até 100 kg.	un	3	48
5	Corda trançada, polipropileno 10 mm x 100 m	kg.	1	36
6	Luva de borracha isolante 500 V.	par	1	12
7	Luva em látex.	par	5	12
8	Luva em raspa – 20 cm.	par	5	12
9	Máscara de proteção PFF-1, sem válvula.	un.	3	12
10	Mosquetão oval em alumínio, trava rosca.	un.	3	60
11	Óculos de proteção – incolor. Ref. SPECTRA 2000.	un.	5	60
12	Protetor auditivo tipo plug, em silicone e cordão em PVC. Ref. VONDER - 13dB	un.	5	12
13	Respirador com 02 filtros contra vapores orgânicos e gases ácidos inclusos. Ref. CG 306 Carbografite.	un.	2	48
14	Talabarte de nylon.	un.	5	60

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

ROTINAS MÍNIMAS DE MANUTENÇÃO

PLANILHA DE ROTINAS MÍNIMAS – ELÉTRICA	
QUADROS GERAIS DE ENERGIA	Periodicidade
QUADROS GERAIS: Verificar a existência de ruídos anormais, elétricos e/ou mecânicos, ou qualquer anormalidade em todos os quadros gerais e terminais.	Diário
QUADROS TERMINAIS E INTERMEDIÁRIOS: Verificar a existência de ruídos anormais, elétricos e/ou mecânicos, ou qualquer anormalidade em todos os quadros terminais.	Mensal
QUADROS GERAIS: Realizar medição de tensão e corrente	Mensal
QUADROS GERAIS: Verificar fixação do espelho de proteção, e o estado geral dos condutores quanto à fixação dos terminais e anormalidades na isolação.	Trimestral
Medir as tensões e a as correntes máximas dos circuitos gerais dos quadros terminais e dos condutores de terra no horário de maior demanda e relatando caso: 1) a corrente esteja 90 % da capacidade nominal do circuito ou 2) a corrente em uma das fases esteja maior em 50% da corrente em outra fase ou 3) a tensão fase-neutro esteja abaixo de 205 V ou acima de 231 V ou a tensão fase-fase esteja abaixo de 361 V ou acima de 396 V ou 4) a tensão neutro-terra esteja acima de 3V.	Trimestral
Testar o funcionamento do relé de sobrecarga e do disjuntor, verificando qualquer anormalidade no estado geral dos equipamentos, e medindo a corrente de partida, em regime permanente e com o motor travado. Verificar a caixa de ligação dos motores.	Semestral
Examinar as conexões dos equipamentos de proteção com os barramentos/fios/cabos, promovendo os reapertos, a eliminação de focos de corrosão e instalando, se necessário, terminais apropriados.	Semestral
Averiguar o estado geral dos barramentos e isoladores, executando os reapertos, limpeza, retoques de pintura, tratamentos anticorrosivos e/ou substituições.	Anual
Efetuar a limpeza geral interna e externa, procedendo à eliminação de focos de corrosão com	Anual

tratamento e pintura e desobstruindo as aberturas de ventilação.	
Efetuar a limpeza dos contatos dos elementos fusíveis com produtos adequados e reapertar as conexões.	Anual
Conferir e completar, quando for o caso, a identificação dos circuitos com anilhas ou etiquetas rotuladoras autoadesivas.	Anual
Conferir e corrigir, quando necessário, a identificação dos quadros, posição dos dispositivos de reversão, comando, sinalização etc, com plaquetas acrílicas, conforme padrão existente.	Anual
Lubrificar e reparar, quando necessário, os fechos e dobradiças das portas dos quadros.	Anual
Medir com instrumento adequado o isolamento entre as fases nos cabos entrada/saída e a massa, e de resistência de contato nos QGBT e quadros de força, com emissão de relatório.	Anual
QUADROS DE COMANDO DE BOMBAS	Periodicidade
Realizar a limpeza, se necessária; Verificar tensões e amperagens com o motor ou equipamento em funcionamento; Verificar regulagens dos dispositivos de proteção (relé de sobrecarga, relé falta-de-fase, fusíveis, etc); Verificar as tensões de entrada e saída do estabilizador de voltagem (trafo);	Mensal
Verificar o aterramento das bombas.	Mensal
Verificar a atuação elétrica das boias de comando nas posições vertical, horizontal e suspensa dependendo do tipo de uso;	Trimestral
Realizar reaperto dos bornes e conexões do quadro desenergizado com acompanhamento da empresa de manutenção hidráulica. Substituir os terminais inadequados ou quebrados.	Trimestral
CONDUTORES E LIGAÇÕES	Periodicidade
Verificar nas instalações a presença de condições críticas que possam afetar as características e integridade dos condutores (temperatura, umidade, corrosões etc), relatando ou adotando medidas preventivas.	Diário
Testar o isolamento dos condutores dos circuitos de alimentação principal (entrada de energia, força etc), relatando os casos que necessitar de ações corretivas.	Anual
ELETRODUTOS, ELETROCALHAS, CANALETAS E CAIXAS	Periodicidade
Verificar a presença de água ou umidade excessiva no interior de calhas e caixas de passagem, efetuando a secagem, se necessário, com uso de aparelhagem apropriada.	Semestral
Limpar externamente as tubulações aparentes e tampas das caixas.	Semestral
Inspeccionar as tubulações aparentes (eletrodutos, eletrocalhas, canaletas etc) efetuando reaperto/reforço das conexões/junções (caixas, luvas, buchas etc), substituindo, quando necessário, as peças danificadas.	Anual
Limpar as eletrocalhas e canaletas abertas (leitos suspensos, embutidos no piso e prumadas).	Anual
Eliminar focos de corrosão em tubulações aparentes e/ou caixas com tratamentos adequados (lixamento, aplicação de produtos anticorrosivos, pintura etc).	Anual
Verificar a continuidade o e aterramento de eletrodutos/eletrocalhas metálicas, provendo, quando necessário, as ligações para sua equipotencialidade com a terra.	Anual
ILUMINAÇÃO	Periodicidade
Verificar a existência de lâmpadas, reatores e dispositivos de partida queimados ou avariados, substituindo ou corrigindo maus contatos porventura existentes.	Diário
Verificar a fixação da luminária e seus componentes.	Semestral
Verificar o aterramento da carcaça das luminárias e demais componentes, quando for o caso, efetuando a correção se necessário.	Semestral
Efetuar limpeza geral do corpo da luminária (refletor, difusor, aletas, compartimentos etc) e dos seus componentes (soquetes, bases e terminais) com uso de sabão neutro e solução apropriada para contatos elétricos (spray).	Semestral
Substituir dispositivos de comandos com capacidade nominal inadequada para a carga.	Eventual
Inspeccionar iluminação externa quanto a existência de lâmpadas ou reatores danificados, com a devida substituição.	Diário
Efetuar limpeza completa de todos os refletores externos, incluindo as caixas de passagem	Semestral
Verificar os soquetes das lâmpadas quanto à oxidação.	Semestral
Verificar a existência de corrosão nas luminárias, procedendo as devidas correções, se necessárias.	Semestral
Verificar o estado das lâmpadas de sinalização de obstáculo (terraço), bem assim as fixações dos sinalizadores, procedendo as devidas correções, se necessários.	Semestral
TOMADAS, PLUGUES E LIGAÇÕES.	Periodicidade
Medir a tensão FASE-NEUTRO e NEUTRO-TERRA nos terminais das tomadas, conferindo a polaridade no caso das tomadas 2P+T, e verificando sinais de oxidação, derretimento, e verificando se o tipo de equipamento está adequado para a rede NORMAL ou ESTABILIZADA	Semestral
Abrir as tampas das tomadas e verificar a posição dos fios FASE NEUTRO e TERRA, oxidação	Semestral

ou sujeira nos terminais de contato e outras irregularidades.	
Verificar o estado de conservação dos espelhos e tampas procedendo a sua fixação ou, se necessário, sua substituição.	Semestral
Executar a limpeza interna das caixas de tomadas, verificando a presença de umidade, corpos estranhos e correções necessárias.	Semestral
Verificar a ocorrência de curto-circuito ou correntes de fuga para as partes condutoras da instalação, promovendo as correções e/ou substituições necessárias.	Eventual
Verificar sobreaquecimento nos pontos de força causados por sobrecarga, subdimensionamento ou danos em geral, promovendo as correções necessárias.	Eventual
SPDA	Periodicidade
Verificar o isolamento e o estado dos captores e hastes e das cordoalhas de descida.	Mensal
Verificar as conexões de aterramento.	Mensal
Medir a resistência de terra na época de maior seca da região.	Anual
Revisar as malhas de aterramento das coberturas e das caixas de medição no subsolo.	Anual
Emitir laudo acerca do SPDA, consoante normas de regência, em especial aquelas editadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) – NBR 5410 e 5419, informando sobre suas condições de aterramento, adequação e conservação.	Anual
GRUPO MOTOR GERADOR	Periodicidade
Verificar o nível de água do radiador, o funcionamento dos sistemas automáticos de pré-aquecimento e pré-lubrificação, e o nível de óleo lubrificante e de combustível no tanque de consumo, observando a existência de vazamentos.	Diário
Conferir as leituras dos instrumentos dos painéis de controle.	Diário
QUADRO DE TRANSFERÊNCIA AUTOMÁTICA	Periodicidade
Verificar o funcionamento dos relés de supervisão e revisar seus contatos.	Semestral
Verificar e reapertar as conexões entre as chaves de transferência e os cabos, verificando a ocorrência de sobreaquecimentos.	Semestral
Verificar operação dos relés de tempo, sobrecargas, falta de fase, frequência e sensor de tensão.	Semestral
Efetuar limpeza geral do quadro.	Semestral
Verificar os contatos fixos e móveis das chaves de transferência.	Semestral
Verificar contatos dos contatores auxiliares.	Semestral
Aferir com o voltímetro padrão, indicação do voltímetro do painel.	Semestral
Aferir amperímetro do painel.	Semestral
Aferir frequencímetros.	Semestral
Verificar relação dos transformadores de corrente.	Semestral
Verificar isoladores dos barramentos.	Semestral
Medir e registrar aterramento do painel e grupo, testando continuidade.	Semestral
Verificar pintura externa do painel.	Semestral
Efetuar limpeza geral das canaletas de passagem do cabeamento.	Anual
Efetuar reaperto geral.	Anual
Lubrificar articulações de disjuntores e chaves.	Anual
Medir e registrar resistência de isolamento dos cabos e disjuntores.	Anual
Efetuar limpeza geral.	Anual
Combater a corrosão e retocar pintura do quadro, se necessário.	Anual
BATERIAS E LIGAÇÕES	Periodicidade
Verificar a ocorrência de quebras, rachaduras, estufamentos e vazamentos nas baterias, alertando a CONTRATADA, quando for o caso.	Diário
SUBESTAÇÃO/TRANSFORMADORES	Periodicidade
Verificar as condições gerais dos equipamentos e ambiente. Registrar temperatura indicado pelo relé térmico. Caso esteja fora dos padrões, entrar em contato com o engenheiro responsável e com o fiscal do contrato.	Diário
Verificar as condições dos equipamentos, especialmente relé térmico, e ambiente (pelo Engenheiro Eletricista)	Mensal
Realizar termografia objetivando, principalmente, detectar aquecimento anormal nos conectores. (pelo Engenheiro Eletricista)	Semestral
NO-BREAK	Periodicidade
Testar a operação do fornecimento de energia ininterrupta dos <i>no-breaks</i> , através de autoteste do equipamento ou simulando uma falta, sob carga plena, verificando as tensões e correntes na saída, e o período de autonomia.	Semestral

Testar o funcionamento das chaves de transferência para o ramo de <i>by-pass</i> (<i>by-pass</i> automático).	Semestral
Elaborar laudo sobre as condições dos equipamentos (Chloride 80-NET, Emerson ITA 40kVA), devidamente atestado pelo técnico do fabricante ou empresa credenciada por este.	Semestral
PLANILHA DE ROTINAS MÍNIMAS – AUTOMAÇÃO	
SUPERVISÓRIO	Periodicidade
Fazer backup do sistema.	Mensal
Testar os alarmes sonoros e visuais.	Mensal
Verificar funcionamento de todos os botões de comando.	Trimestral
CONTROLADORES	Periodicidade
Verificar a tensão de alimentação.	Mensal
Examinar as conexões dos equipamentos com os cabos, o estado de conservação dos fios, promovendo os reapertos, a eliminação de focos de corrosão e instalando, se necessário, terminais apropriados.	Semestral
Verificar a identificação da controladora, fazer a limpeza geral e reaperto dos terminais.	Semestral
DAMPERS	Periodicidade
Limpar e verificar a fixação das mangueiras do sensor de vazão.	Semestral
Variar a posição do <i>dampers</i> no sistema e conferir se a leitura coincide com a ação do atuador, inclusive se o <i>dampers</i> está sendo totalmente aberto e totalmente fechado.	Semestral
VÁLVULAS DE ÁGUA GELADA	Periodicidade
Verificar se a leitura do sistema sobre a posição da válvula de água gelada coincide com a ação do atuador (0% fechada, 50% meio aberta, 100% totalmente aberta).	Mensal
SENSORES DE TEMPERATURA	Periodicidade
Posicionar termômetro de teste ao lado do sensor de temperatura do ambiente, e conferir se as medidas estão semelhantes.	Semestral
SENSORES E DETECTORES	Periodicidade
Limpar e verificar o estado de conservação e se as medidas estão corretas.	Semestral
ATUADORES	Periodicidade
Limpar e verificar se a leitura do sistema sobre a posição coincide com a ação do atuador (0% fechada, 50% meio aberta, 100% totalmente aberta).	Trimestral
ELETRODUTOS, ELETROCALHAS, CANALETAS E CAIXAS	Periodicidade
Limpar externamente as tubulações aparentes e tampas das caixas de passagem.	Semestral
Verificar a presença de água ou umidade excessiva no interior de calhas e caixas de passagem, efetuando a secagem, se necessário, com uso de aparelhagem apropriada.	Semestral
Eliminar focos de corrosão em tubulações aparentes e/ou caixas com tratamentos adequados (lixamento, aplicação de produtos anticorrosivos, pintura etc).	Anual
Limpar as eletrocalhas e canaletas abertas.	Anual
Inspecionar as tubulações aparentes (eletrodutos, eletrocalhas, canaletas etc) efetuando reaperto/reforço das conexões/junções (caixas, luvas, buchas etc), substituindo, quando necessário, as peças danificadas.	Anual
Proceder inspeção visual geral e verificar a continuidade o e aterramento de eletrodutos/eletrocalhas metálicas, provendo, quando necessário, as ligações para sua equipotencialidade com a terra.	Anual

PLANILHA DE ROTINAS MÍNIMAS - SDAI	
SISTEMA DE DETECÇÃO E ALARME DE INCÊNDIO	Periodicidade
Testar todos os componentes do sistema	Trimestral
Inspecionar internamente todos os componentes expostos ao tempo, umidade ou poeira, de modo a verificar seu estado interno	Trimestral
Verificar em todos os laços se os eventos "Interrupção de Linha", "Curto-circuito" e "Fuga à Terra" são sinalizados como defeito pela central de incêndio	Trimestral
Realizar regulagens, ajustes mecânicos e eletrônicos, reprogramações e substituições de peças, componentes e acessórios que, apesar de estarem funcionando, se apresentarem risco efetivo ou potencial ao correto funcionamento do sistema	Semestral
Realizar a limpeza geral de todos os componentes do sistema	Semestral
Verificar a proteção dos laços contra curto-circuito	Semestral
Determinar se as baterias conseguem alimentar o sistema durante 24 horas, mantendo sua tensão de saída acima de 90% do valor nominal	Semestral
ELETRODUTOS, ELETROCALHAS, CANALETAS E CAIXAS	Periodicidade

Limpar externamente as tubulações aparentes e tampas das caixas de passagem.	Semestral
Verificar a presença de água ou umidade excessiva no interior de calhas e caixas de passagem, efetuando a secagem, se necessário, com uso de aparelhagem apropriada.	Semestral
Eliminar focos de corrosão em tubulações aparentes e/ou caixas com tratamentos adequados (lixamento, aplicação de produtos anticorrosivos, pintura etc).	Anual
Limpar as eletrocalhas e canaletas abertas.	Anual
Inspecionar as tubulações aparentes (eletrodutos, eletrocalhas, canaletas etc) efetuando reaperto/reforço das conexões/junções (caixas, luvas, buchas etc), substituindo, quando necessário, as peças danificadas.	Anual
Proceder inspeção visual geral e verificar a continuidade o e aterramento de eletrodutos/eletrocalhas metálicas, provendo, quando necessário, as ligações para sua equipotencialidade com a terra.	

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

ROTINAS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA– SISTEMAS ESPECÍFICOS

GRUPO GERADOR	Periodicidade
Verificar a validade do óleo lubrificante e trocar se necessário.	Semestral
Verificar os filtros e trocar se necessário.	Semestral
Drenar a água condensada nos tanques de combustível	Semestral
Verificar e reapertar mangueiras e conexões	Semestral
Verificar o funcionamento do preaquecimento	Semestral
Trocar a água e anticorrosivo do radiador de água	Semestral
Verificar e reapertar todos os parafusos conectores	Semestral
Verificar tensão das baterias	Semestral
Verificar nível de óleo lubrificante	Semestral
Verificar temperatura da água de resfriamento (com equipamento em operação)	Semestral
Testar o funcionamento do conjunto motor-gerador COM carga, preferencialmente em horário de baixa ocupação do edifício. Acompanhar a atuação do QTA na execução da transferência automática.	Semestral
Realizar vistoria preditiva com emissão de laudo técnico emitido pelo responsável técnico para subsidiar a manutenção preventiva para substituição de componentes, conforme manual do equipamento.	Semestral
QUADRO DE TRANSFERÊNCIA AUTOMÁTICA – QTA	Periodicidade
Verificar o funcionamento dos relés de supervisão e revisar seus contatos.	Semestral
Verificar e reapertar as conexões entre as chaves de transferência e os cabos, verificando a ocorrência de sobreaquecimentos.	Semestral
Verificar operação dos relés de tempo, sobrecargas, falta de fase, frequência e sensor de tensão.	Semestral
Efetuar limpeza geral do quadro.	Semestral
Verificar os contatos fixos e móveis das chaves de transferência.	Semestral
Verificar contatos dos contatores auxiliares.	Semestral
Aferir com o voltímetro padrão, indicação do voltímetro do painel.	Semestral
Aferir amperímetro do painel.	Semestral
Aferir frequencímetros.	Semestral
Verificar relação dos transformadores de corrente.	Semestral
Verificar isoladores dos barramentos.	Semestral
Medir e registrar aterramento do painel e grupo, testando continuidade.	Semestral
Verificar pintura externa do painel.	Semestral
Efetuar limpeza geral das canaletas de passagem do cabeamento.	Anual
Efetuar reaperto geral.	Anual
Lubrificar articulações de disjuntores e chaves.	Anual
Desfazer todas as conexões, limpar e reconectá-las.	Anual
Medir e registrar resistência de isolamento dos cabos e disjuntores.	Anual
Efetuar limpeza geral com sopro de ar comprimido.	Anual
Combater a corrosão e retocar pintura do quadro.	Anual

PLANILHA DE ROTINAS MÍNIMAS – INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS, PLUVIAIS E DE COMBATE A INCÊNDIO:

Se	Semanal
M	Mensal
S	Semestral
A	Anual

Item	Descrição dos Serviços	Período
ÁGUA POTÁVEL, INCÊNDIO, ESGOTO e ÁGUAS PLUVIAIS	Executar a limpeza, retocar a pintura e verificar a fixação (tirantes) das tubulações e conexões aparentes inibindo processos de deterioração e corrosão. Bem como realizar, se necessário, substituição de tubulações, conexões, mangueiras, abraçadeiras, suportes e outros.	A
ÁGUA POTÁVEL	Verificar o estado de conservação das tampas, escadas, e demais partes metálicas dos reservatórios inferiores e superiores, inibindo focos de corrosão e retocando a pintura caso necessário.	Se
	Prestar apoio técnico à empresa responsável pela limpeza e a desinfecção dos reservatórios de água inferior e superior, garantindo que não haja prejuízo do abastecimento.	S
	Inspecionar o cavalete central, verificando vazamentos, condições da caixa, focos de corrosão na tampa, efetuando a limpeza interna e externa e retoques de pintura caso necessário.	Se
	Realizar leitura diária do hidrômetro, verificando as condições gerais do local e da tubulação.	Se
	Verificar a ocorrência de violação e/ou ligações clandestinas nas instalações externas.	M
ÁGUA PLUVIAL	Verificar os registros gerais e barrilete examinando as condições de manuseio, abrindo e fechando os mesmos.	M
	Verificar o estado de conservação das caixas de areia e de passagem, realizando, se necessário, limpeza das caixas e retoque na pintura das tampas e grelhas bem como substituição das telas, quando aplicável.	M
	Limpar as calhas, condutores e ralos simples e hemisféricos de captação.	Se
ESGOTO	Verificar a ocorrência de vazamentos, entupimentos e outros defeitos nas tubulações e conexões aparentes, corrigindo-os.	Se
	Limpar as caixas sifonadas, sifões das pias e lavatórios, ralos, caixas de gordura, caixas de inspeção, grelhas e ralos.	Se
MOTO BOMBAS	Verificar funcionamento das bombas hidráulicas e tubulações de recalque.	Se
	Realizar o rodízio das bombas hidráulicas.	M
	Realizar limpeza das bombas hidráulicas e tubulações	M
	Eliminar corrosões nas bombas e tubulações de recalque.	A
COMBATE À INCÊNDIO	Realizar testes de funcionamento das válvulas dos hidrantes e sprinklers.	S
	Verificar vazamentos, oxidações e necessidade de retoque na pintura,	S

	Purgar a água dos sprinklers e reabastecer o sistema com água do reservatório.	A
	Testar os registros das caixas de hidrantes, abrindo-os e fechando-os para evitar o seu gripamento.	S

MODELO DE FICHA DE CONTROLE DE MANUTENÇÃO

CONTROLE DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA/CORRETIVA

Equipamento:	
Localização:	Potência (W):
Marca/Modelo:	Baterias:

Data	Serviço Executado	Ordem de Serviço	Assinatura

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

MANUTENÇÃO PREVENTIVA – DETECÇÃO E ALARME DE INCÊNDIO				
		CONTRATO Nº	O.S. Nº	
		LOCAL		
		EQUIPAMENTO:	OBSERVAÇÃO	
		DATA PREVISTA		
ITEM	DESCRIÇÃO	SERVIÇO	MATERIAL UTILIZADO	OBSERVAÇÃO
1	Testar todos os componentes do sistema			
2	Inspecionar internamente todos os componentes expostos ao tempo, umidade ou poeira, de modo a verificar seu estado interno			
3	Verificar em todos os laços se os eventos "Interrupção de Linha", "Curto-circuito" e "Fuga à Terra" são sinalizados como defeito pela central de incêndio			
4	Realizar a limpeza geral de todos os componentes do sistema			
5	Verificar a proteção dos laços contra curto-circuito			
6	Determinar se as baterias alimentam o sistema durante 24 horas, mantendo sua tensão de saída acima de 90% do valor nominal			
EXECUTANTE		HORA INÍCIO	HORA TÉRMINO	DATA
PENDÊNCIA		RESPONSÁVEL		

PREGÃO ELETRÔNICO PR/PI Nº 5/2016

ANEXO II – PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS

(Disponível em arquivo editável em www.prpi.mpf.mp.br – Transparência – Licitações 2016)

I – QUANTITATIVO DE MÃO DE OBRA

ITEM 1: Prestação de serviços técnicos continuados de manutenção preditiva, preventiva e corretiva, monitoramento e operação dos sistemas elétricos, de automação e de detecção e alarme de incêndio, sistemas hidrossanitários, pluviais e de combate a incêndio e serviços de manutenção civil, com mão de obra residente, abrangendo 1 técnico de eletricidade, 1 técnico de eletrônica, 1 artífice em manutenção geral e 1 auxiliar de manutenção geral, e visitas técnicas de engenheiro eletricitista e engenheiro civil, nas dependências do Edifício-Sede da Procuradoria da República no Estado do Piauí, sita na Av. João XXIII, 1390, Bairro dos Noivos, Teresina-Piauí, com fornecimento de todo material de consumo, máquinas, equipamentos e ferramentas necessárias à execução dos serviços, sem custos adicionais para o CONTRATANTE, e fornecimento de peças e componentes mediante ressarcimento.

PROFISSIONAIS RESIDENTES	JORNADA	EFETIVO
Técnico em Eletricidade	44 horas/semana	1
Técnico em Eletrônica	44 horas/semana	1
Artífice em Manutenção Geral	44 horas/semana	1
Auxiliar de Manutenção	44 horas/semana	1
TOTAL		4

PROFISSIONAIS – GERENCIAMENTO	JORNADA MÍNIMA	EFETIVO
Engenheiro Eletricista	2 horas/mês	1
Engenheiro Civil	2 horas/mês	1
TOTAL		2

II – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DO PREÇO HOMEM-MÊS

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DO PREÇO HOMEM-MÊS

BASE: CCT 2015/2017 SITRICON-PI

em R\$

Descrição do Item	TÉCNICO EM ELETRICIDADE	TÉCNICO EM ELETRÔNICA	ARTÍFICE EM MANUTENÇÃO GERAL	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO
Montante A (mão de obra)				
Salário	1.241,21	1.241,21	1.241,21	940,89
Valor do adicional de insalubridade	0,00	0,00	0,00	0,00
Valor do adicional de periculosidade	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros adicionais (ESPECIFICAR, SE HOUVER)	0,00	0,00	0,00	0,00
Encargos Sociais – 72,11%	895,04	895,04	895,04	678,48
Total Montante A	2.136,25	2.136,25	2.136,25	1.619,37
INSUMOS DE MÃO DE OBRA				
Valor do uniforme	20,00	20,00	20,00	20,00
Valor do vale-transporte	46,53	46,53	46,53	64,55
Valor do auxílio-alimentação	244,64	244,64	244,64	244,64
Valor da assistência médico-odontológica	0,00	0,00	0,00	0,00
Seguro de vida	5,00	5,00	5,00	5,00
Valor de outros custos por empregado (ESPECIFICAR, SE HOUVER)	0,00	0,00	0,00	0,00
Total dos Insumos de Mão de Obra	316,17	316,17	316,17	334,19
Insumos Diversos				
Fornecimento de material / Manutenção/Depreciação de equipamentos	100,00	100,00	100,00	100,00
Total de Insumos Diversos	100,00	100,00	100,00	100,00
Demais Componentes				
Taxa de Administração - 5,31% incidente sobre o somatório do Montante A e Insumos	135,53	135,53	135,53	109,04
Lucro - 7,2% incidente sobre o Montante A, Insumos e a Taxa de Administração	193,53	193,53	193,53	155,71
Total dos Demais Componentes	329,07	329,07	329,07	264,75
Tributos				
PIS - 0,65%	20,50	20,50	20,50	20,50
COFINS - 3%	94,63	94,63	94,63	94,63
ISSQN – 5%	157,72	157,72	157,72	126,89
Total dos Tributos (sobre o faturamento)	272,85	272,85	272,85	242,02
Total do Montante B	1.018,08	1.018,08	1.018,08	940,96
Faturamento = preço unitário por empregado (montante A + montante B)	3.154,33	3.154,33	3.154,33	2.537,82
Quantidade de empregados	1	1	1	1
Preço mensal dos serv.da categoria (Faturamento x qde.Empregados)	3.154,33	3.154,33	3.154,33	2.537,82

III – PLANILHA DE ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Na elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços, a licitante deve especificar em tabela anexa os encargos sociais e trabalhistas.

Segue COMPOSIÇÃO DE ENCARGOS SOCIAIS, referente ao PREÇO HOMEM-MÊS, da Auditoria Interna do MPU, disponível na página <http://www.audin.mpu.gov.br>, no campo “TERCEIRIZAÇÃO” - “Limites aceitáveis de encargos sociais para contratação de serviços continuados”, adotado como parâmetro por esta Procuradoria da República no Piauí para cálculo do valor global máximo estimado da contratação.

Trancrevemos, posto que pertinente, trecho do PARECER CORAG/SEORI/AUDIN - MPU/Nº 060/2012 (Disponível para download em <http://www.auditoria.mpu.mp.br/> em 11/05/2016):

“Administrativo. Limite de encargos sociais. Planilha.

3. Isso posto, salientamos que os percentuais adotados por esta Auditoria Interna no cálculo do limite de 72,11% foram fixados com base em estudos realizados com o objetivo de apurar o valor máximo a ser aceito nas propostas, nos termos do art. 40, inciso X, da Lei nº 8.666/93, visando assegurar a justa remuneração às empresas contratadas.

4. A propósito, nada impede, e não será motivo de desclassificação, que a empresa cote em sua proposta percentuais de encargos sociais ou de tributos diferentes dos utilizados pela Audin para chegar ao preço máximo aceitável, desde que o valor da proposta não seja superior ao definido pela Administração.”

COMPOSIÇÃO DOS ENCARGOS SOCIAIS - Serviços Continuados

Encargos sociais sobre o valor da remuneração - Grupo A	
INSS Contribuição Empresa	20,00%
SESI/SESC	1,50%
SENAI/SENAC	1,00%
INCRA	0,20%
Salário Educação	2,50%
FGTS	8,00%
Seguro Acidente de Trabalho	3,00%
SEBRAE	0,60%
TOTAL ENCARGOS GRUPO A	36,80%

Encargos sociais sobre o valor da remuneração - Grupo B	
Férias	11,11%
Auxílio Doença	1,39%
Licença Maternidade/Paternidade	0,02%
Faltas legais	0,69%
Acidente de trabalho	0,33%
Aviso prévio	1,35%
13º Salário	8,33%
TOTAL ENCARGOS GRUPO B	23,22%

Encargos sociais sobre o valor da remuneração - Grupo C	
Aviso Prévio indenizado	0,42%
Indenização adicional	0,08%
FGTS nas rescisões sem justa causa	3,05%
TOTAL ENCARGOS GRUPO C	3,55%

Encargos sociais sobre o valor da remuneração - Grupo D	
Incidência dos Enc. do Grupo A s/ Grupo B	8,54%
TOTAL ENCARGOS GRUPO D	8,54%

TOTAL DE ENCARGOS	
	72,11%

IV – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DO PREÇO HOMEM-HORA

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DO PREÇO HOMEM-HORA

BASE: LEI No 4.950-A, DE 22 DE ABRIL DE 1966.

em R\$

Descrição do Item	ENGENHEIRO ELETRICISTA	ENGENHEIRO CIVIL
Montante A (mão de obra)		
Salário	34,00	34,00
Valor do adicional de insalubridade	0,00	0,00
Valor do adicional de periculosidade	0,00	0,00
Outros adicionais (ESPECIFICAR, SE HOUVER)	0,00	0,00
Encargos Sociais – 116,75%	39,70	39,70
Total Montante A	73,70	73,70
INSUMOS DE MÃO DE OBRA		
Valor do uniforme	0,00	0,00
Valor do vale-transporte	0,00	0,00
Valor do auxílio-alimentação	0,00	0,00
Valor da assistência médico-odontológica	0,00	0,00
Seguro de vida	0,00	0,00
Valor de outros custos por empregado (ESPECIFICAR, SE HOUVER)	0,00	0,00
Total dos Insumos de Mão de Obra	0,00	0,00
Insumos Diversos		
Fornecimento de material / Manutenção/Depreciação de equipamentos	0,00	0,00
Total de Insumos Diversos	0,00	0,00
Demais Componentes		
Taxa de Administração - 5,31% incidente sobre o somatório do Montante A e Insumos	3,91	3,91
Lucro - 7,2% incidente sobre o Montante A, Insumos e a Taxa de Administração	5,59	5,59
Total dos Demais Componentes	9,50	9,50
Tributos		
PIS - 0,65%	0,59	0,59
COFINS - 3%	2,73	2,73
ISSQN – 5%	4,55	4,55
Total dos Tributos (sobre o faturamento)	7,88	7,88
Total do Montante B	17,38	17,38
Valor hora	91,07	91,07
Quantidade de horas/mês (minimo de vista mensal)	2	2
Preço mensal dos serv.da categoria (Faturamento x qde.Empregados)	182,15	182,15

V - PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS MENSAL E GLOBAL (ANUAL)

ITEM 1: Prestação de serviços técnicos continuados de manutenção preditiva, preventiva e corretiva, monitoramento e operação dos sistemas elétricos, de automação e de detecção e alarme de incêndio, sistemas hidrossanitários, pluviais e de combate a incêndio e serviços de manutenção civil, com mão de obra residente, abrangendo 1 técnico de eletricidade, 1 técnico de eletrônica, 1 artífice em manutenção geral e 1 auxiliar de manutenção geral, e visitas técnicas de engenheiro eletricitista e engenheiro civil, nas dependências do Edifício-Sede da Procuradoria da República no Estado do Piauí, sita na Av. João XXIII, 1390, Bairro dos Noivos, Teresina-Piauí, com fornecimento de todo material de consumo, máquinas, equipamentos e ferramentas necessárias à execução dos serviços, sem custos adicionais para o CONTRATANTE, e fornecimento de peças e componentes mediante ressarcimento.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL
TÉCNICO EM ELETRICIDADE	1	R\$ 3.154,33	R\$ 37.851,95
TÉCNICO EM ELETRÔNICA	1	R\$ 3.154,33	R\$ 37.851,96
ARTÍFICE EM MANUTENÇÃO GERAL	1	R\$ 3.154,33	R\$ 37.851,96
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO	1	R\$ 2.537,82	R\$ 30.453,90
ENGENHEIRO ELETRICISTA	2 H / MÊS	R\$ 182,15	R\$ 2.185,77
ENGENHEIRO CIVIL	2 H / MÊS	R\$ 182,15	R\$ 2.185,77
TOTAL DA CONTRATAÇÃO		R\$ 12.365,11	R\$ 148.381,32

PREGÃO ELETRÔNICO PR/PI Nº 5/2016

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA

(emitir em papel identificador/timbrado do licitante)

A empresa _____(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)____, CNPJ nº _____, com sede na Rua _____(ENDEREÇO COMPLETO, COM CEP)_____, telefone _____, por seu representante legal infrafirmado, Sr(a) _____, portador de RG nº _____ e CPF nº _____, apresenta sua PROPOSTA DE PREÇOS para participação no Pregão Eletrônico PR/PI nº 5/2016, como segue:

1. Declaramos conhecer e aceitar todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos e declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente aos da Lei nº 10.520/2002, Lei nº 8.666/93 e Decreto nº 35.450/2005.

2. A apresentação desta proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3. Declaramos, sob as penas da lei, deter familiaridade com a natureza e vulto dos serviços especificados, bem como as técnicas necessárias ao perfeito desenvolvimento da execução do objeto, e ter pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizaremos para quaisquer questionamentos futuros.

4. Informamos os seguintes dados do representante legal para assinatura do contrato:

NOME COMPLETO: _____

RG Nº _____ CPF Nº _____

CARGO/FUNÇÃO (exemplo: Diretor, Sócio-Administrador, etc): _____

TELEFONE: _____ FAX: _____ CELULAR: _____

E-MAIL: _____

5. Esta proposta tem validade por _____ dias (não inferior a 60 dias) consecutivos, contados da data de abertura da sessão pública.

6. Para a realização do objeto da licitação supra, propomos à Procuradoria da República no Piauí o preço global de R\$ _____ (_____), conforme discriminado nas planilhas seguintes:

ITEM 1: Prestação de serviços técnicos continuados de manutenção preditiva, preventiva e corretiva, monitoramento e operação dos sistemas elétricos, de automação e de detecção e alarme de incêndio, sistemas hidrossanitários, pluviais e de combate a incêndio e serviços de manutenção civil, com mão de obra residente, abrangendo 1 técnico de eletricidade, 1 técnico de eletrônica, 1 artífice em manutenção geral e 1 auxiliar de manutenção geral, e visitas técnicas de engenheiro eletricista e engenheiro civil, nas dependências do Edifício-Sede da Procuradoria da República no Estado do Piauí, sita na Av. João XXIII, 1390, Bairro dos Noivos, Teresina-Piauí, com fornecimento de todo material de consumo, máquinas, equipamentos e ferramentas necessárias à execução dos serviços, sem custos adicionais para o CONTRATANTE, e fornecimento de peças e componentes mediante ressarcimento.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL
TÉCNICO EM ELETRICIDADE	1		
TÉCNICO EM ELETRÔNICA	1		
ARTÍFICE EM MANUTENÇÃO GERAL	1		
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO	1		
ENGENHEIRO ELETRICISTA	2H/MÊS		
ENGENHEIRO CIVIL	2H/MÊS		
TOTAL DA CONTRATAÇÃO			

(APRESENTAR PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS E DE ENCARGOS SOCIAIS, NOS MOLDES DAS PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS CONSTANTES DO ANEXO II – PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS)

_____(Local/Data)_____
_____(Assinatura/Nome Legível)_____
Representante legal
RG nº _____ CPF nº _____

PREGÃO ELETRÔNICO PR/PI Nº 5/2016

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÕES PARA HABILITAÇÃO (ITENS 10.1.5, 10.1.6 E 10.1.7 DO EDITAL)

(emitir em papel identificador/timbrado do licitante)
(assinalar uma das alternativas para cada item, onde houver)

A empresa _____(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)____, CNPJ nº _____, por seu representante legal infrafirmado, Sr(a) _____, portador de RG nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, para os devidos fins e sob as penas da lei, como condição para habilitação no Pregão Eletrônico PR/PI nº 5/2016, promovido pela Procuradoria da República no Piauí, que:

1. () mantém escritório em Teresina-PI, no endereço _____(informar endereço completo, inclusive CEP e telefone)_____.

() instalará escritório em Teresina-PI, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

2. não tem sócios, gerentes ou diretores que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros ou servidores ocupantes de cargos de direção dos órgãos do Ministério Público da União (Ministério Público Federal, Ministério Público Militar, Ministério Público do Trabalho e Ministério Público do Distrito Federal e Territórios), nos termos das Resoluções nº 01, de 07/11/2005, nº 07, de 17/04/2006, e nº 37, de 28/04/2009, todas do Conselho Nacional do Ministério Público.

3. () possui menos de 100 empregados em seu quadro de pessoal.

() possui ____ () empregados em seu quadro de pessoal, e preenche o percentual de ____% com pessoas reabilitadas e/ou portadores de deficiência habilitados, de acordo com o Art. 93 da Lei nº 8.213/91.

_____(Local/Data)_____
_____(Assinatura/Nome Legível/)_____
Representante legal
RG nº _____ CPF nº _____

PREGÃO ELETRÔNICO PR/PI Nº 5/2016

ANEXO V – MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO Nº XX/2016

CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM A **UNIÃO**, POR MEIO DA
**PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO
PIAUI**, E A EMPRESA

PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
MANUTENÇÃO PREDIAL
ENVOLVENDO OS SISTEMAS
ELÉTRICOS, AUTOMAÇÃO,
DETECÇÃO E ALARME DE
INCÊNDIO, MANUTENÇÃO CIVIL E
HIDRÁULICA PARA A SEDE DA
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO
PIAUI.

A **UNIÃO**, por intermédio da **PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO PIAUI**, inscrita no CNPJ sob o nº 26.989.715/0022-37, sita na Av. João XXIII, nº 1390, Bairro dos Noivos, Teresina-PI, CEP-64045-000, neste ato representada por seu Secretário Estadual, Sr. GLADIVAN PEREIRA MONTEIRO, brasileiro, casado, portador de RG nº 526.710 (SSP/PI) e CPF nº 239.737.573-72, no uso da competência que lhe foi atribuída pela Portaria PR/PI/MPF nº 53, de 05 de dezembro de 2013, publicada no DOU nº 238, Seção 2, de 09 de dezembro de 2013, doravante designado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, situada na _____, neste ato representada por seu Sócio-Gerente, Sr. _____, _____, portador de RG nº _____ SSP/___ e CPF nº _____, daqui por diante designada **CONTRATADA**, tendo em vista o contido no Processo MPF/PRPI nº 1.27.000.000894/2016-12 (Pregão Eletrônico PR/PI nº 5/2016), e considerando as disposições estabelecidas na Lei n.º 8.666/93, têm entre si, justo e avençado, celebram o presente contrato de prestação de serviços TÉCNICOS

CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO PREDITIVA, PREVENTIVA E CORRETIVA, MONITORAMENTO E OPERAÇÃO DOS SISTEMAS ELÉTRICOS, DE AUTOMAÇÃO E DE DETECÇÃO E ALARME DE INCÊNDIO, SISTEMAS HIDROSSANITÁRIOS, PLUVIAIS E DE COMBATE A INCÊNDIO E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CIVIL, COM MÃO DE OBRA RESIDENTE, NA SEDE DA PR/PIAUI, COM FORNECIMENTO DE TODO MATERIAL DE CONSUMO, MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS NECESSÁRIAS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, SEM CUSTOS ADICIONAIS PARA O CONTRATANTE, E FORNECIMENTO DE PEÇAS E COMPONENTES MEDIANTE RESSARCIMENTO, em regime de execução indireta e empreitada por preço global, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços técnicos continuados de manutenção preditiva, preventiva e corretiva, monitoramento e operação dos sistemas elétricos, de automação e de detecção e alarme de incêndio, sistemas hidrossanitários, pluviais e de combate a incêndio e serviços de manutenção civil, com mão de obra residente, abrangendo **1 (UM) técnico de eletricidade, 1 (UM) técnico de eletrônica, 1 (UM) artífice em manutenção geral e 1 (UM) auxiliar de manutenção geral, e visitas técnicas de engenheiro eletricista e engenheiro civil**, nas dependências do Edifício-Sede da Procuradoria da República no Estado do Piauí, sita na Av. João XXIII, 1390, Bairro dos Noivos, Teresina-Piauí, com fornecimento de todo material de consumo, máquinas, equipamentos e ferramentas necessárias à execução dos serviços, sem custos adicionais para o CONTRATANTE, e fornecimento de peças e componentes mediante ressarcimento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A prestação dos serviços ora contratados obedecerá ao estipulado neste CONTRATO, bem como, às obrigações assumidas nos documentos adiante enumerados constantes do Processo PR-PI nº 1.27.000.000894/2016-12 e que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste CONTRATO, no que não o contrariem:

- a) Edital e Anexos do Pregão Eletrônico PR/PI nº 5/2016, especialmente ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, com todos os seus anexos e partes componentes;
- b) Proposta firmada pela CONTRATADA em __/__/2016;
- c) Planilha de custos e formação dos preços, apresentada pela CONTRATADA em __/__/2016;

PARÁGRAFO SEGUNDO – Os serviços serão executados na forma indireta, no regime de empreitada por preço global.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A CONTRATADA declara que sua proposta contempla todos os elementos necessários à execução do objeto contratado, não podendo alegar durante a execução do CONTRATO, a falta de algum elemento necessário à perfeita prestação do objeto licitado.

CLÁUSULA SEGUNDA – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

As especificações dos serviços a serem executados são aquelas transcritas no Termo de Referência (Anexo I) com todos os seus anexos e partes componentes, parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações do CONTRATANTE:

1. Exercer a fiscalização dos serviços prestados pela CONTRATADA;
2. Inspecionar os materiais utilizados pela CONTRATADA para execução dos serviços;
3. Cumprir e fazer cumprir o disposto neste documento;
4. Assegurar o acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados, aos locais onde executarão suas atividades;
5. Prestar as informações necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;
6. Não permitir o ingresso de terceiros não autorizados em locais próprios dos sistemas;
7. Fiscalizar o cumprimento das obrigações trabalhistas devidas pela CONTRATADA aos empregados lotados no CONTRATANTE;
8. Exercer fiscalização sobre os registros efetuados pela CONTRATADA nas carteiras profissionais de seus empregados;
9. Exigir a qualquer tempo a comprovação das condições da CONTRATADA que ensejaram sua contratação, notadamente no tocante a habilitação na licitação;
10. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA nos prazos previstos, após o cumprimento das formalidades legais;

11. Exigir da CONTRATADA, quando da apresentação da fatura mensal, a comprovação do valor de aquisição dos materiais utilizados conforme previsto neste documento, mediante apresentação da respectiva nota fiscal de compra;
12. Estabelecer local apropriado para guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos a serem utilizados em decorrência dos serviços, devendo a CONTRATADA disponibilizar, sem ônus para o CONTRATANTE, armários, prateleiras, tapume etc, necessários à guarda dos mesmos;
13. Disponibilizar local apropriado para que os empregados da CONTRATADA possam efetuar suas refeições, devidamente equipado com mesas e cadeiras;
14. Proibir o uso de qualquer dependência do CONTRATANTE, como alojamento ou moradia de pessoal ou fim diverso do permitido, mesmo que transitório.
15. Notificar por escrito e com antecedência, quaisquer débitos porventura existentes (multas, danos causados e outros);
16. Instruir a CONTRATADA acerca das normas de segurança e prevenção de incêndio implantadas no CONTRATANTE;
17. Atestar os serviços bem como os materiais fornecidos pela CONTRATADA, para execução dos serviços;
18. Determinar o imediato afastamento de qualquer empregado integrante da equipe designada para a execução dos serviços que, a seu exclusivo critério, esteja sem uniforme, ou sem crachá, ou dificultando a fiscalização, ou prejudicando o bom andamento ou a boa qualidade dos serviços, ou que não acate suas ordens nem respeite sua autoridade, ou cuja permanência na área for julgada inconveniente;
 - 18.1 Caso haja substituição do empregado, seja por iniciativa do CONTRATANTE ou da CONTRATADA, o substituto deverá possuir qualificação profissional igual ou superior à do substituído, sendo que isso deverá ser comprovado mediante documentação a ser encaminhada para o fiscal do Contrato.
19. Caso necessário, acatar e pôr em prática as recomendações feitas pela CONTRATADA no que diz respeito às condições, ao uso e ao funcionamento dos equipamentos;
20. Receber, controlar e manter arquivado os documentos entregues pela CONTRATADA;
21. Disponibilizar servidor do CONTRATANTE para receber treinamento sobre o sistema adotados pela CONTRATADA para o acompanhamento da manutenção;

22. Disponibilizar cópias de todos os manuais de equipamentos que tiver em seu poder;

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O CONTRATANTE reserva-se o direito de exercer, quando lhe convier, fiscalização sobre os serviços contratados e, ainda, aplicar penalidades ou rescindir o contrato, caso a CONTRATADA descumpra o contrato, O QUE NÃO REDUZ NEM EXCLUI AS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Será nomeado um ou mais fiscais de Contrato, para fazer a fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços, devendo este anotar e registrar todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados para o fiel cumprimento do contrato. Tal fiscalização não exclui nem reduz as responsabilidades da empresa em relação ao acordado.

PARÁGRAFO TERCEIRO - São competências do fiscal do Contrato:

1. Ter livre acesso e autoridade para definir toda e qualquer ação de orientação, gerenciamento, controle e acompanhamento da execução do contrato, fixando normas nos casos não especificados e determinando as providências cabíveis;
2. Suspender a execução dos serviços, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que julgar necessário;
3. Recusar qualquer serviço cuja qualidade não se revista do padrão desejado, bem como qualquer material, produto ou equipamento que não atenda satisfatoriamente aos fins a que se destinam. Nesse caso, a CONTRATADA deverá retirá-los das dependências do CONTRATANTE no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas. Os serviços rejeitados deverão ser refeitos pela CONTRATADA sem nenhum ônus adicional para o CONTRATANTE.

PARÁGRAFO QUARTO – A Fiscalização do Contrato terá poder, dentre outros, para: fazer anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados para o fiel cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas; atestar a nota fiscal quando do recebimento definitivo; definir toda e qualquer ação de orientação, gerenciamento, controle e acompanhamento da execução do Contrato, fixando normas nos casos não especificados e determinando as providências cabíveis; suspender a execução dos serviços, total ou parcialmente, em qualquer tempo, quando estes não estiverem sendo executados dentro dos parâmetros estabelecidos neste Contrato, submetendo o caso à autoridade superior; resolver os casos omissos pertinentes ao presente contrato.

CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se a executar o objeto deste contrato em observância às especificações exigidas no Edital e Anexos da licitação pertinente, especialmente as do Anexo I – Projeto Básico, com as condições firmadas pela CONTRATADA em sua proposta final apresentada no referido procedimento licitatório, e, ainda, com as demais normas aplicáveis à execução do objeto contratado, e, em especial, a:

1. A partir da data de assinatura do contrato a CONTRATADA terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos para elaborar o cronograma, inclusive das manutenções a serem subcontratadas, especificar lista de material de reposição a ser providenciado pela CONTRATANTE, que não deve incluir ferramentas, equipamentos e materiais inerentes aos serviços a serem prestados; e implementar as rotinas de manutenção preventiva, permanecendo o engenheiro nas instalações do CONTRATANTE até que os profissionais residentes consigam executar sozinhos essas rotinas.
2. Substituir qualquer empregado, no prazo estipulado pela Contratante, sempre que seus serviços sejam julgados insatisfatórios pelo fiscal do Contrato ou sua conduta seja prejudicial ou inconveniente à disciplina ou ao interesse do serviço público;
3. Submeter à avaliação do Contratante, obrigatoriamente, acervo técnico de profissional que, por qualquer razão, venha a substituir funcionário do quadro já efetivado.
4. Manter os sistemas constantes do objeto deste documento em bom estado de funcionamento, eficiência e limpeza, mediante manutenções preventiva e corretiva, utilizando, quando necessário, sinalização adequada para cada tipo de serviço, como placas com os dizeres “EM MANUTENÇÃO”, no caso de execução dos serviços em áreas de circulação de pessoas;
5. Executar os serviços objeto do contrato com zelo, efetividade e de acordo com os padrões de qualidade exigidos pela CONTRATANTE, utilizando-se materiais novos e de primeira linha com qualidade igual ou superior aos existentes nas instalações, reservando-se ao CONTRATANTE o direito de recusar qualquer material ou produto que apresentarem indícios de serem reciclados, recondicionados ou reaproveitados;
6. Cumprir os prazos estipulados pelo fiscal do Contrato. Caso haja necessidade de maior prazo, a CONTRATADA deverá formalizar imediata comunicação ao CONTRATANTE, justificando as causas e propondo novos prazos, que poderão ser aceitos ou não pelo fiscal

do Contrato;

7. Conhecer as especificações técnicas e todas as instalações, sistemas e equipamentos que serão mantidos e reparados durante a vigência do contrato, uma vez que a CONTRATADA procedeu à minuciosa vistoria executando cada levantamento necessário ao desenvolvimento de seu trabalho, de modo a não ter incorrido em omissões as quais jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços;

8. Encaminhar ao fiscal do Contrato, em 5 (cinco) dias corridos a partir do início do prazo de vigência do contrato, a relação dos empregados que executarão os serviços, bem como a comprovação da formação exigida neste documento, podendo o fiscal do Contrato impugnar aqueles que não preencherem as condições técnicas necessárias;

8.1. A relação dos empregados deverá conter: nome completo, número do documento de identidade, foto, função, endereço residencial, telefone para contato, tipo sanguíneo e fator RH, e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, para fins de divulgação na internet, a fim de atender à Resolução CNMP nº 86, de 2012;

8.2. A CONTRATADA deverá manter a referida relação sempre atualizada;

8.3. Sempre que houver mudança na equipe permanente, o fiscal do Contrato deverá ser notificado por escrito, sendo que o aceite do novo profissional ficará a cargo do CONTRATANTE, que verificará se todas as exigências curriculares contratuais foram cumpridas;

9. Registrar o contrato e a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) dos engenheiros no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e no prazo de 30 (trinta) dias corridos a contar do início da execução do contrato encaminhar os comprovantes ao fiscal do Contrato;

9.1. Quando da substituição de responsável técnico, deverá ser providenciada nova ART, apresentando-a ao fiscal do Contrato;

9.2. Exigir de seus subcontratados, se for o caso, a ART dos serviços a serem realizados, apresentando-a ao fiscal do Contrato;

10. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços, inclusive nos casos de subcontratação, devendo corrigir às suas expensas os serviços que o CONTRATANTE julgar insatisfatórios;

11. Interagir com as demais empresas contratadas pelo CONTRATANTE, envolvidas na

manutenção das demais instalações, a fim de possibilitar o perfeito funcionamento de todos os sistemas;

12. Manter arquivadas cópias dos relatórios técnicos mensais de que trata este documento;
13. Encaminhar, junto com a primeira fatura dos serviços, os seguintes documentos, como condição para realização do pagamento: comprovante do registro do contrato no CREA, ART, matrícula dos serviços no INSS, relação dos empregados, relatório de vistoria inicial, lista de materiais para estoque mínimo, cronograma das rotinas de manutenção e o 1º (primeiro) relatório técnico mensal;
14. Realizar os serviços de manutenção, adaptações e modificações nas instalações existentes, decorrentes de possíveis alterações de layout que porventura venham a ocorrer;
15. Realizar reparos que envolvam serviços externos de terceiros como: transporte, desmontagem, remontagem, enrolamento de motores, serviços de torno e solda, recuperação ou aferimento de componentes eletrônicos etc;
16. Executar ensaios, testes, medições e demais rotinas exigidas por normas técnicas oficiais, arcando com todas as responsabilidades técnicas e financeiras para realização dos testes necessários à aferição dos serviços, conforme dispõe o artigo 75 da Lei n.º 8.666/93;
 - 16.1. Efetuar as correções normais de eficiência do funcionamento dos equipamentos dos sistemas sempre que as inspeções ou testes indicarem modificações de parâmetros técnicos de qualquer um deles;
17. Manter todos os equipamentos de medição aferidos pelo INMETRO ou outro órgão designado pelo CONTRATANTE;
18. Testar as instalações na presença do fiscal do Contrato sempre que for solicitado;
19. Efetuar as correções normais de eficiência do funcionamento dos equipamentos dos sistemas sempre que as inspeções ou testes indicarem modificações de parâmetros técnicos de qualquer um deles;
20. Verificar, caso haja vazamento ou infiltração de água ou esgoto, se as instalações estão em condições de uso ou terão de ser desligadas;
21. Comunicar imediatamente ao fiscal do Contrato qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para a adoção de medidas cabíveis, bem como, comunicar, por escrito e de forma detalhada, todo tipo de acidente que eventualmente venha a ocorrer;

22. Compatibilizar dentro do horário de expediente os serviços de manutenção preventiva com as solicitações e necessidades de manutenção corretiva;
23. Controlar, ajustar e adequar as cargas elétricas, objetivando a eficiência energética;
24. Orientar regularmente seus profissionais acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais, e à racionalização do uso de energia elétrica dos equipamentos;
25. Utilizar equipamento elétrico de reduzido consumo de energia, bem como munido de fiação elétrica compatível para seu uso;
26. Realizar, por meio do fabricante ou empresa devidamente autorizada pelo fabricante, serviços que o CONTRATANTE julgar necessário, com as devidas correções dos problemas identificados nos equipamentos e sistemas constantes deste documento, em conformidade com o manual dos equipamentos, no prazo estipulado pelo CONTRATANTE;
27. Solicitar autorização do fiscal do Contrato caso os serviços impliquem na paralisação de equipamentos por período superior a 1 (uma) hora;
28. Prestar os serviços de manutenção preventiva e corretiva nos locais em que os sistemas estão instalados;
 - 28.1 Os serviços de equipamentos, que por motivos técnicos não puderem ser executados nos locais de uso, serão retirados pela firma CONTRATADA, mediante prévia aprovação do fiscal do Contrato, ficando a mesma inteiramente responsável pela integridade física de seus componentes durante a retirada, transporte, conserto e reinstalação, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;
 - 28.2 Ocorrendo o previsto no seu subitem anterior, a CONTRATADA deverá providenciar a imediata instalação de outros componentes com as mesmas características dos componentes retirados, sem ônus para o CONTRATANTE, os quais somente poderão ser retirados quando da reinstalação dos componentes originais devidamente corrigidos;
29. Atender a quaisquer serviços de emergência nos sistemas, a critério do CONTRATANTE, mesmo que resulte em acréscimo de pessoal ou material, ainda que fora do horário normal de atendimento, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
30. Os serviços que exigirem a paralisação das instalações deverão ser executados em horário que não dificulte o desempenho das atividades do CONTRATANTE, inclusive se

necessário aos finais de semana, feriados, ou fora do horário normal de expediente;

31. Solicitar autorização do CONTRATANTE para trabalhar em dias não úteis ou fora do horário de expediente, justificando o fato;

32. Executar os serviços sem prejuízo do funcionamento normal das atividades do CONTRATANTE, devendo adotar todas as medidas de proteção necessárias, com vistas ao livre trânsito das áreas;

33. Seguir criteriosamente as manutenções preventivas periódicas de acordo com os manuais técnicos do fabricante dos equipamentos e observações recomendadas pelo CONTRATANTE de modo a manter a padronização, originalidade e operacionalidade dos equipamentos;

34. Manter nas dependências do CONTRATANTE Livro de Ocorrências, com folhas triplas devidamente numeradas, onde serão feitas anotações sobre os trabalhos, tais como: indicações técnicas, início e término das etapas de serviços, causa e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, anormalidades, fatos relevantes, assuntos que requeiram providências das partes etc, devendo, necessariamente, ser apresentado ao fiscal do Contrato ao final de cada dia para conhecimento e visto, sob pena do não atesto da fatura mensal;

35. Além do Livro de Ocorrências, cada tipo de manutenção, seja ela corretiva, preventiva ou preditiva, deverá ser acompanhada de sua respectiva Ordem de Serviço. As Ordens de Serviço devem permanecer nas dependências do CONTRATANTE, devem ser cadastradas e controladas pela CONTRATADA, e devem ser digitalizadas e encaminhadas ao fiscal do Contrato.

36. Deixar, após os serviços, as instalações com bom aspecto, não sendo admitidos desalinhamentos, desleixo nas instalações, que não inspirem segurança e que sejam desagradáveis à vista e ao uso;

37. Remover entulho, sobras de materiais não utilizados e fazer a limpeza completa após a finalização dos serviços, despejando-os em local permitido pelas autoridades competentes, sem ônus para CONTRATANTE;

38. Comunicar ao fiscal do Contrato o uso indevido dos ambientes que compõem as instalações como depósito de materiais estranhos aos sistemas objeto do contrato;

39. Cuidar para que todas as áreas relacionadas aos serviços permaneçam sempre limpas e arrumadas, mantendo os materiais estocados e empilhados em local apropriado, por tipo e

qualidade;

40. Recolocar em seus respectivos lugares, móveis e equipamentos, quando retirados para execução de serviços;

41. Instruir os seus empregados sobre a técnica de execução dos serviços, prevenção de acidentes no trabalho e combate a incêndios;

42. Submeter seus empregados a um programa de capacitação, treinamento e aperfeiçoamento, principalmente normas do CONTRATANTE, os quais ficam sob responsabilidade da CONTRATADA, antes do início das atividades no órgão;

43. Promover outros cursos de formação, capacitação, treinamento, reciclagem, relações interpessoais e segurança no trabalho aos seus empregados de acordo com a necessidade de cada categoria profissional, preferencialmente fora do expediente normal de trabalho;

44. Permitir livre acesso ao fiscal do Contrato e toda pessoa autorizada por ele aos locais onde estejam sendo realizados trabalhos referentes ao contrato;

45. Comunicar, imediatamente, a ocorrência ou indício de furto ou vandalismo em componentes dos sistemas relacionados com o contrato, como seria o caso do desaparecimento de componentes ou substituição por duas vezes seguidas de um determinado componente no mesmo local num período inferior a um mês;

46. Solicitar previamente ao fiscal do Contrato autorização para movimentar equipamentos ou modificar elementos existentes no prédio, a fim de facilitar a execução de seus serviços;

47. Fazer o transporte vertical e horizontal de materiais, ferramentas e equipamentos relacionados com os serviços, sem ônus para CONTRATANTE;

48. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o fim de constatar no local a efetiva execução do serviço e verificar as condições em que está sendo prestado;

49. Fiscalizar e orientar todos os empregados sobre o uso correto dos equipamentos, promovendo a substituição de materiais desgastados ou que já não apresentem condições favoráveis de uso;

50. Fornecer aos empregados constantes instruções, visando o pleno conhecimento de suas atribuições, deveres e responsabilidades, inclusive quanto às normas de conduta e segurança;

51. Aplicar as advertências necessárias, e mesmo promover a substituição, dos empregados

da CONTRATADA que não atenderem às recomendações, cometerem atos de insubordinação ou indisciplina, desrespeitarem seus superiores, não acatarem as ordens recebidas, não cumprirem com suas obrigações ou praticarem qualquer outro tipo de ação grave, que venha a depor contra a área de manutenção da CONTRATADA ou do CONTRATANTE;

52. Fazer o controle de ponto dos funcionários, mantendo atualizada toda a documentação sob sua responsabilidade. Cópias da folha de ponto deverão ser entregues mensalmente ao CONTRATANTE junto com a fatura;

53. Solucionar junto à CONTRATADA os problemas de faltas por força de férias, dispensas médicas etc.;

54. Manter o fiscal do Contrato sempre informado sobre quaisquer fatos e atos considerados importantes ou irregularidades verificadas;

55. Promover substituição de materiais, ferramentas e equipamentos não adequados ao uso nos serviços;

56. Fiscalizar a apresentação e o preenchimento do Livro de Ocorrência e do sistema informatizado de manutenção, registrando as informações pertinentes dos serviços executados no dia;

57. Comunicar por escrito ao fiscal do Contrato, no prazo máximo de 24 horas, o desligamento de empregado da CONTRATADA, devendo a substituição ser promovida no mesmo prazo. Os empregados substitutos devem ser orientados sobre as técnicas de execução dos serviços;

58. Disponibilizar sistema de comunicação, tipo rádio ou similar, com o objetivo da rápida localização em caso de emergência, sendo 1 unidade por equipe;

59. Disponibilizar mais de um número de telefone em funcionamento 24 horas/dia, sendo ao menos um deles tipo telefone celular habilitado ao preposto da CONTRATADA, a fim de que possa ser contatado nos finais de semana, feriados ou após o expediente normal de serviços em caso de emergência, sem ônus para o CONTRATANTE. Ele ficará responsável por reunir a equipe necessária para execução do serviço emergencial;

59.1 Os números para acionamento do aparelho de comunicação deverão ser informados ao fiscal do Contrato, quando do início da vigência do contrato;

59.2 Sempre que houver alteração em algum dos números de telefone, a

CONTRATADA deverá comunicar o novo número ao fiscal do Contrato imediatamente;

60. Manter, durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejam sua contratação, incluindo os critérios de habilitação na licitação da própria CONTRATADA, e de eventuais empresas subcontratadas;

61. Providenciar o transporte de seus empregados da residência para as dependências do CONTRATANTE e vice-versa, por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes coletivos ou nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário;

62. Fornecer, sem repassar os custos para seus empregados, exceto nos casos previstos em Lei ou Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho:

62.1 Uniformes completos com a identificação da empresa e adequados à natureza do serviço, sendo 02 (dois) conjuntos completos para cada empregado no início da execução do contrato e a cada ano subsequente ou 48 (quarenta e oito) horas após comunicação escrita da Administração sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação, compondo-se cada conjunto de peças de excelente qualidade, resguardado à Administração o direito de exigir alteração das julgadas inadequadas, inclusive os apropriados às gestantes, substituindo-os para dar o devido conforto durante gestação;

62.2 Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletiva adequados aos serviços prestados, conforme Norma Regulamentadora 6 e 18 (item 18.23.) do Ministério do Trabalho e Emprego e CLT (arts. 166 e 167), impondo penalidade àqueles que se negarem a usá-los.

62.3 Crachás de identificação com fotografia;

62.4 Auxílio alimentação/refeição suficiente para cada mês;

62.5 Vale-transporte, no quantitativo necessário para que cada empregado se desloque residência/trabalho e vice-versa durante todo o mês, em uma única entrega no último dia útil do mês que antecede a utilização dos mesmos;

62.6 Ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços contratados;

63. Credenciar, junto ao setor competente do CONTRATANTE, empregado para, em dias, horários e local definido que não comprometam a execução dos serviços, proceder a entrega de contracheques, vales-transporte, vales alimentação e outras de responsabilidade

da CONTRATADA;

64. Fornecer todo o material de expediente, tais como: caneta, lápis, borracha, régua, prancheta, agenda, pasta, grampeador, sacador de grampo, blocos de rascunhos, blocos de recados, necessários aos serviços. Providenciar quadro para fixação de rotinas de manutenção;

65. Providenciar quadro para fixação do cronograma das rotinas de manutenção;

66. Fornecer armários individuais com chaves para guarda de material pessoal a todos os seus empregados que prestarem serviços nas dependências do CONTRATANTE; armários com chave para guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços; armários para a guarda de documentos relativos ao cadastro desses empregados e outros; bem como prateleiras e/ou tapumes para guarda de equipamentos, ferramentas etc. As instalações serão em local preestabelecido pelo CONTRATANTE;

67. Zelar pela área que lhe for entregue para uso, bem como assumir responsabilidade pela manutenção, guarda e reposição dos móveis, utensílios, equipamentos e ferramentas de propriedade do CONTRATANTE, colocados à disposição da CONTRATADA, mediante assinatura de Termo de Responsabilidade, reparando-os ou substituindo-os por sua conta quando danificados ou extraviados, mediante prévia comunicação ao CONTRATANTE, restituindo-os nas mesmas condições e quantidades em que lhe foram entregues para uso e gozo, ao prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação da responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE se reserva o direito de descontar o valor do ressarcimento na fatura mensal da prestação do serviço, sem exclusão do pleno direito de denunciar o CONTRATO;

68. Todas as despesas decorrentes da realização dos serviços aqui descritos, correrão por conta da CONTRATADA, ficando a cargo do CONTRATANTE somente o ressarcimento dos valores referentes às peças e componentes porventura fornecidas pela CONTRATADA, e às atualizações de software porventura realizadas.

69. Adotar boas práticas de sustentabilidade baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, tais como: racionalização do consumo de energia elétrica e de água; observar as normas técnicas competentes da ABNT e INMETRO; adotar práticas de desfazimento sustentável ou reciclagem dos resíduos, entulhos e bens que forem inservíveis para o processo de reutilização; racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes; substituição, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade; orientação periódica dos empregados

sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes; observar, quando da execução dos serviços, as práticas de sustentabilidade previstas no Decreto nº 7.746/2012 e Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010, no que couber;

70. Recrutar, selecionar e encaminhar ao CONTRATANTE os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima exigida, os quais deverão possuir suas funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

71. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela CONTRATANTE;

72. Substituir empregados faltosos ou que não se apresentarem uniformizados e com crachá/plaqueta, observando a qualificação necessária e o horário de execução dos serviços;

73. Assumir toda a responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados, inclusive em casos de emergência;

74. Efetuar o pagamento de salário, preferencialmente mediante depósito bancário, e de quaisquer verbas legais ou convencionais (como auxílio alimentação, vale transporte, férias e 13º salário) devidos aos trabalhadores no prazo e na forma da lei ou instrumento coletivo vigente, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;

75. Encaminhar ao CONTRATANTE, preferencialmente no mês de Janeiro de cada ano ou com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, relação de empregados que fruirão férias, assim como daqueles que irão substituí-los;

76. Apresentar Atestado de Saúde Ocupacional (exames admissionais) de seus empregados no primeiro mês de atividades, a cada renovação contratual, bem como na contratação de novos empregados;

77. Cumprir a legislação e as normas relativas à segurança e medicina do trabalho, diligenciando para que seus empregados trabalhem com Equipamento de Proteção Individual (EPI), caso necessário, ficando a cargo da CONTRATADA e às suas expensas o fornecimento desses equipamentos. A fiscalização do CONTRATANTE, por intermédio do

fiscal do Contrato, poderá paralisar os serviços enquanto tais empregados não estiverem protegidos, ficando o ônus da paralisação por conta da CONTRATADA;

78. Apresentar, juntamente a fatura mensal ou quando solicitado, cópias, autenticadas ou acompanhadas dos originais, de: a) comprovante de adimplemento de **salário**, referentes ao **mês anterior a prestação dos serviços**; b) comprovante de fornecimento dos benefícios **vale-transporte e auxílio-alimentação**, para **uso no mês corrente da prestação dos serviços**, preferencialmente mediante depósito em conta bancária do empregado, contendo nome, data e valor creditado; c) **Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social (GFIP-SEFIP)**, referente ao **mês anterior ao da prestação dos serviços**, incluindo protocolo de envio de arquivos emitido pelo Conectividade Social, relação dos trabalhadores constantes no arquivo SEFIP por Modalidade – Tomador/Obra, relação dos trabalhadores constantes no arquivo SEFIP – Resumo do Fechamento Empresa, relação de Tomador/Obra – RET (do Tomador/Obra e Resumo Empresa), relatório analítico da GRF, resumo das informações à Previdência Social constantes no arquivo SEFIP – Tomador de Serviços/Obra, comprovante de declaração das contribuições a recolher à Previdência Social e a outras entidades e fundos por FPAS – Empresa; d) **guias de pagamento do FGTS (GRF) e Previdência Social (GPS)** em valores compatíveis aos informados na GFIP-SEFIP, com comprovantes de recolhimento, referentes ao **mês anterior ao da prestação dos serviços**; e) aviso e recibo de férias e comprovante de pagamento de 13º salário, dentro do prazo legal; f) comprovante de entrega de equipamentos de proteção, quando for o caso; g) comprovantes de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei, no prazo de até 30 dias após a ocorrência; h) cópia do Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho, devidamente homologado, e de recolhimento de multa fundiária, se for o caso, quando houver demissão de empregado alocado nas dependências do CONTRATANTE, no prazo de até 30 dias após a ocorrência; i) comprovantes de realização de exames admissionais, demissionais e periódicos, quando for o caso, no prazo de 30 dias após a ocorrência; j) registro de ponto dos empregados, mensalmente; k) demonstrativos de cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho e das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao Contrato, quando solicitado pela CONTRATANTE;

79. Não ter como sócios, gerentes, diretores ou administradores cônjuges, companheiros(as) ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros e servidores ocupantes de cargos de direção, chefia ou

assessoramento do Ministério Público da União, sob pena de rescisão contratual;

80. Não lotar no ambiente da CONTRATANTE empregado que seja parente até o terceiro grau dos respectivos membros ou servidores da Procuradoria da República No Piauí, observando-se, no que couber, as restrições relativas à reciprocidade entre os Ministérios Públicos ou entre estes e órgãos da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, distrital ou municipal;

81. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento prévio e por escrito do CONTRATANTE;

82. Não permitir que seus empregados pratiquem a venda de quaisquer mercadorias e produtos nas dependências do CONTRATANTE, bem como que executem atividades incompatíveis com as previstas neste Contrato;

83. Não utilizar o nome do CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sem o consentimento prévio e por escrito do CONTRATANTE;

84. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;

85. Não caucionar ou utilizar o Contrato para quaisquer operações financeiras, sob pena de rescisão contratual;

86. Responsabilizar-se por todas as despesas com encargos e obrigações sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual, sendo que os empregados da CONTRATADA não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o CONTRATANTE;

87. Responsabilizar-se por quaisquer danos/prejuízos causados por ação ou omissão sua, de seus empregados ou prepostos à CONTRATANTE e/ou a terceiros, e quaisquer encargos devidos em decorrência da inobservância ou infração de disposições legais ou regulamentares vigentes aplicáveis à execução do objeto deste Contrato. Assume a CONTRATADA, neste caso, a obrigação de reparar o dano/prejuízo, inclusive mediante a reposição do bem danificado em condições idênticas às anteriores ao dano ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 dias, após a comunicação que lhe será feita por escrito. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento da garantia de execução ou da fatura do

mês, sem prejuízo de poder denunciar o contrato, de pleno direito;

88. Responsabilizar-se por quaisquer ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento do contrato;

89. Cumprir e fazer seus empregados cumprirem as normas e regulamentos internos do CONTRATANTE e acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive no cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

90. Cumprir durante a vigência deste Contrato todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais vigentes, sendo a única responsável por infrações a que houver dado causa;

91. Manter matriz, filial, escritório ou preposto em Teresina-PI, durante toda a vigência do Contrato, com condições adequadas para gerenciar a prestação dos serviços, em conformidade ao art. 68 da Lei nº 8.666/93, informando ao FISCAL DO CONTRATO seu endereço, número de telefone comercial fixo, móvel, fax e endereço eletrônico (e-mail), devendo atualizar todos os dados sempre que houver alteração;

92. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre qualquer assunto de interesse do Contratante ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da contratação, devendo orientar seus funcionários nesse sentido;

93. Manter, durante toda a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação que ensejaram sua contratação;

94. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços contratados, os salários dos empregados, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo à CONTRATANTE as comprovações respectivas;

95. Fornecer a cada empregado, quantitativo de vale-refeição (no valor definido no dissídio coletivo da classe), suficiente para cada mês, bem como o vale-transporte também no quantitativo necessário para que cada empregado se desloque residência/trabalho e vice-versa durante todo o mês, ambos em uma única entrega, no último dia útil do mês que antecede a utilização dos mesmos;

96. Efetuar o pagamento do 13º (décimo terceiro) salário (gratificação natalina), até a data definida no dissídio coletivo da classe, na proporção a que fizer jus o empregado;

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

98. Entregar, à unidade fiscalizadora do Contrato, os comprovantes de fornecimento dos benefícios (vale-refeição, vale transporte, cestas básicas ou comprovantes de cestas básicas suplementares prevista em Convenção Coletiva e demais benefícios) aos funcionários, o qual deverá constar: nome e matrícula do empregado, data da entrega, bem como a quantidade e o valor dos vales e o mês de competência e, ainda, assinatura do empregado atestando o recebimento dos mesmos, cuja comprovação deverá ocorrer junto a nota fiscal, e/ou, a qualquer tempo, quando solicitado pela CONTRATANTE.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Com a assinatura do contrato, a contratada autoriza a Administração contratante a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos pela CONTRATADA.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Quando não for possível a realização, pela própria administração, dos pagamentos a que se refere o parágrafo primeiro desta cláusula, esses valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS.

CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

A CONTRATADA deverá apresentar garantia de no mínimo 1 (um) ano para todos os serviços executados (manutenções preventivas e corretivas), assim como para peças, componentes, acessórios e outros materiais necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos, contados a partir da efetiva entrega dos equipamentos mantidos ou dos demais itens.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Na hipótese do equipamento mantido apresentar o mesmo defeito que ocasionou a realização dos serviços durante o período de garantia, a CONTRATADA deverá solucionar o problema em até 24 (vinte e quatro) horas da comunicação formal e sem qualquer ônus para o CONTRATANTE.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Observado o prazo de garantia, ficará a empresa obrigada a substituir, sem ônus adicional para o CONTRATANTE, toda e qualquer peça, componente, acessório ou demais materiais fornecidos que porventura venham a apresentar defeito, por outros iguais, ou na inexistência destes, por outros similares e compatíveis, de igual qualidade ou superior.

CLÁUSULA SEXTA – PREÇO E PAGAMENTO

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelos serviços ora contratados, o preço mensal de R\$ _____ (_____) e o global (12 meses) de R\$ _____ (_____), durante a vigência deste Contrato, sendo:

DESCRIÇÃO	PREÇO HOMEM-MÊS OU HOMEM-HORA	QUANTIDADE DE POSTOS OU HORAS-MÊS	VALOR MENSAL
Técnico em Eletricidade	R\$	1 posto	R\$
Técnico em Eletrônica	R\$	1 posto	R\$
Artífice em Manutenção Geral	R\$	1 posto	R\$
Auxiliar de Manutenção Geral	R\$	1 posto	R\$
Engenheiro Eletricista	R\$	2 h/mês	R\$
Engenheiro Civil	R\$	2 h/mês	R\$
PREÇO MENSAL DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO			R\$
NÚMERO DE MESES DA EXECUÇÃO CONTRATUAL			12
PREÇO GLOBAL (ANUAL) DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO			R\$

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O pagamento pela CONTRATANTE será feito mediante a apresentação da documentação especificada na Cláusula Quarta; para liberação das faturas, a CONTRATANTE levará em consideração o cumprimento de todas as cláusulas contratuais.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A CONTRATADA deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura, devidamente discriminada, referente aos serviços prestados no mês anterior, com indicação de dados bancários, acompanhada da documentação relacionada na Cláusula Quarta deste instrumento, o que será conferido e atestado pelo fiscal do Contrato; após o que a CONTRATANTE efetuará o pagamento por meio de depósito em conta-corrente, através de ordem bancária, até o 5º (quinto) dia útil seguinte, com retenção dos valores correspondentes a tributos e contribuições sociais, nos termos legais.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Eventual atraso, ausência ou inconformidade na apresentação, por parte da empresa, da fatura ou dos documentos exigidos importará na interrupção da contagem do prazo de vencimento do pagamento, iniciando novo quinquídio após a regularização da situação, o que não exime a empresa de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.

PARÁGRAFO QUARTO - O pagamento poderá ser efetuado parcialmente na pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta à CONTRATADA, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

PARÁGRAFO QUINTO - A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções

cabíveis, só deverá ocorrer quando o contratado: a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

PARÁGRAFO SEXTO - Para liberação do pagamento, a CONTRATANTE levará em consideração o cumprimento de todas as cláusulas contratuais e a regularidade fiscal da CONTRATADA.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

PARÁGRAFO OITAVO - O pagamento dos serviços prestados no último mês de vigência contratual somente ocorrerá após a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas (pagamento do salário referente ao último mês de vigência do Contrato e quitação relativa à rescisão do Contrato de trabalho entre empregado e empregador), por parte da CONTRATADA.

PARÁGRAFO NONO - O fornecimento dos materiais, peças e/ou componentes será feito mediante ressarcimento à CONTRATADA, junto com a fatura mensal dos serviços ou por meio de documentação específica para aquisição desses produtos, através de 3(três) cotações obtidas junto aos fornecedores e aprovados pela CONTRATANTE, conforme disciplinado no Item 8-FORNECIMENTO DE PEÇAS, do Termo de Referência.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA CONTRATUAL

Para segurança do cumprimento das obrigações contratuais, a CONTRATADA prestará garantia de R\$ _____ (_____), correspondente a 5%(cinco por cento) do valor total do contrato, **no prazo de 10 (dez) dias úteis** contados da assinatura deste instrumento, cabendo-lhe optar por uma das modalidades previstas no art. 56, §1º, da Lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de: 1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas; 2. prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato; 3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e 4. obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela

contratada;

PARÁGRAFO SEGUNDO - A garantia deverá ser renovada a cada prorrogação e integralizada em até 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento de notificação, sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores ou quando houver redimensionamento no valor contratual, de modo que corresponda a 5% (cinco por cento) do valor global do Contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A garantia deverá vigorar por mais **3 (três) meses** após o término da vigência contratual, ou **seja, até ___/___/___**.

PARÁGRAFO QUARTO - A garantia prestada pela CONTRATADA será restituída automaticamente ou por solicitação, somente quando comprovados: a) integral cumprimento de todas as obrigações contratuais; b) recolhimento de multas punitivas; c) pagamento das obrigações trabalhistas, inclusive verbas rescisórias, bem como dos encargos previdenciários e do FGTS, decorrentes da contratação; d) inexistência de reclamações trabalhistas dos empregados lotados nas dependências do CONTRATANTE, nas quais este responda solidária ou subsidiariamente com a CONTRATADA, sendo deduzidos todos os valores questionados na justiça trabalhista; e) satisfação de prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, em virtude da execução do objeto deste Contrato.

PARÁGRAFO QUINTO - A garantia oferecida na modalidade fiança-bancária, deverá: a) ser concedida nos termos e condições autorizadas pelo Banco Central do Brasil; b) ser concedida pelo valor integral exigido para a fiança; c) conter renúncia expressa ao benefício de ordem; d) estabelecer prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para cumprimento; e) ser irrevogável, salvo no caso de substituição por outra modalidade de fiança, conforme art. 56 da Lei 8.666/1993, previamente aprovada pelo Contratante.

PARÁGRAFO SEXTO - Na modalidade de garantia por títulos da dívida pública, estes deverão ter valor de mercado compatível com o valor a ser garantido, preferencialmente em consonância com as espécies recomendadas pelo Governo Federal, como aquelas previstas no art. 2º, da Lei 10179/2001.

PARÁGRAFO SÉTIMO - A garantia oferecida na modalidade caução em dinheiro, deverá ser depositada junto à Caixa Econômica Federal, nominal à Procuradoria da República no Piauí, para os fins específicos a que se destina, sendo o recibo de depósito o único meio hábil de comprovação desta exigência.

PARÁGRAFO OITAVO - A garantia oferecida na modalidade de seguro-garantia, deverá constar expressamente da apólice, a cobertura de eventuais demandas trabalhistas e previdenciárias nas quais o CONTRATANTE responda solidariamente ou subsidiariamente com a CONTRATADA.

PARÁGRAFO NONO - A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação e, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia poderá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração ou por meio da Justiça do Trabalho.

CLÁUSULA OITAVA - DA RE Pactuação DO CONTRATO

O presente contrato poderá ser repactuado visando sua adequação aos novos preços de mercado, observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data base do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta, e a demonstração analítica da variação dos componentes dos custos do Contrato, devidamente justificada, de conformidade com o Decreto n.º 2.271, de 07/07/1997, ou outros dispositivos legais que venham a ser editados pelo Poder Público, em complementação e/ou substituição à mencionada norma.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Nas repactuações subseqüentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Para a repactuação, a CONTRATADA deverá apresentar planilhas que evidenciem analiticamente a variação dos custos, devidamente comprovada e justificada. A comprovação poderá ser feita por meio de documentos contemporâneos à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de repactuação. E a CONTRATANTE poderá realizar diligências para comprovar a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

PARÁGRAFO TERCEIRO - É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e de benefícios não previstos na proposta inicial, bem como a majoração de quaisquer percentuais aplicados na planilha de custos e formação de preços, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo, convenção ou dissídio coletivo.

PARÁGRAFO QUARTO - As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do Contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do Contrato (Acórdão nº 1.828/2008 – TCU/Plenário).

CLÁUSULA NONA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O presente contrato terá vigência de ___/___/2016 a ___/___/2017 (12 meses), podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitada sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, do artigo 57, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO

Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer dos fatos estipulados no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

As despesas com a execução do presente contrato correrão, no presente exercício, à conta da Categoria Econômica 3.0.0.0.00 - Despesas Correntes; 3.3.0.0.00 - Outras Despesas Correntes; 3.3.9.0.00 - Aplicações Diretas; 3.3.9.0.3.7, do Programa/Atividade 03062058142640001, constante do vigente Orçamento Geral da União e, no próximo exercício, à conta da dotação orçamentária prevista para atender despesas da mesma natureza.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As despesas relativas ao exercício de 2016, serão cobertas com dotação orçamentária constante do Orçamento Geral da União do ano de 2016, para as quais foi emitida Nota de Empenho nº 2016NE000000, à conta da dotação especificada nesta Cláusula, no valor de **R\$** _____ (_____).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

Sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas, a **CONTRATADA** ficará sujeita aos descontos discriminados a seguir, relativos ao não cumprimento dos níveis de serviço contratados, de acordo com o estipulado na tabela a seguir:

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Caso a **CONTRATADA** não mantenha o nível de qualidade dos serviços, o **CONTRATANTE** descontará do pagamento mensal.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Se o valor pago pela **CONTRATADA** não for suficiente para cobrir a multa, a diferença será descontada da garantia contratual;

PARÁGRAFO TERCEIRO – Se os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, fica a **CONTRATADA** obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;

PARÁGRAFO QUARTO - Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor

devido pela **CONTRATADA** ao **CONTRATANTE**, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

Item	Descrição	Incidência por	Percentual*
1	Não entregar documentos e laudos no prazo estabelecido sem apresentar justificativa.	Documento	1%
2	Não iniciar uma OS no prazo estabelecido, sem apresentar justificativa.	Por OS	1,00%
3	Não concluir uma OS no prazo estabelecido, sem apresentar justificativa.	Por OS	1,00%
4	Não fornecer componentes do sistema solicitados pelo CONTRATANTE .	Equipamento	2%
5	Não armazenar as leituras do sistema solicitadas pelo CONTRATANTE .	Por leitura	2,00%
6	Não realizar manutenção para a solução de problema que cause a indisponibilidade ou inoperabilidade do sistema de automação.	Por ocorrência	4,00%
7	Incluir informações falsas em relatório mensal e laudos.	Relatório ou laudo	5%
8	Caso a manutenção corretiva não normalize o funcionamento do sistema no prazo máximo estipulado na autorização para sua realização, sem justificativa.	Ocorrência	10%
9	Caso a fiscalização encontre falhas no sistema, ou pontos de evidente risco ao funcionamento do sistema não detectados pela empresa na manutenção preventiva.	Ocorrência	15%
10	Manter funcionários sem identificação nas dependências do CONTRATANTE ;	Por funcionário	0,10%
11	Manter funcionários sem uniforme ou, com uniforme em mau estado nas dependências do CONTRATANTE ;	Por funcionário	0,10%
12	Não entregar documentos no prazo estabelecido sem apresentar justificativa;	Por documento	0,10%
13	Não apresentar equipamento necessário à execução dos serviços;	Por ocorrência	0,50%
14	Deixar de efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vales-refeição, seguros, encargos fiscais ou sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;	Por ocorrência	3,00%
15	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços;	Por ocorrência e por funcionário	1,00%
16	Executar serviço sem a utilização de equipamentos de proteção individual (EPI), quando necessários;	Por ocorrência e por funcionário	1,00%
17	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	Por dia	3,00%
18	Utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato;	Por ocorrência	5,00%
19	Retirar da Procuradoria quaisquer equipamentos ou ferramentas, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável;	Por ocorrência	1,00%
20	Deixar de substituir funcionário que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições;	Por funcionário e por dia	1,00%
21	Deixar de fornecer EPI, quando exigido, aos seus funcionários e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los;	Por funcionário e por ocorrência	1,00%

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

Com fulcro nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993 e no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, o CONTRATANTE poderá, garantida a defesa prévia e o contraditório, aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

1. advertência;
2. multa, a ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial, nas seguintes hipóteses:
 - a) 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado das obrigações estabelecidas neste Contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida;
 - b) 5% (cinco por cento) no caso de inexecução parcial e 10% (dez por cento) no caso de inexecução total do objeto contratado, ambos sobre o valor total do Contrato.
 - c) nos seguintes percentuais e casos:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,2% por dia sobre o valor mensal do contrato
02	0,4% por dia sobre o valor mensal do contrato
03	0,8% por dia sobre o valor mensal do contrato
04	1,6% por dia sobre o valor mensal do contrato
05	3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato
06	4,0% por dia sobre o valor mensal do contrato

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	06
02	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais, por dia e por tarefa designada;	06
03	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
04	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá, por empregado e por ocorrência;	01
05	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por ocorrência.	05
06	Entregar com atraso a documentação exigida na cláusula quarta, item 4.1, por ocorrência e por dia.	01
07	Entregar incompleta a documentação exigida na cláusula nona deste contrato, por ocorrência e por dia.	01
08	Entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida na cláusula nona deste contrato, por ocorrência e por dia.	01
Para os itens a seguir, deixar de:		
09	Zelar pelas instalações da CONTRATANTE, por item e por dia;	03
10	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por empregado e por dia;	01
11	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
12	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por funcionário e por dia;	01
13	Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia;	04
14	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou	02

	convenção, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência;	
15	Fornecer 02 (dois) uniformes, anualmente, por funcionário e por ocorrência;	02
16	Efetuar o pagamento de salários, seguros, vales-transportes, vales-refeições, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato, nas datas avençadas, por ocorrência e por dia;	05
17	Cumprir quaisquer dos itens do edital do Pregão Eletrônico n.º 5/2016 e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência;	01
18	Cumprir quaisquer dos itens do edital do Pregão Eletrônico n.º 5/2016 e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.	02

3. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Procuradoria da República no Piauí, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
5. impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, da CONTRATADA que deixar de entregar documentação exigida, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, conforme artigo 7º, da Lei nº 10.520/2002.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As sanções previstas nos itens 1, 3, 4 e 5 do *caput* poderão ser aplicadas cumulativamente ou não à penalidade do item 2.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Outras Sanções - De acordo com o artigo 88 da Lei nº 8.666/1993, serão aplicadas as sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da mesma norma, às CONTRATADAS ou aos profissionais que, em razão dos Contratos regidos por esta Lei:

1. tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos;
2. tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;
3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Pagamento da Multa - Se o valor da multa não for pago por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU, será automaticamente descontado dos créditos que a CONTRATADA vier a fazer jus perante o CONTRATANTE, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, e se for superior a estes, será abatido do valor da garantia de execução do Contrato. Se os valores do pagamento e da garantia forem

insuficientes, fica o CONTRATADO obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo CONTRATADO ao CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dias) dias úteis, contado da solicitação do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

A Fiscalização do Contrato ficará sob responsabilidade do Chefe do Setor de Manutenção e Serviços Gerais da PR/PI e/ou a quem vier a substituí-lo, ou a servidor(es) designado(s) pela chefia superior.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Da aplicação das penas definidas na Cláusula Décima Terceira, caberá defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias úteis da intimação do ato; sendo igual o prazo para recurso, exceto para as penalidades definidas nos itens 4 e 5, caso em que caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da intimação do ato.

PARÁGRAFO ÚNICO - O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, observado o art. 109, § 4º, Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - RESCISÃO

Sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento e conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93, a inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, desde que formalmente motivada nos autos do processo, e assegurados o contraditório e a ampla defesa.

A rescisão do contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, nos casos enumerados nos Incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93;
- b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo em processo administrativo, desde que haja conveniência para a Administração; e

c) judicial, nos termos da legislação.

PARÁGRAFO ÚNICO

A inexecução parcial ou total do contrato será configurada, entre outras, na ocorrência de pelo menos uma das seguintes situações:

GRAU	QUANTIDADE DE INFRAÇÕES	
	INEXECUÇÃO PARCIAL	INEXECUÇÃO TOTAL
1	7 ou mais	12 ou mais
2	6 ou mais	11 ou mais
3	5 ou mais	10 ou mais
4	4 ou mais	6 ou mais
5	3 ou mais	5 ou mais
6	2 ou mais	3 ou mais

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

Os empregados e prepostos da CONTRATADA não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, sendo a primeira exclusivamente responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

Este Contrato será publicado em resumo no Diário Oficial da União, até o 5º dia útil do mês subsequente ao da assinatura, correndo as despesas às expensas da Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

Fica eleito o foro da Seção Judiciária da Justiça Federal no Piauí para dirimir as questões derivadas deste Contrato.

E por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, foi o presente Contrato, lavrado em duas cópias de igual teor e forma, assinado pelas partes e testemunhas abaixo.

Teresina-PI, ____ de _____ de 2016.

GLADIVAN PEREIRA MONTEIRO

Secretário Estadual da PR/PI
CONTRATANTE

Representante Legal
CONTRATADA

Testemunhas.