JUSTIÇA FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL
Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha, 600 - Bairro Praia de Belas - CEP 90010-395 - Porto Alegre - RS -
www.jfrs.jus.br
Núcleo de Apoio Administrativo - 3° andar - Ala Oeste

CONTRATO - RSPOANAA/RSPOANAASECONT

Contrato nº 16/2016, de prestação de serviços de prestação de serviços especializados e contínuos de manutenção predial preventiva e corretiva para o imóvel do prédio-sede da Justiça Federal do Rio Grande do Sul em Porto Alegre e a empresa Pinheirinho Automação e Segurança Ltda. Processo Administrativo nº 0000769-53.2016.4.04.8001.

A UNIÃO FEDERAL, por intermédio da **JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU - SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**, com sede em Porto Alegre, na Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha, nº 600, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 05.442.380/0001-38, neste ato representada pelo Excelentíssimo Diretor do Foro, Juiz Federal Eduardo Tonetto Picarelli, doravante denominada CONTRATANTE e de outro lado a empresa **Pinheirinho Automação e Segurança Ltda.**, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº **09.249.662/0001-74**, sediada na Rua Bortolo Pavan, n. 253, Universitário, Criciúma, CEP 88805-305, fone (48) 3045-45-53, representada, neste ato, pelo Sr. Filipe Frasseto Machado, CPF nº 060.431.879-06, CI nº 5264799-SESP/SC, a seguir denominada CONTRATADA, firmam o presente contrato de **prestação de serviços especializados e contínuos de manutenção predial preventiva e corretiva para o imóvel do prédio-sede da Justiça Federal do Rio Grande do Sul em Porto Alegre**, oriundo da licitação na modalidade **Pregão Eletrônico nº 08/2016**, do tipo menor preço, na forma de execução indireta, com fundamento no Edital da Licitação, proposta da licitante vencedora e Processo Administrativo nº **0000769-53.2016.4.04.8001**, Lei nº 10.520/2002, Decretos nº 5.450/2005, Instrução Normativa nº 02/2008, alterada pela IN nº 06/2013, e Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela LC nº 147/2014, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/1993, sujeitando-se as partes às determinações das normas e legislação supra indicadas, suas alterações posteriores, bem como às seguintes cláusulas:

CLÁUSULA I – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente a contratação de empresa para **prestação de serviços especializados e contínuos de manutenção predial preventiva e corretiva para o imóvel do prédio-sede da Justiça Federal do Rio Grande do Sul em Porto Alegre**, de acordo com as especificações constantes neste contrato e em seus anexos, integrantes deste instrumento.

1.1.1. Os serviços serão executados na Subseção Judiciária de Porto Alegre, e, eventualmente, nas demais Subseções Judiciárias da Seção Judiciária do Rio Grande do Sul, nos termos previstos no Anexo I – Termo de Referência.

1.2. A contratada deverá manter **01 (um) Engenheiro Civil ou Arquiteto**, com registro no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura – CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, que será o **responsável técnico pelos serviços de** descritos no Anexo I deste instrumento;

1.2.1. Deverá ser recolhida e apresentada à Justiça Federal, pelo profissional acima mencionado, a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) antes do início da prestação dos serviços.

1.3. Devido ao porte e às características do edifício, faz-se necessária, para os devidos fins e objetivos do cumprimento do contrato e a satisfação da contratante, uma equipe residente gerenciada por profissional qualificado e habilitado, constituída de 19 (dezenove) profissionais que atuarão 40 (quarenta) horas semanais cada, assim descritos:

a) **01 (um) Técnico em Edificações ou Eletrotécnico ou Técnico em Eletrônica** com formação em curso técnico e registro no CREA, o qual será responsável por **Supervisionar**(Supervisor) toda a equipe e exercerá a função de preposto Deverá ter experiência comprovada na carteira de trabalho de, no mínimo, 06 (seis) meses, na administração de equipes. Formação em NR 10 e NR 35 (Trabalho em altura).

b) **03 (três) Eletricistas Prediais** - descrição da função conforme Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) - código 7156-10 – Eletricista de instalações de Prédios – com curso profissionalizante em instalações elétricas prediais e industriais para a manutenção de todo o sistema elétrico de baixa tensão, com formação em curso da NR 10 e NR 35 (trabalho em altura) com, no mínimo, 08 (oito) horas de duração e experiência comprovada em carteira de trabalho;

c) **07 (sete) Oficiais de Manutenção Predial** – descrição da função conforme Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) – código 5143-25 – Oficial de manutenção predial, para realizar a manutenção de todo o sistema hidrossanitário, serviços de marcenaria, de pintura e alvenaria (acabamentos e serviços de pedreiro) com experiência comprovada na carteira de trabalho como instalador hidráulico, carpinteiro, marceneiro, pintor e pedreiro. Deverão, preferencialmente, ser apresentados dois profissionais com experiência em pintura, dois com experiência como instalador hidráulico, três com experiência como marceneiro ou carpinteiro. Todos os profissionais deverão ter formação em curso NR 35 (Trabalho em altura). Descrição das atividades descritas nos itens 5.4, 5.4.1, 5.4.2, 5.4.3 e 5.4.4 do Anexo I – Termo de Referência;

d) **01 (um) Técnico em Eletrotécnica** – código da família 3131 – descrição da função conforme classificação Brasileira de Ocupações (CBO) – CÓDIGO 3131-30, para manutenção de todo sistema, com formação em curso técnico e registro no CREA, formação em curso da NR 10 e NR 35 (trabalho em altura) e experiência comprovada na carteira de trabalho. Descrição das atividades descritas no item 5.2.1 do Anexo I – Termo de Referência;

e) **07 (sete) Técnicos em Eletrônica** – código da família 3132 – descrição das funções conforme Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) – com formação em curso técnico, registro no CREA e formação em curso da NR 10 para realizar a manutenção (preditiva, preventiva e corretiva) dos equipamentos eletroeletrônicos das áreas de informática, telefonia, redes e áudio e vídeo com expeniência comprovada na carteira de trabalho, com os conhecimentos específicos conforme descrito abaixo:

e.1) 02 (dois) Técnicos para trabalhar junto a telefonia. Os profissionais deverão possuir conhecimentos técnicos específicos em processos de telecomunicações por meio de cabos. Reparar equipamentos, elaborar documentação técnica. Descrição das atividades nos itens 5.5 e 5.5.1 do Termo de Referência;

e.2) 02 (dois) Técnicos (NTI Equipamentos) para trabalhar junto a manutenção e operação de microcomputadores. Função: descrição da função conforme Classificação Brasileira de Ocupações - código 3132-20 - Técnico em manutenção de equipamentos de informática. Descrição das atividades nos itens; 5.5.1.2 e 5.5.1.2.1 do Termo de Referência. Ocupação: realizar serviços de manutenção preditiva, preventiva e corretiva, realizar instalações de equipamentos eletroeletrônicos;

e.3) 01 (um) Técnico (NTI Áudio e Vídeo) para trabalhar junto a operação de áudio e vídeo. Profissional com conhecimentos específicos em áudio e vídeo (instalação de equipamentos de vídeo conferência, operação de mesa de som, etc.). Descrição das atividades nos itens 5.5.1.3 e 5.5.1.3.1 do Termo de Referência. Ocupação: atuar como operador de áudio para executar e auxiliar na instalação e operação de equipamentos de áudio em geral (microfones, mesas de som, amplificadores e processadores, etc.), operador de vídeo para auxiliar e executar na instalação e operação de equipamentos de vídeo em geral (equipamentos de videoconferência, projetores, televisores, etc.) e também na gravação e edição de vídeos utilizando software Pinnacle Studio 14 versão em língua portuguesa (que acompanha a placa de captura de vídeo "Dazzle Video Creator Platinum HD") e similar;

e.4) 02 (dois) Técnicos (NTI Rede) para trabalhar junto a manutenção, instalação e operação de redes de lógica. Profissional Instalador e Reparador de redes de comunicação de dados. Profissional com escolaridade mínima de segundo grau. Descrição das atividades no item 5.5.2 deste Termo de Referência.

1.4. A CONTRATADA deverá possuir sede, filial ou escritório em Porto Alegre – RS, devendo comprovar essa situação no prazo máximo de 60 (sessenta dias) contados da assinatura do contrato, nos termos do art. 19, § 5°, inciso II da Instrução Normativa nº 02/2008, alterada pela IN nº 06/2013 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MPOG.

1.5. Antes do início da prestação de serviço a CONTRATADA deverá comprovar o vínculo empregatício, ao Gestor do contrato, dos trabalhadores que prestarão os serviços nas dependências da Justiça Federal do Rio Grande do Sul.

1.5.1. Durante a execução do contrato, havendo substituição de profissional pela CONTRATADA, deverá ser comprovado o vínculo empregatício do profissional substituto, ao Gestor do Contrato, antes do início das atividades.

1.5.2. A comprovação do vínculo empregatício se dará mediante apresentação do Contrato Social ou CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) de cada profissional.

1.6. Juntamente com a comprovação do vínculo empregatício previsto no item 1.5, a CONTRATADA deverá comprovar que os trabalhadores que prestarão os serviços previstos neste instrumento possuem as qualificações exigidas no Anexo I – Termo de Referência.

1.7. No momento da assinatura do contrato deverá ser indicado **preposto** pela empresa contratada.

1.8. Os serviços objeto do presente instrumento serão desenvolvidos em conformidade com as especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência, integrante do presente contrato, podendo sofrer alterações, nos termos da Lei e de acordo com as necessidades da Seção Judiciária do Rio Grande do Sul.

1.9. A CONTRATADA deverá, no prazo de vinte dias corridos, a contar da assinatura deste instrumento contratual, comparecer na Caixa Econômica Federal – Posto Justiça Federal, no horário de atendimento ao público, das 12 às 17 horas, localizada na Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha, nº 600, nível de acesso, Porto Alegre/RS, telefone (51) 3205-3150, para a abertura da conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, fornecendo a documentação necessária (contrato social, CNPJ, RG e CPF do(s) sócio(s) e comprovante de residência).

1.9.1. Caso a CONTRATADA não cumpra com a obrigação prevista no item acima, será penalizada na forma das Cláusulas XIII e XIV deste contrato.

1.9.2. Os modelos de documentos destinados ao cadastramento e à movimentação da conta-depósito vinculada corrente, conforme art. 3°, inciso X da IN n° 01/2016 da CJF estão previstos nos anexos I, II, III, VI e VIII da Portaria n° 391/2013 do Conselho Nacional da Justiça.

1.10. Caso a licitante vencedora seja optante pelo "SIMPLES NACIONAL" e pretenda utilizar-se da hipótese de não-retenção prevista no art. 4°, inciso XI, da Instrução Normativa n° 1.234/2012, alterada pela IN n° 1.540/2015 da Secretaria da Receita Federal, deverá apresentar, no ato da assinatura do contrato, declaração nos moldes e forma preconizados no art. 4° e Anexo IV, para fins da Lei Complementar n° 123/2006.

1.11. A descrição completa dos serviços e demais obrigações da futura Contratada em relação ao objeto estão presentes no Anexo I – Termo de Referência.

CLÁUSULA II - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1. A CONTRATADA deverá cumprir o objeto deste Contrato, nos termos da sua proposta, sempre em conformidade com os requisitos e condições estabelecidas nas cláusulas deste contrato, nas regras do Edital da licitação e no Termo de Referência;

2.1.1 Compete à CONTRATADA a iniciativa de informar à CONTRATANTE toda e qualquer situação que possa comprometer a execução do objeto contratual nas condições pactuadas.

2.2. A CONTRATADA deverá atender imediatamente, ou no prazo fixado, as solicitações ou exigências da CONTRATANTE ou do Gestor do Contrato, relativamente à execução do seu objeto nos termos pactuados ou para o cumprimento de obrigações acessórias.

2.3. A CONTRATADA deverá **comprovar o vínculo societário ou empregatício dos profissionais que vierem prestar serviços nas dependências da Justiça Federal,** mediante a apresentação:

2.3.1. **Por ocasião do início dos serviços**: do Contrato Social ou registro cadastral no SICAF, quando se tratar de sócios da empresa, ou cópia autenticada do registro na CTPS, quando se tratar de empregado;

2.3.2. **por ocasião do faturamento mensal:** da folha de pagamento contendo a relação dos empregados ou contracheques e as respectivas GFIP-SEFIP e comprovantes de recolhimento do INSS pelas Guias da Previdência Social (GPS) e do FGTS (GRF);

2.3.2.1. o envio dos documentos acima descritos deverá ser feito eletronicamente, em formato PDF "editável". Os objetivos desse procedimento são:

a) Eliminar os impactos ambientais decorrentes da impressão física da grande quantidade de folhas de papel que envolvem estes documentos;

b) Eliminar a necessidade de alocar-se espaços físicos para a guarda e gestão documental;

c) Proceder convergentemente com os objetivos da própria instauração dos Processos Eletrônicos no âmbito do Tribunal Regional Federal da 4ª Região;

d) Preservar a verificação da autenticidade documental, visto que todos os documentos elencados são passíveis de verificação junto aos órgãos oficiais reguladores.

2.3.2.2. Previamente ao primeiro envio, a Contratada deve entrar em contato com a Seção de Preparo de Pagamento, pelo fone (51) 3214-9013 para verificação dos procedimentos técnicos necessários.

2.3.3. **quando houver prestação de serviços extraordinários**, a CONTRATADA deverá comprovar o efetivo pagamento.

2.4. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução deste contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a sua manutenção.

2.5. Os documentos a seguir relacionados deverão ser apresentados junto com a fatura mensal:

a) Certificado de Regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;

b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Previdência Social;

c) Certidão negativa de débitos trabalhistas, prevista no art. 27, inciso IV, e art. 29, inciso V, da Lei n° 8.666/1993, em face dos termos da Lei n° 12.440/2011;

d) Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do CONTRATADO, nos termos do art. 19, inciso XXIV, "e" da IN n° 02/2008 do MPOG, emitida no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da abertura da Sessão do Pregão, ou em prazo maior, se na certidão constar prazo de validade superior a 180 (cento e oitenta dias) dias;

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, contemplando, no mínimo, o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN;

f) Todos os documentos acima devem receber a mesma tratativa do item 2.3.2.1 deste Contrato.

2.6. A CONTRATADA deverá responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Justiça Federal de 1° Grau.

2.7. A CONTRATADA deverá responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras combinações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

2.8. Não será permitido ao pessoal da CONTRATADA o acesso às áreas dos prédios que não aquelas imediatas ao trabalho dos mesmos.

2.9. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelo pagamento e recolhimento de todas as obrigações pertinentes ao objeto contratado, bem como por quaisquer acidentes de que possam seus empregados ser vítimas, quando em serviço.

2.10. O não-cumprimento do objeto, prazos, condições, garantias, obrigações ou de qualquer disposição deste contrato, sujeita a CONTRATADA às multas e sanções previstas neste Contrato.

2.11. Na execução deste contrato, a CONTRATADA deverá respeitar o sistema de segurança da Justiça Federal e fornecer todas as informações solicitadas.

2.12. **A CONTRATADA deverá cumprir todas as demais obrigações definidas no Anexo I – Termo de Referência, o qual é parte integrante desse instrumento contratual.**

CLÁUSULA III - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1. À CONTRATANTE compete:

a) proporcionar todos os meios necessários para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações;

b) acompanhar e fiscalizar toda a execução do objeto contratual por intermédio do Gestor de Contrato designado neste instrumento;

c) exigir o exato cumprimento do objeto e cláusulas contratuais;

d) receber, processar e decidir sobre questões, dúvidas, decisões ou recursos administrativos decorrentes da execução deste contrato;

e) reter, preventivamente, valores correspondentes às penalidades pecuniárias cabíveis, liberando-as posteriormente, quando for o caso;

f) aplicar as multas e sanções previstas neste contrato;

g) efetuar o pagamento do preço contratado após o recebimento definitivo do objeto e o atesto da nota fiscal pelo Gestor do Contrato/Comissão de Recebimento.

3.2. À CONTRATANTE compete, ainda, o cumprimento das demais obrigações definidas no Anexo I – Termo de Referência.

CLÁUSULA IV - DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA

4.1 A vigência deste contrato será de **24 (vinte e quatro) meses**, a contar de **18-7-2016 até 18-7-2018**, sem prejuízo do dever de adimplemento recíproco de obrigações pendentes dele decorrentes e admitida a sua prorrogação nos termos da Lei n° 8.666/1993.

CLÁUSULA V - DA GARANTIA

5.1. A CONTRATADA deverá apresentar à Administração, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contados da data da assinatura deste contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, podendo essa optar por caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

5.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

a) prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato;

b) prejuízos causados à administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

c) as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

5.3. Não serão aceitas garantias em cujos temos não constem expressamente os eventos indicados nas alíneas "*a*" a "*d*" do item anterior.

5.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal, com correção monetária, em favor da Justiça Federal de Primeiro Grau – Seção Judiciária do Estado do Rio Grande do Sul.

5.5. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

5.6. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a retenção dos pagamentos devidos à contratada, até o limite de 5% do valor do contrato a título de garantia, a serem depositados junto à Caixa Econômica Federal, com correção monetária, em favor da contratada.

5.7. O garantidor deverá declarar expressamente que tem plena ciência dos termos do edital e das cláusulas contratuais.

5.8. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela Justiça Federal com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

5.9. Será considerada extinta a garantia:

a) com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

b) no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros.

5.10. A Justiça Federal de Primeiro Grau – Seção Judiciária do Estado do Rio Grande do Sul não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

a) caso fortuito ou força maior;

b) alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

c) descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;

d) atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

5.10.1. Cabe à própria Administração apurar a isenção da responsabilidade prevista nas alíneas "*c*" e "*d*" do item 5.10, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pela Justiça Federal.

5.10.2. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.

5.11. Nos termos do art. 19, inciso XIX, alínea "k" da IN 02/2008 e alterações posteriores, a garantia prestada só será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

5.11.1. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas diretamente pela Administração, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso V, da IN 02/2008.

5.12. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem 5.2 acima.

CLÁUSULA VI - PREÇO

6.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelos serviços contratados, a importância mensal de **R$ 100.000,00 (cem mil reais)** conforme proposta de preços prevista no Anexo II.

6.2. Incluídos no preço mensal estão todos os impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, despesas com materiais, equipamentos, identificação, uniformes, auxílio-alimentação, transporte, **assim como o custo com mão de obra e equipamentos de proteção individual.**

6.3. O montante devido a título de vale-alimentação e vale-transporte deverá ser cotado considerando o período mensal de **20,37 dias úteis**, **exceto** se a Convenção Coletiva de Trabalho da respectiva categoria estipular de forma diversa.

6.4. A Planilha de Custos e Formação de Preços segue o modelo constante do Anexo III -A da Instrução Normativa nº 02/2008 e suas alterações, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

CLÁUSULA VII – DA REPACTUAÇÃO E REAJUSTE

7.1. Os valores deste Contrato poderão ser repactuados anualmente, em conformidade com a Lei nº 10.192/2001 e Decreto nº 2.271/1997.

7.2. O prazo mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado da data a que se referir a proposta, considerada, neste caso, a data dos efeitos da Convenção Coletiva de Trabalho da respectiva categoria.

7.3. As repactuações observarão sempre as variações de remuneração e encargos decorrentes da Convenção Coletiva de Trabalho da respectiva Categoria.

7.4. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das Planilhas de Custos e Formação de Preços, do novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo da categoria que fundamenta a repactuação e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado em cada um dos itens da planilha a serem alterados;

7.5. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo.

7.6. Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

a) os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;

b) as particularidades do Contrato em vigência;

c) a nova planilha com a variação dos custos apresentada;

d) indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes.

7.7. A repactuação somente produzirá efeitos para fins de faturamento e pagamento após a intimação da sua concessão à CONTRATADA.

a) os efeitos financeiros serão calculados *pro rata*, se for o caso, e retroagirão até o máximo de 60 (sessenta) dias contados da data do pedido, ressalvada a impossibilidade da CONTRATADA de fazê-lo antes em face da indisponibilidade do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria. Nesta hipótese, para que não incida a limitação de prazo de 60 (sessenta) dias, o pedido deverá ser protocolado nos 30 (trinta) dias subsequentes à data da sua viabilidade.

b) o faturamento dos valores retroativos deverá ser apresentado em nota fiscal individualizada.

7.8. Compete exclusivamente à CONTRATADA a iniciativa e o encargo de requerer e comprovar documentalmente o direito à repactuação pretendida, bem como apresentar planilha dos valores e índices objeto da repactuação, com cálculo minucioso e discriminado.

7.9. Os reajustes a que a CONTRATADA fizer *jus* e não forem solicitados durante a vigência do contrato (originária ou prorrogada), serão objeto de preclusão, por ocasião do início de um novo período de vigência decorrente de prorrogação ou com o encerramento do contrato.

7.10. O aumento de insumos ou materiais se dará na forma de reajuste pelo índice IPCA/IBGE, conforme Lei nº 10.192/2001 (1 ano da data da proposta).

7.11. Conforme art. 19, inciso XVII, da IN nº 02/2008 do MPOG, para as eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados na primeira contratação, se houver, deverão ser eliminados como condição para a renovação.

CLÁUSULA VIII – DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS

8.1. Nos termos da **Resolução nº 169/2013**, do Conselho Nacional de Justiça, as provisões de encargos trabalhistas relativas a férias, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como a incidência dos encargos previdenciários e FGTS (INSS, SESI/ SESC/ SENAC/ INCRA/ SALÁRIO EDUCAÇÃO/ FGTS/ RAT+FAT/ SEBRAE, etc.) sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário serão deduzidas do pagamento do valor mensal devido à CONTRATADA para prestação de serviços, com previsão de mão de obra residente nas dependências da Seção Judiciária do Rio Grande do Sul, e depositadas pela **Administração** em conta vinculada na Caixa Econômica Federal – CEF.

8.2. A CONTRATANTE reterá, da CONTRATADA, percentuais sobre as rubricas indicadas no art. 4º da Resolução nº 169/2013 do CNJ. Nos termos do 7º da Instrução Normativa nº 01/2016, do

Conselho da Justiça Federal, os percentuais a serem aplicados para os descontos das faturas e depósitos na conta-corrente vinculada obedecerão ao seguinte:

a) quanto às férias e ao 13º salário: a retenção será realizada no percentual de 9,09%, utilizando-se a base de cálculo: ((1/11) X 100);

b) quanto ao abono de férias (terço constitucional): a retenção será realizada no percentual de 3,03%, utilizando-se a base de cálculo: ((1/3)*(1/11) X 100);

c) quanto à multa do FGTS, no caso de rescisão sem justa causa: a retenção será realizada no percentual de 4,36%, utilizando-se a base de cálculo: (0,08 x 0,5 x 0,9 x [(1) + (1/11) + (4/33)]*100%), considerada a incidência da multa do FGTS sobre a remuneração, férias, terço constitucional e 13º salário, bem como o disposto na LC nº 110/2001;

d) quanto à incidência dos encargos previdenciários e do FGTS, total do submódulo 4.1 do Anexo III-A da IN 02/2008, alterada pela Portaria nº 07/2011, esta recairá sobre a soma dos percentuais de férias, 1/3 constitucional e 13º salário.

8.2.1. Nos termos do art. 3º, inciso VI, e art. 1º da IN nº 001/2016 do CJF, com a finalidade de cumprir o disposto no art. 147 da Consolidação das Leis do Trabalho (férias proporcionais), bem como o disposto no parágrafo único do art. 1º do Decreto nº 57.155/1965 (13º proporcional), a CONTRATANTE reterá integralmente a parcela relativa a esses encargos quando a prestação dos serviços for igual ou superior a 15 (quinze) dias.

8.3. Conforme dispõe o art. 8º da IN nº 01/2016, do Conselho da Justiça Federal, as retenções realizadas sobre as folhas de pagamento das empresas deverão observar as alterações dos arts. 202-A, 303, 305 e 307 do Regulamento Geral da Previdência – Decreto nº 6.957/2009 – para adequar ao FAP (Fator Acidentário de Prevenção), nas seguintes considerações:

a) o cálculo do RAT Ajustado é feito mediante aplicação da fórmula: RAT Ajustado = RAT x FAP. Na aplicação da máxima ou mínima do FAP (0,5 a 2,00) sobre as alíquotas de RAT (1%, 2% e 3%), aduz o RAT Ajustado a uma variação entre 0,5% a 6%.

b) para comprovação dos percentuais indicados pelas licitantes, será necessária a juntada da certidão contendo o percentual do FAP no momento da apresentação das propostas.

c) o reequilíbrio contratual advindo da aplicação do RAT Ajustado poderá ocorrer juntamente com a repactuação, por força da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, desde que seja comprovada documentalmente a variação da contribuição, retroagindo à data de alteração do RAT.

8.4. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas, depositados na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – deixarão de compor o valor do pagamento mensal à CONTRATADA.

8.5. Nos termos do art. 12, incisos I e II da Resolução nº 169/2013 do CNJ, a CONTRATADA poderá solicitar autorização da CONTRATANTE para:

8.5.1. Resgatar da conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação, os valores despendidos com o pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no art. 4º da Resolução nº 169/2013 do CNJ desde que comprovado que estes pagamentos refiram-se a empregados alocados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços contratados.

8.5.1.1. Para os fins do disposto no item 8.5.1, após o pagamento das verbas e trabalhistas e previdenciárias, a CONTRATADA deverá apresentar ao Núcleo de Planejamento, Orçamento e Finanças da CONTRATANTE os documentos previstos no art. 12, inciso I, da IN nº 001/2016 comprovando que efetivamente realizou os pagamentos, cumprindo plenamente as obrigações trabalhistas e previdenciárias.

8.5.2. Movimentar os recursos da conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação, diretamente para conta corrente dos empregados alocados na execução do contrato, desde que se refiram a verbas trabalhistas que estejam contempladas nas rubricas previstas no art. 4 da Resolução nº 169/2013.

8.5.2.1. Para os fins do disposto no item 8.5.2, a CONTRATANTE solicitará à Caixa Econômica Federal que, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da transferência dos valores para a conta corrente do beneficiário, apresente os respectivos comprovantes de depósitos. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE os documentos elencados no art. 12, inciso II, da IN nº 001/2016 do CJF.

8.6. Por este instrumento contratual, a CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a fazer o desconto e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, do valor mensal faturado, sempre que verificada falha no cumprimento dessas obrigações, sem prejuízo das sanções cabíveis.

8.7. O Termo de Cooperação Técnica firmado entre a CONTRATANTE e a Caixa Econômica Federal, visando à abertura de contas para depósitos vinculados a obrigações, estabelece que a Caixa Econômica Federal está impossibilitada de cobrar tarifa relativa aos custos de manutenção da conta a ser aberta. As transferências de recursos entre as contas na Caixa serão totalmente isentas de tarifas e as transferências realizadas para contas em outros bancos serão cobradas conforme tabela de tarifas da Caixa, em vigor na data de sua realização, pagas no ato da transferência ou descontadas do valor a ser transferido, à opção da CONTRATADA.

8.8. Os saldos das contas-depósito vinculadas, bloqueadas para movimentação, serão remunerados pelo índice da poupança.

8.9. A CONTRATADA deverá, no prazo de 20 (vinte) dias corridos, a contar da assinatura do contrato, comparecer à Caixa Econômica Federal – Posto Justiça Federal, no horário de atendimento ao público, das 12 às 17 horas, localizado na Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha, nº 600, nível de acesso, Porto Alegre/RS, telefone (51) 3205-3150, para a abertura da conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, fornecendo a documentação necessária (contrato social, CNPJ, RG e CPF do sócio, comprovante de residência).

8.9.1. Caso a CONTRATADA não cumpra com a obrigação prevista no item acima, será penalizada na forma das Cláusulas XIII e XIV deste termo.

CLÁUSULA IX – DAS HORAS EXTRAS

9.1. A CONTRATANTE reembolsará horas extras à CONTRATADA quando ultrapassada a carga normal de trabalho nos serviços prestados, observado o seguinte:

a) A CONTRATANTE informará à CONTRATADA, com a antecedência mínima de 02 (dois) dias, **por escrito**, a necessidade de atendimento.

b) A CONTRATADA deverá designar, com antecedência mínima de 01 (um) dia, o(s) funcionário(s) que prestará(ão) o serviço.

c) A CONTRATADA deverá emitir faturamento específico para as horas extras, instruindo-o com a comprovação do seu efetivo pagamento ao empregado.

9.2. Hipóteses não previstas neste Contrato deverão ser submetidas pelo Gestor à prévia análise e autorização de autoridade administrativa superior.

CLÁUSULA X - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas atinentes à execução deste contrato serão atendidas com os recursos assim consignados: Programa de Trabalho nº 02061056942570001, Natureza da Despesa nº 33.90.37 e Nota de Empenho nº 2016NE002634, datada de 4-7-2016.

CLÁUSULA XI - DO RECEBIMENTO E DO PAGAMENTO

11.1. As **Notas Fiscais** deverão ser encaminhadas mensalmente ao GESTOR/FISCAL da CONTRATANTE, acompanhadas das certidões indicadas no item 2.5 deste instrumento, assim como **comprovantes de pagamento dos salários, vale-transporte e vale-alimentação, entre o 1º (primeiro) e o 10º (décimo) dia útil do mês posterior** ao da sua prestação. A entrega deverá ocorrer na Seção de Manutenção Predial do Núcleo de Apoio Operacional da Subseção Judiciária de Porto Alegre/RS, localizado na Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha, nº 600, Bairro Praia de Belas, das 13 às 18 horas, telefone (51) 3214-9042/9043 e e-mail smpredial@jfrs.jus.br.

11.2. A Nota Fiscal entregue pela CONTRATADA deverá conter, também, obrigatoriamente:

a) razão social completa e o número no CNPJ de acordo, que deverão ser os mesmos constantes da proposta, da nota de empenho e do Contrato;

b) o nome e o número do banco, o nome e o número da agência e o número da conta-corrente da CONTRATADA;

c) a informação destacada do valor do Imposto de Renda e das contribuições a serem retidas ou, estando amparada por isenção, não incidência ou alíquota zero, do respectivo enquadramento legal, sob pena de retenção do imposto de renda e das contribuições sobre o valor total e no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço;

a) os valores **discriminados dos *serviços*.**

b) indicação da **competência** a que se refere o faturamento.

11.3. O **recebimento** do objeto contratual dar-se-á por intermédio **de Atesto**, que será lavrado pelo(a) Gestor(a)/Fiscal do contrato em até 05 (cinco) dias após o recebimento da fatura e demais documentos entregues pela empresa.

11.4. O **pagamento** do objeto contratual será efetuado por meio de depósito na conta-corrente indicada pela CONTRATADA, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data do**atesto da Nota Fiscal**.

11.5. Por ocasião do pagamento, serão efetuadas as retenções determinadas em lei, sem prejuízo das retenções previstas neste instrumento.

11.6. Nos termos do art. 9º da Instrução Normativa nº 01/2016, do Conselho da Justiça Federal, as empresas optantes pelo Simples Nacional deverão preencher a planilha de custos (Modelo da IN nº 02/2008 MPOG e suas alterações) observando que, no grupo A, pagam apenas o FGTS e a Contribuição Previdenciária Patronal, conforme dispõe o art. 18, § 5º-C da Lei Complementar nº 128/2008. A Contribuição Previdenciária Patronal – CPP é composta também pelo Risco Ambiental do Trabalho – RAT, conforme a Lei nº 8.212/1991.

11.6.1 As empresas que incidirem nas vedações ao ingresso no Sistema Nacional, constantes do art. 17 da Lei Complementar nº 123/2006, poderão participar da licitação, contudo, não poderão utilizar dos benefícios tributários do regime diferenciado na proposta de preços e na execução contratual (com relação ao recolhimento de tributos), ressaltando que, em caso de contratação, estará sujeita à exclusão obrigatória do regime a contar do mês seguinte ao da assinatura do contrato, nos termos dos arts. 30, inciso II, e 31, inciso II, da referida Lei Complementar.

CLÁUSULA XII - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

12.1. Para a gestão, acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do objeto do Contrato, a Justiça Federal designa o Supervisor da Seção de Manutenção Predial da Subseção Judiciária de Porto Alegre, que poderá ser contatado diretamente junto à referida Subseção, por intermédio do telefone (51) 3214-9042/9043 ou do e-mail smpredial@jfrs.jus.br. O Gestor será auxiliado pelo fiscal a ser formalmente designado.

12.2. **Ao(À) Gestor(a)** compete, entre outras atribuições:

a) acompanhar, fiscalizar e exigir da CONTRATADA o exato cumprimento do objeto contratado, nos termos e condições previstas neste Contrato, inclusive quanto às obrigações acessórias;

b) prestar à CONTRATADA as orientações e esclarecimentos necessários à execução do objeto contratual, inclusive as de ordem técnica afetas ao seu cargo efetivo, função comissionada ou formação profissional;

c) anotar em registro próprio eventuais intercorrências operacionais, as medidas adotadas para a respectiva solução, bem como as orientações, esclarecimentos e solicitações verbais efetuadas à CONTRATADA;

d) encaminhar ao Núcleo de Apoio Administrativo relato circunstanciado de todos os fatos e ocorrências que caracterizem atraso ou descumprimento de obrigações contratuais assumidas e que sujeitam a CONTRATADA às multas ou sanções previstas neste Contrato, discriminando em memória de cálculo, se for o caso, os valores das multas aplicáveis;

e) analisar e manifestar-se circunstanciadamente sobre justificativas e documentos apresentados pela CONTRATADA por atraso ou descumprimento de obrigação contratual, submetendo tudo imediatamente à consideração da autoridade administrativa competente;

f) Preparar e assinar o "**atesto**" dentro do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) da Justiça Federal da 4ª Região, em até 05 (cinco) dias úteis após o efetivo recebimento do documento Fiscal de cobrança emitido pela Contratada, informando as condições em que o serviço foi prestado;

g) Receber da CONTRATADA os documentos previstos pelos itens 2.3 e 2.5 deste instrumento, conferindo-os e, eventualmente, nos casos de incorreções, solicitando a sua substituição, anexando as cópias digitais complementarmente ao atesto, na forma e cronologia indicada no item anterior.

12.3. **Ao Fiscal compete**, entre outras atribuições:

a) realizar o recebimento provisório, quando houver, da execução dos serviços prestados **no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis**, contados **do envio** do Processo Eletrônico de Pagamento pela Gestão do Contrato.

b) acompanhar, fiscalizar e exigir da Fornecedora o exato cumprimento do objeto, nos termos e condições previstas neste Instrumento e seus Anexos;

c) prestar à Fornecedora as orientações e esclarecimentos necessários à execução do objeto, inclusive as de ordem técnica afetas ao seu cargo efetivo, função comissionada ou formação profissional;

d) anotar em registro próprio ou formulário equivalente e comunicar ao Gestor eventuais intercorrências operacionais, as medidas adotadas para a respectiva solução, bem como as orientações, esclarecimentos e solicitações verbais efetuadas à Fornecedora;

e) efetuar o recebimento provisório e, se for o caso, adotar imediatamente as medidas operacionais e administrativas necessárias à ciência da Fornecedora para que proceda, *incontinenti*, à retificação ou substituição de serviço ou produto entregue em desacordo com o objeto ou disposições deste Edital e seus Anexos;

f) assessorar o recebimento definitivo, quando houver, certificando que o objeto fornecido atende a todos os requisitos físicos e técnicos e especificações de quantidade e de qualidade, preço e prazos, entre outras condições previstas neste Instrumento e seus Anexos;

12.4. A gestão, acompanhamento e fiscalização de que trata este capítulo serão exercidos no interesse exclusivo da Administração e não excluem, em hipótese alguma, as responsabilidades da CONTRATADA, inclusive perante terceiros.

CLÁUSULA XIII - DA MORA

13.1. O atraso na execução do objeto contratado, sem justificativa por escrito aceita pela CONTRATANTE, constitui a CONTRATADA em mora, sujeitando-a à multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, apurada sobre o valor mensal do contrato.

13.2. Persistindo o atraso por mais de 30 (trinta) dias, fica facultado à Administração reconhecer a ocorrência de hipótese de rescisão contratual prevista no art. 78, incisos I, II ou III, da Lei nº 8.666/1993, sujeitando-se a CONTRATADA às multas e penalidades previstas.

13.3. Ocorrendo hipótese de multa de mora, o valor correspondente será retido cautelarmente pela Administração por ocasião do pagamento do objeto contratado e, conforme o caso, oportunamente devolvido à CONTRATADA ou recolhido definitivamente ao Tesouro Nacional.

13.4. A aplicação de multa de mora será registrada no histórico da CONTRATADA, no SICAF.

CLÁUSULA XIV - DAS SANÇÕES

14.1. O inadimplemento total ou parcial do objeto sujeitará a CONTRATADA à multa de 20% (vinte por cento), aplicável sobre a parcela inadimplida.

14.1.1. Na impossibilidade de aferição da parcela inadimplida, considerar-se-á o valor do faturamento mensal previsto para a Seção ou Subseção Judiciária onde ocorreu o inadimplemento.

14.2. O não-cumprimento de obrigação acessória sujeitará a CONTRATADA à multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do faturamento correspondente ao âmbito da obrigação não cumprida, ou cumprida em desacordo.

a) Considera-se obrigação acessória toda a ação ou omissão exigível da CONTRATADA em decorrência da aplicação de dispositivo contratual, que não seja inerente ao objeto da contratação ou ao prazo de execução.

b) O não pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, ou entrega dos vales-transporte e/ou ticket-refeição nas datas avençadas, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato, caracterizam hipóteses de inadimplemento parcial.

c) A **reincidência** da CONTRATADA em qualquer um dos fatos estabelecidos neste item, durante o mesmo mês, ocasionará o acúmulo das multas, observando-se o limite mensal de **20% (vinte por cento)** do faturamento mensal previsto para a Seção ou Subseção Judiciária onde ocorreu o inadimplemento.

14.3. As multas previstas neste contrato, decorrentes de mora ou descumprimento de sanção principal ou acessória, podem ser cumulativas.

14.4. Na forma disposta no artigo 87, inciso I, e § 2º, da Lei nº 8.666/93, além das sanções pecuniárias previstas neste instrumento, o descumprimento ou cumprimento irregular do objeto ou demais obrigações assumidas sujeita a CONTRATADA à sanção de advertência.

14.5. Nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002, a CONTRATADA, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, **pelo prazo de até 05 (cinco) anos,** impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciada do SICAF, nos casos de:

a) deixar de entregar ou apresentar documentação falsa;

b) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

c) fraudar a execução do Contrato;

d) falhar na execução do Contrato;

e) comportar-se de modo inidôneo;

f) cometer fraude fiscal.

14.6. Na aplicação das sanções previstas neste contrato, a Administração considerará, motivadamente, as razões e documentos apresentados, a gravidade da falta, seus efeitos sobre as atividades administrativas e institucionais e o interesse público decorrente, bem como os antecedentes da CONTRATADA, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o art. 87, "caput", da Lei nº 8.666/1993 ou, ainda, quando se tratar de baixo valor, cujo efeito no caso concreto afigure-se inócuo e incompatível com o custo administrativo do seu processamento.

14.7. Aplica-se às hipóteses de multas de que trata esta Cláusula, o mesmo procedimento de retenção do valor corresponde previsto para a multa de mora.

14.8. As multas ou outras penalidades aplicadas serão registradas no histórico da CONTRATADA no SICAF.

14.9. Em caso de reincidência, seja por mora ou inadimplemento contratual, tanto de obrigação principal, como acessória, o contrato poderá ser rescindido, sem ônus para a CONTRATANTE.

14.10. A rescisão do contrato, motivada por qualquer um dos itens acima, dar-se-á sem prejuízo das demais sanções previstas neste contrato.

14.11. Conforme art. 19, inciso XXVI, da IN nº 02/2008 e alterações, será considerada falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002.

CLÁUSULA XV - DA RESPONSABILIDADE CIVIL

15.1. Nos termos do art. 70 da Lei nº 8.666/1993 a CONTRATADA responderá integralmente por qualquer irregularidade, ilegalidade, prejuízo e dano moral, pessoal ou material que ela, seus prepostos ou empregados venham a causar ao patrimônio e agentes públicos ou a terceiros, quando da execução do objeto deste contrato.

a) O acompanhamento e fiscalização do objeto contratual, exercidos pela CONTRATANTE não excluem, em hipótese alguma, as responsabilidades da CONTRATADA, nem implicam corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes, inclusive perante terceiros.

b) A CONTRATANTE estipulará prazo razoável para o saneamento de irregularidade ou ilegalidade, bem como a reparação ou indenização de eventuais prejuízos ou danos causados ao patrimônio e agentes públicos ou a terceiros.

CLÁUSULA XVI - DAS ALTERAÇÕES

16.1. Este contrato poderá ser alterado unilateralmente pela CONTRATANTE ou por acordo entre as partes, nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA XVII - DA RESCISÃO

17.1. A rescisão deste contrato somente se dará na forma e nas hipóteses previstas na Lei nº 8.666/1993.

17.2. Ficam resguardados os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA XVIII - DOS ANEXOS

18.1. Integram este contrato a cópia da proposta da CONTRATADA, o Anexo I – Termo de Referência, o Anexo II – Proposta de Preços e Anexo IV – Planilha de Custos e Formação de Preços.

CLÁUSULA XIX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. As **comunicações**, **solicitações**, **notificações** ou **intimações** da Administração decorrentes desta licitação, serão feitas pessoalmente, publicadas no Diário Eletrônico da Justiça Federal da 4ª Região ou encaminhadas **via e-mail** para o endereço eletrônico indicado pela licitante na documentação/proposta apresentada, considerando-se recebida pela destinatária/interessada, **para todos os efeitos legais**, na data da ciência, da publicação ou no primeiro dia útil seguinte ao do envio da mensagem eletrônica, **sendo de responsabilidade exclusiva da contratada (licitante vencedora) comunicar qualquer alteração de seus dados.**

19.2. Todos os documentos exigidos em razão do presente contrato deverão ser apresentados em original, por publicação oficial ou cópia autenticada por tabelião ou servidor de Unidade desta Justiça Federal, responsável pela sua instrução.

19.3. Não será mantido, aditado ou prorrogado contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e assessoramento, de membros ou juízes vinculados à Justiça Federal de 1º Grau – Seção Judiciária do Rio Grande do Sul, consoante determinado na Resolução nº 07/2005, do Conselho Nacional de Justiça.

19.4. Nos termos da Resolução nº 156/2012, do Conselho Nacional de Justiça, é vedada a assinatura, manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que tenha entre seus empregados colocados à disposição dos Tribunais para o exercício de funções de chefia, pessoas que incidam na vedação dos arts. 1º e 2º da referida Resolução, que seguem transcritos:

"Art. 1º (...) tenham sido condenadas em decisão com trânsito em julgado ou proferida por órgão jurisdicional colegiado, nos seguintes casos:

I - atos de improbidade administrativa;

II - crimes:

a) contra a administração pública;

b) contra a incolumidade pública;

c) contra a fé pública;

d) hediondos;

e) praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando;

f) de redução de pessoa à condição análoga à de escravo;

g) eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade;

h) de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

Art. (...) que tenham:

I - praticado atos causadores da perda do cargo ou emprego público;

II - sido excluídos do exercício da profissão, por decisão sancionatória judicial ou administrativa do órgão profissional competente;

III - tido suas contas relativas ao exercício de cargos ou funções públicas rejeitadas por irregularidade insanável que configure ato doloso de improbidade administrativa, por decisão irrecorrível do órgão competente.

CLÁUSULA XX - DO FORO

20.1. Fica eleita a Justiça Federal de 1º Grau – Foro da Subseção Judiciária de Porto Alegre, para dirimir questões oriundas deste ajuste.

E, por estarem justas e acertadas, firmam as partes o presente instrumento, em meio eletrônico, constante no Processo Administrativo em epígrafe, através do Sistema Eletrônico de Informações.

Anexo I - Termo de Referência

Contratação de prestação de serviços de engenharia, contínuos e especializados, em manutenção predial preventiva e corretiva para a Justiça Federal de Primeiro Grau - Seção Judiciária do Rio Grande do Sul.

1 - DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO

1.1 - A presente especificação visa a orientar e definir as condições de contratação de empresa de engenharia prestadora de serviços especializados em manutenção predial, preventiva e corretiva, em instalações elétricas de baixa tensão, hidrossanitárias, serviços de marcenaria e carpintaria, reparos em alvenaria, pinturas em geral, telefonia e eletrônica, com fornecimento de equipamentos, ferramentas e seus respectivos insumos necessários para a execução dos serviços no prédio-sede da Justiça Federal de Primeiro Grau - Subseção Judiciária de Porto Alegre - e demais prédios da Seção Judiciária do Rio Grande do Sul, de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

1.2 - O local principal da prestação dos serviços será o prédio-sede da Subseção Judiciária de Porto Alegre, situado na rua Otávio Francisco da Rocha, nº 600.

1.3 - DÚVIDAS PARA ELABORAÇÃO DO ORÇAMENTO:

As dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação da descrição do objeto, deverão ser dirimidas pelos fones (51) 3214-9042 ou (51) 3214-9043, entre as 11h e às 19h, na Seção de Manutenção Predial, durante a fase de elaboração dos orçamentos, previamente à abertura da licitação.

1.4 - ATESTADO DE VISITA:

1.4.1 - Será fornecido Atestado de visita técnica com data posterior à divulgação/publicação do aviso da licitação, emitido por servidor da Seção de Manutenção Predial, comprovando que a licitante visitou o local da prestação do serviço e obteve todas as informações necessárias à elaboração da proposta, visita esta a ser feita somente por profissional habilitado (Engenheiro Civil ou Arquiteto), munido de documento assinado autorizando a realizar a visita, ou representante legal da licitante, devidamente identificado e com vínculo comprovado com a empresa, acompanhado de um dos profissionais acima mencionados.

A empresa que não realizar a visita técnica deverá apresentar, durante a Licitação, declaração de estar ciente de todas as obrigações constantes do termo de referência e das condições em que se encontram as instalações do prédio cuja manutenção é objeto da presente licitação, assinada pelo representante legal da licitante.

Um desses dois documentos (atestado de visita ou declaração) deverá ser apresentado, **obrigatoriamente**, durante a Licitação.

1.4.2 - A visita ao local principal da prestação do serviço a que se refere o item 1.4, acima, deve ser agendada pelos telefones (51) 3214-9042 ou (51) 3214-9043, na Seção de Manutenção Predial, durante o horário de expediente, das 11h às 19h.

1.5 - HABILITAÇÃO TÉCNICA:

A licitante deverá apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando ter a licitante prestado, satisfatoriamente, serviços especializados e contínuos de manutenção predial preventiva e corretiva compatíveis com os previstos no Anexo I – Termo de Referência com uma equipe residente de, no mínimo, 5 (cinco) profissionais e pelo período mínimo de 12 (doze) meses;

As licitantes poderão comprovar a capacidade técnica por meio de um ou mais atestados de capacidade técnica, desde que os estes se refiram à prestação de serviços concomitantes em período mínimo de 12 (doze) meses e comprovem o número mínimo de 5 (cinco) profissionais na equipe.

1.6 - RESPONSABILIDADE TÉCNICA PARA OS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDITIVA, PREVENTIVA E CORRETIVA PREDIAL:

1.6.1 - A empresa contratada responsável pela prestação do serviço licitado deverá ter o seguinte responsável técnico:

- 01 (um) Engenheiro Civil ou Arquiteto, que será o responsável técnico pelos serviços de manutenção preditiva, preventiva e corretiva descritos neste termo de referência;

O responsável técnico pelos serviços deverá acompanhar as inspeções periódicas (no mínimo uma vez a cada dois meses) no local dos serviços, em Porto Alegre (e sempre que solicitado pela fiscalização), apresentando relatório desse acompanhamento assinado.

Deverá ser recolhida e apresentada à Justiça Federal, pelo profissional acima mencionado, a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), **antes do início da prestação dos serviços.**

1.6.2 - Serão de responsabilidade da **licitante vencedora** as despesas referentes à mão de obra de execução dos serviços, fornecimento de equipamentos, ferramentas e insumos constantes de listagem anexa. Observar que a listagem inclusive esclarece as ferramentas, máquinas e insumos por profissional.

1.6.3 - Os materiais necessários para a realização dos serviços (cabos elétricos, tomadas, interruptores, disjuntores, tinta, massa corrida, solvente, seladores, etc.) serão fornecidos pela **Justiça Federal.** Os EPIs (equipamentos de proteção individual) e EPCs (equipamentos de proteção coletivos) e transporte dos materiais até o local principal da prestação dos serviços são despesas da **contratada**.

2 - CONSIDERAÇÕES GERAIS

2.1 - *A carga horária será de 40h semanais, sendo que o trabalho será desenvolvido das 10h às 19h com um intervalo de uma hora para refeição, podendo a Administração alterar o horário conforme conveniência*, respeitada a carga horária semanal de cada profissional.

2.2 - A Justiça Federal poderá solicitar a substituição, imediata, do profissional disponibilizado para prestar os serviços contratados cuja conduta ou comportamento seja julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à disciplina da Repartição ou *que venha demonstrar incapacidade técnica*.

2.3 - Os profissionais disponibilizados para a execução das respectivas tarefas deverão apresentar-se devidamente uniformizados, sendo necessário constar no uniforme a identificação da empresa e crachá de identificação autenticado pela empresa, *com o nome usual em destaque (com tamanho mínimo de 8 mm), legível, no mínimo, a um metro de distância*.

2.4 - Os funcionários deverão apresentar-se com crachás plásticos (PVC) com foto atual e identificável impressa, que os identifiquem e sejam usados para o ponto eletrônico com leitor de código de barras ou tarja magnética. Os crachás deverão possuir, no mínimo: Nome completo, data de contratação do empregado, nome da contratada, Foto 3x4 do funcionário, função, tarja magnética ou código de barras;

2.5 - *O equipamento de ponto eletrônico deverá ser fornecido pela contratada*.

2.6 - Deverá ser emitido um relatório mensal do controle do ponto dos funcionários, e entregue junto com os relatórios de manutenção preventiva e corretiva mensal.

2.7 - Uniformes:

2.7.1 - Os uniformes serão compostos de, no mínimo, 02 (dois) tipos (que atendam as variações de temperatura durante o ano), devendo ser entregues 02 (dois) conjuntos completos de cada tipo, a serem fornecidos um mês antes do início da estação do ano a que se referem;

2.7.2 - Estes uniformes deverão possuir, no mínimo: botina preta, calça resistente, camiseta, camisa, moletom e jaqueta; o pintor deverá possuir, além desses componentes, um macacão;

2.7.2.1 - A empresa contratada deverá substituir de imediato qualquer peça do uniforme danificada ou manchada (exceto o macacão do pintor, que deverá ser substituído quando não apresentar mais condições de uso), sem ônus para os funcionários;

2.7.3 - Imediatamente no início da vigência do contrato, deverão ser fornecidos todos os EPIs recomendados para cada profissional, bem como todo o EPC necessário para executar qualquer atividade atinente as suas atribuições profissionais, sendo a reposição feita sempre que necessário.

2.7.4 - A Contratada deverá fornecer todas as ferramentas, equipamentos e insumos constantes da planilha anexa. Observar que a listagem é detalhada por profissional, inclusive.

2.7.5 – Deverá ser considerado o custo de manutenção dos equipamentos e ferramentas, que deverão ser mantidos em bom estado durante todo o ano. Uma vez por ano, deverá ser considerado no custo novo fornecimento dos materiais de consumo (lixas, discos de corte, lâminas de serra, serras para cortar ferro, brocas, etc.), ferramentas e máquinas para refazer um conjunto totalmente novo.

2.7.6 - Segurança e Medicina do Trabalho

2.7.6.1 - A responsabilidade da contratada quanto à segurança e medicina do trabalho não exclui suas obrigações quanto às outras não mencionadas, conforme legislação vigente;

2.7.6.2 - A contratada poderá disponibilizar, mediante consulta e autorização prévia, local dentro das dependências da contratante, para realização de cursos para seus funcionários relativos à CIPA (*Comissão Interna de Prevenção de Acidentes*) e ao SESMT (Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho).

2.7.7 - A Justiça Federal **poderá solicitar** a prestação de **horas excedentes** às do horário normal, as quais serão pagas como horas extras, na forma do art. 59 da CLT, não podendo superar o limite máximo de 02 (duas) horas diárias.

2.7.8 - *O pagamento* pelos serviços prestados será *efetuado mensalmente*, acrescido dos valores referentes às eventuais despesas com horas-extras (art. 59 da CLT).

2.7.9 - Quando da apresentação da Nota Fiscal/Fatura *mensal*, a contratada deverá apresentar o(s) cálculo(s) com a discriminação detalhada dos valores cobrados a título de horário adicional.

2.7.10 - Deverá ser disponibilizado, pela empresa contratada, para utilização por seu supervisor, um aparelho de telefone celular para ser utilizado dentro das dependências da contratante.

2.7.11 - Os equipamentos disponibilizados para a execução do contrato que apresentarem defeito deverão ser consertados ou substituídos, pela Contratada, em, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do problema. A comunicação poderá ser feita por telefone, fax ou e-mail, pelo **supervisor ou preposto da contratada** ou ainda pela **fiscalização da contratante.**

2.7.12 - Os profissionais da empresa previstos neste Termo de Referência deverão ter disponibilidade para viagens, visando à prestação dos serviços nas Subseções Judiciárias da Justiça Federal no interior do Estado do Rio Grande do Sul (relação de Subseções e Unidades de Atendimento Avançado, item 8), quando solicitado pela Contratante:

Observações:

1 - As viagens, normalmente, serão realizadas pelos profissionais da equipe residente.

2 - poderão ser realizadas, em média, duas (02) viagens por mês.

3 - As viagens serão realizadas, normalmente, em dias úteis.

4 – As viagens serão realizadas, em média, com 03 (três) profissionais.

2.7.13 - As despesas com a **hospedagem** dos funcionários disponibilizados para **as viagens** serão ressarcidas pela Justiça Federal à Contratada, ***mediante a apresentação dos comprovantes de despesas***, devidamente atestados por Servidor da Justiça Federal, observado o limite de R$ 160,00 (cento e sessenta reais) por pernoite de hospedagem, por funcionário.

2.7.14 - Além das despesas com hospedagem, o funcionário da empresa contratada deverá receber um adicional de R$ 30,00 (trinta reais) por dia de deslocamento, a título de complemento ao vale-alimentação/refeição, adicional este que será ressarcido pela Justiça Federal.

2.7.15 - Nos serviços prestados fora da Subseção Judiciária de Porto Alegre, local principal da prestação dos serviços, a jornada de trabalho deverá ser de 10 (dez) horas, ou seja, 08 (oito) horas da jornada de trabalho normal mais 02 (duas) horas extras.I

2.7.16 - A Justiça Federal comunicará à contratada, com a antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, a data e a duração das viagens aprazadas, podendo, excepcionalmente, em casos de urgência, ser comunicada com um dia de antecedência.

2.7.17 - A Contratada deverá antecipar valores suficientes para o pagamento das despesas com hospedagem na cidade de destino, bem como os valores para a cobertura das despesas com alimentação, devendo estes ser repassados aos profissionais até 01 (um) dia antes da data aprazada para a viagem, desde que seja respeitado o disposto no item 2.7.16.

2.7.18 - As despesas com o **transporte** (passagens) dos profissionais **para as viagens**, *quando não for oferecido pela Justiça Federal*, serão reembolsadas à Contratada, mediante a apresentação do comprovante de embarque, em meio de transporte definido pela Justiça Federal, ou, se o deslocamento se der através de veículo próprio da contratada, as despesas serão reembolsadas com base no valor da passagem de ônibus, por pessoa transportada, de linha regular para a localidade de destino.

2.7.18.1- Quando o deslocamento for feito através de ônibus, os comprovantes de embarque deverão ser individuais.

2.7.18.2 - Não serão reembolsadas despesas de deslocamento por meio de táxi.

2.7.19 - As despesas referidas nos itens 2.7.13, 2.7.14 e 2.7.18 deverão ser apresentadas mensalmente à contratante, juntamente com os comprovantes das despesas, relacionadas em uma planilha especificando: o nome do profissional, dias de início e fim da viagem, valor da despesa e nome do estabelecimento fornecedor do comprovante.

3 - SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS:

MANUTENÇÃO PREDIAL (SMP)

3.1.- Devido ao porte e às características do edifício, faz-se necessária, para os devidos fins e objetivos do cumprimento deste contrato e a satisfação da contratante, uma **equipe residente**(manutenção predial, tecnologia da informação e telefonia) gerenciada por profissional, qualificado e habilitado, constituída de, no mínimo, 19 (dezenove) profissionais que atuarão, no mínimo, 40 horas semanais cada, assim descritos:

01 (um) técnico em edificações ou eletrotécnico ou eletrônica com formação em curso técnico e registro no CREA, o qual será responsável por **Supervisionar**(Supervisor) toda a equipe (eletricista, eletrotécnicos, eletroeletrônicos, instaladores hidráulicos, marceneiros, pintores) e exercerá a função de preposto. Deverá ter experiência comprovada na carteira de trabalho de, no mínimo, 06 (seis) meses, na administração de equipes. Formação em NR 10 e NR 35(Trabalho em altura).

Obs. O responsável por **Supervisionar** gerenciar a equipe deverá ser, necessariamente, o preposto da Contratada junto à Contratante, que deverá permanecer em tempo integral no local da prestação dos serviços.

03 (três) **Eletricistas Prediais** - descrição da função conforme Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) - código 7156-10 - Eletricista de instalações de prédios - com curso profissionalizante em instalações elétricas prediais e industriais para manutenção de todo o sistema elétrico de baixa tensão, com formação em curso da NR 10 e NR 35 (Trabalho em altura), com, no mínimo, 08 (oito) horas de duração e experiência comprovada na carteira de trabalho;

07 (sete) **Oficiais de Manutenção Predial** - descrição da função conforme Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) - código 5143-25 - Oficial de manutenção predial, para realizar a manutenção de todo o sistema hidrossanitário, serviços de marcenaria, de pintura e alvenaria (acabamentos e serviços de pedreiro), com experiência comprovada na carteira de trabalho, como instalador hidráulico e/ou carpinteiro, e/ou marceneiro, e/ou pintor, e/ou pedreiro. Deverão, preferencialmente, ser apresentados dois profissionais com experiência em pintura, dois com experiência como instalador hidráulico, três com experiência como marceneiro ou carpinteiro. Todos os profissionais deverão ter formação em curso NR 35 (Trabalho em altura).

Descrição das atividades nos itens 5.4, 5.4.1, 5.4.2, 5.4.3 e 5.4.4;

01 (um) **Técnico em Eletrotécnico** - código da família 3131 - descrição da função conforme Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) - código 3131-30, para manutenção de todo o sistema, com formação em curso técnico e registro no CREA, formação em curso da NR10 e NR 35(trabalhos em altura) e experiência comprovada na carteira de trabalho. Descrição das atividades no item 5.2.1;

07 (sete) **Técnicos em Eletrônica** - código da família 3132 - descrição das funções conforme Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) - com formação em curso técnico, registro no CREA e formação em curso da NR10 para realizar a manutenção (preditiva, preventiva e corretiva) dos equipamentos eletroeletrônicos das áreas de informática, telefonia, redes e áudio e vídeo com experiência comprovada na carteira de trabalho, com os conhecimentos específicos conforme descrito abaixo.

-02 (dois) Técnicos para trabalhar junto a telefonia,

Os profissionais deverão possuir conhecimentos técnicos específicos em processos de telecomunicações por meio de cabos. Reparar equipamentos, elaborar documentação técnica.

Descrição das atividades nos itens 5.5 e 5.5.1;

-02 (dois) Técnicos(NTI Equipamentos) para trabalhar junto a manutenção e operação de microcomputadores;

Função: descrição da função conforme Classificação Brasileira de Ocupações - código 3132-20 - Técnico em manutenção de equipamentos de informática.

Descrição das atividades nos itens; 5.5.1.2 e 5.5.1.2.1

Ocupação: realizar serviços de manutenção preditiva, preventiva e corretiva, realizar instalações de equipamentos eletroeletrônicos;

-01 (um) Técnico(NTI Áudio e Vídeo) para trabalhar junto a operação de áudio e vídeo;

Profissional com conhecimentos específicos em áudio e vídeo (instalação de equipamentos de vídeo conferência, operação de mesa de som, etc.).

Descrição das atividades nos itens 5.5.1.3 e 5.5.1.3.1;

Ocupação: atuar como operador de áudio para executar e auxiliar na instalação e operação de equipamentos de áudio em geral (microfones, mesas de som, amplificadores e processadores, etc.), operador de vídeo para auxiliar e executar na instalação e operação de equipamentos de vídeo em geral (equipamentos de videoconferência, projetores, televisores, etc.) e também na gravação e edição de vídeos utilizando software Pinnacle Studio 14 versão em língua portuguesa (que acompanha a placa de captura de vídeo "Dazzle Video Creator Platinum HD") e similar, além dos serviços descritos nos itens 5.5.1.3.1;

-02(dois) Técnicos(NTI Rede) para trabalhar junto a manutenção, instalação e operação de redes de lógica ;

Profissional Instalador e Reparador de redes de comunicação de dados .

Profissional com escolaridade mínima de segundo grau .

Descrição das atividades no item 5.5.2 deste Termo de Referência;

3.3 - A empresa deverá dispor também, sempre que necessário e solicitado pela CONTRATANTE, de profissionais extras, para atuar em serviços de caráter eventual. Estes profissionais deverão ter a mesma formação dos solicitados acima, conforme sua profissão. A remuneração será proporcional aos dias trabalhados, sendo ressarcida com base no salário do profissional permanente.

3.4 - A Contratada deverá disponibilizar o profissional extra a partir de uma programação da execução do trabalho a ser solicitado com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

3.4.1 - Só serão solicitados serviços eventuais cujo tempo para a execução seja superior a cinco dias.

3.4.2 - Das solicitações constarão: a descrição do serviço a ser realizado, o tempo estimado para a execução e o número de profissionais.

3.4.3 - Os serviços serão pagos após o recebimento definitivo pela fiscalização da contratante, devendo constar em *nota fiscal própria*. As faturas referentes aos serviços eventuais deverão ser apresentadas juntamente com a nota fiscal/fatura referente aos serviços objeto da contratação, para então serem pagas.

3.4.4 - Após o encaminhamento da necessidade de realização de serviço eventual, a contratada terá dois dias úteis para se manifestar acerca da solicitação.

3.4.5 - Os profissionais extras que forem disponibilizados para trabalhar na Justiça Federal deverão ter vínculo com a contratada comprovado através da CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) ou estar inscritos na Previdência Social.

3.4.6 - A Contratada deverá comprovar o cumprimento de todas as obrigações sociais e trabalhistas exigidas por lei.

4 - DAS OBRIGAÇÕES E DA METODOLOGIA DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

4.1 - Definições:

4.1.1 - Manutenção: é toda ação de controle e monitoramento de equipamentos, instalações e sistemas. Não aumenta a confiabilidade, apenas leva os equipamentos ou instalações a operar próximo às condições para as quais foram projetados e fabricados, ou executados.

4.1.2 - Manutenção preditiva: é o acompanhamento periódico dos equipamentos e das instalações, baseado na análise de dados e informações coletados através de monitoramento ou inspeção de campo (inspeção em equipamentos, instalações ou sistemas).

4.1.2.1 - As formas de monitoramento incluem a análise de vibrações, ruídos excessivos, aquecimentos anormais, funcionamento deficiente, etc. Pode ser feito por inspeção visual, auditiva, utilização de instrumentos de medição ou equipamentos, etc.

4.1.3 - Manutenção preventiva: inclui pequenos reparos, ajustes, lubrificação, reapertos, recondicionamento de algum equipamento, etc. Necessita de planejamento, a fim de que seja realizada no momento mais conveniente e dentro do menor tempo possível.

4.1.3.1 - A manutenção preventiva terá por objetivo prevenir a ocorrência de defeitos em todos os sistemas e/ou equipamentos que compõem o prédio, mantendo-os em perfeito estado de conservação e funcionamento.

4.1.4 - Manutenção corretiva: é decorrente de defeitos ou falhas no funcionamento de equipamentos ou instalações ocasionados por desgaste (por falta de lubrificação ou decorrente do uso) ou fadiga dos materiais, quando as manutenções preditiva e preventiva não foram realizadas a tempo.

4.1.4.1 - A manutenção corretiva tem por finalidade corrigir defeitos por ventura apresentados pelos sistemas e/ou equipamentos que compõem o prédio, e/ou execução de regulagens, ajustes mecânicos, elétricos e eletrônicos dos sistemas e equipamentos que o constituem e o que mais se faça necessário ao restabelecimento das perfeitas condições de uso e funcionamento.

5 - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

5.1 - Os serviços de manutenção preventiva e corretiva do prédio-sede da Justiça Federal de Porto Alegre preveem o que segue:

5.2 - Serviços de manutenção em sistemas elétricos:

5.2.1 - Profissional: Técnico em eletrotécnica.

- Executar trabalhos e serviços técnicos projetados e dirigidos por profissionais de nível superior;
- operar e/ou utilizar equipamentos, instalações e materiais;
- aplicar as normas técnicas concernentes aos respectivos processos de trabalho;
- levantar dados de natureza técnica;
- conduzir trabalho técnico;
- conduzir equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção;
- desempenhar cargo e função técnica circunscritos ao âmbito de sua habilitação;
- fiscalizar a execução de serviços e de atividade de sua competência;
- executar trabalhos repetitivos de mensuração e controle de qualidade;
- executar serviços de manutenção de instalação e equipamentos;
- executar instalação, montagem e reparo;
- elaborar orçamentos relativos às atividades de sua competência;
- executar ensaios de rotina;
- Atender as demais solicitações, pertinentes à área, formuladas pela Seção de Manutenção Predial ao supervisor ou preposto da empresa.

5.3 - Serviços de manutenção em sistemas elétricos:

5.3.1 - Profissional: Eletricista;

- estudar a execução dos trabalhos a serem realizados, analisando desenhos, croquis, esquemas, plantas e outras especificações, programando o roteiro das operações de acordo com o projeto apresentado;
- executar a manutenção preditiva, preventiva e corretiva de instalações e equipamentos elétricos de baixa tensão utilizando ferramentas manuais, mecânicas ou especiais apropriadas, guiando-se por croquis, plantas ou outras especificações;
- proceder à instalação, reparos e substituição de quadros de distribuição, eletrodutos, fusíveis, disjuntores, luminárias, reatores, lâmpadas, fios, tomadas e interruptores;
- cortar, dobrar e instalar dutos isolantes;
- testar a instalação, simulando situações reais, procedendo às correções necessárias;
- localizar e identificar defeitos;
- substituir ou reparar fios, emendas e componentes, mantendo a rede elétrica em perfeito funcionamento;
- medir entrada e saída de cabos elétricos;
- trocar lâmpadas, reatores e similares;
- inspecionar dispositivos de segurança;
- atender as demais solicitações, pertinentes à área, formuladas pela Seção de Manutenção Predial ao supervisor ou preposto da empresa.

5.4 - Serviços de manutenção em edificações (Oficiais de manutenção predial)

5.4.1 - Sistemas hidrossanitários:

5.4.1.1 - Profissional: Instalador Hidráulico

- analisar desenhos, croquis, esquemas, plantas e outras especificações, programando o roteiro das operações de acordo com o projeto apresentado;
- executar serviços de instalação e conserto de encanamentos e seus acessórios, utilizando serra manual, tarraxas, bancadas de curvar tubos e outras ferramentas manuais e mecânicas adequadas e necessárias;
- cortar, rosquear, curvar, dobrar, montar e conservar as tubulações de material metálico e não metálico e partes acessórias de água, gás, esgotos, calefação e saneamento;
- fazer a manutenção dos encanamentos e tubulações em edificações;
- abrir valetas no solo e nas paredes, guiando-se pelos pontos-chave, utilizando ferramentas de escavações manuais e mecânicas;
- tamponar juntas, empregando material apropriado ou soldando-as para eliminar as possibilidades de vazamentos;
- posicionar e fixar tubos, com base no projeto elaborado, utilizando parafusos, porcas, luvas de junção, solda ou argamassa, para confeccionar a linha de condução;
- testar e instalar louça sanitária, caixas d'água, chuveiros elétricos ou a gás, registros, torneiras, ferragens, revestimentos isolantes e outras partes pertinentes a essas instalações, necessárias a conexões para completar o sistema hidráulico;
- consertar e trocar válvulas de descarga e vedantes de torneira;
- consertar e trocar canos com vazamento;
- prever e solicitar materiais;
- realizar manutenção preventiva no sistema hidráulico;
- instalar bebedouros;
- executar serviços de arremates de alvenaria em canaletas, buracos, fechar vãos em paredes, assentamento de tijolos, execução de emboço e reboco;
- E atender as demais solicitações, pertinentes à área, formuladas pela Seção de Manutenção Predial ao supervisor ou preposto da empresa.

5.4.2 - Serviços de manutenção de móveis e esquadrias (marcenaria/carpintaria)

5.4.2.1 - Profissional: Marceneiro/carpinteiro

- efetuar trabalhos gerais de marcenaria, cortando, armando, serrando, pregando e instalando peças de madeira, utilizando ferramentas manuais ou mecânicas para confeccionar, montar ou reparar móveis e peças de edificações;

- selecionar a madeira e demais elementos necessários;

- realizar trabalhos de carpintaria, como corte, desgaste, aplaina e armação de portas, caixilhos, venezianas e outras esquadrias de madeira, possibilitando sua perfeita instalação e encaixe;

- consertar peças ou móveis de madeira, tais como portas, estantes, mesas em geral, balcões, lambris, recuperando ou substituindo partes danificadas para restituir-lhes as características originais;

- revestir as superfícies de móveis, cobrindo-os com folhas de madeira especial, fórmica, metal ou outro material pertinente;

- executar o lustro e outros tipos de acabamento em peças de madeira;

- aplicar vernizes, tintas e outras substâncias similares;

- instalar puxadores, quadros, murais, espelhos, vidros, ferragens e outras guarnições decorativas;

- retirar e consertar fechaduras de portas, mesas e móveis em geral;

- confeccionar estantes, molduras, tablados e divisórias;

- destrancar portas e gavetas por defeito na fechadura, quando necessário; instalar, remover ou adaptar divisórias leves;

- E atender as demais solicitações, pertinentes à área, formuladas pela Seção de Manutenção Predial ao supervisor ou preposto da empresa.

5.4.3 - Serviços de pintura:

5.4.3.1 - Profissional: Pintor

- realizar medições em obra;

- calcular as áreas a serem trabalhadas;

- discriminar serviços;

- definir material (qualidade e tipo);

- calcular os materiais a serem utilizados;

- obedecer a cronogramas de execução;

- organizar ferramentas, acessórios e equipamentos para acabamento de obras;

- preparar o material para acabamento de obras, como, por exemplo: misturar, diluir e coar tinta; homogeneizar a massa corrida; diluir fundos de preparação; preparar a massa de calafetar; preparar cola para fixação de revestimento; cortar revestimento com estilete, conforme medidas e desenhos e montar desenhos de revestimento conforme tamanho de parede;

- corrigir superfícies utilizando massa de cimento; aplicar tela para correção de dilatação de superfícies ou proteção de arestas; abrir juntas para retiradas de resíduos gordurosos; corrigir juntas de pisos de madeira utilizando rodo; aplicar selador para eliminar resíduos; aplicar fundo preparador à óleo para corrigir manchas de mofo; aplicar massa corrida para corrigir imperfeições;

- aplicar massa de calafetar com rodo e completar acabamento de cantos manualmente ou com máquina de uso manual;

- preparar superfícies para acabamento: verificar as condições das superfícies a serem trabalhadas; proteger as superfícies que não vão ser trabalhadas; remover pinturas ou revestimentos antigos ou danificados; lixar à mão tetos e paredes com reboco e massas, limpar as superfícies a serem trabalhadas, aplicar massa corrida em superfícies a serem pintadas, etc.;

- aplicar tinta e revestimento, incluindo: aplicar sinteco com rolo; aplicar tinta com rolo, pincel, trincha ou à pistola; aplicar liquibrilho em parede; aplicar cola com rolo no papel de revestimento; aplicar verniz em parede, madeira ou concreto; aplicar revestimento manualmente; complementar aplicação de material com pincel ou trincha; avaliar resultado de aplicação das tintas ou revestimentos; assentar revestimentos com espátula; produzir efeitos de decoração em pinturas (texturização e outros); criar painéis em paredes e tetos; compor cores e desenhos dos revestimentos; fazer retoques reaplicando tintas ou revestimentos; fazer revisão final; limpar ferramentas, equipamentos e acessórios.

- E atender as demais solicitações, pertinentes à área, formuladas pela Seção de Manutenção Predial ao supervisor ou preposto da empresa.

5.4.4 - Serviços em alvenaria:

5.4.4.1 - Profissional: Pedreiro de manutenção e conservação

- recuperar alvenarias;

- reparar pisos cerâmicos;

- assentar azulejos;

- preparar argamassa;

- aplicar chapisco em paredes;

- verificar (bater) nível e prumo;

- assentar blocos pré moldados;

- fazer acabamento em alvenarias, etc;

- Atender as demais solicitações, pertinentes à área, formuladas pela Seção de Manutenção Predial ao supervisor ou preposto da empresa.

5.5 - Serviços de manutenção em instalações e equipamentos eletroeletrônicos.

5.5.1 - Profissional: Técnico em eletrônica;

- executar trabalhos e serviços técnicos projetados e dirigidos por profissionais de nível superior;

- operar e/ou utilizar equipamentos, instalações e materiais;

- aplicar normas técnicas concernentes aos respectivos processos de trabalho;

- levantar dados de natureza técnica;

- conduzir trabalho técnico;

- desempenhar cargo e função técnica circunscritos ao âmbito de sua habilitação;

- executar serviços e atividades de sua competência;

- organizar arquivos técnicos;

- executar trabalhos repetitivos de mensuração e controle de qualidade;

- executar serviços de manutenção de instalação e equipamentos;

- executar instalação, montagem e reparo;

- elaborar orçamentos relativos às atividades de sua competência;

- executar ensaios de rotina;

- atender as demais solicitações, pertinentes à área, formuladas pela Seção de Manutenção Predial ao supervisor ou preposto da empresa.

5.5.1.1 - Área de telefonia:

5.5.1.1.1 - Profissional: Técnico em eletrônica;

- Transportar ramais em quadros telefônicos;

- transportar ramais em racks de lógica;

- ativar/desativar ramais em centrais telefônicas;

- ativação de ramais em estações de trabalho;

- configurar dispositivos de telefonia;
- realizar manutenção em centrais telefônicas;
- realizar manutenção em no breaks;
- implantar cabeamento telefônico e lógico;
- realizar conectorização de cabeamento telefônico e lógico;
- realizar manutenção em aparelhos telefônicos e de fax;
- demais atividades inerentes à Seção de Telefonia.
- atender as demais solicitações, pertinentes à área, formuladas pela Seção de Manutenção Predial ao supervisor ou preposto da empresa.

5.5.1.2 - Informática:

5.5.1.2.1 - Profissional: Técnico em manutenção de equipamentos de informática

- planejar serviços de manutenção e instalação eletroeletrônica;
- realizar manutenção preventiva, preditiva e corretiva;
- interpretar ordens de serviço;
- estimar tempo de execução do serviço;
- obedecer a normas técnicas;
- listar equipamentos (máquinas, instrumentos, etc.);
- listar itens de verificação dos sistemas eletrônicos;
- avaliar a necessidade de manutenção;
- diagnosticar defeitos eletrônicos;
- reparar equipamentos eletrônicos;
- substituir componentes e dispositivos elétricos;
- monitorar equipamentos eletrônicos;
- testar o funcionamento dos componentes e equipamentos;
- limpar máquinas, equipamentos e local de trabalho;
- interpretar esquemas elétricos;
- instalar calhas, suportes, eletrodutos, conduites e sistemas estruturados;
- confeccionar chicotes e cablagens;
- fixar manualmente chicotes, cablagens, condutores, equipamentos e acessórios;
- verificar tensões dos sistemas;
- depositar resíduos em locais próprios;
- elaborar relatórios de serviços;
- atender as demais solicitações, pertinentes à área, formuladas pela Seção de Manutenção Predial ao supervisor ou preposto da empresa.

5.5.1.3 - Serviço de áudio e vídeo:

5.5.1.3.1 - Profissional: operador de áudio e vídeo

- pesquisar equipamentos de áudio e vídeo para aquisição, conforme parâmetros determinados pelo Supervisor de Seção;
- auxiliar na edição de arquivos de vídeo;
- auxiliar na execução de serviços de configuração, instalação e suporte de equipamentos de videoconferência;
- proceder ao conserto de cabos de áudio e vídeo em geral;
- instalar software/hardware relacionados às atividades de áudio e vídeo;
- proceder à logística de equipamentos (projetor, notebooks, caixas de som, telas e TVs de LCD/LED, microfones com e sem fio, etc.) para eventos diversos;
- auxiliar na execução de filmagem de eventos;
- operar mesas de som e amplificadores;
- executar a instalação e o suporte de equipamentos de TI, bem como dos equipamentos de áudio e vídeo, em eventos externos ao prédio-sede da Justiça Federal;
- auxiliar no agendamento e operação de videoconferências via software com mais de uma localidade simultaneamente;
- atender as demais solicitações, pertinentes à área, formuladas pela Seção de Manutenção Predial ao supervisor ou preposto da empresa;

5.5.2 - Rede de comunicação de dados:

5.5.2.1 - Profissional: Instalador e reparador de redes de comunicação de dados;

- planejar, construir, instalar, ampliar, modificar, testar, reparar, etc., linhas e redes de comunicação de dados, sistemas de cabeamento estruturado para equipamentos de comunicação de dados e informática;
- Instalar equipamentos ativos de rede, tais como pontos de acesso a rede sem fio, injetores de energia elétrica, hubs, switches, roteadores, estações de trabalho e servidores;
- realizar manutenção preventiva, preditiva e corretiva;
- interpretar ordens de serviço;
- estimar tempo de execução do serviço;
- obedecer a normas técnicas;
- auxiliar na listagem, identificação e organização de equipamentos (máquinas, instrumentos, ferramentas, insumos e etc. utilizados nas redes);
- listar itens de verificação dos sistemas eletrônicos;
- avaliar a necessidade de manutenção;
- diagnosticar defeitos eletrônicos;
- monitorar equipamentos eletrônicos;
- testar o funcionamento de cabos e pontos de comunicação de dados;
- limpar máquinas, equipamentos e local de trabalho;
- instalar calhas, suportes, eletrodutos, conduites e sistemas estruturados;
- depositar resíduos em locais próprios;
- elaborar relatórios de serviços;
- atender as demais solicitações, pertinentes à área, formuladas pela Seção de Manutenção Predial ao supervisor ou preposto da empresa.

6 - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

6.1 - A gestão e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, de forma a assegurar seu perfeito cumprimento, devendo ser exercidas por Servidor da Subseção Judiciária de Porto Alegre /RS, especialmente designado, na forma do art. 67 da Lei nº 8.666/93 e do art. 6º do Decreto nº 2.271/97.

6.1.1 - A gestão do Contrato será exercida pelo Supervisor da Seção de Manutenção Predial e a fiscalização, pelo Supervisor Assistente da Seção de Manutenção Predial da Capital.

Quando tratar-se de profissionais contratados exclusivamente para desempenhar suas atividades em outros locais (Núcleo, Seção, setor, etc.), a fiscalização será exercida pelo Titular da unidade (Divisão, Núcleo ou Seção) que dispuser da mão de obra terceirizada de forma exclusiva, devendo encaminhar, ao gestor, mensalmente, até o segundo dia útil, o recebimento provisório dos serviços prestados.

6.2 - OBRIGAÇÕES DO FISCAL E DO GESTOR

6.2.1 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

6.2.2 - Proporcionar todos os meios necessários para que a contratada possa cumprir suas obrigações.

Obs. - A fiscalização se reserva o direito de recusar os serviços executados que não atenderem as especificações estabelecidas neste Edital.

7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 - A CONTRATADA deverá ratificar, no início da execução do contrato, por escrito, o supervisor da equipe residente como preposto da empresa junto à Justiça Federal.

7.2 - A CONTRATADA deverá apresentar semanalmente:

7.2.1 - relatórios detalhados de todos os serviços diários das manutenções corretivas executadas, contendo a descrição e a quantidade de peças/materiais substituídos, bem como os locais onde as referidas manutenções foram efetuadas;

7.2.2 - uma síntese dos relatórios diários das manutenções corretivas executadas, contendo a descrição e a quantidade de peças/materiais substituídos, bem como os locais onde as referidas manutenções foram efetuadas;

7.3 - A CONTRATADA deverá apresentar, até o quinto dia útil do mês subseqüente ao da prestação dos serviços:

7.3.1 - um relatório com a síntese dos relatórios das manutenções preventivas efetuadas durante o mês, informando os serviços executados, peças/materiais substituídos e os dias em que tais manutenções ocorreram.

7.3.2 - esse relatório deverá ser entregue pela CONTRATADA juntamente com a nota fiscal correspondente à prestação dos serviços do mês anterior. O encaminhamento da nota fiscal para pagamento só será feito mediante a entrega desse relatório.

7.4 - Qualquer profissional eventual que seja disponibilizado para exercer as atividades descritas no item 3 deverá ser previamente identificado através da apresentação da identidade, devendo ainda apresentar a carteira de trabalho, se vinculado à contratada, ou comprovante de trabalhador autônomo.

7.5 - A CONTRATADA deverá ainda:

7.5.1 - dispor de profissionais para a **cobertura** de faltas e férias regulares dos seus empregados;

7.5.2 - estes substitutos deverão, **no mínimo**, ter a mesma qualificação do empregado faltante ou que deverá tirar férias.

7.5.3 - adotar medidas para se evitar o desperdício, colaborando e propondo, ao gestor do contrato, providências acerca da redução de desperdícios de materiais, devendo o encarregado (supervisor ou preposto) atuar como facilitador das mudanças de comportamento dos empregados da CONTRATADA;

7.5.4 - manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e que atendam a legislação vigente quanto à emissão de ruído;

7.5.5 - realizar verificações e, quando for o caso, manutenções periódicas em seus equipamentos elétricos, extensões, etc. a fim de verificar se existem outros defeitos que ocasionem elevação do consumo de energia elétrica;

7.5.6. - repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela CONTRATANTE;

7.5.7 - para seus equipamentos que gerem ruído em seu funcionamento, sempre que possível, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora;

8 - RELAÇÃO DE SUBSEÇÕES E UNIDADES DE ATENDIMENTO AVANÇADO:

SUBSEÇÕES		
SUBSEÇÃO	**ENDEREÇO**	**FONE**
Bagé	Rua Bento Gonçalves, nº 455	(53) 3240-4000
Bento Gonçalves	Rua Treze de Maio, nº 310	(54) 3455-3600
Cachoeira do Sul	Av. Brasil, nº 600	(51) 3722-9200
Canoas	Rua XV de Janeiro, nº 521 / 7º ao 12º Pavimentos	(51) 3462-2200
Capão da Canoa	Rua André Pusti, nº 455	(51) 3665-7300
Carazinho	Av. Bento Gonçalves, nº 214	(54) 3329-9100
Caxias do Sul	Rua Dr. Montaury nº 241 – Bairro Madureira	(54) 3290-3200
Cruz Alta	Rua Coronel Lúcio Annes Dias, nº 811	(55) 3321-9100
Erechim	Rua Clementina Rossi, nº 95	(54) 3520-2500
Gravataí	Rua Barbosa Filho, nº 482	(51) 3822-3100
Lajeado	Rua Irmão Emilio Conrad, nº 120	(51) 3714-8600
Novo Hamburgo	Rua Bayard de Toledo Mércio, 220 – Bairro Canudos	(51) 3584-3002
Palmeira das Missões	Rua Tufi Fiad Quedi, nº 89	(55) 3742-5058
Passo Fundo	Rua Antônio Araújo, nº 1110	(54) 3316-9002
Pelotas	Rua XV de Novembro, nº 653, 5º a 8º andares	(53) 3284-6900
Rio Grande	Rua Capitão-Tenente Heitor Perdigão, nº 55	(53) 3293-4000
Santa Cruz do Sul	Rua Coronel Oscar Rafael Jost, nº 2097	(51) 3717-7900
Santa Maria	Alameda Montevideo, nº 244 e 313	(55) 3220-3001
Santa Rosa	Rua Santo Ângelo, nº 166	(55) 3511-8300
Santana do Livramento	Av. João Pessoa, nº 788	(55) 3242-9200
Santiago	Rua Pedro Palmeiro, nº 1437	(55) 3249-7200
Santo Ângelo	Av. Brasil, nº 399	(55) 3313-7603
Uruguaiana	Rua Gen. Bento Martins, nº 1733	(55) 3412-7401
UNIDADES AVANÇADAS		
Alegrete	Rua Major João Cezimbra, nº 200	55) 3422-6428
Frederico Westphalen	Rua Presidente Kennedy, nº 835, salas 301 e 302	(55) 3744-2499
Ijuí	Rua Tiradentes, 671 – 7º andar	(55) 3332-6443
Itaqui	Rua Independência, nº 576	(55) 3433-7472
Jaguarão	Avenida Júlio de Castilhos, nº 1635	(53) 3261-4390
Montenegro	Rua João Pessoa, 1918 - salas 8 e 9	(51) 3584-3002
São Borja	Rua Cel Aparício Mariense, 1826	(55) 3431-3625
Soledade	Rua Prof. José Quintana, nº 77	(54) 3381-2779
Santa Vitória do Palmar	Rua Marechal Deodoro, nº 1492	(53) 3263-3256
Vacaria	Rua Vila Lobos, nº 31	(54) 3231-3544

9 - LISTA DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS:

FERRAMENTAS, MÁQUINAS E MATERIAIS DE CONSUMO DE MANUTENÇÃO		
ITEM	QUANTID.	FERRAMENTAS DE USO EM GERAL
1	2	Jogo serra copo Bimetal (Aço rápido) para furadeira uso madeira e metal com 8 peças, broca guia e lâminas de 19mn 22mm, 29mm, 32mm, 35mm e 42mm,
2	1	jogo de chaves soquete, contendo no mínimo as seguintes bitolas: 3/8", 7/16", 1/2", 9/16", 5/8", 11/16", 3/4", 3/16", 7/8" 15/16"; Milímetros: 10, 11, 12, 13, 14, 15, 17, 19, 20, 21, 22, e 24 mm
3	2	chave teste neon
4	1	plaina manual
5	1	jogo de chaves de boca, contendo no mínimo as seguintes medidas em milímetros: 5/8, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 17, 18, 19 20, 21 e 24.
6	1	serrote de costa

7	2	Serrote para poda madeira verde
8	1	rebitadeira
9	1	alicate de pressão
10	1	desempenadeira dentada
11	1	jogo de grosas dos tipos chata, meia cana e redonda
12	4	broca de 10mm (furadeira tipo SDS Plus)
13	4	broca de 8mm (furadeira tipo SDS Plus)
14	4	broca de 6mm (furadeira tipo SDS Plus)
15	1	talhadeira larga (furadeira tipo SDS Plus)
16	1	talhadeira estreita (furadeira tipo SDS Plus)
17	1	ponteira (furadeira tipo SDS Plus)
18	1	jogo de brocas de videa de 10x4mm, 10x5mm, 10x6mm, 5x8mm, 5x10mm (furadeira mandril comum)
19	1	jogo de brocas de aço rápido de 20x4mm, 20x5mm, 10x6mm, 5x8mm, 5x10mm (furadeira mandril comum)
20	15	discos de corte a seco de tijolos, granito e basalto (serra de mármore)
21	1	Carrinho de mão com pneu inflável
22	1	Pá cavadeira
23	2	Pá de concha
23	1	Pá de corte
24	2	Enxada
25	5	Capa de chuva amarela
26	5	Estilete(cabo com 05 lâminas).
27	200	Lixa tipo massa corrida grana 80
28	100	Lixa tipo massa corrida grana 120
29	100	Lixa tipo massa corrida grana 220
30	4	Parafusadeira com bateria recarregável, mínimo 15 V, Dewalt
31	2	Furadeira, mínimo 300W, com função de martelete inclusa e controle de velocidade e reversão no sentido de giro, 220V Dewalt
32	2	Furadeira SDS PLUS, mínimo 750W, com função de martelete e rompedor inclusa e controle de velocidade e reversão sentido de giro, 220 V
33	1	Plaina manual elétr.220Volts-Dewalt
34	1	Maquina Tupia manual, com fresas, 220V, mínimo 450W. Dewalt
35	1	Serra Mármore manual de no mínimo 1200W, 220VoltsDewalt
36	2	Serra Elétrica Tico-Tico, 220Volts, manual. Dewalt
37	1	Lixadeira manual, oscilante(treme-treme), elétrica, 220Volts, mínimo 300W.
38	2	Serra circular, elét.220Volts, manual, serra 9 e 1/4"-conj. laminas 3x24 e 3x40 dentes videa. Dewalt
39	2	Esmerilhadeira manual elétrica, 220Volts.Dewalt
40	1	Esquadrejadeira elétrica, manual,220 Volts, serra 12", possiblitar cortes 50 +50 graus e possibilitar cortes inclinados-conjunto lamin. 2x40 e 2x80 dentes videa
41	1	Transformador de solda elétrica eletrodo 250A/220Volts- completa.
42	1	Aspirador de pó, 20 litros, para sólidos e liquidos, no mínimo 1100W.
43	3	Caixa de massa de material plástico.
44	3	Serra copo diamantado com 45mm diâmetro.
ITEM	QUANTID.	FERRAMENTAS - TÉCNICOS EM ELETROTÉCNICA
1	1	coldre
2	1	chave teste neon
3	1	jogo de chave de fenda 5 polegadas, isolada, em polegadas 1/2", 1/4", 1/8", 3/8", 7/32" e chave de fenda 5 polegadas,phillips, isolados em polegadas 3/16", 1/4" e 1/8"
4	1	jogo de chaves alllen, contendo no mínimo as seguintes medidas em milimetros: 1.3, 1.5, 2, 2.5, 3, 4, 4.5, 5, 5.5, 6, 7, 8 e 10mm; polegadas: 1/20", 1/16", 5/64", 3/32", 7/64", 1/8", 9/64", 5/32", 3/16", 7/32", 1/4" e 3/8"
5	1	alicate de corte lateral isolado
6	1	alicate de bico isolado
7	1	alicate universal isolado
8	1	alicate decapador
9	1	alicate de corte frontal isolado
10	1	Multimetro tipo alicate amperométrico
11	1	Multimetro digital com escala,ohms, volts CC, Volts AC, Sinal som continuidade
12	1	soldador de soldar estanho de no mínimo 60W
13	1	soldador de soldar estanho de no mínimo 500W
14	1	sugador manual de solda de estanho
15	1	Passa Fio de Polipropileno 15 metros
ITEM	QUANTID.	FERRAMENTAS - TÉCNICO ELETRÔNICA - TELEFONIA
1	2	alicate crimpador 4,6,8 pinos-BURNDY
2	2	alicate decapador cabo UTP/FTP- Tramontina Pro
3	2	alicate de bico fino isolado
4	2	alicate de corte isolado
5	2	alicate universal isolado
6	2	chaves de fenda isoladas1/4x5", 3/16x4", 1/8x4", 3/8x4".
7	2	chaves tipo philips isoladas 1/4x4", 1/8x4", 3/8x4", 3/16/4"
8	2	alicate de bico curvo isolado
9	2	Chave BLI enroladora/desenroladora
10	2	martelo
11	2	badisco
12	2	Alicate de inserção puch down para telefonia
13	2	localizador eletrônico de cabos
14	2	Multimetro digital com escala,ohms, volts CC, Volts AC, Sinal som continuidade, teste de diodo, ganho transistor
15	2	soldador de soldar estanho de no mínimo 60W
16	2	sugador manual de solda de estanho
17	2	maleta porta ferramentas
18	2	Passa Fio de Polipropileno 15 metros
ITEM	QUANTID.	FERRAMENTAS - TÉCNICO ELETRÔNICA - NTI - MICRO
1	1	jogo de chave de fenda em polegadas: 1/2", 1/4", 1/8", 3/8", 3/16" e 5/16"
2	1	jogo de chaves de phillips, 4", larg.poleg.: 3/16", 1/4" e 1/8"
3	1	chave de fenda tipo canhão
4	1	chave teste
5	1	jogo de chave torque
6	1	alicate de bico chato
7	1	alicate de bico fino
8	1	alicate de corte isolado
9	1	alicate universal isolado
10	1	soldador de soldar estanho de no mínimo 60W
11	1	sugador manual de solda de estanho
12	1	Multimetro digital com escala,ohms, volts CC, Volts AC, Sinal som continuidade, teste de diodo, ganho transistor
13	1	maleta porta ferramentas
14	1	Passa Fio de Polipropileno 15 metros

ITEM	QUANTID.	FERRAMENTAS - TÉCNICO ELETRÔNICA - NTI - REDE TI e Som
1	2	alicate crimpador 4,6,8, pinos-BURNDY
1	2	alicate decapador cabo UTP/FTP- Tramontina Pro
1	2	alicate de bico fino isolado
1	2	alicate de corte isolado
1	2	alicate universal isolado
1	2	jogo chave fenda, 4" comp., largura poleg.: 1/2", 1/4", 1/8", 3/8", 3/16" e 5/16"
1	2	jogo de chaves philips, 4" comp., larg.poleg.: 3/16", 1/4" e 1/8"
1	2	Multimetro com esc. Ohm, volts, testador de cabos rede.
15	2	soldador de soldar estanho de no minimo 60W
16	2	sugador manual de solda de estanho
17	2	maleta porta ferramentas
18	2	Passa Fio de Polipropileno 15 metros
ITEM	QUANTID.	FERRAMENTAS - ELETRICISTAS DE INSTALAÇÕES PREDIAIS
1	3	jogo de chave de fenda, 4", larg. poleg.: 1/2", 1/4", 1/8", 3/8", 3/16" e 5/16"
2	3	jogo de chaves de phillips, 4". larg. poleg.: 3/16", 1/4" e 1/8"
3	3	chave teste neon
4	3	alicate de corte isolado
5	3	alicate de bico isolado
6	3	alicate universal isolado
7	3	alicate decapador
8	3	alicate de corte frontal isolado
9	3	Multimetro com alicate amperimetro digital
10	3	coldre
11	6	Passa Fio de Polipropileno 15 metros
ITEM	QUANTID.	FERRAMENTAS - OFICIAL DE MANUTENÇÃO - HIDRÁULICO
1	2	chave de fenda 1/4
2	2	chave de fenda 3/8
3	2	chave de fenda philips média
4	2	chave de grifo para cano de 14" polegadas
5	2	chave de grifo para cano de 18" polegadas
6	2	chave de grifo para lavatório comprimento de 11" polegadas
7	2	chave para válvula de descarga universal
8	2	chave inglesa pequena
9	2	chave inglesa grande
10	2	ponteiro
11	1	arco de serra
12	1	marreta de 1kg
13	1	marreta de 2kg
14	1	desempenadeira dentada em aço
15	1	desempenadeira de madeira
16	2	Ponteiro
17	2	talhadeira
18	1	jogo de grosas dos tipos chata, meia cana e redonda
19	2	alicate de papagaio
20	2	alicate de cano / jacaré
21	2	alicate de bico fino
22	2	alicate de pressão
23	2	caixa de ferramentas em aço
24	2	colher de pedreiro
ITEM	QUANTID.	FERRAMENTAS - OFICIAL DE MANUTENÇÃO - PINTOR
1	2	desempenadeira dentada em aço
2	4	espatulas em aço pequena, média e grande.
3	2	desempenadeira de madeira
5	2	suporte para lixa
6	4	cabo extensor grande
7	2	jogo de chave de fenda, 4", larg. poleg.: 1/2", 1/4", 1/8", 3/8", 3/16" e 5/16"
8	2	jogo de chaves de phillips, 4", larg. poleg.: 3/16", 1/4" e 1/8"
ITEM	QUANTID.	FERRAMENTAS - OFICIAL DE MANUTENÇÃO - MARCENEIRO / CARPINTEIRO
1	3	jogo de chaves alllen, contendo no mínimo as seguintes medidas em milimetros: 1.3, 1.5, 2, 2.5, 3, 4, 4.5, 5, 5.5, 6, 7, 8 e 10mm; polegadas: 1/20", 1/16", 5/64", 3/32", 7/64", 1/8", 9/64", 5/32", 3/16", 7/32", 1/4" e 3/8"
2	3	jogo de chaves de fenda em polegadas 5/16", 3/16", 1/4" e 1/8"
3	3	jogo de chaves de phillips em polegadas 3/16", 1/4" e 1/8"
15	2	martelo de ferro
16	2	martelo de borracha
17	2	martelo unha
18	2	martelo pena
19	3	alicate
20	2	arco serra arco.
21	3	rebitadeira POP
22	3	cortador de vidro
23	1	jogo de formões nas larguras, 1/4", 1/2", 3/4" e 1"
24	2	jogo de grosas dos tipos chata, meia cana e redonda
25	2	esquadro
26	3	estilete
27	2	jogo de limas do tipo redonda, meia cana e chata, com no mínimo 6 peças
28	3	trena com fita de aço de 5 metros
29	3	nível (mínimo 300mm)
30	3	prumo de parede
31	3	metro de madeira (2 metros)
32	3	caixa para ferramentas de aço
33	4	Grampos tipo C de 6 polegadas
34	4	Grampos Sargento 400mm
35	4	Grampo de Pressão plástico de 6 polegadas
36	6	Grampo de Pressão plástico de 1 polegadas
ITEM	QUANTID.	FERRAMENTAS DE RESERVA
1	2	chave philips fina
2	3	chave philips média
3	2	chave philips 1/4
4	1	chave philips 3/8
5	3	chave de fenda 1/4
6	2	chave de fenda 3/8
7	1	chave de fenda média
8	2	chave teste

9	1	alicate de bico fino
10	1	alicate de corte
11	1	alicate universal
12	1	serra copo 1/4 com guia
13	1	serra copo 3/4
14	1	serra copo 7/8
15	1	soldador de soldar estanho de no minimo 60W
16	1	sugador manual de solda de estanho
17	2	Coldre

Documento assinado eletronicamente por **FILIPE FRASSETO MACHADO**, **Usuário Externo**, em 11/07/2016, às 09:31, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://www.trf4.jus.br/trf4/processos/verifica.php informando o código verificador **3143936** e o código CRC **8EE885C8**.