



JUSTIÇA FEDERAL DO PARANÁ  
Av. Anita Garibaldi, 888 - Bairro Cabral - CEP 80540-901 - Curitiba - PR - www.jfpr.jus.br  
8 andar

## CONTRATO Nº 3/2026

**Contrato n.º 003/26, de prestação de serviços continuados de manutenção corretiva, preventiva e preditiva das instalações prediais da Justiça Federal em Curitiba para a Seção Judiciária do Paraná, firmado entre a Justiça Federal - Seção Judiciária do Paraná e a empresa BM Serviços de Apoio Administrativo LTDA.**

**Pregão Eletrônico 025/25  
P.A. nº 0002665-13.2025.4.04.8003**

### CONTRATANTE

**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU NO PARANÁ - SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**, com sede na Avenida Anita Garibaldi, 888, Cabral, em Curitiba/PR, CEP 80.540-901, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 05.420.123/0001-03, representada neste ato pelo Juiz Federal Diretor do Foro, Dr. José Antonio Savaris, brasileiro, magistrado, portador da Carteira de Identidade n.º 4.124.488-7 SESP/PR e inscrito no CPF/MF sob n.º 670.305.309-00, a seguir denominada CONTRATANTE.

### CONTRATADA

**BM SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO LTDA**, inscrita no CNPJ 23.941.500/0001-23, com sede em Palmas/TO, na QD. 210 Norte, Alameda 19, LT. 24, CEP 77.015-507, e-mail [bm.multiengenharia@gmail.com](mailto:bm.multiengenharia@gmail.com), telefones (63) 99245-3333 e (63) 3322-8904, representada neste ato por sua sócia gerente, Sra. Juracy Caetano de Pádua Marcolini, portador(a) da Carteira de Identidade n.º 1523986 SSP/TO, inscrito(a) no CPF/MF sob n.º 314.134.716-68, a seguir denominada CONTRATADA.

Tendo em vista a Decisão nº 8185942 que autoriza a presente contratação, e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, e demais normas aplicáveis, as partes acima indicadas resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente do Pregão 025/25, mediante as cláusulas e condições a seguir:

### I - OBJETO

- 1.1.** O presente contrato tem por objeto a **prestação de serviços continuados de manutenção corretiva, preventiva e preditiva das instalações prediais da Justiça Federal em Curitiba para a Seção Judiciária do Paraná.**
- 1.2.** O regime de execução deste contrato será o de empreitada por preço unitário, através da prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra.
- 1.3.** A descrição detalhada do objeto acima se encontra no Anexo I – Termo de Referência do Edital, que passa a ser o Anexo I deste contrato.

### II - VIGÊNCIA

- 2.1.** O presente contrato vigorará por 12 (doze) meses a partir de 24/01/2026, podendo ser prorrogado até o limite de 10 (dez) anos, nos termos do art. 107, da Lei nº 14.133/2021, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:
  - 2.1.1.** Os serviços tenham sido prestados regularmente;
  - 2.1.2.** A Administração mantenha interesse na realização do serviço;
  - 2.1.3.** A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.

**2.2.** A prorrogação será condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA, nos termos do art. 106 da Lei 14.133/2021.

**2.3.** Previamente à formalização ou prorrogação da vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos Federais (CADIN), o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao processo.

**2.4.** A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual;

**2.5.** A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.

**2.6.** Não poderá ser prorrogado o contrato quando:

**2.6.1.** Os preços estiverem superiores à média definida com base em pesquisa de mercado e for infrutífera a negociação de valores com a CONTRATADA;

**2.6.2.** A Administração não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade, ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem;

**2.6.3.** A CONTRATADA tiver sido declarada inidônea ou impedida de licitar e contratar no âmbito da União ou do próprio órgão contratante, enquanto perdurarem os seus efeitos.

### III - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**3.1.** As despesas com a execução deste contrato serão atendidas com recursos previstos no Programa de Trabalho: 02.061.0033.4257.0001 – Julgamento de Causas na Justiça Federal; Elementos de Despesa: 3390.30.24 - Material para Manutenção de Bens Imóveis e Instalações e 3390.37.04 - Manutenção e Conservação de Bens Imóveis; Nota de Empenho 2026NE000025, datada de 08/01/2026.

### IV - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

#### Serviços

**4.1.** Realizar o serviço cumprindo todas as obrigações relacionadas ao objeto da prestação, nos termos e prazos estipulados, de acordo com o constante no Edital do Pregão Eletrônico nº 025/25 e seus Anexos, na proposta apresentada e nos termos deste contrato, com observância de todas as leis, regulamentos e normas técnicas pertinentes.

**4.2.** Dar início aos serviços na data definida na Ordem de Serviço emitida pelo Fiscal deste contrato.

#### Subcontratação

**4.3.** É vedada à empresa CONTRATADA a subcontratação total do objeto deste Contrato, sendo excepcionalmente permitida a subcontratação dos serviços em casos especiais, que requeiram conhecimento ou equipamentos técnicos específicos, sendo, portanto, necessário prévio conhecimento e expressa anuência da CONTRATANTE, nos termos do item 4.23 do Anexo I – Termo de Referência.

**4.4.** Previamente à subcontratação, a CONTRATADA deverá certificar-se que a SUBCONTRATADA atende ao disposto nos itens 2.8 e 2.8.1 do edital do Pregão Eletrônico 025/25.

**4.5.** A subcontratação depende de autorização prévia da CONTRATANTE, sendo que a CONTRATADA deverá apresentar à Administração a documentação que comprove a capacidade técnica e a regularidade fiscal e a trabalhista da SUBCONTRATADA, para análise, aprovação e inclusão nos autos do processo correspondente.

**4.6.** Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da SUBCONTRATADA, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

#### Preposto

**4.7.** Nomear e indicar preposto, até a data de início da execução dos serviços, para representá-la, prestar

esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato, perante o Fiscal e o Gestor do contrato.

### **Documentação complementar**

**4.8.** Havendo necessidade de pagamento de adicional de periculosidade ou insalubridade não previstos no momento de apresentação da proposta, providenciar laudo elaborado por técnico em segurança do trabalho que ateste os riscos inerentes das atividades realizadas.

**4.8.1.** O pagamento referente aos adicionais de periculosidade ou insalubridade ocorrerá a partir do momento da solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro e apresentação do laudo a que se refere o subitem 4.8, não ensejando, de forma alguma, o pagamento retroativo destas verbas, exceto se o pedido e a apresentação do laudo forem encaminhados no prazo de 30 dias a partir da data de assinatura do contrato.

**4.9.** A CONTRATADA que possuir 100 ou mais empregados deverá comprovar periodicamente o cumprimento da política de empregabilidade estabelecida no art. 93 da Lei no 8.213/1991, que trata da contratação de beneficiários reabilitados e/ou pessoas com deficiência, nos termos do Art. 10 da Resolução 401/21 do Conselho Nacional de Justiça.

**4.10.** Comprovar o emprego de mão de obra formada por pessoas egressas do sistema prisional no percentual mínimo de 4% (quatro por cento) das vagas, conforme Art. 11 da Resolução nº 307/2019 do CNJ.

**4.11.** Os profissionais e empresas que exercem atividades fora da jurisdição na qual foi expedido o seu registro, deverão solicitar junto ao CREA-PR o competente “visto” em seu registro, conforme estabelece o Artigo 58 da Lei 5.194/66.

**4.12.** Apresentar ART devidamente paga no prazo de até 10 dias após a emissão da Ordem de Serviço e previamente ao início da execução dos serviços, conforme §1º do art. 28 da Resolução do CONFEA nº 1.025 de 30 de outubro de 2009.

**4.12.1.** A inobservância do prazo fixado para apresentação da ART importará em penalidade prevista no subitem 11.3.4 deste instrumento.

### **Apresentação e Substituição dos Empregados**

**4.13.** Providenciar, já no primeiro dia de execução dos serviços, que os profissionais qualificados e devidamente registrados no órgão profissional, apresentem-se para o Executor do Contrato;

**4.14.** Fornecer uniformes e seus complementos à mão de obra envolvida, conforme previsto no Anexo I – Termo de Referência.

**4.15.** Na apresentação dos profissionais, deverá ser apresentada a carteira de trabalho devidamente registrada ou documento que comprove o registro da admissão no e-Social, em total consonância com as exigências da legislação trabalhista, bem como a comprovação da formação acadêmica, registro no órgão profissional competente e demais atestados e comprovantes exigidos no Anexo I;

**4.15.1.** Sempre que houver substituição de profissional, a CONTRATADA deverá providenciar que o substituto seja apresentado para o Executor do Contrato juntamente com a comprovação da documentação exigida no subitem acima.

**4.16.** O profissional faltante deverá ser substituído no prazo máximo de 1 (uma) hora, contado do horário previsto para o início da execução dos serviços. O valor deste intervalo de tempo será descontado da fatura mensal referente ao serviço prestado, sem prejuízo da sanção contratual prevista por inadimplemento ou mora;

### **Obrigações Trabalhistas**

**4.17.** Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade do profissional;

**4.18.** Efetuar o pagamento dos salários e de todas as obrigações constantes da Legislação Trabalhista ao profissional disponibilizado para a CONTRATANTE, até o 5.º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

**4.18.1.** O pagamento deverá ser realizado mediante transferência ou depósito direto em conta vinculada ao CPF do trabalhador.

**4.18.2.** Em caso de não cumprimento da obrigação de pagamento de salários e demais verbas trabalhistas, por parte da CONTRATADA, esta autoriza a CONTRATANTE a efetuar desconto na nota fiscal das parcelas não pagas, para que seja efetuado depósito direto na conta vinculada ao CPF do trabalhador que prestou serviço no mês

imediatamente anterior, até que ocorra a efetiva regularização.

**4.18.3.** Mediante solicitação do Fiscal ou Gestor do contrato, em caso de dúvida quanto à metodologia de cálculo de verba trabalhista, a CONTRATADA deverá apresentar a memória dos cálculos utilizada para o pagamento de cada verba trabalhista (Intrajornada, Adicional Noturno, Adicional de Periculosidade, DSR, Horas Extras e respectivos reflexos), indicando os fundamentos normativos utilizados (convenção coletiva, legislação trabalhista, etc.).

**4.18.4.** A CONTRATADA deverá proceder à adequação do fechamento da folha de salários para que haja coincidência com o mês a que se refere o serviço (preferencialmente entre os dias 1º e 28/30 ou 31 de cada mês).

**4.19.** Encaminhar, juntamente com a nota fiscal, os comprovantes de ter efetuado o pagamento dos salários e de todas as obrigações constantes da Legislação Trabalhista, conforme item 8.5.

**4.20.** Apresentar, no final de vigência do contrato, em caso de rescisão contratual ou quando o empregado deixar de prestar serviços para a Justiça Federal, comprovante de pagamento das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados para outros contratos da empresa, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

### **Abertura e Movimentação da Conta Vinculada**

**4.21.** A CONTRATANTE oficiará à Caixa Econômica Federal para abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – em nome da CONTRATADA, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do contrato.

**4.21.1.** A conta-depósito de que trata o item anterior será aberta unicamente para retenção de provisões de encargos trabalhistas, previdenciários e outros legalmente previstos, e sua movimentação somente poderá ser feita por ordem da Administração, nos termos do art 1º, § 1º da Resolução 651/2025 do CNJ, e nas hipóteses elencadas nos arts. 5º e 6º da referida Resolução, sendo vedado o uso dos recursos desta conta para fins diversos que não sejam o pagamento de encargos trabalhistas.

**4.21.2.** A CONTRATADA deverá entregar à Caixa Econômica Federal a documentação necessária para abertura e assinar o termo específico da instituição financeira oficial que permita à CONTRATANTE ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da CONTRATANTE, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da notificação, sob pena de inexecução total do contrato, nos termos do subitem 11.3.1.

**4.21.3.** A Caixa Econômica Federal, nos termos do prazo estipulado no acordo de cooperação técnica, procederá à abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – e oficiará à Justiça Federal do Paraná quanto à abertura da conta.

**4.21.4.** Serão descontados do valor mensal do contrato, nos termos do art. 3º da Resolução nº 651/2025 do CNJ, os percentuais referentes às provisões de encargos trabalhistas relativos a:

**a** - Férias e terço constitucional sobre as férias;

**b** - 13º salário;

**c** - Multa do FGTS por dispensa sem justa causa;

**d** - encargos previdenciários incidentes sobre férias, terço constitucional, e 13º salário;

**4.21.4.1.** Os percentuais de que trata o item anterior serão os previstos no Anexo da Instrução Normativa nº 1/2016 do CJF – Conselho da Justiça Federal, exceto no caso da multa do FGTS, que será de 3,49% sobre o valor da remuneração do profissional.

**4.21.4.1.1.** A alteração do percentual de que trata o subitem anterior em relação à referida Instrução Normativa é devida à extinção da contribuição social de 10% sobre o montante dos depósitos referentes ao FGTS, dada pelo art. 13 da Lei 13.932/2019.

**4.21.4.2.** Além das verbas trabalhistas especificadas no item anterior a retenção na conta vinculada incluirá os encargos previdenciários e tributos aplicáveis sobre férias 13º salário e terço constitucional tais como INSS SESI, SESC, SENAI, SENAC, INCRA salário-educação, FGTS, RAT+FAP e SEBRAE conforme previsto em regulamentos específicos observado o disposto no art. 31 da Lei nº 8.212/1991

**4.21.4.3.** Os valores referentes às rubricas mencionadas serão destacados do pagamento mensal à empresa contratada, desde que a prestação dos serviços ocorra com dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do art. 3º da Resolução nº 651/2025 do CNJ, independentemente da unidade de medida contratada, ou seja, posto de trabalho, homem/hora, produtividade, entrega de produto específico, ordem de serviço, etc.

**4.21.4.4.** A fim de cumprir o disposto no art. 147 da CLT, bem como o disposto no parágrafo único do art. 1º do Decreto nº 57.155/65, a CONTRATANTE reterá integralmente as parcelas relativas a férias e 13º salário, quando a prestação de serviços for igual ou superior a 15 dias dentro do mês.

**4.21.4.5.** A parcela retida do valor mensal do contrato será depositada na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – aberta em nome da empresa, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem da CONTRATANTE.

**4.21.5.** Os saldos da conta vinculada serão remunerados pelo índice da poupança, nos termos do disposto no Acordo de Cooperação Técnica nº 003/2021 firmado entre a CONTRATANTE e a Caixa Econômica Federal.

**4.21.6.** Eventuais despesas para abertura e manutenção da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – deverão ser suportadas na taxa de administração constante na proposta comercial da empresa, caso haja cobrança de tarifas bancárias e não seja possível a negociação para isenção ou redução das referidas tarifas com a Caixa Econômica Federal.

**4.21.6.1.** O valor da taxa de abertura e de manutenção de conta será retido do pagamento mensal devido à contratada e creditado na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, caso a Caixa Econômica Federal promova o desconto diretamente na conta.

**4.21.7.** A CONTRATADA poderá solicitar autorização para:

**I** – Resgatar os valores relativos às verbas trabalhistas especificadas no art. 3º da Resolução CNJ nº 651/2025, desde que comprove, documentalmente, tratar-se de empregado alocado nas dependências da CONTRATANTE, e que apresente:

a) No caso de fato ocorrido durante a vigência do contrato de trabalho do empregado: comprovante de férias (aviso e recibo), folha de pagamento de 13º salário, com o respectivo comprovante de depósito em conta corrente dos funcionários;

b) No caso de rescisão do contrato de trabalho do empregado: termo de rescisão de contrato de trabalho (TRCT) com a comprovação de depósito em conta corrente dos funcionários, observando o disposto no artigo 477 da CLT, bem como a Portaria do MTE n. 1.057, de 6/7/2012, e comprovante dos depósitos do INSS e do FGTS, este último acompanhado do comprovante de pagamento da respectiva multa;

**II** – Movimentar os recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – diretamente para a conta corrente dos empregados, exclusivamente para as verbas trabalhistas contempladas nas rubricas do artigo 3º da Resolução CNJ nº 651/2025, desde que comprove, documentalmente, tratar-se de empregados alocados nas dependências da CONTRATANTE, e que apresente:

a) No caso de fato ocorrido durante a vigência do contrato de trabalho do empregado: aviso de férias e espelho da folha de pagamento do 13º salário, para quitação de encargos trabalhistas vencidos;

b) No caso de rescisão do contrato de trabalho do empregado: Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho (TRCT) e guia de recolhimento com o valor do FGTS e sua respectiva multa;

**4.21.7.1.** Nas hipóteses do subitem II acima, a CONTRATADA deverá apresentar o comprovante de quitação das verbas trabalhistas (recibo de férias, 1/3 e 13º e TRCT), no prazo máximo de dez dias, contado da data do pagamento, observado o disposto na Portaria do MTE n. 1.057/2012.

**4.21.7.2.** O pedido da empresa deverá conter, além das documentações citadas no item 4.21.7, planilha com os valores a serem resgatados ou movimentados da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – nas proporções que foram retidas para cada empregado durante a vigência do contrato.

**4.21.8.** A CONTRATANTE, após confirmada a ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos pela unidade de auditoria, expedirá autorização, a qual será encaminhada à instituição financeira oficial no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela CONTRATADA.

**4.21.9.** A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de três dias, o comprovante de quitação das indenizações trabalhistas, contados da data de pagamento.

**4.21.10.** Recebido o pedido da empresa, a unidade administrativa deverá confirmar se os empregados listados pela contratada efetivamente prestam serviços nas dependências do órgão, bem como juntar aos autos a planilha com os valores das retenções realizadas, as respectivas ordens bancárias e o extrato da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação.

**4.21.10.1.** A empresa deverá apresentar a documentação necessária para resgate ou movimentação dos recursos em tempo hábil à análise e autorização do órgão, observando os prazos dispostos nos itens 4.21.10.2 e 4.21.10.3 e, bem como os prazos estipulados na legislação trabalhista.

**4.21.10.2.** Após a conferência da documentação apresentada pela empresa, a unidade administrativa procederá à autorização para resgate ou movimentação dos recursos, no prazo de dez dias úteis, contados do recebimento da documentação.

**4.21.10.3.** A Administração poderá requerer a complementação ou a correção da documentação apresentada pela empresa caso seja constatada alguma irregularidade, circunstância que interromperá o prazo de que trata o subitem 4.21.10.2.

**4.21.11.** Os modelos de documentos destinados ao cadastramento e à movimentação da conta-depósito – bloqueada para movimentação – deverão estar nos mesmos moldes dos anexos I, II, III, VI e VIII da Portaria CNJ nº 391 de 12 de novembro de 2013.

**4.21.12.** Realizados os pagamentos explicitados nos parágrafos anteriores e havendo saldo na conta-depósito vinculada, o valor deverá ser utilizado pela CONTRATADA para pagamento aos empregados que permaneceram em seu quadro de pessoal à medida que ocorrerem os fatos geradores das verbas trabalhistas contingenciadas, observada a proporcionalidade do tempo em que o empregado esteve alocado na prestação dos serviços por força contratual.

**4.21.13.** O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – será liberado à empresa no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme previsão contida no art. 6º, § 4º da Resolução 651/2025 do CNJ.

### **Enquadramento Tributário**

**4.22.** Caso os serviços contratados não estejam sujeitos ao regime tributário diferenciado (SIMPLES NACIONAL), a CONTRATADA deverá apresentar ao Fiscal do Contrato, no prazo de 60 dias contados da data de assinatura do Contrato, comprovante de que tenha comunicado às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, a situação geradora da vedação à opção pelo regime tributário do Simples Nacional, caso a CONTRATADA, à época da assinatura do Contrato, esteja enquadrada em tal regime de tributação.

**4.22.1.** Caso a CONTRATADA não efetue a comunicação no prazo acima estipulado, a CONTRATANTE comunicará a Secretaria da Receita Federal para que esta efetue a exclusão de ofício, nos termos do inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº. 123/06.

### **Materiais Utilizados**

**4.23.** Utilizar apenas materiais novos e de procedência conhecida, atendendo às especificações dos fabricantes quanto à utilização, aplicação, garantia, conservação e prazos de validade.

### **Garantia de execução**

**4.24.** Apresentar garantia no valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor anual do contrato, optando por uma das seguintes modalidades, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021:

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

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

- a) Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) As multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA;
- c) Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela CONTRATADA.

**4.26.** Caso a CONTRATADA opte pelo seguro-garantia, esta deverá ser apresentada no prazo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e previamente à assinatura do Contrato.

**4.26.1.** Os termos do seguro-garantia, caso se opte por essa modalidade, deverão prever expressamente os eventos indicados no item 4.25.

**4.26.2.** O seguro-garantia apresentado deverá cobrir todo o período de vigência do contratual, e permanecer válido

por até (três) meses após o término da vigência do contrato, mesmo que a CONTRATADA não pague o prêmio nas datas convencionadas.

**4.26.3.** A apólice do seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal, mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

**4.27.** Caso a CONTRATADA opte por caução ou fiança bancária, deverá apresentar a referida garantia no prazo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

**4.28.** Havendo alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

**4.29.** A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,08% (oito centésimos por cento) do valor da obrigação por dia de atraso, observado o limite máximo de 2% (dois por cento).

**4.30.** O emitente da garantia ofertada pela CONTRATADA será notificado pela CONTRATANTE quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, nos termos do art. 137, §4º da Lei 14.133/2021.

### **Disposições Gerais**

**4.31.** Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, assim como manter a compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, devendo comunicar à CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente.

**4.32.** Manter a disciplina nos locais onde os serviços estão sendo executados, retirando no prazo máximo de 24 horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela CONTRATANTE.

**4.33.** Encaminhar periodicamente ao fiscal e ao gestor do contrato listagem detalhada contendo descrição e quantitativo dos insumos (uniformes, materiais e equipamentos) utilizados e/ou disponibilizados durante a execução do contrato, bem como respectiva vida útil destes insumos, quando for o caso.

**4.34.** Encaminhar, sempre que solicitado pela Administração, informações sobre os funcionários alocados neste contrato, para que sejam analisados os indicadores relativos à equidade, diversidade, inclusão e o atendimento aos normativos, recomendações e legislação aplicável.

**4.35.** Cumprir a reserva de cargos prevista em Lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, sendo que esta comprovação deverá ser apresentada sempre que solicitada pela Administração, nos termos do art. 116 da Lei 14.133/2021.

**4.36.** Promover, sempre que possível, a participação equânime de homens e mulheres, com perspectiva interseccional de raça e etnia, proporcionando a ocupação de, no mínimo, 50% de mulheres, na forma da Resolução CNJ n. 255/2018.

**4.37.** Durante a vigência do contrato, é vedada a contratação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da CONTRATANTE ou agente público que desempenhou função na licitação ou atua na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do Parágrafo único do art. 48 da Lei 14.133/2021.

**4.38.** É vedado à CONTRATADA promover qualquer utilização de dados pessoais, que obtenha em razão da execução dos serviços, não consentida ou fora dos limites do contrato, em conformidade ao que determina a Lei nº 13.709/2018.

**4.39.** Caso o faturamento do objeto deste contrato seja feito pela matriz ou filial, conforme o caso, informar à CONTRATANTE, previamente à assinatura do Contrato, o número do CNPJ pelo qual se dará o faturamento.

### **V - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**5.1.** Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas do contrato, permitindo o acesso às instalações, quando necessário e assim for por ela solicitado, em conformidade com os procedimentos internos de segurança.

**5.2.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA.

**5.3.** Efetuar os pagamentos devidos em função do presente contrato estritamente de acordo com o disposto nas Cláusulas VI - Preço e VIII - Pagamento.

**5.4.** Efetuar desconto na nota fiscal e depósito na conta vinculada do trabalhador, caso ocorra a hipótese prevista no

subitem 4.18.2.

**5.5.** Emitir decisão, no prazo de 1 (um) mês contado da data de recebimento da comunicação, sobre todas as reclamações e solicitações relacionadas à execução dos contratos, inclusive relacionadas a eventuais pedidos de repactuação/reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, exceto nos casos de requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato.

**5.5.1.** Desde que devidamente motivado, o prazo de que trata o item 5.5 poderá ser prorrogado uma vez por igual período.

**5.6.** Comunicar à CONTRATADA, por escrito, as irregularidades ocorridas em relação à execução do presente Contrato, assim como a aplicação de eventual multa, nos termos da Cláusula XI - Penalidades.

**5.7.** Notificar o emitente da garantia prevista na Cláusula 4.24, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, nos termos do art. 137, §4º da Lei 14.133/2021.

## VI - PREÇO

**6.1.** O valor anual estimado deste contrato é de **R\$ 1.206.000,00 (um milhão, duzentos e seis mil reais)**, sendo que pelo serviço objeto deste contrato, a CONTRATANTE efetuará o pagamento dos seguintes valores mensais e valor global, sem prejuízo da retenção a que se refere o subitem 4.21.4:

Tipo de serviço	Postos	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual
Engenheiro Eletricista	1	R\$ 1.192,02	R\$ 1.192,02	R\$ 14.304,24
Engenheiro Civil	1	R\$ 1.752,09	R\$ 1.752,09	R\$ 21.025,08
Eletrotécnico encarregado	1	R\$ 13.343,47	R\$ 13.343,47	R\$ 160.121,64
Eletrotécnico	1	R\$ 13.343,47	R\$ 13.343,47	R\$ 160.121,64
Eletricista	3	R\$ 10.026,10	R\$ 30.078,30	R\$ 360.939,60
Oficial de manutenção	5	R\$ 8.158,13	R\$ 40.790,65	R\$ 489.487,80
<b>Valor Total</b>			<b>R\$ 100.500,00</b>	<b>R\$ 1.206.000,00</b>

**6.2.** Nos casos em que, devido à ordem de serviço ou término de vigência do contrato, a prestação de serviço não coincida com o total de dias do mês, o valor relativo aos serviços prestados neste mês será obtido pela aplicação da seguinte fórmula:

$$V_{TP} = Q_{DT} * (V_{MT} / Q_{RD})$$

$V_{TP}$  = valor total devido, referente ao mês de prestação dos serviços, não contadas eventuais faltas.

$Q_{DT}$  = quantidade de dias trabalhados, contando inclusive finais de semana e feriados subsequentes ao início das atividades.

$V_{MT}$  = valor mensal total (item 6.1)

$Q_{RD}$  = quantidade real de dias do mês em que foi prestado o serviço.

**6.3.** No caso de falta ao serviço, quando não houver apresentação de funcionário para a realização do objeto contratado, o valor mensal dos serviços relativos àquele posto de trabalho será obtido pela aplicação da seguinte fórmula:

$$V_{EP} = V_{TP} * (1 - Q_{NT}/Q_{TH})$$

$V_{EP}$  = valor a ser efetivamente pago, relativo ao mês trabalhado parcialmente, relativo a um posto de trabalho.

$Q_{NT}$  = quantidade total de horas NÃO trabalhadas, relativas ao período em que o profissional faltante não foi substituído.

$V_{TP}$  = valor mensal total para o posto, previsto no item 6.1, sendo adotado valor parcial na hipótese do item 6.2 acima.

$Q_{TH}$  = quantidade total de horas úteis (que deveriam ser trabalhadas) no mês em que foi prestado o serviço.

**6.4.** Incluídos no preço estão todos os impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com seguros, licenças, taxas, alvarás, transportes, remoção de entulhos, destinação correta dos resíduos, alojamento e alimentação do pessoal e, ainda, todas as ferramentas e materiais necessários à execução do objeto deste contrato.

**6.4.1.** A contratada fica ciente de que após o primeiro ano de vigência contratual, os custos não renováveis já pagos ou amortizados serão eliminados da planilha contratual, nos termos do item 1.2 do Anexo VII-F da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017. Desta forma, transcorrido o prazo anteriormente citado, a taxa percentual correspondente ao aviso prévio trabalhado, que deverá ser de no máximo 1,944%, será eliminada, sendo então incluída à planilha a taxa de aviso prévio trabalhado proporcional, correspondente a no máximo 0,1944%, nos termos da Lei nº 12.506/2011 e Acórdão TCU nº 1.186/2017 - Plenário.

**6.4.2.** A contratada também deve estar ciente de que poderá haver ajustes no pagamento, decorrentes do não atingimento dos critérios estabelecidos, nos termos do Anexo IA – IMR – Instrumento de Medição de Resultado.

**6.4.3.** A utilização do IMR não impede a aplicação das sanções previstas no contrato e legislação.

## VII - EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

**7.1.** Os serviços serão realizados na Subseção Judiciária de Curitiba, nos endereços constantes no item 3.1 do Anexo I – Termo de Referência, sendo que o acompanhamento de sua execução será realizado pela Seção de Manutenção, e quaisquer dúvidas a respeito de sua execução deverão ser sanadas através do telefone (41) 3210-1482 ou e-mails [wj22@jfpr.jus.br](mailto:wjr22@jfpr.jus.br) e [conservacao@jfpr.jus.br](mailto:conservacao@jfpr.jus.br).

### Prorrogação de prazo

**7.2.** Caso a CONTRATADA preveja atraso no início ou na conclusão da execução deste contrato, poderá solicitar prorrogação de prazo, desde que presentes: justo motivo e prova documental da alegação.

**7.2.1** O pedido de prorrogação, enquanto não analisado, não suspende ou interrompe o prazo de execução do contrato.

**7.3.** Não sendo apresentado pedido de prorrogação, ou caso apresentado, não seja aceito, a aplicação da penalidade prevista no subitem 11.3.4 realizar-se-á em procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se os procedimentos previstos nas Leis nº 14.133/2021 e nº 9.784/1999.

## VIII - PAGAMENTO

**8.1.** A CONTRATADA deverá apresentar a nota fiscal relativa ao mês já trabalhado, até o 20.º (vigésimo) dia útil do mês subsequente, diretamente ao Fiscal ou ao Gestor do contrato, para que este confira se o serviço foi executado conforme as disposições contidas neste contrato. Juntamente com a nota fiscal, a CONTRATADA deverá entregar comprovantes de pagamento dos salários e demais benefícios dos funcionários.

**8.2.** As notas fiscais deverão ser encaminhadas para o Núcleo de Gestão de Contratos, através do e-mail [pagamentocontratos@jfpr.jus.br](mailto:pagamentocontratos@jfpr.jus.br), atendendo os seguintes requisitos:

**8.2.1** Obrigatoriamente deverão constar na nota fiscal o banco, a agência e o número da conta da CONTRATADA.

**8.2.2** A Nota Fiscal emitida deverá conter o mesmo CNPJ que o constante dos documentos apresentados para a licitação.

**8.2.3** Além das informações constantes nos subitens acima, a CONTRATADA deverá informar no documento fiscal, se for o caso, o valor do imposto de renda e das contribuições a serem retidas por ocasião do pagamento, conforme

disposto na IN/SRF n.º 1.234/2012 e demais normativos da Fazenda Pública. A inobservância dessa exigência implicará em multa por descumprimento de obrigação acessória, prevista no subitem 11.3.3 deste instrumento, sem prejuízo de comunicação à Receita Federal.

**8.3.** Cabe ao Fiscal Técnico do Contrato o atesto, no prazo de 03 (três) dias úteis contados a partir do recebimento da nota fiscal, de que os serviços foram ou não devidamente executados em total consonância com o presente contrato.

**8.4.** Caso a nota fiscal apresentada esteja em total consonância ao contrato e todas as obrigações relacionadas ao presente contrato hajam sido devidamente cumpridas, o Gestor do Contrato encaminhará a nota fiscal para a Divisão de Planejamento, Orçamento e Finanças para o devido pagamento;

**8.4.1** A execução completa do contrato só acontecerá quando a contratada comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra disponibilizada.

**8.4.2** Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

**8.4.3** No caso de controvérsia sobre a execução do contrato, a parcela incontroversa será liberada no prazo previsto para pagamento.

**8.4.4** Caso se constate o descumprimento de obrigações contratuais ou de manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação;

## **Documentos Necessários ao Pagamento**

**8.5.** Previamente à realização de todo e qualquer pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar, sob pena de incidência das penalidades contratualmente previstas, documentação que comprove o cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, especialmente:

**8.5.1** Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, que abrange também a Certidão Negativa de Débito - INSS (conforme Portaria nº 358/MF de 5 de setembro de 2014), emitida pela Secretaria da Receita Federal;

**8.5.2** Certidão de Regularidade perante a Fazenda Estadual e/ou Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante.

**8.5.3** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pela Justiça do Trabalho.

**8.5.4** Comprovante de quitação de débitos decorrentes do Fundo de Garantia e Tempo de Serviço, mediante apresentação de Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;

**8.5.5** Em relação à comprovação de regularidade exigida, a CONTRATADA poderá substituir a apresentação de documentos por meio da apresentação de extrato obtido no SICAF. Qualquer outro documento não constante do SICAF deverá ser entregue juntamente com a nota fiscal para processamento do pagamento.

**8.6.** Folha de pagamento, relativa ao mês que está sendo pago, de todos os funcionários destacados para a prestação do serviço, para fins de conferência da relação de funcionários que estão sendo pagos naquele mês.

**8.7.** Comprovante de rendimentos/holerite dos funcionários destacados para prestação dos serviços naquele mês;

**8.7.1** Caso o comprovante de rendimentos/holerite não esteja assinado pelo funcionário, deverá apresentar cópia do comprovante de depósito bancário na conta do trabalhador comprovando o pagamento de salários mensais e adicionais, férias e 1/3 constitucional e 13º salário, quando na época própria, além de salário família, caso devido.

**8.8.** Cópias das folhas ou cartões pontos, relativos ao mês que está sendo pago;

### **8.9. Caso solicitado pelo Gestor do Contrato:**

**8.9.1** Extrato da Conta Vinculada do FGTS dos funcionários;

**8.9.2** Comprovante de opção e fornecimento do vale transporte;

**8.9.3** Comprovante de fornecimento de vale alimentação;

**8.10.** Relação de Trabalhadores do FGTS Digital (relativa ao mês que está sendo pago) contendo relação discriminada dos valores relativos a cada funcionário;

**8.10.1** Guia do FGTS Digital – GFD (mês anterior ao da competência) e o respectivo comprovante de pagamento.

**8.11.** Relatórios e Recibo de Entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários –

DCTFWeb (mês anterior ao da competência) e a respectiva DARF, bem como comprovante de pagamento;

**8.11.1** Eventuais compensações de tributos que não constem na DCTFWeb deverão ser explicados e demonstrados através de outros documentos, como por exemplo, Pedido Eletrônico de Restituição, Ressarcimento ou Reembolso e Declaração de Compensação – PER/DCOMP.

**8.12.** A CONTRATADA deverá apresentar, ainda, no primeiro mês de prestação de serviços do funcionário a que se refere o pagamento:

**8.12.1** Contrato de trabalho;

**8.12.2** Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (física ou digital) ou documento que comprove o registro da admissão no E-Social (Evento S-2200).

**8.12.3** Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a realização do exame médico admissional.

**8.13.** A CONTRATADA deverá apresentar, no caso de rescisão do contrato de trabalho e substituição de um funcionário por outro, em relação ao empregado cujo contrato se extinguiu, os seguintes documentos:

**8.13.1** Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho e o respectivo comprovante de pagamento

**8.13.2** Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social (GRFC), em que conste o recolhimento do FGTS caso o trabalhador tenha sido dispensado sem justa causa, caso tenha ocorrido extinção de contrato por prazo determinado ou em caso de rescisão de contrato por mútuo acordo.

**8.13.3** Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a realização do exame médico demissional.

**8.13.4** Comprovante do Aviso Prévio por parte do empregador, ou pedido de desligamento por parte do empregado, quando couber.

**8.14.** Havendo dúvida quanto à autenticidade da cópia apresentada, poderá o Executor do Contrato solicitar a apresentação de documento original ou fotocópia autenticada.

**8.15.** Verificando a CONTRATANTE que os documentos acima elencados não serão apresentados, lhe cabe o direito de rescindir o contrato, sem prejuízo das penalidades aplicáveis à CONTRATADA.

## **Pagamento e Retenções**

**8.16.** O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA, no prazo de até 20 (vinte) dias, contados do atesto da nota fiscal/fatura pelo Fiscal Técnico do Contrato.

**8.16.1** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**8.17.** Por época do pagamento, será retido na fonte o imposto sobre a renda de pessoa jurídica (IRPJ), a contribuição sobre o lucro líquido (CSLL), a contribuição para financiamento da seguridade social (COFINS) e a contribuição para o PIS/PASEP, conforme dispõe a IN n.º 1.234/2012, da Secretaria da Receita Federal, de 12 de janeiro de 2012, e suas alterações posteriores.

**8.18.** Será retido, se for o caso, o valor de 11% (onze por cento) sobre o valor bruto da nota fiscal, a título de contribuição para o INSS, de acordo com o art. 219, do Decreto 3.048/99.

**8.19.** Poderá ser retido ainda, se for o caso, o imposto sobre serviços (ISS) ou imposto sobre serviços de qualquer natureza (ISSQN), de acordo com a legislação municipal vigente.

**8.20.** Por ocasião do pagamento, poderá haver retenção de crédito referente ao ressarcimento de eventuais danos provocados pela CONTRATADA, correspondentes ao prejuízo sofrido pela Administração ou multas (principais ou acessórias) que porventura vierem a ser aplicadas à CONTRATADA.

**8.20.1** Caso venha a ocorrer, a retenção será objeto de procedimento administrativo, sendo assegurada ampla defesa à CONTRATADA.

**8.21.** Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Contratada sujeitar-se-á à retenção dos valores das faturas correspondentes a eventual inadimplemento podendo a Administração Contratante utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos dos arts. 64 e 65, parágrafo único da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 05/2017.

## **IX - COMPENSAÇÃO FINANCEIRA**

**9.1.** Em caso de atraso na emissão da Ordem Bancária por parte da CONTRATANTE em favor da CONTRATADA,

desde que requerido pela interessada, esta terá direito ao pagamento, acrescido da variação do IPC-FIPE, considerando a data prevista para o pagamento da parcela até a data do efetivo pagamento.

## X - REPACTUAÇÃO

**10.1.** Uma vez assinado o instrumento contratual, a Contratada poderá requerer repactuação dos valores constantes na planilha de composição de custos e formação de preços, visando à manutenção da equação econômico-financeira fixada na licitação.

**10.2.** A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação dos custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços, desde que presentes os seguintes requisitos:

**10.2.1** Para repactuação dos custos decorrentes da mão de obra:

**10.2.1.1** Tenha transcorrido, no mínimo, 12 (doze) meses da data-base a que se refira a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT), Acordo Coletivo de Trabalho (ACT) ou Sentença Normativa da categoria envolvida na prestação do serviço, vigente na data de apresentação da proposta;

**10.2.1.2** Seja demonstrada a existência de nova CCT/ACT/Sentença Normativa, igual ou posterior à data-limite para apresentação da proposta comercial na licitação, devidamente registrada no órgão competente do Ministério do Trabalho e Emprego, pela qual tenham sido majorados os custos com a mão de obra envolvida na prestação do objeto contratado;

**10.2.1.3** Sejam demonstradas, através de planilha que contenha os mesmos elementos internos da apresentada em licitação, as rubricas que oneraram os custos da contratada e seus respectivos valores;

**10.2.2** Para a repactuação dos custos decorrentes do mercado:

**10.2.3** Tenha transcorrido, no mínimo, 12 (doze) meses da data de apresentação da proposta.

**10.2.4** A ausência dos requisitos acima elencados induz ao indeferimento do pedido de repactuação.

**10.2.5** Os reajustes dos itens envolvendo insumos e materiais (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei) serão efetuados com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE.

**10.3.** A contratada fica ciente de que após o primeiro ano de vigência contratual, os custos não renováveis já pagos ou amortizados serão eliminados da planilha contratual, nos termos do item 1.2 do Anexo VII-F da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017. Desta forma, transcorrido o prazo anteriormente citado, a taxa percentual correspondente ao aviso prévio trabalhado, que deverá ser de no máximo 1,944%, será eliminada, sendo então incluída à planilha a taxa de aviso prévio trabalhado proporcional, correspondente a no máximo 0,1944%, nos termos da Lei n 12.506/2011 e Acórdão TCU nº 1.186/2017 - Plenário.

**10.3.1** À exceção do especificado no subitem anterior, é vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de qualquer outro item de custo não previsto na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo ou convenção coletiva, ou então quando comprovada, através de laudo técnico, a exposição do trabalhador a condições insalubres ou perigosas e o direito ao recebimento dos respectivos adicionais.

**10.4.** Exclusivamente para os valores de mão de obra, os efeitos financeiros da repactuação retroagirão à data-base da categoria desde que essa seja a causa de pedir, e seja deferida. Nos demais casos os efeitos retroagirão à data do protocolo do pedido.

**10.5.** As repactuações a que a contratada fizer jus e que não forem solicitados durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão lógica com a assinatura da prorrogação contratual, visto ser fator decisivo para a prorrogação, ou com o encerramento do contrato.

**10.6.** Se as negociações coletivas da categoria se prolongarem além da data-base e, nesse intervalo, a Administração convocar a contratada para a prorrogação, deverá ser prevista cláusula para resguardar o direito à repactuação.

**10.7.** O pagamento, quando houver alteração do valor mensal, será feito da seguinte forma:

**10.7.1** Se a atualização for devida a partir do 1.º (primeiro) dia do mês, procede-se ao pagamento integral do novo valor;

**10.7.2** Se a atualização for devida a partir de outro dia que não seja o 1.º (primeiro), o novo valor será pago “pro rata”, conforme fórmula a seguir:

$$V_N = V + [(R / N) * Q_{DR}]$$

$V_N$	= valor atualizado
$V$	= valor principal, sem atualização.
$R$	= valor da atualização mensal
$N$	= número real de dias do mês.
$Q_{DR}$	= quantidade real de dias a que tem direito o reajuste.

**10.8.** A contratada fica ciente de que a taxa de “Risco de Acidente de Trabalho Ajustado” será periodicamente analisada, podendo ocasionar reflexos retroativos na planilha de custos e formação de preços, independentemente de qualquer pedido de repactuação, nos termos da Instrução Normativa do CJF nº 001/2016.

**10.9.** Após a primeira repactuação, as demais deverão observar o intervalo mínimo de 1 (um) ano entre si.

## XI - PENALIDADES

**11.1.** Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, a CONTRATADA sujeitar-se-á às penalidades de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como a multas pecuniárias, sem prejuízo da rescisão contratual.

**11.2.** Será considerada falta grave o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais e previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, podendo ensejar a rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos dos artigos 155 e 156 da Lei 14.133/2021.

**11.3.** Salvo se previstos percentuais diversos no Anexo I – Termo de Referência, serão aplicadas subsidiariamente as seguintes multas:

**11.3.1** Pela total inexecução dos compromissos assumidos em função do presente contrato, **multa de 30% (trinta por cento)**, atualizada pelo IPC-FIPE até a data do inadimplemento, calculado com base no valor anual do contrato constante do item 6.1.

**11.3.2** Pela inexecução parcial dos compromissos assumidos em função do presente contrato, **multa de até 20% (vinte por cento)**, que será calculada sobre a parcela inadimplida, atualizada pelo IPC-FIPE até a data do inadimplemento.

**11.3.2.1** A multa de que trata o subitem 11.3.2 poderá ser substituída por advertência quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, a critério da Administração.

**11.3.3** Pelo descumprimento de obrigações acessórias ao contrato, tais como a não apresentação de quaisquer dos documentos atinentes a este Contrato, ou a apresentação de nota fiscal sem a discriminação de valores tais como a contribuição para o INSS, quando for o caso, **multa de 1% (um por cento)**, calculada sobre o valor mensal da prestação constante no item 6.1.

**11.3.3.1** **Pela não apresentação de documentos comprobatórios da regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, multa de 5% (cinco por cento), aplicável sobre a parcela inadimplida;**

### Da Mora

**11.3.4** Ocorrendo atraso nos prazos estipulados neste Contrato, **multa de 01% (um por cento) por dia de atraso**, calculada sobre a parcela em mora, limitada a 20% (vinte por cento), sendo que o atraso superior a 20 (vinte) dias poderá caracterizar o descumprimento total da obrigação assumida.

### Defesa e aplicação das sanções

**11.4.** Previamente à aplicação de eventual multa, será concedido à CONTRATADA o prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de intimação, para apresentação de sua defesa.

**11.5.** A CONTRATANTE poderá reter, provisoriamente, valores correspondentes a eventuais multas no decorrer do procedimento instaurado para aplicação de penalidades.

**11.6.** 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.

**11.7.** As multas cominadas à CONTRATADA poderão ser, a critério da CONTRATANTE, descontadas dos pagamentos devidos e imediatamente convertidas em renda da UNIÃO;

**11.8.** A CONTRATADA será notificada da rescisão contratual ou de quaisquer penalidades que lhe venham a ser aplicadas decorrentes de infringência das condições contidas neste Contrato.

**11.9.** Poderão ser aplicadas, ainda, as penalidades previstas nas demais disposições da Lei n.º 14.133/2021 e legislação complementar.

## XII - RESPONSABILIDADE CIVIL

**12.1.** A CONTRATADA assume total responsabilidade por qualquer dano pessoal e/ou material que seus empregados ou prepostos venham a causar aos servidores e/ou patrimônio da CONTRATANTE, bem como a terceiros e/ou ao patrimônio de terceiros, quando da execução do objeto desta licitação e, em especial:

**12.1.1** Pelas eventuais multas e outras quaisquer penalidades ou despesas decorrentes da infração de leis e posturas que se relacionarem com a prestação do serviço contratados, de forma que, em hipótese alguma, tais responsabilidades poderão ser atribuídas à CONTRATANTE;

**12.1.2** Por todo e qualquer acidente de trabalho que porventura venha a ocorrer com seus prepostos durante a execução do serviço contratado, nos termos da Portaria n.º 3.214/78, do Ministério do Trabalho;

**12.1.3** Pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não possuem nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

**12.1.4** Pelos atos e omissões de seus prepostos quanto a quaisquer danos ou prejuízos que venham a causar a pessoas, ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros.

**12.2.** A CONTRATANTE estipulará o prazo para reparação do(s) dano(s) causado(s), quando cabível.

**12.3.** A CONTRATADA, sem ônus adicional para a Justiça Federal, poderá incluir no presente contrato, Seguro de Responsabilidade Civil contra acidentes ou danos pessoais a terceiros, desde que tais eventos possam ser atribuídos direta e exclusivamente a atos e/ou omissões de seus prepostos.

**12.4.** O término da vigência deste contrato não exclui a responsabilidade da CONTRATADA por obrigações derivadas ou originadas pela execução do objeto.

## XIII - RESPONSABILIDADE TÉCNICA

**13.1.** A CONTRATADA indica como responsável técnico pelo serviço objeto deste contrato o Engenheiro Civil e Ambiental, Sr. Hider Cordeiro de Moraes, inscrito no CREA/TO sob n.º 210763/D.

## XIV - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

**14.1.** A execução do contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte da CONTRATANTE, por intermédio dos seguintes responsáveis:

a) Fiscal Técnico: Supervisor da Seção de Manutenção, que poderá ser contatado através do telefone (41) 3210-1482, e-mails [wjr22@jfpr.jus.br](mailto:wjr22@jfpr.jus.br) e [conservacao@jfpr.jus.br](mailto:conservacao@jfpr.jus.br).

b) Fiscal Administrativo e Gestor: Supervisor da Seção de Contratos e Diretor do Núcleo de Gestão de Contratos, que poderão ser contatados através do telefone (41) 3210-1451, e-mail [contratos@jfpr.jus.br](mailto:contratos@jfpr.jus.br).

**14.2.** Os Executores do Contrato têm autoridade para exercer, em nome da Justiça Federal – Seção Judiciária do Paraná, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização, segundo a Resolução 269/2023 do TRF da 4ª Região, principalmente quanto:

**14.2.1** Aos meios utilizados pela CONTRATADA para execução dos serviços, avaliando se são adequados para garantir a integridade dos bens e segurança dos usuários;

**14.2.2** À conformidade dos serviços executados com as exigências contidas neste Contrato;

**14.2.3** À adequação dos procedimentos utilizados pela CONTRATADA em relação às exigências da legislação que regulamente ou que venha a regulamentar o objeto deste Contrato.

**14.3.** O Gestor e Fiscal do Contrato somente aceitarão os serviços se forem executados com estrito atendimento às condições expressas nos subitens acima, podendo, a qualquer tempo, solicitar informações e documentos adicionais que entenderem necessários, como comprovantes de pagamento de Auxílio Transporte e Auxílio Alimentação, dentre outros, conforme previsão contida no Art. 50 da Lei 14.133/2021.

**14.4.** Caberá aos Executores do Contrato a notificação da CONTRATADA quanto à aplicação de penalidade, nos casos em que lhe seja cabível, de acordo com a Cláusula XI - Penalidades.

**14.5.** A fiscalização de que trata os itens anteriores será exercida no interesse da CONTRATANTE, não excluindo a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implicando corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

## XV - VINCULAÇÃO

**15.1.** A CONTRATADA vincula-se ao Edital do Pregão Eletrônico n.º 025/25, bem como a todos os seus anexos, e à proposta apresentada, sendo que a Justiça Federal somente aceitará os serviços objeto deste contrato caso verifique a conformidade entre o que foi solicitado e o que foi efetuado durante a execução contratual.

## XVI - ALTERAÇÃO E EXTINÇÃO

**16.1.** Este Contrato poderá ser alterado unilateralmente, pela CONTRATANTE, ou por acordo entre as partes, nos casos previstos no art. 124, seus incisos e parágrafos, da Lei 14.133/2021.

**16.2.** A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% do valor inicial atualizado do contrato.

**16.3.** A extinção deste Contrato se dará na forma e nas hipóteses previstas nos artigos 106, 111 e 137 da Lei n.º 14.133/2021.

**16.3.1** Nos casos de extinção do Contrato devido à ausência de créditos orçamentários para sua continuidade, ou quando a Administração entender que o Contrato não mais lhe oferece vantagem, a extinção ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contados da referida data.

**16.3.2** A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará à extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

**16.4.** São vedados a manutenção, o aditamento ou a prorrogação do contrato com a licitante 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 de assessoramento, de membros ou juízes vinculados à Justiça Federal do Paraná, conforme art. 3º da Resolução 7/2005 do CNJ.

**16.5.** São vedados a manutenção, o aditamento ou a prorrogação de contrato com empresa que tenha entre seus empregados colocados à disposição da Justiça Federal para o exercício de funções de chefia, pessoas que incidam nas vedações dos artigos 1º e 2º da Resolução Nº 156 do CNJ, de 08 de agosto de 2012.

## XVII - DISPOSIÇÕES FINAIS

**17.1.** Todas as comunicações, solicitações, notificações ou intimações da Administração decorrentes desta contratação, serão feitas pessoalmente ou encaminhadas via e-mail, para o endereço eletrônico indicado pela CONTRATADA, especificado no preâmbulo deste contrato, considerando-se recebida pelo destinatário/interessado, para todos os efeitos legais, na data da ciência, quando feita pessoalmente, ou no primeiro dia útil seguinte ao do envio da mensagem eletrônica.

**17.2.** Comprovantes solicitados por meio físico poderão ser substituídos por documentos equivalentes emitidos de forma eletrônica, caso haja amparo legal.

**17.3.** Conforme o Art. 5º do Código de Conduta da Justiça Federal, instituído pela Resolução nº 147 – C/JF de 15/04/2011, a CONTRATANTE não será tolerante com atitudes discriminatórias ou preconceituosas de qualquer natureza, em relação a etnia, a sexo, a religião, a estado civil, a orientação sexual, a faixa etária ou a condição física especial, nem com atos que caracterizem proselitismo partidário, intimidação, hostilidade ou ameaça, humilhação por qualquer motivo ou assédio moral e sexual.

**17.4.** A execução do presente contrato será regida pelas disposições contidas nas Leis nº 14.133/2021, Resolução n.º

651/2025 do CNJ e legislação complementar.

**17.5.** Os casos omissos serão resolvidos por mútuo entendimento das partes contraentes e constituirão objeto de termo aditivo ao presente contrato, tudo de acordo com os preceitos da Lei nº 14.133/2021.

**17.6.** A existência de registro da CONTRATADA no CADIN constitui fator impeditivo para celebração de aditamentos que envolvam desembolso de recursos públicos, nos termos dos arts. 6, III e art. 6º-A da Lei 10.522/2002.

**17.7.** Fica eleito o foro da Justiça Federal – Subseção Judiciária de Curitiba para dirimir questões oriundas deste Contrato.

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 da CONTRATANTE.

-----

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA, PREVENTIVA E PREDITIVA DAS INSTALAÇÕES PREDIAIS DA JUSTIÇA FEDERAL EM CURITIBA-PR, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS NOS CASOS DE URGÊNCIA OU EMERGÊNCIA.

## 1 OBJETO

### 1.1 DEFINIÇÃO

**1.1.1** A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada em Engenharia para a prestação de serviços contínuos de operação e manutenção predial preventiva, corretiva e preditiva, por meio de postos de trabalho, com fornecimento de ferramentas e materiais de consumo, além de peças e equipamentos em casos emergenciais. Dentre os serviços previstos estão: adaptações e reformas, realização de serviços de manutenção especializada e serviços eventuais emergenciais nos sistemas, equipamentos e instalações prediais da Justiça Federal do Paraná sediadas na cidade de Curitiba. Os endereços das sedes cobertas pela contratação estão listados abaixo:

SEDES DA JUSTIÇA FEDERAL EM CURITIBA		
Sede	Endereço	Área (m <sup>2</sup> )
Sede Cabral	Av. Anita Garibaldi, 888 – Cabral	34.584,00
Sede Bagé	Rua Voluntários da Pátria, 532 – Centro	6.836,00
Arquivo Judiciário	Av. Mal. Floriano Peixoto, 7024 – Boqueirão	2.875,00
Almoxarifado	Rua Ten. Francisco Ferreira da Costa, 2309 – Boqueirão	
<b>Área total</b>		<b>44.295</b>

**1.1.2** Esta contratação deverá cobrir **qualquer outra unidade da Justiça Federal** que venha a ser instalada em Curitiba e Região Metropolitana, utilizando o pessoal lotado nas sedes atuais ou aditivando o contrato, a critério da Administração da Justiça Federal.

**1.1.3** A área total atual dos prédios é de 44.295 m<sup>2</sup> (quarenta e quatro mil, duzentos e noventa e cinco metros quadrados), podendo ser modificada caso haja a instalação de outras unidades na Seção Judiciária do Paraná em Curitiba.

**1.1.4** A metodologia de trabalho para as manutenções preventiva, corretiva e preditiva aplica-se a todas as edificações, considerando suas características intrínsecas e os equipamentos nelas instalados.

**1.1.5** A CONTRATADA será responsável por todas as manutenções preventivas, corretivas e preditivas das instalações elétricas e lógicas, hidrossanitárias, civis e detecção e combate a incêndios dos prédios da Justiça Federal em Curitiba e Região Metropolitana.

**1.1.6** A especificação e periodicidades mínimas dos serviços não se limitam aos listados neste Memorial Descritivo, podendo ser acrescidas de novas necessidades conforme as inovações tecnológicas e as boas práticas de manutenção, bem como as previstas em normas específicas.

## 1.2 EQUIPE DE TRABALHO

<b>EQUIPE</b>			
Posto	Quant.	Carga horária	Local
Engenheiro(a) eletricitista	01	8h mensais	Geral
Engenheiro(a) civil	01	16h mensais	Geral
Eletrotécnico(a)	02	44h semanais	Sede Cabral
Eletricista	03	44h semanais	(02) Cabral e (01) Bagé
Oficial de manutenção geral	05	44h semanais	(04) Cabral e (01) Bagé
<b>TOTAL</b>			<b>12</b>

**1.2.1** A equipe a ser formada para manutenção dos prédios da Justiça Federal do Paraná deve conter até 12 (doze) pessoas qualificadas, selecionadas rigorosamente e preparadas para prestar os serviços previstos, tendo suas atribuições profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, conforme classificação descrita pelo SINDUSCON-PR / SINTRACON-PR.

**1.2.2** Para todos os cargos constantes no presente Termo de Referência (engenheiro(a) civil, engenheiro(a) eletricitista, eletrotécnico(a)s, eletricitista e oficial de manutenção geral), será exigida a experiência profissional mínima de **2 (dois) anos** no respectivo cargo, sendo a comprovação de tal exigência realizada mediante apresentação do registro em carteira de trabalho ou contrato social (se sócio da empresa).

**1.2.3** Requisitos mínimos exigidos para o corpo técnico da CONTRATADA:

Posto	Requisitos
Engenheiro(a) eletricitista	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formação em engenharia elétrica com registro ou visto no CREA-PR;</li> <li>Pertencente aos quadros da empresa.</li> </ul>
Engenheiro(a) civil	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formação em engenharia civil com registro ou visto no CREA-PR;</li> <li>Pertencente aos quadros da empresa.</li> </ul>
Eletrotécnico(a)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Curso técnico de 2º grau em eletrotécnica;</li> <li>Experiência comprovada na área de manutenção elétrica industrial ou comercial.</li> <li>Registro no CFT (conselho Federal dos Técnicos Industriais).</li> </ul>
Eletricista	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiência comprovada na área de manutenção elétrica industrial ou comercial.</li> </ul>
Oficial de manutenção geral	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiência comprovada na execução das atividades objeto do contrato.</li> </ul>

**1.2.4** Atribuições a serem exercidas pelo corpo técnico da CONTRATADA para a execução do contrato (entre outras):

Posto	Atribuições
-------	-------------

Engenheiro(a)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Responsáveis pelos serviços realizados em suas especialidades;</li> <li>● verificação dos trabalhos da equipe e realização de serviços específicos/especializados nas áreas elétrica e civil, cuja execução requeira acompanhamento de engenheiro;</li> <li>● elaboração de planos de manutenção e notas técnicas pertinentes;</li> <li>● acompanhamento da manutenção anual na subestação;</li> <li>● acompanhamento, planejamento e orientação, sempre que necessário, dos serviços de manutenção preventiva, corretiva e preditiva realizados pela equipe da CONTRATADA;</li> <li>● solicitação de desligamentos programados junto à concessionária para as manutenções preventivas e corretivas na subestação;</li> <li>● avaliação das condições laborais da equipe técnica alocada para execução do contrato;</li> <li>● proposição de melhorias técnicas e atualizações pertinentes aos sistemas elétricos e das edificações cobertas pelo contrato;</li> <li>● elaboração de laudos, projetos para correção de problemas e/ou aprimoramento nas edificações (constantes no presente termo de referência), pareceres, relatórios, avaliações e demais documentos técnicos, sempre com a anuência da fiscalização;</li> <li>● atualização técnica da equipe;</li> <li>● proposição de melhorias visando maior eficiência energética e na utilização dos recursos hídricos;</li> <li>● apoio à CONTRATANTE na elaboração de especificações técnicas de equipamentos aplicados aos prédios cobertos pelo contrato;</li> <li>● realização de projetos “as-built” das modificações realizadas pela CONTRATADA em demandas originadas pela engenharia da Justiça Federal ou pelos próprios engenheiros da CONTRATADA;</li> <li>● apoio e suporte técnico à equipe lotada no contrato, solucionando problemas e acompanhando os trabalhos realizados pela equipe;</li> <li>● na medida da necessidade, complementar a documentação técnica inexistente da subestação e demais sistemas cobertos pela contratação.</li> </ul>
Eletrotécnico(a)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ambos deverão ser qualificados pela CONTRATADA para trabalhos em média tensão, englobando todos os equipamentos existentes na Subestação da sede Cabral da Justiça Federal;</li> <li>● um dos profissionais, necessariamente com experiência para a função, será qualificado(a) como encarregado(a) da equipe;</li> <li>● o outro eletrotécnico será o substituto eventual do(a) encarregado(a) da equipe;</li> <li>● ambos os profissionais, incluindo o(a) encarregado(a) da equipe, deverão atuar normalmente como eletricitistas nas atividades do contrato e chamados dos usuários, dividindo a execução dos serviços com a coordenação técnica da equipe (no caso do encarregado);</li> <li>● atenderão os chamados de maior complexidade, principalmente da subestação.</li> </ul>

Eletricista	<ul style="list-style-type: none"> <li>● execução de tarefas rotineiras de manutenção na área elétrica;</li> <li>● acompanhamento dos trabalhos realizados pelos eletrotécnicos;</li> <li>● será qualificado como “eletricista oficial”.</li> </ul>
Oficial de manutenção geral	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Execução de todos os serviços cobertos pelo contrato, dentro de sua especialidade, tais como (dentre outros): <ul style="list-style-type: none"> <li>o demolições;</li> <li>o ampliações;</li> <li>o reparos hidrossanitários e civis;</li> <li>o limpeza de ralos, caixas d’água, cisternas e poços de amortecimento;</li> <li>o pinturas;</li> <li>o pisos diversos (cerâmicos, melamínicos, pedras, carpets, pisos elevados, etc);</li> <li>o alvenaria, divisórias e drywall;</li> <li>o elétrica não energizada (passagem de cabos, troca de luminárias, cabos de rede, dutos, eletrodutos, canaletas, perfilados, eletrocalhas, etc);</li> <li>o tubulações de gás;</li> <li>o demais serviços necessários à execução do contrato.</li> </ul> </li> </ul>

**1.2.5** Todos os colaboradores da contratada deverão estar aptos a realizar trabalhos em altura, conforme norma regulamentadora NR-35, que rege a execução de trabalhos acima de 2 m (dois metros) de altura.

**1.2.6** Para a execução de trabalhos com balancim, sistema de cadeira suspensa, andaimes ou outros equipamentos considerados para trabalhos em altura, todos os profissionais do cargo de “oficial de manutenção geral” e ao menos um do cargo de “eletricista” ou “eletrotécnico” deverão possuir capacitação conforme exigências das normas regulamentadoras NR-18 e NR-35 (ou outra que venha a substituí-las ou complementá-las), com treinamento prático e teórico cumprindo as cargas horárias exigidas e com as reciclagens na periodicidade definida em norma.

**1.2.7** Todos os eletrotécnicos e eletricistas deverão estar capacitados na norma regulamentadora NR-10 (ou outra que venha a substituí-la ou complementá-la), com treinamento teórico cumprindo as cargas horárias exigidas e com as reciclagens na periodicidade definida em norma.

**1.2.8** A comprovação dos cursos e capacitação dos funcionários de cada posto deverá ocorrer em até, no máximo, 30 dias contados da emissão da respectiva ordem de serviço.

**1.2.9** Para compor sua equipe técnica, a CONTRATADA deverá cumprir as exigências previstas na **Resolução nº 255/2018** do CNJ – Conselho Nacional de Justiça.

**1.2.10** A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo e sem qualquer ônus para a CONTRATADA, solicitar a substituição de qualquer um dos colaboradores contratados (incluindo engenheiros ou eletrotécnicos).

**1.2.11** Exclusivamente no caso de substituição descrito no item anterior (a pedido da CONTRATANTE), a contratada terá 30 dias para capacitar o novo colaborador dentro das exigências contratuais referentes às normas NR-10, NR-35 e NR-18 (ou outras que venham a substituí-las).

**1.2.12** Visando a correta prestação dos serviços e se evitar problemas de continuidade e conseqüente prejuízo ao erário, os colaboradores do contrato não poderão ser substituídos pela CONTRATADA, exceto nos casos de demissão, férias, licenças previstas em lei, atestados médicos ou se requerido pela CONTRATANTE.

**1.2.13** Independentemente de qualquer justificativa, caso solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá retirar de imediato do contrato e da execução dos serviços qualquer um dos colaboradores contidos no presente Termo de Referência, substituindo-o no prazo máximo de 7 (sete) dias, contados da notificação pela Administração, que será realizada através de contato telefônico ou e-mail, à critério da CONTRATANTE.

**1.2.14** Poderá, ainda, ser solicitada à CONTRATADA a retirada de imediato de qualquer colaborador que vier a ser acusado de qualquer conduta indevida na Comissão de Assédio da Justiça Federal do Paraná, independentemente do cargo ocupado no contrato (engenheiro(a), preposto, encarregado(a), eletrotécnico(a), electricista, oficial de manutenção, etc.).

**1.2.15** Todos os colaboradores que prestarem serviço em substituição temporária (qualquer que seja) deverão possuir as mesmas qualificações do colaborador substituído, incluindo cursos exigidos neste Termo de Referência e treinamentos nas Normas Regulamentadoras para trabalhos com eletricidade e altura, incluindo os treinamentos para trabalhos utilizando balancim, cadeira suspensa, andaimes e outros equipamentos.

**1.2.16** Os colaboradores da CONTRATADA deverão estar aptos a trabalhar em ambientes confinados, como poços de esgoto e de amortecimento, além de outros que porventura necessitem acesso para manutenção.

**1.2.16.1** A CONTRATADA deverá disponibilizar todos os equipamentos e EPIs necessários a essa modalidade de trabalho, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE.

**1.2.16.2** Os equipamentos e EPIs para trabalho em altura serão de uso eventual, não havendo necessidade de permanecerem à disposição nas instalações da CONTRATANTE.

### **1.3 INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

**1.3.1** Os serviços da CONTRATADA terão início após emissão de Ordens de Serviço individuais por postos de trabalho, emitidas pelo executor do contrato da Justiça Federal.

**1.3.2** Conforme a necessidade da Administração, as Ordens de Serviço individuais poderão ou não ser emitidas e o prazo mínimo para sua emissão é de 48h antes do início da prestação dos serviços.

### **1.4 VIGÊNCIA**

**1.4.1** O contrato terá vigência inicial de 12 (doze), podendo ser prorrogado conforme previsto na legislação em vigor.

## **2 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**2.1** Para fins de qualificação técnica, a licitante deverá apresentar, no mínimo, os documentos e cumprir as condições seguintes:

**2.2** Certidão de Registro da empresa expedida ou visada pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, com indicação do objeto social compatível com o presente Termo de Referência.

**2.3** Por se tratar de empresa de engenharia, deverá apresentar o registro do Responsável Técnico pela empresa, podendo ser profissional de Engenharia Elétrica ou Engenharia Civil, em conformidade com o art. 1º da Lei nº 6.839/1980.

**2.4** Deverá ser comprovado o registro do Responsável Técnico da empresa junto ao CREA da localidade da sede do CONTRATANTE, ou seu visto para desempenho da atividade profissional na localidade da sede.

**2.5** A proponente deverá comprovar que possui em seus quadros um engenheiro electricista e um engenheiro civil (que serão as responsáveis pelo contrato junto à CONTRATADA e pertencentes aos quadros da empresa), devidamente registradas no CREA-PR ou com visto para desempenho da atividade profissional na localidade.

**2.6** O Responsável Técnico da empresa junto ao CREA **poderá ou não** ser um dos engenheiros do contrato.

**2.7** Para atendimento à qualificação técnico – operacional, será exigida a apresentação, em nome da empresa proponente, de Atestado(s) de Capacidade Técnica que comprove(m) que a licitante tenha executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresas privadas, serviços relativos à execução de manutenção predial, com expressa comprovação dos seguintes serviços:

- a) Instalação ou operação de subestação de, pelo menos, 13,8 kV com, no mínimo, 1750 kVA em transformadores instalados (deve atender em apenas um Atestado);
- b) Implantação, reforma ou manutenção de sistema de hidrantes, detecção, alarme e sinalização de incêndio em edificação com área de, no mínimo, 15.000 m<sup>2</sup> (podem somar as áreas em Atestados diferentes, desde que os Atestados cubram todos os sistemas discriminados);
- c) Execução de pintura externa e interna;
- d) Instalação ou manutenção de instalações elétricas prediais de baixa tensão;
- e) Operação de USCA (Unidade de Supervisão em Corrente Alternada) com gerador(es) de 450 kVA de capacidade instalada.

**2.8** As exigências listadas no subitem anterior visam atender à complexidade do objeto e não ultrapassam a metade das capacidades dos sistemas existentes ou áreas atendidas.

**2.9** Nos itens acima em que há descrição de quantitativos, esses representam no máximo 50% da capacidade instalada, de forma a não se constituir limitação à competitividade no certame, mas atestar a capacidade de execução do objeto pela licitante.

**2.10** Não serão considerados atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas integrantes do mesmo grupo comercial, industrial ou de qualquer outra atividade econômica a que pertença o proponente.

**2.11** O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

**2.12** A empresa interessada deverá realizar **vistoria** nos prédios, para verificar e confirmar as condições existentes, devendo ser agendada com, no mínimo, 1 (um) dia útil de antecedência ao dia à licitação, pelos telefones:

o **Werveson Rocha - (41) 3210-1482 ou (41) 99655-0063.**

o **Pedro Silvestre – (41) 3210-1471 ou (41) 99957-6906.**

**2.13** Após a vistoria será emitido um TERMO DE VISTORIA assinado pelo Setor de Manutenção Predial, documento esse necessário para a licitação. As dúvidas técnicas existentes no edital de licitação podem ser esclarecidas pelo Setor de Manutenção Predial, pelo e-mail [conservacao@jfpr.jus.br](mailto:conservacao@jfpr.jus.br) ou pelos telefones acima mencionados com Werveson Jaques Rocha ou Pedro Silvestre Bueno.

**2.14** O TERMO DE VISTORIA deverá compor a documentação de habilitação da licitante.

**2.15** A vistoria poderá ser suprida por DECLARAÇÃO FORMAL, assinada pelo seu representante legal, sob as penas da Lei, de que tem pleno conhecimento das condições locais e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos necessários à execução integral do objeto desta Licitação.

**2.16** A referida Declaração, quando substituir o Termo de Vistoria, deverá compor a documentação de habilitação da licitante.

**2.17** A licitante deverá declarar expressamente em sua proposta que analisou todos os documentos, tendo, portanto, conhecimento dos aspectos técnicos que compõem este Termo de Referência, bem como as condições locais para cumprimento das obrigações objeto da contratação.

**2.18** A licitante que não proceder à vistoria de acordo com as regras constantes neste Termo de Referência ou que não apresentar a declaração de que trata o subitem 2.1.13, será inabilitada do certame.

**2.19** A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação, ficando, contudo, as licitantes cientes de que, após apresentação das propostas e dos demais documentos, não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

**2.20** A critério da Comissão de Licitações poderá ser solicitada documentação complementar para a efetiva comprovação da capacidade técnica exigida neste Termo de Referência.

## **2.21 RESPONSABILIDADES PELA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**2.21.1** Os engenheiros eletricitista e civil serão os responsáveis pela execução das atividades de Manutenção Predial e deverão cumprir suas cargas horárias nas edificações da Justiça Federal e responsabilizar-se-ão por todos os procedimentos executados pela empresa nas edificações da Justiça Federal constantes deste contrato, incluindo a emissão e pagamento das respectivas ARTs.

**2.21.2** Os engenheiros deverão elaborar o PMOC (Plano de Manutenção, Operação e Controle), alterando e atualizando conforme necessidade ou imposições normativas.

**2.21.3** Os engenheiros deverão acompanhar e fiscalizar as manutenções nas suas áreas de atuação, nas situações em que sua presença seja imprescindível.

**2.21.4** O custo dos engenheiros responsáveis deverá estar discriminado na planilha de formação de custos, contabilizando o mínimo de 24h mensais (somatório das horas do engenheiro eletricitista e engenheiro civil).

**2.21.5** Poderá a empresa possuir corresponsável para fins de responsabilidade técnica nos procedimentos de manutenção predial, desde que seja engenheiro(a) devidamente registrado no quadro funcional da empresa ou constante no contrato social desta, não sendo possível, entretanto, a cobrança de qualquer honorário por tal responsabilidade.

**2.21.6** A emissão e pagamento das ARTs é anual e quaisquer outros documentos, autorizações, licenças, taxas e alvarás, necessários ao perfeito cumprimento ao contrato serão de responsabilidade única e exclusiva da CONTRATADA.

## **3 LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**3.1** Os funcionários da CONTRATADA deverão se apresentar devidamente identificados, diariamente, em um dos endereços abaixo, previamente combinado com o Setor de Manutenção Predial:

**a. Avenida Anita Garibaldi, 888 – bairro Cabral – Curitiba;**

**b. Rua Voluntários da Pátria, 532 – Centro – Curitiba e**

**c. Rua Tenente Francisco Ferreira de Souza, 2309 – Vila Hauer – Curitiba e Rua Mal. Floriano Peixoto, 7.024 – Vila Hauer - Curitiba**

**d. Qualquer outra unidade extensiva que venha a ser instalada durante a vigência deste contrato em Curitiba e Região Metropolitana.**

**3.2** Caso haja necessidade de deslocamentos dos funcionários entre as sedes, o transporte ficará sob a responsabilidade da CONTRATANTE, salvo quando o funcionário for diretamente efetuar serviços em outra edificação (iniciar o expediente).

**3.3** A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema de confirmação de entrada e saída de serviço do tipo biométrico (por impressão digital), com terminais instalados nas sedes Avenida Anita Garibaldi, 888 (bairro Cabral), na Rua Voluntários da Pátria, 532 (Centro) e em novas sedes que porventura venham a ter pessoal com alocação diária, conforme alínea “d” do item 5.1.

**3.4** A instalação, manutenção e obtenção dos dados de entrada e saída dos equipamentos via rede celular serão de responsabilidade da CONTRATADA.

**3.5** A CONTRATADA deverá fornecer rádios do tipo HT (“*hand talk*”), de boa qualidade e potência adequada, que permitam a comunicação dos colaboradores entre si, bem como com os fiscais da CONTRATANTE, de forma inteligível, em quaisquer áreas dos prédios da Justiça Federal.

**3.6** CONTRATADA deverá disponibilizar previamente 2 (dois) rádios para testes da fiscalização da Justiça Federal. Sendo comprovada a cobertura de todas as áreas das edificações, será autorizada a utilização da marca e modelo apresentados.

**3.7** A CONTRATADA deverá fornecer, às suas expensas, 10 (dez) rádios HT com bateria e carregadores, sendo:

o **na sede Cabral:** cinco rádios comunicadores para a localização e comunicação entre seu pessoal e três para a CONTRATANTE;

o **na sede Bagé:** um para seu pessoal e um para comunicação da CONTRATANTE.

**3.8** Com a substituição de funcionários a empresa deverá encaminhar os documentos comprobatórios de cursos, Carteira de Trabalho, atestado de saúde ocupacional tanto na entrada como na saída dos funcionários.

**3.9** Independentemente de qualquer justificativa, após ser notificada pela Administração a CONTRATADA deverá retirar qualquer colaborador da execução dos serviços, de forma imediata (tão logo receba a solicitação), substituindo-o conforme descrito no presente termo de referência.

## **4 DESCRIÇÃO MÍNIMA DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS**

**4.1** Conforme definições, as manutenções dividem-se em:

- **Manutenção Corretiva:** conjunto de ações de manutenção executadas sobre um sistema (equipamento ou estrutura) que ocorrem após a constatação de um defeito visando repará-lo, tornando-o novamente operacional.

- **Manutenção Preventiva:** conjunto de ações de manutenção executadas de forma planejada sobre um sistema (equipamento ou estrutura) de forma a mantê-lo operacional, dentro dos limites definidos pelo fabricante.

- **Manutenção Preditiva:** conjunto de ações baseadas em indicadores, medidas, parâmetros que visam acompanhar o funcionamento de um sistema (equipamento ou estrutura) e, com base em dados predefinidos, possibilitar ações que visem atuar antecipadamente e de forma planejada, reduzindo os custos de manutenção e evitando paradas inesperadas.

**4.2** A CONTRATADA deverá realizar todos os serviços de manutenção corretiva, preventiva e preditiva, além de alterações e adaptações necessárias às edificações, sempre prezando pela manutenção das condições operacionais dos prédios e o conforto de seus usuários.

**4.3** A CONTRATADA deverá realizar manutenção preventiva, corretiva, preditiva e eventuais alterações necessárias nas áreas de instalações civis, hidrossanitárias, elétricas, CFTV, rede de dados (ethernet), sistemas de detecção e combate a incêndio, subestações, sinalização visual e manutenção de equipamentos de responsabilidade da Divisão de Apoio Operacional, conforme orientação da CONTRATANTE.

**4.4** As manutenções preventivas serão executadas pela CONTRATADA por meio de serviços caracterizados como: verificações, **inspeções termográficas** (onde não se puder interromper o fornecimento elétrico), exames, medições, análises da rede elétrica, limpeza, lubrificação, testes, regulagens, reapertos, fixações, recolocações, substituição, pintura, repintura, soldas, sondagens e demais procedimentos preventivos.

**4.5** A CONTRATADA deverá propor ações visando economia de recursos em quaisquer das áreas cobertas pelo Contrato.

**4.6** Sempre que necessário, a CONTRATADA deverá trabalhar em conjunto com eventuais empresas contratadas para obras, projetos e reformas nas edificações da Justiça Federal em Curitiba (desde que solicitado pela fiscalização), sempre visando à satisfação do interesse público e o bom funcionamento das instalações.

**4.7** O apoio a empresas contratadas não deve envolver o escopo da contratação, limitando-se a apoio logístico e execução de serviços complementares.

**4 . 8 O serviço que não estiver literalmente discriminado neste documento não o torna passível de inexecução pela CONTRATADA, devendo ser executados quaisquer serviços de manutenção e eventuais alterações necessárias definidas pela CONTRATANTE, desde que a complexidade seja compatível com a contratação.**

**4.9** A CONTRATADA não poderá deixar de executar qualquer manutenção corretiva, preventiva ou preditiva alegando falta de projeto ou laudo específico de determinada matéria ou sistema, cabendo à CONTRATADA a execução do projeto “as-built” inexistente sem qualquer custo adicional ao contrato.

**4.10** Todas as atividades descritas no ANEXO IA deverão gerar relatórios descritivos mensais, entregues à FISCALIZAÇÃO para análise, controle e arquivamento.

**4.11** A formatação dos relatórios deverá ser discutida nas reuniões iniciais, ocasião em que serão discutidos os mais diversos assuntos referentes à contratação.

**4.12** Os relatórios deverão ser entregues em formato digital com extensão “.pdf” em formato texto para viabilizar buscas textuais.

**4.13** A lista de serviços apresentada no ANEXO IA não é exaustiva, sendo meramente ilustrativa e exemplifica as atividades a serem realizadas e seu grau de complexidade, não restringindo/limitando a execução de atividades afins.

**4.14** Alterações nas frequências das execuções dos serviços podem ocorrer em função de mudanças nas necessidades da CONTRATANTE, que podem ser permanentes ou provisórias.

**4.15** As manutenções corretivas que surgirem após as manutenções preventivas devem ser realizadas normalmente pela CONTRATADA.

**4.16** A contratada deverá emitir ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) anual, conforme orientações do CREA (Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura) e normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), nas atividades relacionadas às manutenções das dependências da Justiça Federal em Curitiba.

**4.17** A contratada deverá, ainda, emitir às suas expensas ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) específicas para serviços pontuais contidos no presente termo de referência, tais como, por exemplo, teste hidrostático das mangueiras e registros do sistema de combate a incêndios, vistoria dos sistemas ancoragem e linha de vida, manutenção preventiva anual da subestação, desligamentos programados, entre outros.

**4.18** A CONTRATADA deverá oferecer apoio técnico, elaborando pareceres, laudos, relatórios e outros documentos técnicos que visem esclarecer procedimentos ou para subsidiar decisões, sempre baseados na melhor técnica e nas normas em vigor.

**4.19** Só será permitida a SUBCONTRATAÇÃO de parte dos serviços em casos de ocorrências específicas que, em função de suas características, seja necessária a contratação de empresa especializada, com utilização de profissionais especialmente habilitados.

**4.20** O corpo de engenheiros da CONTRATADA deverá cooperar na elaboração de especificações técnicas para aquisição de equipamentos/aparelhos, serviços de readequação de instalações elétricas, subestação, geração própria, instalações hidrossanitárias, de construção civil e demais especialidades de engenharia.

**4.21** As solicitações de serviços e determinações da fiscalização não podem sofrer interferências pelo corpo de engenheiros e prepostos da CONTRATADA, a menos que haja restrições legais e de segurança para a sua execução, mediante comunicação à fiscalização, com indicação do motivo da interferência e apontamento da solução.

**4.22** Fazem parte do escopo da contratação as manutenções preventiva, corretiva e os serviços realizados nos equipamentos e componentes existentes fora da edificação, tais como hidrante de recalque, entrada de energia (incluindo muflas), saídas de esgoto e água pluvial, entrada de água, pavimentação do passeio, etc.

**4.23** Os serviços de manutenção são divididos, no mínimo em:

#### **4.23.1 Serviços de Manutenção Elétrica:**

**4.23.1.1** A CONTRATADA deverá manter em condições operacionais todos os sistemas elétricos dos prédios da

Justiça Federal em Curitiba, executando as eventuais alterações, bem como manutenções corretivas, preventivas e preditivas sempre sob a responsabilidade técnica de um(a) engenheiro(a) eletricista, comprovada pelo recolhimento de ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) junto ao CREA-PR.

**4.23.1.2** Dentre os sistemas considerados “elétricos”, estão incluídos os sistemas CFTV, sonorização, infraestrutura de rede ethernet ou baseada em fibra óptica, telefonia, SPDA (Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas), iluminação, tomadas, quadros elétricos, motores, bombas, geradores, condutos elétricos (eletrocalhas, eletrodutos, leitões, perfilados, canaletas), usinas de geração solar ou eólica, entre outros.

**4.23.1.3** Elaborar pequenos desenhos elétricos (iluminação, tomadas, quadros, rede, SPDA, etc.), alterações, instalações, reformas, laudos, pareceres, relatórios e demais intervenções que visem manter os sistemas em perfeitas condições operacionais.

**4.23.1.4** Atender e verificar as causas de interrupções de energia em quadros, tomadas, iluminação e demais componentes dos sistemas elétricos, propondo formas de mitigá-las.

**4.23.1.5** Verificações termográficas, medições de temperatura com termômetro infravermelho e demais intervenções não invasivas quando necessário.

**4.23.1.6** Todos os serviços a serem realizados pela CONTRATADA devem estar em conformidade com as Normas Técnicas Brasileiras (ABNT), Normas Regulamentadoras (NR) e demais normas da área elétrica.

**4.23.1.7** A CONTRATADA deverá operar a subestação em caso de falta de energia, situações emergenciais e durante os testes executados por terceiros ou pela própria CONTRATADA.

**4.23.1.8** Quaisquer alterações na subestação - reconfigurações da USCA e seus controladores eletrônicos (ajustes diversos, sintonia de controladores, ajustes de constantes), alterações de parâmetros no relé de proteção de entrada (SEPAM), disjuntores, sistemas de proteção, condicionamento da temperatura evaporativo, etc. - fazem parte das atribuições da CONTRATADA.

**4.23.1.9** Em linhas gerais, apenas para fins exemplificativos, os serviços a serem executados, dentre outros, incluem (sem prejuízo da listagem do ANEXO IA):

- verificação de quedas de energia elétrica nos *shafts* elétricos ou subestação, tomadas e equipamentos provocados por curtos-circuitos, sobrecarga no sistema e outros, corrigindo o(s) problema(s) de forma adequada;
- instalações e modificações na rede lógica e CFTV;
- troca de luminárias, sensores de presença, soquetes e reatores;
- instalação aparente ou passagem sob piso de eletrodutos de PVC ou aço galvanizado, eletrocalhas, canaletas e leitões;
- alterações e/ou instalações de tomadas de qualquer espécie;
- lançamento de cabos de toda natureza por eletrodutos, eletrocalhas, leitões, sobre forros, sob pisos, em conformidade com as normas em vigor;
- verificação de queda de energia elétrica em TODOS OS QUADROS ELÉTRICOS, tomadas e equipamentos dos prédios da Justiça Federal de Curitiba, provocados por curtos-circuitos, sobrecargas e outros, corrigindo e propondo soluções para melhoria;
- realização de manutenções corretivas, preventivas e preditivas em todos os quadros elétricos dos prédios da Justiça Federal em Curitiba, incluindo os painéis e bastidores das subestações de energia, contemplando todos os seus componentes, tais como, disjuntores, seccionadoras, bancos de capacitores, medidores diversos, transformadores de potência e medição, USCA (Unidade de Supervisão de Corrente Alternada), entre outros, nas condições e periodicidade definidos neste Termo de Referência ou em Manual de Manutenção Predial;
- operação e verificações periódicas dos grupos motogeradores, seguindo cronograma definido pela engenharia da Justiça Federal do Paraná;
- manutenções corretivas, preventivas e preditivas nos sistemas de bombas existentes e que porventura venham a ser instalados nos prédios da Justiça Federal de Curitiba;

- inspeções e manutenções corretiva e preventiva nos Sistemas de Proteção Contra Descargas Atmosféricas (SPDA);
- análises termográficas durante as manutenções nos quadros, painéis e bastidores elétricos dos prédios cobertos pelo contrato;
- análises da rede elétrica nos prédios cobertos pelo contrato, utilizando analisador de energia elétrica com capacidade de coletar e armazenar informações de variáveis elétricas no período de 1 (um) mês, visando avaliar a qualidade da energia fornecida, a qualidade da carga instalada e as características de demanda;
- as análises de rede com analisador podem ser realizadas nas 4 (quatro) estações do ano e o período de aquisição das informações deve compreender as 24 (vinte e quatro) horas do dia;
- proposição de melhorias com base nas análises de rede realizadas, visando economia de energia e da qualidade da carga instalada;
- manutenção, organização e atualização de toda a documentação relativa às instalações elétricas, tais como manuais, diagramas e esquemas elétricos, documentando e fornecendo todas as alterações realizadas nas instalações durante a vigência do contrato, realizando “as-built” das alterações realizadas por manutenções corretivas efetuadas, fornecendo à Justiça Federal toda a documentação gerada;
- alterações nas configurações dos controladores da USCA conforme solicitações da engenharia da Justiça Federal do Paraná, sempre visando o melhor atendimento e a melhor condição de funcionamento às cargas emergenciais;
- realização dos demais procedimentos de manutenção corretiva, preventiva e preditiva necessários ao correto funcionamento dos sistemas elétricos da Justiça Federal.

**4.23.1.10** Todos os serviços a serem realizados pela CONTRATADA devem ter a ciência dos servidores da Justiça Federal responsáveis pelas instalações elétricas e civis.

#### **4.23.2 Serviços de Manutenção Hidrossanitária:**

**4.23.2.1** A CONTRATADA deverá manter todo o sistema hidráulico dos prédios da Justiça Federal em Curitiba, executando as eventuais alterações, bem como manutenções corretivas, preventivas e preditivas, sempre sob a responsabilidade técnica do(a) engenheiro(a) responsável da CONTRATADA.

**4.23.2.2** Todos os serviços a serem realizados pela CONTRATADA devem estar em conformidade com as Normas Técnicas Brasileiras (ABNT) e Normas Regulamentadoras (NR) em vigor.

**4.23.2.3** As manutenções, apenas para fins exemplificativos, incluem (entre outros serviços):

- conserto/troca de válvulas de descarga;
- canos com vazamento (PVC e Ferro etc);
- vedantes de torneiras, de registros de água (pequeno e grande porte);
- desentupimento de canos (incluindo colunas, prumadas e registros), ralos, pias e vasos sanitários, reparo/troca de boias de caixa d’água e cisterna;
- verificação diária do funcionamento das bombas hidráulicas: recalque, drenagem, esgoto e outros;
- conserto/troca de conexões hidráulicas em geral, inclusive das bombas e outros sistemas da edificação;
- demais procedimentos de manutenção corretiva e preventiva necessários à Justiça Federal.

#### **4.23.3 Serviços de Pintura:**

**4.23.3.1** A CONTRATADA deverá realizar a manutenção e pintura dos prédios da Justiça Federal de Curitiba,

executando as eventuais alterações, bem como manutenções corretivas, preventivas e preditivas, sempre sob a responsabilidade técnica do(a) engenheiro(a) responsável da CONTRATADA.

**4.23.3.2** Todos os serviços a serem realizados pela CONTRATADA devem estar em conformidade com as Normas Técnicas Brasileiras (ABNT) e Normas Regulamentadoras (NR) em vigor.

**4.23.3.3** As intervenções, apenas para fins exemplificativos, incluem (entre outros serviços):

- pintura de paredes (internas e externas, incluindo muros e grades) sem limitação de área;
- retoques de pintura em locais onde se efetuaram reparos elétricos, hidráulicos, em alvenaria ou, ainda, no remanejamento de móveis, equipamentos e divisórias;
- pinturas periódicas (incluindo grafíato ou textura);
- realização dos demais procedimentos de manutenção corretiva e preventiva necessários à Justiça Federal.

#### **4.23.4 Serviços de Manutenção geral e civil:**

**4.23.4.1** A CONTRATADA deverá realizar a manutenção das estruturas civis dos prédios da Justiça Federal de Curitiba, executando as eventuais alterações, bem como manutenções corretivas, preventivas e preditivas, sempre sob a responsabilidade técnica do(a) engenheiro(a) responsável da CONTRATADA. Todos os serviços a serem realizados pela CONTRATADA devem estar em conformidade com as Normas Técnicas Brasileiras (ABNT) e Normas Regulamentadoras (NR) em vigor.

**4.23.4.2** As manutenções, apenas para fins exemplificativos, incluem (entre outros serviços e sem limitação de área):

- conserto e arremates em paredes de alvenaria ou drywall, proveniente de reparos hidráulicos ou demolição;
- reparo/instalação/substituição de azulejos e pisos;
- demolição e retirada de paredes;
- edificação de paredes em alvenaria;
- troca de telhas ou reparo nos telhados;
- divisória ou drywall (incluindo portas, bandeiras e vidros e acessórios);
- reparos e instalações de forros de gesso ou drywall;
- conserto/instalação de pisos (melamínicos, cerâmicos, vinílicos, paver e outros);
- reparos, desembaraçamento, adaptação, instalação e remanejamento de persianas;
- instalação de quadros nas paredes, placas de comunicação visual (inclusive retirada e recolocação de adesivos de identificação);
- auxiliar a empresa contratada para limpeza e conservação na retirada de plantas, vasos, ervas daninhas das paredes, muros e pisos;
- lavagem das fachadas (exceto fachadas de vidro) e locais de difícil acesso (coberturas, etc), utilizando equipamentos e materiais fornecidos pela CONTRATADA (equipamentos de segurança, balancins, etc);
- serviços de solda em metais para montagem de peças e equipamentos para uso da Justiça Federal;
- serviços diversos, como remanejamento ou logística de equipamentos de manutenção, guarda de materiais e tudo que se relacionar com as atividades e serviços contratados;
- auxílio aos servidores da Divisão de Apoio Operacional no carregamento e descarregamento de materiais (lâmpadas e reatores para descarte, materiais utilizados em manutenção, baterias e outros), além de movimentação de equipamentos e materiais da Justiça Federal (especialmente o transporte de materiais de uso do Núcleo de Apoio

Operacional);

- auxílio aos servidores da Divisão de Apoio Operacional no carregamento ou descarregamento de materiais e equipamentos em local diverso dos edifícios da Justiça Federal (sendo o eventual transporte do pessoal da CONTRATADA até o local dos serviços, caso necessário, realizado pela CONTRATANTE);
- auxílio na retirada e manutenção corretiva de todos os equipamentos existentes nas edificações, inclusive nos equipamentos/aparelhos eletrodomésticos de responsabilidade da Divisão de Apoio Operacional, tais como fogões, refrigeradores, bebedouros, ventiladores, cafeteiras e fogões semi-industriais;
- conservação do local onde os serviços e as manutenções são realizadas em perfeitas condições operacionais, responsabilizando-se pela retirada de quaisquer detritos ou entulhos;
- transporte dos materiais a serem descartados até a destinação final (lixeiras, caçambas, etc);
- execução de tarefas de manutenção, reparos e consertos em revestimento/pavimentação interna e externa à base de pedras, cimentado, cerâmicos, concreto, madeira, fórmicas, e carpete, ladrilhos, mármore, granitos, vinílico, pastilhas, piso intertravado de concreto (paver), placa de concreto pré-moldado, colocação de tachões (tartarugas) e sinalizadores de pista e vagas, realização dos demais procedimentos de manutenção corretiva e preventiva necessários à Justiça Federal.

#### **4.24 SUBCONTRATAÇÃO**

**4.24.1** Somente será permitida a SUBCONTRATAÇÃO dos serviços em casos especiais, que requeiram conhecimento ou equipamentos técnicos específicos, sendo, portanto, necessário prévio conhecimento e expressa anuência da CONTRATANTE.

**4.24.2** A subcontratada deverá comprovar capacidades técnico-profissional e técnico-operacional compatíveis com aquelas exigidas neste Termo de Referência (e seus anexos), cabendo à fiscalização, prévia análise e autorização.

**4.24.3** Os custos da SUBCONTRATAÇÃO correrão às expensas da CONTRATADA, responsabilizando-se por **quaisquer problemas ou danos causados pela subcontratada.**

**4.24.4** A CONTRATADA será **unicamente responsável pela execução, supervisão e coordenação das atividades da** subcontratada e responderá perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação, devendo seguir as orientações do executor do contrato da Justiça Federal.

**4.24.5** A CONTRATADA deverá informar previamente à CONTRATANTE sobre a possibilidade de subcontratação para determinado serviço, para que a fiscalização avalie essa possibilidade e se ela se justifica à luz deste Termo de Referência.

**4.24.6** Poderão ser subcontratados serviços cobertos pelo contrato e cuja possibilidade de execução não justifique a manutenção de pessoal treinado ou equipamentos específicos. Exemplos: sondagens de solo ou tubulações, inspeções não invasivas (tubulações, fossos, poços, vãos entre paredes vigas ou colunas), desobstruções mais complexas de tubulações, reparos em tubulações de ferro, perfurações, análises de solo, laudos dos sistemas de ancoragem conforme as normas vigentes, revisões e consertos de bombas de recalque e incêndio, configurações dos controladores eletrônicos da subestação, calibração anual de manômetros do sistema de combate a incêndios, etc.

**4.24.7** De modo a não comprometer a saúde financeira da CONTRATADA, o valor da subcontratação eventual não poderá ultrapassar 25% da parcela mensal.

## **5 MATERIAIS E EQUIPAMENTOS**

**5.1** A CONTRATADA deverá fornecer conjunto de ferramentas e acessórios necessários a cada um de seus colaboradores de acordo com a respectiva função, além de 3 (três) conjuntos de ferramentas elétricas individuais básicas (no mínimo furadeira, parafusadeira, serra circular, serra mármore, serra tico-tico, lixadeira orbital, lixadeira (vibradeira) de ¼ de lixa, etc.), a serem distribuídos conforme necessidade entre os prédios e de acordo com a necessidade da Administração.

**5 . 2** Montagem de bancada no edifício-sede Cabral em estrutura metálica e madeira com as ferramentas necessárias para realização de quaisquer serviços de manutenção, incluindo, no mínimo, compressor e equipamentos de ar para pintura, máquina de solda, esmerilhadeira, furadeira de bancada, serra tico-tico de bancada, bico de maçarico e morsa.

**5.3** Todos os equipamentos deverão ser em 127 V ou bivolt.

**5 . 4** Fornecimento de equipamento completo de pintura, corte de cerâmica, equipamento para confecção de roscas em tubulações, equipamento de solda, ferramentas em geral, escadas de armar em alumínio (com, no mínimo, 6 metros de altura em cada lado, alcançando 12 metros) e EPIs de acordo com a respectiva função do colaborador.

**5.5** Tais equipamentos deverão fazer parte da planilha de formação de custos, conforme **ANEXO IB – LISTA DE INSUMOS** do presente Termo de Referência.

**5 . 6** Além dos equipamentos e materiais supramencionados de uso diário, a CONTRATADA deverá disponibilizar, sem custo adicional para a Justiça Federal (tendo em vista o caráter eventual, esporádico) e sendo unicamente responsável pela segurança do trabalho de seus empregados, qualquer equipamento que venha a ser necessário para uso eventual visando à realização dos serviços de manutenção corretiva, preventiva e preditiva nas edificações, tais como:

- Andaimés;
- Balancins;
- Cadeirinhas;
- Equipamentos de segurança - equipamentos completos, inclusive para trabalhos em alta, baixa tensão, e ambientes confinados (NR33).
- roupa para eletricitista antichama (classe de risco I e II);
- roupa para manobras antichama (classe de risco III e IV);
- bloqueadores de circuitos elétricos (baixa e alta tensão);
- vara de manobra (classe 15 kV);
- detector de tensão (classe 1 kV);
- detector de tensão (classe 15 kV);
- aterramento temporário (classes 1kV e 15 kV);
- alicate decapador de cabos até 240 mm<sup>2</sup> (incluindo os mais finos);
- alicate prensa cabos elétrico ou hidráulico com capacidade para cabos de até 240 mm<sup>2</sup>;
- câmera termográfica;
- analisador de rede elétrica trifásico, capacidade de registro de dados de uma semana;
- luva de borracha isolante (classe 0 – 1 kV e classe II – 17,5kV);
- bastão de salvamento (classe 15 kV), conforme normas NR10, NR35 e NR18 e demais normativos relacionados ao serviço emitidos pela ABNT;
- cinto de Segurança para Espaço Confinado;
- respirador;
- capacete de segurança;
- botinas de segurança;

- luvas;
- óculos de proteção;
- trava-quedas e os respectivos acessórios;
- entre outros.

**5.7** Os equipamentos poderão ser utilizados na manutenção interna e externa nos prédios da Justiça Federal em Curitiba.

**5.8** Todos os colaboradores da contratada deverão estar aptos a operar os equipamentos de sua respectiva área, sendo ainda necessário, no mínimo, 2 (dois) desses habilitados na operação de soldas e trabalhos em altura (cadeirinhas, balancins, etc, conforme item 1.2.5).

**5.9** A responsabilidade pela guarda e manutenção das ferramentas e equipamentos será da empresa CONTRATADA.

**5.10** O material e matérias-primas eventualmente necessários para manutenção/substituição/reforma e que não consta na tabela do ANEXO IB serão adquiridos pela CONTRATANTE.

**5.11** Os equipamentos deverão ser mantidos pela CONTRATADA em perfeitas condições de funcionamento, sendo provisoriamente substituídos por outros de igual eficiência quando for necessário.

**5.12** A CONTRATADA só poderá guardar ferramentas e equipamentos em uso no contrato nas dependências da Justiça Federal.

**5.13** É vedada a guarda de ferramentas e equipamentos de outros contratos (que a CONTRATADA eventualmente venha a possuir) nas dependências da Justiça Federal sob risco de sanção.

**5.14** Deverão ser identificados todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma que não sejam confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE ou de outras contratadas.

**5.15** A CONTRATANTE não fornecerá à CONTRATADA materiais de uso pessoal/segurança, mão de obra, ferramental, equipamentos/aparelhos para testes, medições e outros necessários à execução dos serviços abrangidos neste Termo de Referência.

**5.16** A CONTRATADA deverá fornecer, ainda, sem custo adicional para a Justiça Federal, todos os materiais de consumo necessários para a execução básica dos serviços. A relação desses materiais consta no Anexo IB.

**5.17** Os materiais constantes na listagem do Anexo IB serão requisitados conforme necessidade da Administração e deverão ser entregues ao fiscal do contrato da JUSTIÇA FEDERAL, que os receberá e os repassará ao encarregado da CONTRATADA para execução dos serviços.

**5.18** Os materiais, equipamentos e peças fornecidos deverão ser novos e sem uso, da marca e modelo indicados ou similares, desde que possuam características iguais ou superiores.

**5.19** Caso seja necessário algum equipamento que não faça parte da listagem discriminada neste documento e que seja indispensável à realização de alguma manutenção, a CONTRATADA deverá locá-lo às suas expensas.

**5.20** Em casos de emergência ou urgência A CONTRATADA poderá, ainda, fornecer peças e equipamentos, sendo necessário o encaminhamento de orçamento ao CONTRATANTE (encaminhado em, no máximo 6h, contados do pedido desta última) para análise e eventual aprovação.

**5.21** A CONTRATADA deverá disponibilizar dispositivos apropriados para evitar que os rufos da edificação sejam danificados durante os trabalhos em altura (protetor de corda com roletes, podendo utilizar equipamentos como o “Roller Coaster” da marca Petzl ou outro com características similares ou superiores), submetendo-os à aprovação da fiscalização e à engenharia de segurança da CONTRATADA. Durante a descida dos colaboradores, os rufos devem ser protegidos com tapete emborrachado e sobre ele os roletes de proteção.

**5.22** Em caso de danos aos rufos da edificação, a CONTRATADA deverá realizar sua reposição nos mesmos padrões e materiais anteriores ao dano em um prazo máximo de 15 dias.

## **6 HORÁRIO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

**6.1** Os serviços serão prestados de segunda à sexta-feira, das 07h00 às 22h00 e aos sábados das 08h00 às 12h00, conforme necessidade da CONTRATANTE, podendo ser alterados a qualquer momento, respeitando a jornada máxima de trabalho de 44 horas semanais de cada posto contratado.

**6.2** Devido à natureza das atividades desenvolvidas pela Justiça Federal, alguns serviços poderão ser realizados antes ou após o expediente normal da CONTRATANTE, finais de semana ou feriados, mediante regime de compensação por banco de horas, devidamente registrado no sindicato da categoria e com o devido registro no sistema biométrico ou compensação dentro do mês de faturamento.

**6.3** A fruição do banco de horas (caso aprovado pelos colaboradores) deverá ser realizada em, no máximo, 30 dias corridos, contados da data de execução dos serviços prestados (executados fora do horário normal do contrato), exceto no último mês de vigência do contrato, quando o remanescente do banco de horas deverá ser fruído de forma que seu saldo fique zerado no último dia da vigência, salvo motivos excepcionais devidamente aprovados pelo executor do contrato da Justiça Federal.

**6.4** Caso não seja realizado o registro biométrico de um colaborador, seu posto será considerado faltante, exceto nos casos de compensação por banco de horas ou problema no sistema biométrico (falta de energia, defeito no sistema, etc.). Neste último caso o fiscal deverá ser imediatamente informado sobre o ocorrido. Também deverão ser anotadas as entradas e saídas em livro próprio da CONTRATADA e o problema no sistema biométrico deverá ser corrigido em no máximo 24 horas.

**6.5** Caso haja alteração no registro do ponto de qualquer colaborador, a CONTRATADA deverá realizar a anotação, justificando-a.

**6.6** Caso haja atraso ou saída antecipada de colaborador, será realizado o desconto das horas faltantes relativas ao posto, exceto no caso de utilização do banco de horas.

**6.7** Faltas injustificadas (conforme 1.2.10) serão descontadas, mesmo que haja a substituição do colaborador. A não cobertura de um posto por falta (justificada ou não), além do desconto do dia, ensejará inexecução parcial do contrato e suas consequentes penalidades.

**6.8** A CONTRATADA deverá indicar, em planilha constante neste Termo de Referência, a utilização parcial ou integral do banco de horas no dia da ocorrência.

**6.9** Caso o banco de horas não seja devidamente registrado no sindicato pela CONTRATADA, independentemente do motivo, A CONTRATADA deverá disponibilizar funcionário (do presente contrato ou de fora deste) para a execução dos serviços requisitados fora de horário, sendo unicamente responsável pelo pagamento das eventuais horas extras trabalhadas.

**6.10** As horas trabalhadas citadas no item anterior poderão ser abatidas dos postos contratados, sendo tal procedimento, necessariamente, realizado no prazo de 30 dias a contar da execução dos serviços, devendo, entretanto, ser agendado e autorizado pela CONTRATANTE, mantendo ainda a cobertura dos serviços em todas as áreas do contrato.

**6.11** Caso a CONTRATADA utilize colaborador não lotado no contrato para cobrir posto por motivo de falta, as horas prestadas compensarão as horas do posto do colaborador faltante.

**6.12** Caso algum colaborador necessite realizar horas extras, tal custo recairá exclusivamente à CONTRATADA, não cabendo crédito em banco de horas ou pagamento das horas pela CONTRATANTE.

**6.13** Todos os colaboradores que acessarem os prédios da CONTRATADA para a prestação de serviços (ordinários ou extraordinários) deverão registrar sua entrada e saída no sistema de controle das portarias, independentemente do registro no controle biométrico da CONTRATADA.

**6.14** Excepcionalmente, a critério da CONTRATANTE, os serviços executados fora do horário normal de trabalho poderão ser pagos como hora extra.

**6.15** O valor da hora será calculado pela Justiça Federal, levando-se em conta a quantidade e período do dia dos serviços realizados.

**6.16** Os engenheiros lotados no contrato deverão cumprir as respectivas cargas horárias mensais, sendo qualquer falta descontada como nos demais postos.

**6.17** Será levado em conta que, sobre o valor da hora extra, incidem encargos sociais e a tributação sobre serviços, bem como os reflexos que as horas extras produzem no 13º salário e no adicional de férias.

**6.18** Caso haja saldo no banco de horas ao final do contrato, rescisão contratual entre o funcionário e a empresa OU RESCISÃO CONTRATUAL ENTRE A CONTRATADA E A CONTRATANTE, o saldo do banco de horas será considerado horas extras;

**6.19** Em caso de atraso ou falta dos funcionários sem a devida substituição, a CONTRATANTE descontará da CONTRATADA a quantia correspondente às horas faltantes de cada posto, cujo cálculo será:

$$\frac{(\text{remuneração total do posto}) \times \text{quantidade de horas faltantes}}{(\text{quantidade de horas úteis do mês em questão})}$$

**6.20** O desconto dos atrasos e saídas antecipadas serão aqueles que extrapolarem em mais de 10 minutos por dia.

**6.21** As faltas dos funcionários serão descontadas exclusivamente no banco de horas, caso haja saldo.

**6.22** Não havendo saldo, as horas faltantes serão descontadas na fatura mensal da CONTRATADA.

**6.23** A CONTRATADA se obriga a executar quaisquer serviços fora do horário normal de expediente sempre que for necessária a aplicação de materiais tóxicos e/ou que interfiram no trabalho dos magistrados e servidores (ex.: pintura, adesivo para pisos, cola de contato, etc.).

**6.24** Em casos de emergência, inclusive finais de semana, feriados ou períodos compreendidos fora do horário previsto no item 6.1, a CONTRATADA deverá enviar pessoal especializado para resolver a situação em, no máximo, 1 (uma) hora, sob pena de aplicação da penalidade de inexecução parcial do contrato.

**6.25** A empresa deverá disponibilizar número de telefone para os casos supracitados e indicar um responsável como plantonista, a fim de prestar serviços emergenciais em qualquer horário e dia da semana e deverá ter autoridade para convocar a equipe técnica necessária para atender a ocorrência.

**6.26** A localização do responsável de plantão emergencial será efetuada por serviço de telefonia móvel celular ou aplicativos mensageiros.

**6.27** Nos casos de urgência/emergência, a CONTRATADA deverá realizar o atendimento imediatamente, mobilizando todos os técnicos necessários, inclusive com o fornecimento obrigatório de materiais, peças e tudo que for necessário para solução do problema.

**6.28** Nos casos de urgência/emergência a CONTRATADA poderá fornecer peças e equipamentos para a CONTRATANTE, devendo os valores gastos com os materiais, peças e insumos ser previamente informados à CONTRATADA e autorizados pelo executor do contrato da Justiça Federal.

**6.29** São considerados casos de urgência/emergência aqueles que possam trazer risco à edificação e/ou pessoas, que eventualmente ocasionem a paralisação dos serviços jurisdicionais ou causem danos de maior monta ou de maiores custos em caso de postergação na execução.

**6.30** A CONTRATANTE não tem o dever de disponibilizar vaga de garagem (seja para abrigar carros ou motos) para os funcionários e representantes da CONTRATADA. Sendo assim, não será permitida a entrada de veículos da CONTRATADA ou de seus funcionários na edificação.

**6.31** Excepcionalmente poderá ser permitida a entrada de veículos da CONTRATADA para carga ou descarga de materiais e equipamentos, utilizados durante o contrato, incluindo nas ocorrências de urgência, emergência e manutenção preventiva da subestação da edificação. Deverá, entretanto, ser previamente formalizada a solicitação de entrada junto ao executor do contrato da Justiça Federal, que analisará o pedido e informará sobre a eventual autorização, conforme conveniência da Administração.

**6.32** A CONTRATADA deverá enviar ao Executor do contrato, até o quinto dia útil de cada mês, as frequências dos colaboradores oriundas de seu sistema biométrico, juntamente com planilha em formato Microsoft Excel, conforme modelo fornecido pela CONTRATANTE.

**6.33** A planilha constante no item anterior deverá ser entregue por e-mail, em formato editável, que possibilite ao executor do contrato extrair as informações e encaminhá-las ao Tribunal Regional Federal da 4ª Região em formato próprio.

**6.34** O não envio da frequência oriunda do sistema biométrico e/ou da planilha dentro do prazo estabelecido acarretará penalidade por inexecução parcial do contrato de 1% do valor mensal por dia, limitado a 10%.

**6.35** Não será permitido mais de um colaborador cumprindo a mesma carga horária de um mesmo posto no mesmo dia.

**6.36** Caso haja substituição por motivo de falta de um colaborador, o substituto deverá cumprir integralmente a carga horária diária do posto correspondente.

**6.37** Caso não haja compensação integral de um dia trabalhado, as horas faltantes serão abatidas do banco de horas do colaborador, que deverá cumprir o restante da jornada conforme previsto.

**6.38** No caso de falta de um colaborador, a CONTRATADA deverá indicar na planilha mensal as respectivas substituições, informando quais postos e colaboradores foram substituídos.

**6.39** A planilha mensal deve conter o banco de horas existente de cada colaborador, indicando seus créditos e se houve fruição de horas no mês anterior.

**6.40** O desconto das horas/minutos por atrasos ou faltas serão calculados conforme indicado no item 6.19.

**6.41** A CONTRATADA deverá fornecer programa de controle biométrico para acompanhar a frequência de seus colaboradores, instalado em computador indicado pela CONTRATANTE.

**6.42** A CONTRATADA deverá oferecer suporte técnico e acesso on-line irrestrito ao programa de controle biométrico.

**6.43** Todos os procedimentos realizados pela CONTRATADA são de sua responsabilidade. Assim, quaisquer danos causados por seus funcionários a materiais, mobiliário ou equipamentos da Justiça Federal ou de terceiros deverão ser ressarcidos à CONTRATANTE ou ao terceiro envolvido, sem qualquer custo para a Justiça Federal.

**6.44** Para garantir o ressarcimento dos valores por danos eventualmente ocasionados pela CONTRATADA, esta deverá apresentar garantia no valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor anual do contrato.

## **7 FISCALIZAÇÃO**

**7.1** A CONTRATADA é a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, submetendo-se à fiscalização da CONTRATANTE, diretamente ou por preposto designado, podendo para isso:

- ordenar retirada do local de execução do contrato e imediata substituição de colaborador da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que dificultar ou criar empecilhos à fiscalização ou cuja presença tenha se tornado inconveniente à CONTRATANTE por qualquer motivo;
- examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço para comprovar o registro de função profissional;
- solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer material ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seu patrimônio, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades da CONTRATANTE;
- aprovar os colaboradores que atuarão no contrato, mediante análise da documentação enviada pela CONTRATADA, avaliando a experiência, treinamentos e formação técnica.

**7.2** A FISCALIZAÇÃO TÉCNICA será exercida pelo corpo de engenheiros lotados na DIAOP (Divisão de

Apoio Operacional), respondendo por suas respectivas áreas.

**7.3** Os engenheiros eletricitas responderão pelos trabalhos elétricos e subestação, enquanto os trabalhos nas áreas cobertas pela engenharia civil serão fiscalizados pelos engenheiros civis e arquiteto(a).

**7.4** A fiscalização principal do contrato cabe ao titular da Seção de Apoio e Manutenção Predial.

**7.5** Todas as decisões referentes à aplicação de materiais e solicitações de serviços específicos dentro das áreas de atuação cobertas pelo contrato deverão passar pelo crivo da fiscalização técnica da CONTRATANTE.

**7.6** A fiscalização poderá ser apoiada por técnicos em eletrotécnica e técnicos em edificações terceirizados, contratados para essa finalidade, que acompanharão de perto os trabalhos da CONTRATADA, reportando quaisquer ocorrências à fiscalização.

**7.7** A fiscalização será apoiada, ainda, pelos:

- Diretor do Núcleo de Infraestrutura e Serviços – apoio logístico;
- Diretor do Núcleo de Apoio Operacional e Segurança da Sede Extensiva – Ed. Bagé;
- Diretor da Divisão de Apoio Operacional.

**7.8** Os fiscais de apoio serão os titulares das funções supramencionadas, podendo, cada um deles, exercer a fiscalização conforme previsto neste Termo de Referência, apoiando na logística e administração.

**7.9** Caso algum novo Analista Judiciário das especialidades engenharia civil, engenharia elétrica, arquitetura ou engenharia mecânica passe a integrar os quadros dos setores citados em 7.7, automaticamente comporá os quadros de apoio à fiscalização técnica.

**7.10** A gestão e fiscalização administrativa do contrato serão de responsabilidade do Núcleo de Gestão de Contratos da Divisão de Apoio Administrativo (DIAD).

## **8 GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO PREDIAL**

**8.1** O gerenciamento da manutenção predial será feito por meio de programa de manutenção específico, com geração de planilhas eletrônicas e relatórios periódicos e eventuais.

**8.2** A Manutenção Predial Preventiva ocorrerá em períodos diários, mensais, trimestrais, semestrais ou anuais, de acordo Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) a ser elaborado pela CONTRATADA.

**8.3** Para a elaboração do PMOC, a CONTRATADA terá prazo de 60 dias após a emissão da Ordem de Serviço e deverá conter todos os serviços elencados no ANEXO IA e demais que porventura sejam necessários.

**8.4** A CONTRATADA deverá fornecer, sem qualquer custo para a Justiça Federal, sistema de controle de manutenção predial para registro e programação das atividades de manutenção preventiva, corretiva e preditiva das edificações. O software deverá ser executado em nuvem e acessível por meio de browser (não sendo necessária instalação física em equipamentos da Justiça Federal). Além do acesso da CONTRATADA, deverão, ainda, ser disponibilizadas no mínimo 3 licenças para utilização simultânea pelos fiscais da Justiça Federal com usuário do tipo administrador.

**8.5** O sistema deverá possibilitar a exportação dos dados cadastrados, no mínimo, em formato texto CSV ou planilha formato Excel 2010 ou posterior. A base de dados deverá ser disponibilizada sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

**8.6** A CONTRATADA deverá disponibilizar pessoal para realização do acompanhamento administrativo diário e cadastramento das manutenções preventivas, corretivas e preditivas no software de controle de manutenções prediais. Não será permitido que quaisquer dos funcionários alocados no contrato realizem, dentro do horário de expediente nos prédios da Justiça Federal, o trabalho administrativo de inclusão, gerência e compilação das manutenções no software de controle de manutenção predial ou mesmo a realização de serviços burocráticos, relativos ou não ao contrato, exceto pelo acompanhamento no sistema de chamados da CONTRATANTE.

**8.7** Depois de ocorridas as manutenções, as operações e observações realizadas deverão constar em relatórios e planilhas, que serão entregues à fiscalização a cada mês, sendo possível a utilização do software de controle de manutenção predial para gerá-los.

**8.8** Os relatórios e planilhas podem ser entregues por meio eletrônico (e-mail ou aplicativos mensageiros).

**8.9** O sistema de gestão das manutenções deverá gerar as ordens de serviço que, por sua vez, deverão ser transportados ao sistema de chamados técnicos da Justiça Federal.

#### **Chamados técnicos:**

**8.10** Para a execução dos diversos serviços, devem ser abertos chamados técnicos.

**8.11** Todos os servidores da CONTRATANTE têm acesso a um sistema de chamados técnicos *on line*, onde podem solicitar serviços diversos referentes a todos os sistemas dos prédios: informática, telefonia, elétrica, automação, etc.

**8.12** A CONTRATADA também acessará o sistema de chamados e o contra mestre distribuirá os chamados entre os colaboradores, de acordo com a especialidade (elétrica, hidráulica, alvenaria, gesso, etc) e atenderá aos chamados relacionados às sedes Cabral, Bagé e Hauer.

**8.13** O registro dos serviços por meio dos chamados técnicos permite que a CONTRATADA comprove a execução dos serviços requisitados, desde manutenções corretivas quanto preventivas.

**8.14** Situações emergenciais DEVEM ser atendidas, mesmo antes da abertura do chamado técnico.

**8.15** Os chamados emergenciais podem ser registrados tanto pelo requisitante quanto pela CONTRATADA.

**8.16** Caso a CONTRATADA perceba que um chamado emergencial não foi registrado pelo usuário, deve fazê-lo posteriormente, pois é de seu interesse a comprovação da realização do serviço.

**8.17** Fiscais do contrato podem disparar serviços enquanto estiverem vistoriando as instalações da Justiça Federal, devendo a CONTRATADA registrá-los no sistema.

**8.18** A CONTRATADA deverá registrar os chamados técnicos gerados pelo sistema de gestão de manutenções no sistema de chamados *on line* da CONTRATADA.

## **9 INEXISTÊNCIA DE VÍNCULOS EMPREGATÍCIOS**

**9.1** A intenção das partes na celebração do Contrato a ser assinado é a de estabelecer um relacionamento de prestação de serviços.

**9.2** As cláusulas contidas no contrato não poderão ser interpretadas pela CONTRATADA, nem pelos seus prepostos, empregados, agentes, representantes, sócios ou terceiros, como constitutivas de qualquer relação empregatícia com a CONTRATANTE.

**9.3** A CONTRATADA deverá indicar preposto para representá-la perante a CONTRATANTE, sendo capaz de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos e que responderá junto à CONTRATANTE por ocorrências durante a vigência e execução do contrato.

**9.4** A CONTRATADA responderá por todos os ônus decorrentes das legislações trabalhista, previdenciária e acidentária vigentes no período da execução dos serviços.

## **10 PAGAMENTO**

**10.1** Para o pagamento das parcelas mensais serão verificados:

- Comprovante de quitação com os tributos federais, mediante certidão negativa de débito ou certidão positiva

com efeitos negativos;

- comprovante de não inclusão na dívida ativa da União, mediante certidão negativa de dívida ativa;
- comprovante de quitação com débitos decorrentes do Fundo de Garantia e Tempo de Serviço, mediante apresentação de Certidão de Regularidade de Situação – FGTS;
- comprovante de quitação com os débitos decorrentes do Instituto de Seguridade Social – INSS, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito – CND;
- conferência da folha de pagamento do mês de todos os colaboradores alocados para o contrato, realizada pela Seção de Contratos;
- guia de Recolhimento do fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP;
- cópia do contrato de trabalho, apresentado somente no pagamento relativo ao primeiro mês de prestação de serviços do funcionário a que se refere;
- atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a realização dos exames médicos admissionais: somente no pagamento relativo ao primeiro mês de prestação de serviços do funcionário a que se refere;
- recibo de pagamento atestando o recebimento de salários mensais e todos os adicionais devidos assinado pelo empregado, ou, conforme o artigo 464 da CLT, acompanhado de comprovante de depósito bancário na conta do trabalhador;
- comprovantes de opção e fornecimento do Vale Transporte, quando for o caso.

**10.2** A CONTRATADA deverá apresentar, no caso de rescisão do contrato de trabalho de um colaborador:

- Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho;
- quando o colaborador tiver mais de um ano de serviços prestados na empresa, o Termo de Rescisão deverá ser homologado;
- cópia da Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social (GRFC) em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o colaborador seja dispensado sem justa causa ou em caso de extinção de contrato por prazo determinado;
- cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a realização do exame médico demissional.

**10.3** A regularidade de que trata os subitens 1 a 4 poderá ser confirmada por meio de consulta on line no SICAF (mesmo neste caso, todos os outros documentos deverão ser apresentados).

**10.4** O valor do pagamento será obtido com os postos ativados, levando-se em conta os valores contidos na proposta para cada um e os eventuais descontos por faltas ou atrasos.

**10.5** Caso haja rescisão ou término de vigência do contrato e o número de dias trabalhados não coincida com o total de dias do mês, o valor relativo aos serviços prestados será obtido pela aplicação da seguinte fórmula:

	VEP	= Valor a ser Efetivamente Pago relativo ao mês trabalhado parcialmente
	QDT	= Quantidade de Dias Trabalhados efetivamente no mês.
	VMT	= Valor Mensal Total
	QTD	= Quantidade Total de Dias do mês em que foi prestado o serviço.

## RESUMO DA PROPOSTA

### Planilha de custos por posto:

Planilha	Categoria	Quant.	Valor Unitário	Valor Mensal
A	Engenheiro(a) Eletricista – 8h semanais	1		
A	Engenheiro(a) Civil – 16h semanais	1		
B1	Eletrotécnico(a) (encarregado) – 8 h/dia e 4/h sábado (44h semanais)	1		
B2	Eletrotécnico(a) – 8 h/dia e 4/h sábado (44h semanais)	1		
C	Eletricista – 8 h/dia e 4/h sábado (44 h semanais)	3		
D	Oficial de manutenção para reparos em geral 8 h/dia e 4 h sábado (44 h semanais))	5		
<b>VALOR TOTAL MENSAL</b>				

### Planilha de custos de horas extras totais mensais estimadas

(as horas extras poderão ou não ser executadas conforme necessidade da Administração)

HORAS EXTRAS	Quant. mensal estimada por função (não individual)
Eletrotécnico(a) (encarregado) – 8 h/dia e 4/h sábado (44h semanais)	10
Eletrotécnico(a) – 8 h/dia e 4/h sábado (44h semanais)	30
Eletricista – 8 h/dia e 4/h sábado (44 h semanais)	50
Oficial de manutenção para reparos em geral 8 h/dia e 4/h sábado (44 h semanais)	60
<b>VALOR TOTAL MENSAL</b>	

A licitante deverá elaborar uma planilha para cada categoria, sendo desclassificada a proposta que não especificar a formação do custo de cada profissional.

A proposta deverá estar baseada na duração de prestação de 08 horas de segunda à sexta-feira e de 04 horas aos sábados, totalizando 44 horas semanais, exceto para os engenheiros eletricista e civil, cuja carga horária somada é de 24 horas mensais/mínimo para acompanhamento da equipe.

As horas extras serão calculadas pela Justiça Federal, levando-se em conta o dia e horário da prestação dos serviços. Apenas as horas extras efetivamente prestadas e autorizadas pela Justiça Federal serão computadas e pagas como serviços executados.

**Werveson Jaques Rocha**

Supervisor do Setor de Manutenção Predial

**Eduardo Tochetto**



## ANEXO IA – DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

<b>MANUTENÇÃO ELÉTRICA</b>		
<b>Serviço</b>	<b>Descrição dos serviços</b>	<b>Periodicidade</b>
Iluminação	<ul style="list-style-type: none"><li>● Instalação de novos pontos, verificação, reparo e substituição das luminárias, de lâmpadas e/ou reatores avariados, incluindo lâmpadas de emergência;</li><li>● limpeza das lâmpadas e luminárias;</li><li>● limpeza das caixas de fixação das tomadas;</li><li>● teste de corrente e verificação das tomadas;</li><li>● substituição de cabos avariados;</li><li>● eliminação de umidade nos dutos, eletrodutos e eletrocalhas;</li><li>● realização dos demais procedimentos de manutenção corretiva e preventiva necessários à Justiça Federal.</li></ul>	Diária
CFTV e rede ethernet	<ul style="list-style-type: none"><li>● instalação de cabos lógicos, telefônicos de circuito interno de vigilância, sonorização e CFTV, compreendendo, inclusive, a passagem e colocação de terminais, conserto, instalação, remanejamento e substituição de tomadas elétricas, telefônicas e extensões;</li></ul>	Sob demanda

<p>Quadros gerais/parciais de luz, bombas e energia</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Leitura dos instrumentos de medição;</li> <li>● verificação termográfica de aquecimento e funcionamento dos disjuntores termomagnéticos;</li> <li>● verificação da existência de ruídos anormais (elétricos ou mecânicos);</li> <li>● medição da corrente dos alimentadores e saídas;</li> <li>● verificação de aquecimento nos cabos de alimentação;</li> <li>● limpeza interna e externa dos quadros de energia;</li> <li>● inspeção das chaves seccionadoras, contadoras e relés (caso haja);</li> <li>● inspeção das conexões dos disjuntores;</li> <li>● inspeção de isoladores e conexões;</li> <li>● reaperto dos parafusos de contato e de fixação dos componentes internos e das tampas dos quadros;</li> <li>● medição para acompanhamento da resistência de aterramento;</li> <li>● verificação da fixação de barramento, conexões e ferragens;</li> <li>● medição da resistência dos cabos de alimentação;</li> <li>● limpeza geral do barramento, conexões, isoladores e disjuntores;</li> <li>● verificação da pressão das molas dos disjuntores abertos;</li> <li>● verificação do equilíbrio de fases nos circuitos;</li> <li>● verificação da regulagem dos disjuntores gerais;</li> <li>● análise termográfica para avaliação da situação geral do quadro e registro para acompanhamento de histórico;</li> <li>● verificação das lâmpadas de sinalização e botoeiras;</li> <li>● eliminação de pontos de ferrugem e corrosão;</li> <li>● verificação da integridade dos dispositivos antissurtos (DPS), procedendo a substituição caso necessário;</li> <li>● realização dos demais procedimentos de manutenção corretiva e preventiva necessários à Justiça Federal.</li> </ul>	<p>Semestral</p>
---	--	------------------

<p>Sistema de Proteção Contra Descargas atmosféricas (SPDA)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● verificação das conexões das cordoalhas e equipamentos à malha de aterramento;</li> <li>● medição da resistência de aterramento;</li> <li>● verificação dos pontos de ferrugem nos mastros;</li> <li>● verificação do estado das dobradiças e isolador (substituir se necessário);</li> <li>● verificação da cordoalha de descida;</li> <li>● verificação da continuidade e as conexões entre os eletrodos de aterramento e os captores dos para-raios, por toda a extensão dos cabos de descida;</li> <li>● localizar e eliminar as interrupções nos percursos de descida;</li> <li>● retoque da pintura do mastro com tinta antiferrugem;</li> <li>● verificação da fixação do cabo de descida ao captor do para-raios;</li> <li>● verificação do estado dos isoladores que fixam os cabos de descida;</li> <li>● verificação da integridade do tubo de proteção do cabo na descida, situado em sua porção inferior, junto ao solo, corrigindo as possíveis avarias se necessário;</li> <li>● realização dos demais procedimentos de manutenção corretiva e preventiva necessários à Justiça Federal;</li> <li>● todos os equipamentos necessários para realização dos serviços deverão ser fornecidos pela CONTRATADA;</li> <li>● emissão de relatório e ART específica;</li> <li>● Adequação do sistema à NBR 5419 – Proteção Contra Descargas Atmosféricas – mais recente.</li> </ul>	<p>Anual</p>
---	---	--------------

<p>Motores e Bombas hidráulicas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● teste de funcionamentos das bombas;</li> <li>● verificação das juntas de vedação;</li> <li>● inspeção dos terminais elétricos das caixas de ligação;</li> <li>● inspeção das válvulas de retenção;</li> <li>● inspeção do funcionamento das boias inferiores e superiores;</li> <li>● executar o revezamento do conjunto motor-bomba;</li> <li>● medição da resistência do isolamento dos motores;</li> <li>● realizar a limpeza geral do sistema elétrico, hidráulico e dos poços;</li> <li>● verificação do isolamento dos cabos de alimentação;</li> <li>● verificação do automatismo das bombas de recalque;</li> <li>● verificação e correção de vibrações e ruídos anormais;</li> <li>● limpeza dos drenos de água, reaperto dos parafusos de fixação;</li> <li>● realização dos demais procedimentos de manutenção corretiva e preventiva;</li> <li>● inspeção dos mancais, rolamentos e demais sistemas mecânicos;</li> <li>● acompanhamento periódico dos parâmetros dos motores, com registros (preditiva);</li> <li>● envio dos motores/bombas para reparos externos, caso não seja possível reparo nas sedes da Justiça Federal (esse serviço pode ser subcontratado).</li> </ul>	<p>Semestral</p>
<p>Subestação</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Limpeza dos barramentos e isoladores corrigindo anormalidades;</li> <li>● medição e registro dos valores das resistências dos enrolamentos dos transformadores de tensão e corrente;</li> <li>● teste de isolamento dos transformadores e ensaio para verificação da relação de espiras;</li> <li>● ensaio de disparo dos disjuntores e relés de proteção;</li> <li>● medição e registro dos valores das tensões entre fases dos secundários, dos valores das correntes por fase do secundário e das resistências de isolamento das bobinas;</li> <li>● limpeza cuidadosa de todo o conjunto, reaperto dos parafusos e terminais;</li> <li>● inspeção dos instrumentos de medição (amperímetros, voltímetros, termômetros, wattímetros, etc);</li> <li>● inspeção dos acessórios e seus cabos, análise termográfica com armazenamento das imagens para acompanhamento histórico, corrigindo possíveis problemas;</li> </ul>	<p>Anual e sob demanda</p>

- verificação das maçanetas, dobradiças, pintura e resistência mecânica dos bastidores;
- substituição de lâmpadas de sinalização queimadas, limpeza dos contatos das chaves e disjuntores, verificação do funcionamento das chaves e disjuntores, reaperto das fixações e conexões;
- verificação dos cabos, fusíveis, circuitos de controle, medição e sinalização;
- verificação da existência de vibrações e ruídos anormais, limpeza interna dos painéis e seus componentes, verificação dos abafadores (corta-arcos);
- verificação do funcionamento dos relés e disparadores, realizando os ajustes necessários;
- verificação das conexões do aterramento, corrigindo os problemas;
- verificação da pressão dos contatos dos contadores, disjuntores e relés auxiliares;
- verificação do funcionamento mecânico das peças móveis dos contadores, disjuntores, relés, pressão nas garras de fixação de chaves e blocos fusíveis;
- verificação da existência de corrosão ou ferrugem, executando a limpeza e sua remoção;
- verificação da ventilação e do estado das molas dos disjuntores;
- verificação do funcionamento dos disjuntores, com a realização de operações de abertura e fechamento manuais;
- operação e manobras necessárias em caso de emergências e falta de energia;
- verificação e operação de todo o sistema de controle de temperatura evaporativo, tanto do automatismo, configurações e manutenção.

<p>Grupos motogeradores</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Verificação da existência de vazamentos, vedação da tampa do radiador, nível de óleo, água e combustível, comunicando a fiscalização caso haja qualquer problema;</li> <li>● Inspeção visual dos filtros de ar, sem intervenção;</li> <li>● Inspeção visual do estado das correias;</li> <li>● Inspeção visual do estado da colmeia do radiador, mangotes e braçadeiras de fixação;</li> <li>● inspeção da passagem de combustível;</li> <li>● verificação do funcionamento da USCA, testando todo seu automatismo (os cuidados em relação aos componentes da USCA são os mesmos demandados por um painel de BT);</li> <li>● acionamento em modo manual e em rampa dos 2 (dois) grupos moto-geradores com carga pelo menos uma vez por semana para cada gerador;</li> <li>● acompanhamento de todas as intervenções realizadas nos geradores por outras empresas contratadas, auxiliando na manutenção dos sistemas elétricos, partindo os geradores quando solicitado e apoiando até o término dos serviços;</li> <li>● caso haja situação emergencial, a contratada deverá intervir visando mitigar o problema ou reduzir danos.</li> </ul>	<p>Diária</p>
<p>Transformadores</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● inspeção das buchas e isoladores quanto a rachaduras, indicando anormalidades;</li> <li>● aperto das fixações à terra;</li> <li>● verificação da relação de espiras, estado da pintura (se necessário, pintar);</li> <li>● análise termográfica nos transformadores de potência;</li> <li>● substituição dos transformadores, caso necessário (fornecido pela CONTRATANTE);</li> <li>● acompanhamento da evolução histórica dos transformadores, com base em análises termográficas e de variação da carga instalada;</li> <li>● demais procedimentos de manutenção corretiva, preventiva e preditiva.</li> </ul>	<p>Anual (durante a manutenção anual da subestação, excluindo a troca de transformadores)</p>

<p>Ramal de entrada (interno e externo à subestação)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● verificação do estado dos isoladores do ramal aéreo substituindo os que se encontrarem em mau estado;</li> <li>● verificação da isolação das muflas, para-raios, cabos de entrada e saída do ramal subterrâneo, substituindo se necessário;</li> <li>● eliminação de umidade nos dutos;</li> <li>● verificação das armações de sustentação das muflas, fixando as que se encontrarem soltas;</li> <li>● caso necessário, troca dos cabos subterrâneos das entradas da alimentação dos prédios da Justiça Federal de Curitiba, entrada/poste e a subestação;</li> <li>● caso necessário, troca das muflas e para-raios de entrada/poste;</li> <li>● proceder, sempre que necessário, junto à CONTRATANTE e à concessionária, todos os trâmites pertinentes ao desligamento e ao religamento de energia dos prédios da Justiça Federal de Curitiba;</li> <li>● realização dos demais procedimentos de manutenção corretiva, preventiva e preditiva necessários à Justiça Federal.</li> </ul>	<p>Anual ou sob demanda</p>
<p>Transformadores de corrente e de potencial</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● limpeza cuidadosa do conjunto;</li> <li>● inspeção das partes metálicas e conexões;</li> <li>● medir e anotar o valor da resistência de isolação (dentro de painéis de BT);</li> <li>● realização dos demais procedimentos de manutenção corretiva, preventiva e preditiva necessários à Justiça Federal.</li> </ul>	<p>Anual (durante a manutenção anual da subestação)</p>
<p>Bancos de capacitores</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● avaliação das grandezas medidas e sua coerência: tensão, corrente, potência ativa (por fase e total), potência reativa capacitiva e indutiva (por fase e total), potencia aparente total, fator de potência (por fase e total), frequência;</li> <li>● medição da capacitância dos capacitores, substituição de componentes defeituosos ou queimados (incluindo o desmontagem e remontagem do banco, se for o caso);</li> <li>● verificação da fixação na base e ligações do cabo terra;</li> <li>● verificação da existência de oxidação no painel e capacitores;</li> <li>● reaperto das conexões e inspeção do estado da chave de acionamento/proteção;</li> <li>● verificação e proposição de melhorias para a correção de excedente reativo não realizado pelo banco de capacitores;</li> <li>● correção de todas as anormalidades verificadas;</li> <li>● realização dos demais procedimentos de manutenção corretiva, preventiva e preditiva necessários à Justiça Federal.</li> </ul>	<p>Anual, semanal ou sob demanda</p>

**SISTEMA DE ALARME E COMBATE A INCÊNDIOS**



Extintores, sprinklers e bombas	<ul style="list-style-type: none"> <li>● teste e manutenção das redes de sprinklers em carga de 6 kg/cm<sup>2</sup>;</li> <li>● verificação da situação da carga dos extintores de incêndio;</li> <li>● verificação constante da situação das bombas de incêndio;</li> <li>● calibração dos manômetros do sistema (duas unidades/ano);</li> <li>● realização dos demais procedimentos de manutenção corretiva, preventiva e preditiva necessários à Justiça Federal;</li> <li>● realizar ensaios de acionamento das bombas por meio do cavalete de automação do sistema.</li> </ul>	Mensal e sob demanda
Reservatórios de água	<ul style="list-style-type: none"> <li>● verificação do estado da reserva técnica de incêndio e se está sendo mantida, registrando o nível observado;</li> <li>● verificação do estado da pintura do barrilete e se as válvulas estão em suas devidas posições “aberta” ou “fechada”;</li> <li>● verificação das válvulas, registros e vigias: se estão limpos, desobstruídos e sem ferrugem;</li> <li>● verificação de vazamentos e infiltrações de água através das paredes do reservatório;</li> <li>● verificação da estrutura dos tanques elevados, se necessitam de reparos, limpeza dos reservatórios com produtos e equipamentos adequados fornecidos pela CONTRATADA;</li> <li>● troca de tubulação/dutos de ferro, com a devida montagem dos registros, gaveta, curvas, confecção de roscas para fixação e soldas (a CONTRATADA poderá terceirizar esses serviços, assumindo todos os custos);</li> <li>● realização dos demais procedimentos de manutenção corretiva, preventiva e preditiva necessários à Justiça Federal.</li> </ul>	Mensal e sob demanda
Reservatórios de água	<ul style="list-style-type: none"> <li>● verificação da estrutura dos tanques elevados, se necessitam de reparos;</li> </ul>	Semestral
Portas corta-fogo	<ul style="list-style-type: none"> <li>● limpeza dos reservatórios com produtos e equipamentos adequados fornecidos pela CONTRATADA;</li> <li>● inspecionar portas corta-fogo: verificação dos sistemas de abertura e fechamento (verificar condições das fechaduras, barras antipânico e molas aéreas). Quando necessário, realizar a reposição;</li> </ul>	Mensal e sob demanda
<b>INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS</b>		

Tubos, conexões, dispositivos e acessórios	<ul style="list-style-type: none"> <li>● verificar a regulagem do mecanismo das descargas nos sanitários públicos. Quando necessário, realizar regulagem ou substituição de reparos.</li> <li>● verificação do funcionamento da válvula de admissão de água (boia inferior e superior),</li> <li>● regulagem das torneiras, registros. Quando necessário, realizar a substituição de reparos,</li> <li>● eliminação de vazamentos em toda a rede;</li> <li>● desentupimento de ralos, vasos sanitários, sifões e tubulações de esgoto primário e secundário;</li> </ul>	Semanal ou sob demanda
Tubos, conexões, dispositivos e acessórios	<ul style="list-style-type: none"> <li>● substituição de louças, válvulas de descarga, torneiras, registros, tubulações, boias, azulejos e outros quando necessário;</li> <li>● limpeza e desentupimento das calhas, telhados, tubulações e galerias de águas pluviais;</li> <li>● execução de serviços de solda, confecção de rosca, corte, e montagem de tubulação de ferro;</li> <li>● realização dos demais procedimentos de manutenção corretiva, preventiva e preditiva necessários à Justiça Federal.</li> </ul>	Semestral ou sob demanda
Medidor de entrada	<ul style="list-style-type: none"> <li>● verificar, registrar e analisar a leitura do medidor de água.</li> <li>● analisar consumo de água e efetuar teste de verificação de vazamentos, quando identificado na leitura do medidor aumento injustificado do consumo.</li> </ul>	Semanal
Poços, caixas d'água e cisternas	<ul style="list-style-type: none"> <li>● limpeza e desobstrução das fossas, caixas de gordura e poços de amortecimento (a CONTRATADA deverá considerar o serviço em ambiente confinado, com pouca ventilação, fornecendo todos os equipamentos necessários à sua realização, incluindo os de segurança) bem como a retirada dos entulhos (a ser efetuado às expensas da CONTRATADA);</li> <li>● realização dos demais procedimentos de manutenção corretiva, preventiva e preditiva necessários à Justiça Federal.</li> </ul>	Anual
<b>INSTALAÇÕES CIVIS</b>		
Estrutura	<ul style="list-style-type: none"> <li>● verificação de quebras, trincas, recalques, desgastes e realização dos reparos necessários;</li> <li>● vistoria em lajes, pilares e vigas, verificar existência de fissuras e/ou manchas (infiltração, lixiviação, oxidação, etc.);</li> <li>● realização dos demais procedimentos de manutenção corretiva, preventiva e preditiva necessários à Justiça Federal.</li> </ul>	Anual
Lajes impermeabilizadas, terraços e marquises	<ul style="list-style-type: none"> <li>● análise de pontos de umidade, sistemas de escoamento e camadas de proteção mecânica;</li> <li>● avaliação da proteção dos rufos, pontos de interferência e proteção mecânica, limpeza dos ralos, calhas e sistemas de escoamento;</li> <li>● realização dos demais procedimentos de manutenção corretiva, preventiva e preditiva necessários à Justiça Federal.</li> </ul>	Semestral

Alvenarias/pinturas	<ul style="list-style-type: none"> <li>● avaliação do estado geral das paredes (fissuras, desgaste, pintura);</li> <li>● demolição, reparo e edificação de paredes;</li> <li>● limpeza das paredes e fachadas (pastilhas, alvenaria, grafiato, textura, etc.) com equipamento apropriado de propriedade da CONTRATADA;</li> <li>● execução de rebocos, emassamentos e pinturas em geral, pintura de tubulações, esquadrias metálicas e de madeira;</li> <li>● execução de serviços gerais de impermeabilização de marquises, calhas, caixas d'água e revestimentos de piso/alvenaria;</li> <li>● realização dos demais procedimentos de manutenção corretiva, preventiva e preditiva necessários à Justiça Federal.</li> </ul>	Mensal ou sob demanda
Esquadrias	<ul style="list-style-type: none"> <li>● revisão geral de janelas, grades, portas, portões, inclusive consertos e substituição de partes quando necessário;</li> <li>● conserto e lubrificações de trincos, fechaduras, maçanetas, puxadores, dobradiças, trilhos, roldanas, molas hidráulicas;</li> <li>● ajuste de pressão e de amortecedores, alinhamento, troca de ferragens, onde for necessário;</li> <li>● conserto geral em esquadrias metálicas, tais como solda, lixamentos e pinturas de partes soltas, substituição e colocação de silicone estrutural nos vidros e fixações quando necessários;</li> <li>● impermeabilização nas aberturas;</li> <li>● realização dos demais procedimentos de manutenção corretiva e preventiva necessários à Justiça Federal.</li> </ul>	Semestral ou sob demanda
Revestimentos internos e externos	<ul style="list-style-type: none"> <li>● verificar o estado geral de conservação dos revestimentos de parede, pastilhas, tetos, pisos e pinturas, rejuntamentos, rodapés, fixações, proteções, calafetação de juntas, etc, consertando ou reasentando as peças soltas;</li> <li>● lavagem das fachadas com equipamento apropriado (equipamento de alta pressão e demais materiais, inclusive todo o equipamento de segurança) fornecido pela CONTRATADA;</li> <li>● verificação da existência de trincas, manchas e infiltrações, identificando a origem;</li> <li>● realização dos demais procedimentos de manutenção corretiva e preventiva necessários à Justiça Federal.</li> </ul>	Semestral ou sob demanda
Painéis divisórios (divisória naval e drywall)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● verificação da estabilidade e prumo das divisórias;</li> <li>● verificação do estado de conservação de painéis, portas e montantes;</li> <li>● verificação do estado de conservação e funcionamento das dobradiças, pinos e parafusos de fixação, maçanetas, fechaduras e portas;</li> <li>● realização dos demais procedimentos de manutenção corretiva e preventiva necessários à Justiça Federal.</li> </ul>	Semestral
Escadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>● verificar a existência de degraus soltos, desnivelados ou danificados. Quando necessário, realizar a reposição.</li> </ul>	Semestral

Guarda-corpos e corrimãos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vistoria nos montantes e paredes para verificar se estão bem fixados.</li> </ul>	Semestral
Sistema de ancoragem e linha de vida	<ul style="list-style-type: none"> <li>• inspeção do sistema de ancoragem e linha de vida, de acordo com a NR-35 e normas pertinentes da ABNT, inclusive emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica e laudo</li> </ul>	Anual
Áreas externas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verificação do estado geral de conservação de calçadas, pátios, acessos, muros, grades e portões;</li> <li>• verificação da iluminação externa;</li> <li>• lavagem dos pisos com equipamento fornecido pela CONTRATADA;</li> <li>• pintura de pisos, grades e portões, além de demarcação de vagas de garagem;</li> <li>• auxiliar, sempre que necessário, a empresa responsável pela manutenção dos aparelhos de ar condicionado e do sistema de conforto térmico, na retirada (desconexão) e instalação/recolocação de equipamentos de ar-condicionado existentes nas áreas internas e externas dos prédios da Justiça Federal de Curitiba, com utilização de cadeirinha-balancim ou outros equipamentos fornecidos pela CONTRATADA. Nesse caso a responsabilidade se restringe a retirada e recolocação, já que a manutenção dos equipamentos será realizada por empresa diversa contratada para tal finalidade;</li> <li>• realização dos demais procedimentos de manutenção corretiva e preventiva necessários à Justiça Federal.</li> </ul>	Semestral ou sob demanda

**Obs.:**

- essa listagem é não exaustiva. A não existência de um serviço na listagem não o torna incompatível com o contrato. A listagem tão somente apresenta exemplos de serviços para que a complexidade seja avaliada;
- caso constate qualquer problema nas instalações cobertas por este contrato, a contratada deverá abrir chamado técnico correspondente para que a intervenção fique registrada;
- casos urgentes devem ser atendidos imediatamente, com posterior abertura do chamado após a correção;
- a fiscalização poderá acionar a contratada ao verificar problemas em inspeções rotineiras, que deverá (a contratada) abrir o chamado técnico correspondente.

**ANEXO IB – LISTA DE INSUMOS**

**(também em documento .xls apartado)**

A lista de uniformes, materiais e equipamentos constantes deste anexo não é exaustiva, sendo que os itens nele constantes devem permanecer à disposição da Contratante para eventual utilização durante a execução do contrato.

<b>INSUMOS</b>						
<b>UNIFORMES</b>		<b>REFERÊNCIA</b>	<b>QTD.</b>	<b>UNIT. (R\$)</b>	<b>TOTAL (R\$)</b>	<b>Vida útil (meses)</b>
1	Blusa de moletom com capuz nas cores e emblema da empresa (2 para cada integrante, incluindo engenheiros)	-	24			24
2	Calça de brim ou jeans com elástico na cintura (2 para cada integrante, incluindo engenheiros)	-	24			24
3	Camisa de malha com manga comprida nas cores e emblema da empresa. (2 para cada integrante, incluindo engenheiros)	-	24			12
4	Camisa de malha com manga curta nas cores e emblema da empresa (2 para cada integrante, incluindo engenheiros)	-	24			12
5	Jaqueta sem capuz, a base de poliamida (2 para cada integrante, incluindo engenheiros)	-	24			24
6	Par de meias, atalhadas (2 pares para cada integrante, incluindo engenheiros)	-	24			12
<b>EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)</b>		<b>REFERÊNCIA</b>	<b>QTD.</b>	<b>UNIT. (R\$)</b>	<b>TOTAL (R\$)</b>	<b>Vida útil (meses)</b>
1	Capa de chuva em PVC - forrada - com mangas (1 para cada colaborador, incluindo engenheiros)		12			12
2	Capacete de obra (1 para cada colaborador, incluindo engenheiros)		12			60
3	Par de Luvas de borracha isolante (1 para cada eletricitista/eletrotécnico e engenheiro eletricitista)		6			24
4	Óculos proteção lentes escuras (para sol), fabricados conforme normas de segurança (1 para cada colaborador, incluindo engenheiros)		12			24
5	Óculos proteção lente incolor - fabricado conforme normas de segurança (1 para cada colaborador, incluindo engenheiros)		12			24
6	Par de luvas de algodão com pigmentos de PVC (uso geral)		100			12
7	Par de luvas de látex – forradas (1 para cada colaborador, incluindo engenheiros)		12			6

8	Par de luvas extra de raspa c/ costura de algodão punho 7 cm (1 para cada eletricista/eletrotécnico e oficiais)		10		12
9	Protetor auricular/auditivo tipo concha (1 para cada colaborador, incluindo engenheiros)		12		36
10	Sapato elástico solado NR40 bico de aço (1 para cada oficial e 1 para engenheiro civil)		6		24
11	Sapato elástico solado NR40 bico de PVC (1 para cada eletricista/eletrotécnico e 1 para engenheiro eletricista)		6		24

MATERIAIS (USO DIÁRIO)		REFERÊNCIA	QTD.	UNIT. (R\$)	TOTAL (R\$)	Vida útil (meses)
1	Fita isolante 19mm x 20m, 0,19 espessura	Scotch	50	-		12
2	Fita veda-rosca 18mm x 50m	Tigre	30	-		12
3	Fita dupla face, 12mm x 10m	3M	5	-		12
4	Jogo de brocas para madeira 3 a 10mm (8 peças)	Bosh	1	-		12
5	Jogo de brocas para aço 1 a 10mm (10 peças)	Bosh	1	-		12
6	Jogo de brocas de vídea 3 a 10mm (8 peças)	Bosh	1	-		12
7	Bits para parafusadeiras padrão PH1 (Philips)	Bosh	10	-		12
8	Bits para parafusadeiras padrão PH2 (Philips)	Bosh	10	-		12
9	Bits para parafusadeiras padrão PZ1 (Pozidriv)	Bosh	10	-		12
10	Bits para parafusadeiras padrão PZ2 (Pozidriv)	Bosh	10	-		12
11	Jogo de bits para parafusadeiras padrão fenda de 3-4, 4-5, 5-6, 6-8, 8-10mm	Bosh	3	-		12
12	Discos de corte	Bosch	30	-		12
13	Discos flap	Bosch	20	-		12
14	Kit polimento	Bosch	1	-		12
15	Adesivo plástico para tubos PVC, 175g, embalagem com pincel	Tigre	10	-		12
16	Serra segueta (serrinha) para arco de serra	Starret	5	-		12
17	Serra para tico-tico (apenas a serrinha)	Starret	5	-		12
18	Buchas de nylon para alvenaria S4, S6, S8 e S10 (quantidade total, incluindo todas as medidas)	Fischer	100	-		12
19	Buchas de nylon para drywall 6mm, 8mm	Fischer	50	-		12
20	Espaçadores tipo cruzeta para instalação de piso e revestimento 5mm (pacote 100 unid.)		10	-		12
21	Estilete profissional com trava roscável	Worker	3	-		12
22	Lâminas para estilete	Starret	5	-		12
23	Aplicador de rejunte		2	-		12
24	Lápis de carpinteiro		10	-		12
25	Lixas para madeira grãos 50, 80, 100, 150, 220 E 240 (20 unidades de cada grão)		120	-		12
26	Lixas d'água grãos 80, 100, 120, 220, 400 (20 unidades de cada grão)		100	-		12
27	Lixas para lixadeira orbital com velcro grãos 60, 80, 100, 150, 220 (20 unidades de cada grão)		100	-		12

28	Pano duplo em algodão para limpeza, 30x35cm		120	-	12
29	Vassoura com cerdas de nylon		3	-	12
30	Rodo para limpeza		2	-	12
31	Sonda para passagem de cabos elétricos (20m)		1	-	12
32	Pilhas AAA 1,5V para equipamentos	Energizer	24	-	12
33	Pilhas AA 1,5V para equipamentos	Energizer	24	-	12
34	Resma de papel, 500 folhas		2	-	12
35	Tesoura para escritório		1	-	12
36	Caneta esferográfica cor azul		20	-	12
37	Borracha		2	-	12
38	Grampeador		1	-	12
39	Régua 30cm		1	-	12

<b>MATERIAL DE CONSUMO</b>		<b>REFERÊNCIA</b>	<b>QTD.</b>	<b>UNIT. (R\$)</b>	<b>TOTAL (R\$)</b>	<b>Vida útil (meses)</b>
40	Ácido muriático 1L, (quantidade em litros)	Quimetec	30	-		12
41	Tubo de Silicone PU 40, nas cores cinza, preto e branco, com no mínimo 350 g líquido, validade mínima de 12 meses	Tek Bond	30	-		12
42	Tubo de Silicone neutro, cor preta, com 300 ml líquidos, validade mínima de 18 meses (contados a partir do recebimento do material)	Dow Corning 791	20	-		12
43	Trincha/brocha para pintura 18 cm x 8 cm, validade mínima de 12 meses (contados a partir do recebimento do material)	Tigre	5	-		12
44	Sensor de presença de parede/teto, validade mínima de 3 meses (contados a partir do recebimento do material)	Intelbras	20	-		12
45	Rolo de lona plástica preta, 4 m x 100 m, marca de boa qualidade, validade mínima de 3 meses (contados a partir do recebimento do material)		2	-		24
46	Rolo de lã sintética, antirrespingo, 23 cm, com cabo (garfo), validade mínima de 12 meses (contados a partir do recebimento do material)	Tigre	30	-		12
47	Rolo de lã sintética, antirrespingo, 9 cm, com cabo (garfo), validade mínima de 12 meses (contados a partir do recebimento do material)	Tigre	15	-		12
48	Rejunte Flexível branco, preto ou grafite (cinza), pacote de 1kg, validade mínima de 12 meses (contados a partir do recebimento do material)	Quartzolit	20	-		12
49	Pincel com cerdas sintéticas de 3 polegadas, validade mínima de 06 meses (contados a partir do recebimento do material)	Tigre	20	-		12
50	Pincel com cerdas sintéticas de 2 polegadas, validade mínima de 06 meses (contados a partir do recebimento do material)	Tigre	50	-		12
51	Pincel com cerdas sintéticas de 1 polegada, validade mínima de 06 meses (contados a partir do recebimento do material)	Tigre	50	-		12

52	Massa para drywall, marca de boa qualidade, validade mínima de 06 meses (contados a partir do recebimento do material) - embalagens 15 kg		5	-	12
53	Massa acrílica, embalagem contendo entre 16 e 18 litros, validade mínima de 06 meses (contados a partir do recebimento do material)	Suvinil	3	-	12
54	Massa pronta, validade mínima de 05 meses (contados a partir do recebimento do material) - saco de 20 kg	Votoran	20	-	12
55	Rolo de fita crepe, 24 mm x 50 m, específica para pintura, validade mínima de 3 meses (contados a partir da entrega do material)	3M	100	-	12
56	Fechadura tubular tipo botão chave (no mesmo padrão da edificação da Justiça Federal), cor preta, com duas ou mais chaves, garantia mínima de 3 meses (contados a partir da entrega do material) - unidades completas	Lockwell	10	-	12
57	Espuma expansiva, validade mínima de 12 meses (contados a partir da entrega do material) - tubos de 500 ml	Tek Bond	5	-	12
58	Convertedor de ferrugem, validade mínima de 6 meses (contados a partir da entrega do material) - unidades de 1l	TF7	2	-	12
59	Cola de contato tradicional sem tuluol, validade mínima de 18 meses (contados a partir da entrega do material). Unidades de 2,8l	Cascola	6	-	12
60	Adesivo (cola) PVC incolor, pote com pincel, frasco 175 g	Tigre	10	-	12
61	Cimento, validade mínima de 03 meses (contados a partir da entrega do material) - sacos de 50 kg	Votorantin	4	-	12
62	Argamassa AC III externa, cinza (no padrão existente na edificação), validade mínima de 11 meses (contados a partir da entrega do material) - sacos de 20 kg	Quartzolit	10	-	12
63	Disjuntor monopolar padrão DIN, 16 A curva C	Schneider	20	-	12
64	Disjuntor monopolar padrão DIN, 20 A curva C	Schneider	20	-	12
65	Disjuntor monopolar padrão DIN, 25 A curva C	Schneider	10	-	12
66	Disjuntor bipolar padrão DIN, 25 A curva C	Schneider	10	-	12
67	Disjuntor tripolar padrão DIN, 32 A curva C	Schneider	10	-	12
68	Chave contatora tripolar, 220V, 32 A, contato NA	Schneider	10	-	12
69	Terminal tubular ilhós, 1,5 mm <sup>2</sup>		1000	-	12
70	Terminal tubular ilhós, 2,5 mm <sup>2</sup>		1000	-	12
71	Terminal tubular ilhós, 4,0 mm <sup>2</sup>		500	-	12
72	Terminal tubular ilhós, 6,0 mm <sup>2</sup>		300	-	12
73	Terminal tubular ilhós, 10 mm <sup>2</sup>		100	-	12
74	Eletrodo revestido para solda, tipo 6013, 2,5 mm	Vonder	50	-	12

EQUIPAMENTOS		REFERÊNCIA	QTD.	UNIT. (R\$)	TOTAL (R\$)	Vida útil (meses)
1	Alicate amperímetro True RMS, digital com respectivas pilhas/baterias	-	5	-		60
2	Alicate de crimpar cabos de rede macho e fêmea (RJ 11, RJ 12 e RJ 45)	-	5	-		60
3	Alicate de ponta chata - cabo emborrachado - 6"	-	10	-		60
4	Alicate de pressão para solda 11" tipo C	-	10	-		60
5	Alicate desencapador de fios de 8"	-	10	-		60
6	Alicate prensa cabo ilhós de 0,25 a 10 mm <sup>2</sup>	-	1	-		60
7	Alicate rebitador manual com 4 bicos (diferentes tamanhos de rebite) – 9"	-	10			60
8	Alicate universal de bico cabo emborrachado 6"	-	10			60
9	Alicate universal de corte diagonal cabo de emborrachado 6"	-	10			60
10	Aplicador de silicone em formato de 1/2 cilindro de metal	-	5			60
11	Arco de serra		3			60
12	Aspirador de pó e líquido - profissional – capacidade de 50 litros (no mínimo) 1200W e acessórios	-	2			60
13	Balde de aproximadamente 18 litros - de metal para massa		2			60
14	Bandeja para pintura	-	10			24
15	Bico de maçarico com cabo para gás GLP	-	1			60
16	Bolsa de lona para ferramentas aproximadamente 50x35x25cm	-	10			60
17	Cabo extensor (até 6 m) de alumínio p/ pintura	-	2			60
18	Caçamba para pintura, com alça para pintura em altura	-	10			60
19	Carrinho de mão chassi metálico e pneu de câmara	-	1			60
20	Chave de borne fenda, cabo em plástico	-	10			30
21	Chave de fenda para teste elétrico - cabo isolado (plástico)	-	5			30
22	Chave de grifo - 12" - fabricado em metal	-	10			60
23	Chave inglesa ajustável - 10" fabricado em metal	-	5			60
24	Compressor 2HP para pintura (água e base solvente) no mínimo 7.8 psi 24 litros 127 V - completo com pistola e soprador	-	1			60
25	Conjunto de chave allen com 25 peças	-	10			60
26	Conjunto de chave de fenda padrão tramontina com 5 peças	-	10			60
27	Conjunto de chave phillips padrão tramontina com 5 peças	-	10			60
28	Conjunto de chave torx com 10 peças	-	10			60
29	Cortador de vidro com depósito para querosene	-	2			60
30	Cortador manual de piso e azulejo	-	1			60
31	Desempenadeira de aço dentada, 255x120mm	-	5			30
32	Desempenadeira de aço lisa, 255x120mm	-	5			30

33	Desentupidor manual com mola de aço 15 metros		2	24
34	Desentupidor manual tipo bomba		2	36
35	Endoscópio com cabo mínimo de 5m para inspeção das tubulações das edificações à prova d'água com respectivas baterias/pilhas		1	60
36	Enxada estreita 23 cm com cabo de madeira de 130 cm	-	3	60
37	Escada de alumínio com no mínimo 7 degraus e patamar no último degrau	-	2	60
38	Escada Fibra 6.6 M x 12 M - Extensível	-	1	60
39	Esmerilhadeira angular 4.1/2 polegadas - 720W - 127V	-	2	60
40	Espátula reta, inox, 10 cm de largura de lâmina	-	5	30
41	Espátula reta, inox, 4 cm de largura de lâmina	-	5	30
42	Esquadro de aço 12" cabo 300mm em alumínio	-	5	60
43	Ferro de solda - 80 W - 110V e solda/estanho	-	3	60
44	Furadeira de bancada 245W - 220V - 1/2"	-	1	60
45	Jogo completo de broca de vídea com engate rápido de 05 a 10mm	-	1	30
46	Jogo de serra copo 12 tamanhos: 3/4", 7/8", 1", 1.1/8", 1.1/4", 1.3/8", 1.1/2", 1.3/4", 2", 2.1/4", 2.1/2", 3"		1	60
47	Jogo completo serra copo diamantada doze peças		1	60
48	Jogo de chaves catraca de 6 a 24 mm 40 peças	-	5	60
49	Jogo de formão com 6 peças	-	1	60
50	Jogo de macho e tarracha com 40 peças	-	1	60
51	Lanterna recarregável com 12 leds - bivolt	-	10	60
52	Lima grossa chata para madeira 10"	-	5	60
53	Máquina de solda de bivolt 250A	-	1	60
54	Marreta - 0,5 kg - fabricada em aço com cabo de madeira	-	5	60
55	Marreta - 3 kg - fabricada em aço com cabo de madeira	-	2	60
56	Marteleto de impacto 820W, 127V	-	2	60
57	Martelo de borracha - 60mm com cabo de madeira	-	2	60
58	Martelo de unha convencional	-	2	60
59	Máscara para solda, auto escurecimento	-	1	60
60	Morsa de 3 polegadas - aço fundido	-	1	60
61	Nível a laser horizontal e vertical com respectivas baterias/pilhas	-	1	60
62	Nível de madeira - 10 polegadas	-	5	60
63	Pá cortadeira com cabo de madeira em Y	-	3	60
64	Paquímetro em aço, 150mm analógico	-	1	60
65	Parafusadeira/Furadeira - 3/8" - 10 mm - 18 V recarregável - carregador bivolt - com mandril para engate rápido	-	5	60
66	Pé de Cabra 3/4" x 80cm	-	1	60

67	Rádio comunicador tipo HT - 16 canais - alcance mínimo de 800 metros e campo fechado	-	10	60
68	Roller coaster – protetor para corda em movimento (marca Petzl ou similar com mesmas características técnicas)	-	2	60
69	Roto orbital (redonda) - com coletor de pó - 250W - 127V - 5 polegadas – e suporte para lixa em velcro e lixa massa G120 G180 e G 220	-	2	60
70	Serra circular para madeira - manual – 7.1/4 – 1100W e discos sobressalentes	-	1	60
71	Serra circular para mármore - manual – 1500W e discos diamantados sobressalentes	-	3	60
72	Serra tico-tico – bivolt – 60 hz. 400W - 127V	-	1	60
73	Serra tico-tico de bancada - 120W - 127V	-	1	60
74	Serrote 22" - lâmina em aço carbono	-	2	60
75	Soprador térmico 127V -1500 W	-	1	60
76	Talhadeira cabo chato - 12" em aço carbono	-	5	60
77	Talhadeira cabo redondo - 12" em aço carbono	-	5	60
78	Tesoura de funileiro - 8 polegadas	-	5	60
79	Testador de cabo de rede macho e fêmea (RJ 11, RJ 12 e RJ 45)	-	2	60
80	Trena a laser digital mínimo 40m com respectivas baterias/pilhas	-	1	60
81	Trena em fibra de vidro com 10 m x 25mm	-	10	60
82	Leitor biométrico para controle de ponto com <i>software</i> e liberação de acesso.	-	2	60
83	Impressora a laser	-	1	60

## ANEXO IC – IMR – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

1.1 O **Instrumento de Medição de Resultado (IMR)** é a ferramenta utilizada para aferição mensal da prestação dos serviços, sendo que serão descontados do valor a ser pago à contratada os serviços executados que não atingirem os critérios estabelecidos no referido instrumento;

1.2 Os serviços contratados serão avaliados mensalmente por meio de 4 (quatro) indicadores que compõem o IMR:

a) **Indicador 1:** assiduidade e integridade na prestação dos serviços (ausência de faltas sem cobertura);

b) **Indicador 2:** pontualidade no pagamento de salários e demais verbas trabalhistas;

c) **Indicador 3:** fornecimento de uniformes, EPI's, equipamentos e materiais de consumo; e

d) **Indicador 4:** avaliação da qualidade na execução do serviço.

1.3 Aos indicadores relacionados serão apurados conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo:

<b>Indicador 1 – (I1)</b> <b>Indicador de assiduidade e integridade na prestação dos serviços</b>	
Finalidade	Avaliação da assiduidade e integridade na prestação dos serviços (ausência de faltas sem cobertura).
Meta a Cumprir	100% de presença nos postos do contrato.
Forma de Acompanhamento	Conferência a partir da análise dos cartões ponto dos terceirizados e do acompanhamento dos fiscais técnicos da JFPR em cada localidade.
Instrumento de Medição	Planilha de controle dos terceirizados dos fiscais da JFPR em cada localidade e planilha de cálculo dos descontos da Seção de Contratos.
Periodicidade	Mensal.
Início da Vigência	Imediatamente após o início da vigência do contrato.
Mecanismo de Cálculo	Conforme disposto na cláusula sexta (“Preço”) da minuta do contrato.
Faixa de Ajuste no Pagamento	Conforme disposto na cláusula sexta (“Preço”) da minuta do contrato.
Sanções	Caso o percentual de faltas exceda o limite de 10,00% previsto na art. 43, §1º, da Resolução TRF4 nº 269/2023, o processo será encaminhado para avaliação de descumprimento contratual e eventual aplicação de multa administrativa.

<b>Indicador 2 – (I2)</b> <b>Indicador de pontualidade no pagamento de salários e demais verbas trabalhistas</b>	
Finalidade	Avaliação do pagamento pela contratada dos salários e demais verbas trabalhistas aos terceirizados nos prazos legais.
Meta a Cumprir	100% de pagamento nos prazos legais.
Forma de Acompanhamento	Conferência da documentação trabalhista exigida no contrato.
Instrumento de Medição	Planilha de controle da documentação trabalhista elaborada pela Seção de Contratos.
Periodicidade	Mensal.
Início da Vigência	Imediatamente após o início da vigência do contrato.
Mecanismo de Cálculo	Total de pagamentos realizados no prazo legal / total de pagamentos conferidos.
Faixa de Ajuste no Pagamento	100,00% pago nos prazos legais = sem descontos.
	Entre 85,00% e 99,99% pago nos prazos legais = 0,50% desconto no valor mensal.
	Entre 70,00% e 84,99% pago nos prazos legais = 1,00% desconto no valor mensal.
	Entre 55,00% e 69,99% pago nos prazos legais = 1,50% desconto no valor mensal.
	Inferior a 55,00% pago nos prazos legais = 2,00% desconto no valor mensal.
Sanções	No caso da ausência do pagamento de qualquer verba trabalhista, o processo será encaminhado para avaliação de descumprimento contratual e eventual aplicação de multa administrativa.
Observações	A aplicação do desconto no valor mensal devido a contratada pelo atraso no pagamento das verbas trabalhistas não desonera a empregadora da responsabilidade de eventuais multas devidas aos empregados conforme previsão legal e/ou acordo/convenção coletiva.

<b>Indicador 3 – (I3)</b> <b>Indicador de fornecimento de uniformes, EPI's, equipamentos e materiais de consumo</b>	
Finalidade	Avaliação do fornecimento <b>tempestivo</b> (no prazo) de uniformes, EPI's (equipamentos de proteção individual), equipamentos e materiais de consumo exigidos para a correta prestação dos serviços objeto do contrato.
Meta a Cumprir	100% de fornecimento dos materiais exigidos.
Forma de Acompanhamento	Acompanhamento e conferência diária pelos fiscais técnicos da JFPR em cada localidade.
Instrumento de Medição	Relatório mensal (modelo em anexo) das ocorrências de atrasos no fornecimento dos materiais exigidos no contrato.
Periodicidade	Mensal.
Início da Vigência	30 (trinta) dias após o início da vigência do contrato.
Mecanismo de Cálculo	Verificação da pontuação resultado da multiplicação da quantidade de ocorrências (descumprimentos por material e, se o caso, por terceirizado) pela ponderação do item no mês de referência.
Faixa de Ajuste no Pagamento	0 a 2 pontos = sem descontos.
	Entre 3 e 5 pontos = 0,50% desconto no valor mensal.
	Entre 6 e 8 pontos = 0,75% desconto no valor mensal.
	A partir de 9 pontos = 1,00% desconto no valor mensal.
Sanções	No caso da ausência do fornecimento de qualquer material exigido pelo contrato, ou ainda o atraso no fornecimento superior a 5 (cinco) dias*, o processo será encaminhado para avaliação de descumprimento contratual e eventual aplicação de multa administrativa.  Obs.: este prazo não se aplica a itens considerados essenciais
Observações	A aplicação do desconto no valor mensal não desonera a contratada da obrigação do fornecimento dos materiais exigidos.  No caso de baixa qualidade dos materiais, poderá ser solicitado à contratada a sua substituição, que seguirá as regras de entrega estipuladas acima.

<b>Indicador 4 – (I4)</b> <b>Indicador de avaliação da qualidade na execução dos serviços</b>	
Finalidade	Avaliação da qualidade da prestação dos serviços objeto do contrato.
Meta a Cumprir	100% na execução das atividades previstas no período.
Forma de Acompanhamento	Acompanhamento e conferência/inspeção diária pelos fiscais técnicos da JFPR em cada localidade.
Instrumento de Medição	Relatório mensal (modelo em anexo) das ocorrências de atrasos e inexecução dos serviços exigidos no contrato.
Periodicidade	Mensal.
Início da Vigência	30 (trinta) dias após o início da vigência do contrato.
Mecanismo de Cálculo	Verificação da pontuação resultado da multiplicação da quantidade de ocorrências pela ponderação do item no mês de referência.
Faixa de Ajuste no Pagamento	0 a 2 pontos = sem descontos.
	Entre 3 e 5 pontos = 1,00% desconto no valor mensal.
	Entre 6 e 8 pontos = 2,00% desconto no valor mensal.
	Entre 9 e 11 pontos = 3,00% desconto no valor mensal.
	Entre 12 e 14 pontos = 4,00% desconto no valor mensal.
	A partir de 15 pontos = 5,00% desconto no valor mensal.
Sanções	No caso: a) da ausência da prestação das atividades/tarefas exigidas pelo contrato; ou b) de 03 (três) avaliações intercaladas com pontuação a partir de 15 (quinze) ou 02 (duas) avaliações consecutivas com pontuação a partir de 12 (doze), no intervalo de 12 (doze) meses;  O processo será encaminhado para avaliação de descumprimento contratual e eventual aplicação de multa administrativa.

1.4 Nos indicadores I2, I3 e I4, será considerado como “valor mensal” (base de cálculo para a “faixa de ajuste no pagamento”) o valor mensal previsto no contrato **deduzido** eventuais descontos de faltas sem cobertura (I1).

1.5 O valor mensal a ser pago à contratada corresponderá ao valor previsto no contrato deduzido os descontos resultantes dos Indicadores I1, I2, I3 e I4, de acordo com a seguinte fórmula:

**VP = VC – I1 – I2 – I3 – I4**, onde:

VP = valor mensal a pagar

VC = valor mensal contratado;

I1 = valor de desconto relativo ao Indicador 1, conforme faixa de ajuste no pagamento;

I2 = valor de desconto relativo ao Indicador 2, conforme faixa de ajuste no pagamento;

I3 = valor de desconto relativo ao Indicador 3, conforme faixa de ajuste no pagamento;

I4 = valor de desconto relativo ao Indicador 4, conforme faixa de ajuste no pagamento;

1.6 O desconto máximo decorrente da aplicação do IMR estará limitado a:

a) Para o Indicador 1: sem limite máximo, sendo que o desconto sempre se dará proporcionalmente aos períodos em que os postos de serviços ficaram sem a prestação dos serviços, conforme metodologia prevista no contrato e neste IMR; e

b) Para os Indicadores 2, 3 e 4: a soma dos descontos para os indicadores estará limitado a 8,00% (oito por cento) do valor mensal previsto no contrato após a dedução de eventuais descontos de faltas sem cobertura (I1).

1.7 A aplicação dos descontos previstos neste IMR não impede a aplicação de multas administrativas previstas no contrato ou na legislação.

1.8 A adoção dos modelos de relatórios para aferição do IMR indicados neste documento não impede a sua atualização e/ou alterações pela JFPR no decorrer do contrato, desde que respeitado a metodologia aqui prevista.

---

## MODELO DE RELATÓRIO MENSAL – INDICADOR I3

1.1 Para o Indicador 3 (fornecimento de uniformes, EPI's, equipamentos e materiais de consumo) do IMR, o relatório mensal das ocorrências de atrasos no fornecimento dos materiais exigidos no contrato observará o seguinte modelo:

<b>Indicador 3 – (I3)</b>				
<b>Indicador de fornecimento de uniformes, EPI's, equipamentos e materiais de consumo</b>				
Contrato nº:				
Unidade/Cidade:				
Responsável pela avaliação:				
Mês de Referência:				
Tipo	Descrição (lista exemplificativa)	Ponderação	Número de Ocorrências	Pontuação
Uniforme	Blusa de moletom Calça de brim ou jeans Camisa de algodão Jaqueta	1		
EPI's	Capacete Luva de borracha Óculos de proteção Protetor auricular Sapato	2		
Equipamentos	Conjunto de chaves de fenda, Philips e outras Parafusadeira Furadeira Para confecção de rosca Para solda Amperímetro digital Escada Etc.	3		
<b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>				
<b>Notas Explicativas:</b>				
1) a pontuação é o resultado da multiplicação da ponderação pelo número de ocorrências; 2) as ocorrências se referem ao atraso ou falta dos materiais indicados no contrato, considerados por material e por funcionário (no caso de uniforme e/ou EPI's); 3) no caso de atraso do fornecimento de material superior a 5 (cinco) dias, o fiscal deverá indicar a situação para envio do processo para análise de descumprimento contratual; 4) a lista acima é exemplificativa, podendo ser apontado qualquer uniforme, EPI ou equipamento previsto na lista de insumos anexa ao edital/contrato; e 5) as ocorrências deverão ser detalhadas pelo fiscal no campo abaixo.				
<b>Detalhamento das ocorrências</b>				

## MODELO DE RELATÓRIO MENSAL – INDICADOR I4

1.1 Para o Indicador 4 (qualidade dos serviços prestados) do IMR, o relatório mensal de avaliação qualitativa do período observará o seguinte modelo:

<b>Indicador 4 – (I4)</b>			
<b>Indicador de avaliação da qualidade na execução dos serviços</b>			
Contrato nº:			
Unidade/Cidade:			
Responsável pela avaliação:			
Mês de Referência:			
Descrição	Ponderação	Número de Ocorrências	Pontuação
Não organizar a escala de seus funcionários conforme necessidade da JFPR	1		
Não registrar a entrada e saída no sistema de controle de ponto	1		
Não informar com antecedência as substituições dos funcionários	1		
Falha total ou parcial do sistema de ponto biométrico	1		
Não fornecer acesso irrestrito ao sistema de ponto biométrico	1		
Não enviar até o 5º dia útil do mês subsequente, a lista dos funcionários que trabalharam na JFPR, com a indicação de faltas e substituições	1		
Desatendimento dos funcionários aos regulamentos de segurança e conduta da JFPR.	1		
Não enviar no prazo previsto os relatórios de manutenção mensal, devidamente assinados, com todas as rotinas de manutenção previstas	2		
Não enviar no prazo previsto os relatórios de manutenção esporádico, devidamente assinados	2		
Não fornecer, quando solicitado e no prazo previsto, os laudos técnicos devidamente assinados pelo engenheiro	2		
Não realizar atividade de manutenção preventiva prevista (semanal) ou realizar em desacordo com a periodicidade planejada ou com as recomendações e/ou normas técnicas vigentes	2		
Não realizar atividade de manutenção preventiva prevista (semestral) ou realizar em desacordo com a periodicidade planejada ou com as recomendações e/ou normas técnicas vigentes	2		

Não realizar atividade de manutenção preventiva prevista (anual) ou realizar em desacordo com a periodicidade planejada ou com as recomendações e/ou normas técnicas vigentes	3		
Não atendimento, sem justificativa, de chamado dentro do prazo (quando houver) definido pela fiscalização	2		
Não solicitar à contratante os materiais necessários com antecedência suficiente ou sem as especificações técnicas mínimas.	2		
Desatendimento dos funcionários aos regulamentos de segurança do trabalho na execução de atividades de manutenção preventiva e/ou corretiva.	2		
Não atendimento, sem justificativa, de chamado emergencial dentro do prazo definido pela fiscalização	3		
Não comparecimento no prazo previsto do engenheiro ou funcionários, quando solicitado, para a execução de serviços não solucionados pela equipe residente	3		
Falhas na execução de intervenções preventivas ou corretivas que se revertam em prejuízos operacionais (impacto baixo) ou financeiros (até R\$ 1.000) para a Administração.	2		
Falhas na execução de intervenções preventivas ou corretivas que se revertam em prejuízos operacionais (impacto médio ou alto) ou financeiros (até R\$ 1.000) para a Administração.	3		
<b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>			
<b>Notas Explicativas:</b>			
1) a pontuação é o resultado da multiplicação da ponderação pelo número de ocorrências; e			
2) as ocorrências deverão ser detalhadas pelo fiscal no campo abaixo.			
<b>Justificativa</b>			



Documento assinado eletronicamente por **JURACY CAETANO DE PADUA MARCOLINI**, **Usuário Externo**, em 09/01/2026, às 08:13, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ ANTONIO SAVARIS**, **Juiz Federal Diretor do Foro**, em 12/01/2026, às 14:32, 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 **8198346** e o código CRC **84D06467**.

Data e hora da consulta: 08/01/2026 14:06  
Usuário: \*\*\*.380.049-\*\*  
Impressão Completa

**Nota de Empenho**

**UG Emitente**

<b>Código</b>	<b>Nome</b>	<b>Moeda</b>
90018	JUSTICA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU - PR	REAL - (R\$)
<b>CNPJ</b>	<b>Endereço</b>	<b>CEP</b>
05.420.123/0001-03	AV. ANITA GARIBALDI, 888 CURITIBA/PR	80540-901
<b>Município</b>	<b>UF</b>	<b>Telefone</b>
CURITIBA	PR	(41) 3210-1590

<b>Ano</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>
2026	NE	25

**Célula Orçamentária**

<b>Esfera</b>	<b>PTRES</b>	<b>Fonte de Recurso</b>	<b>Natureza da Despesa</b>	<b>UGR</b>	<b>Plano Interno</b>
1	168312	1000000000	339037	-	-

<b>Data de Emissão</b>	<b>Tipo</b>	<b>Processo</b>	<b>Taxa de Câmbio</b>	<b>Valor</b>
07/01/2026	Global	0002665-13.2025	-	100.500,00

**Favorecido**

<b>Código</b>	<b>Nome</b>	<b>CEP</b>
23.941.500/0001-23	BM SERVICOS DE APOIO ADMINISTRATIVO LTDA	77006-150
<b>Endereço</b>	<b>UF</b>	<b>Telefone</b>
ARNE 14 ALAMEDA 19 SN LOTE 24 PLANO DIRETOR NORTE	TO	
<b>Município</b>	<b>UF</b>	<b>Telefone</b>
PALMAS	TO	

**Amparo Legal**

<b>Código</b>	<b>Modalidade de Licitação</b>	<b>Artigo</b>	<b>Parágrafo</b>	<b>Inciso</b>	<b>Alínea</b>
229	PREGAO	-	-	-	-
<b>Ato Normativo</b>					
LEI 14.133/2021					

**Descrição**

Prestacao de servicos continuados de manutencao corretiva, preventiva e preditiva das instalacoes prediais da Justica Federal em Curitiba para a Secao Judiciaria do Parana.

A presente NE esta vinculada ao Contrato e ao edital do Pregao Eletronico nº 25/2025.

**Local da Entrega**

-

**Informação Complementar**

-

**Sistema de Origem**

SIAFI-STN

<b>Versão</b>	<b>Data/Hora</b>	<b>Operação</b>
002	08/01/2026 13:49:52	Alteração

Data e hora da consulta: 08/01/2026 14:06

Usuário: \*\*\*.380.049-\*\*

Impressão Completa

### Nota de Empenho

#### Lista de Itens

Natureza de Despesa	Total da Lista
339037 - LOCAÇÃO DE MAO-DE-OBRA	100.500,00

#### Subelemento 04 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMOVEIS

Seq.	Descrição	Valor do Item
001	Prestação de serviços continuados de manutenção corretiva, preventiva e preditiva das instalações prediais da Justiça Federal em Curitiba para a Seção Judiciária do Paraná. Conforme especificações técnicas constantes no edital do Pregão Eletrônico nº 25/2025 e no contrato, no exercício de 2026.	100.500,00

Data	Operação	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
07/01/2026	Inclusão	1,00000	100.500,0000	100.500,00

#### Assinaturas

**Ordenador de Despesa**  
JOSE ANTONIO SAVARIS  
\*\*\*.305.309-\*\*  
08/01/2026 13:49:52

**Gestor Financeiro**  
DANIELA HIDEKO YNOUE  
\*\*\*.099.969-\*\*  
08/01/2026 13:38:58