



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal Regional Federal da 5ª Região
Diretoria de Administração Predial
Seção de Manutenção Eletromecânica - SME

Pregão nº	Termo de Referência nº	Anexo	Data
-X-X-X-	37/2023 – SME/DAP	-	10/05/2023
Contratação emergencial de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de manutenção preventiva, corretiva e de operação, com fornecimento de peças, componentes e materiais de consumo, sob demanda, dos sistemas de refrigeração e exaustão do Edifício Sede e Prédios da Ampliação e do Anexo I para o Tribunal Regional Federal da 5ª Região.			
Processo:	0006217-29.2023.4.05.7000	Form. PAD:	3153
Centro de Custos:	DAP – Contratos	Exercício CC:	2023

1. DA JUSTIFICATIVA

1.1. A contratação destes serviços que ora se propõe visa atender e assegurar, por necessidade IMPERIOSA e em CARÁTER EMERGENCIAL, de forma imediata a manutenção preventiva e corretiva de manter em perfeitas condições de funcionamento os equipamentos de refrigeração (Fan Coils, Splits, ACJ, VRF, cassetes, condensadores, evaporadores, etc.) e exaustão instalados no Edifício Sede e nos Prédios da Ampliação e do Anexo I do Tribunal Regional Federal da 5ª Região (TRF5). Esta Corte não dispõe de recursos materiais e humanos em seu quadro efetivo, detentores de conhecimento especializado para realizar as atividades que se busca terceirizar. Da mesma forma, as atividades, objeto da contratação, não se encontram relacionadas com aquelas descritas no plano de cargos e carreira dos servidores deste Tribunal. A manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos em referência, além de propiciar segurança e evitar o desperdício de energia, proporciona climatização adequada às edificações, ensejando melhores condições de trabalho aos Desembargadores, servidores e usuários em geral, conservação e aumento da vida útil dos equipamentos, mitigação de processos corrosivos, redução de gastos com troca de peças, panes e quebras de equipamentos. Vê-se que se cuida aqui de necessidade da prestação contínua, pois a interrupção dos serviços neste caso incorreria no comprometimento da realização das atividades deste Tribunal.

1.2. Releva salientar, que se encontra em curso a instalação de um novo sistema de climatização do tipo VRF (Fluxo de Refrigerante Variável), já em operação em 08 (oito) pavimentos, em substituição do atualmente existente na Sede do TRF5, consoante ao PA SEI nº **0004172-86.2022.4.05.7000**. Portanto, necessária se faz uma nova contratação, contemplando a manutenção dos equipamentos remanescentes do atual sistema e incorporando os novos equipamentos do tipo VRF. Está prevista a finalização dos serviços e desativação completa do Chiller (Central de Água Gelada - CAG). Até a completa desativação, em 22 de agosto de 2023, o sistema atuará com metade de sua capacidade (350TR).

1.3. Portanto, o presente termo visa a contratação de empresa especializada na prestação dos serviços objeto do contrato nº 21/2017, cuja vigência exaure-se em 03/06/2023, conforme 7º Termo Aditivo (**2752486**) deste Contrato nº 21/2017. Deste modo, ante as breves considerações expostas, impõe-se a contratação emergencial, conforme descrito no Termo de Referência



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal Regional Federal da 5ª Região
Diretoria de Administração Predial
Seção de Manutenção Eletromecânica - SME

(TR) nº 37/2023 – SME/DAP (**3500586**). Apesar de haver atualmente um processo licitatório em fase final publicação e envio do edital ao mercado (fase externa), cuida-se à administração garantir a continuidade na prestação desses serviços indispensáveis ao TRF5, diante do tempo exíguo entre a data final do atual contrato e a data da assinatura do novo contrato. Ademais, o Contrato Emergencial é passível de encerramento antecipado, mediante comunicação à Contratada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos, quando da celebração do novo contrato oriundo da licitação vinculada ao PA nº **0000479-60.2023.4.05.7000**.

2. DO OBJETO

Contratação emergencial de empresa especializada para prestação de serviços continuados de manutenção preventiva, corretiva e de operação, com fornecimento de peças, componentes e materiais de consumo, sob demanda, dos sistemas de refrigeração e exaustão do Edf. Sede e Prédios da Ampliação e Anexo I do TRF5, conforme as especificações, previsões e exigências contidas neste TR, durante **03 (três) meses**, com cláusula resolutiva, e de acordo com os seguintes itens:

SUBITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
2.1.	Serviços Permanentes (Mão de Obra Residente)	Posto	06
2.2.	Serviços de Responsabilidade Técnica (Engenheiro Mecânico)	Hora	08
2.3.	Fornecimento de Materiais de Consumo, Peças e Componentes	Unidade	Estimativas (Anexos I-B e I-C)

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. Contratação amparada no art. 10 do Decreto-Lei nº 200, de 25/02/1967, pois as atividades que se pretendem contratar, ainda que essenciais, são rotineiras, podendo ser realizadas mediante prestação de serviços terceirizados, em conformidade com a legislação pátria;

Art. 10. A execução das atividades da Administração Federal deverá ser amplamente descentralizada.

[...] § 7º Para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle e com o objetivo de impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente


LAURO MARQUES JÚNIOR

Supervisor da Seção de Manutenção Eletromecânica
da Diretoria de Administração Predial – DAP / DA



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal Regional Federal da 5ª Região
Diretoria de Administração Predial
Seção de Manutenção Eletromecânica - SME

*desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução.
(Decreto-lei 200/1967).*

3.2. O Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União, onde estabelece que os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios da Administração Pública Federal poderão ser executados de forma indireta, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado.

3.3. Constituíram ainda o referencial normativo da presente contratação os seguintes dispositivos legais:

3.3.1. Lei Federal nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021 - Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências Lei de Licitações e Contratos;

3.3.2. Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006 - Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;

3.3.3. Decreto nº 8.538/2015, de 06 de outubro de 2015 - Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal;

3.3.4. Decreto nº 9.507/2018, de 21 de setembro de 2018 - Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União;

3.3.5. Decreto nº 10.024/2019, de 20 de setembro de 2019 - Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal;

3.3.6. Instrução Normativa nº 81/2022 – SEGES/ME, de 25 de novembro de 2022 – Dispõe sobre a elaboração do TR, para a aquisição de bens e a contratação de serviços, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema TR digital;

3.3.7. Instrução Normativa nº 01/2010 - SLTI/MPOG, de 19 de janeiro de 2010 - Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade


LAURO MARQUES JÚNIOR

Supervisor da Seção de Manutenção Eletromecânica
da Diretoria de Administração Predial – DAP / DA



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal Regional Federal da 5ª Região
Diretoria de Administração Predial
Seção de Manutenção Eletromecânica - SME

ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;

3.3.8. Instrução Normativa nº 001/2016 - CJF, de 20 de janeiro de 2016 - Dispõe sobre a padronização de atos e procedimentos necessários à aplicação da Resolução CNJ nº 169/2013, com as alterações introduzidas pela Resolução CNJ nº 183/2013, no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus;

3.3.9. Instrução Normativa nº 05/2017 - SG/MPDG, de 25 de maio de 2017 - Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

3.3.10. Instrução Normativa nº 65/2021 - SEGES/ME, de 07 de julho de 2021 - Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional (atender §1º do art. 23 da Lei nº 14.133/2021);

3.3.11. Resolução nº 201/2015 - CNJ, de 03 de março de 2015 - Dispõe sobre a criação e competências das unidades ou núcleos socioambientais nos órgãos e conselhos do Poder Judiciário e implantação do respectivo Plano de Logística Sustentável;

3.3.12. Acórdão nº 1099/2008 - TCU Plenário: Manifestou entendimento de que, havendo dependência entre os serviços que compõem o objeto licitado, a opção pelo não parcelamento mostra-se adequada, no mínimo do ponto de vista técnico;

3.3.13. Termo de Conciliação Judicial entre o Ministério Público do Trabalho e a União, de 05 de junho de 2003 - Dispõe que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública (**ANEXO I-T**).

4. DA FORMA, LOCAL E CONDIÇÕES PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços deverão ser prestados de forma indireta, nos locais, condições e especificações constantes neste documento e nos seus **ANEXOS**. De um modo geral, fica de logo definido que:


LAURO MARQUES JÚNIOR

Supervisor da Seção de Manutenção Eletromecânica
da Diretoria de Administração Predial - DAP / DA



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal Regional Federal da 5ª Região
Diretoria de Administração Predial
Seção de Manutenção Eletromecânica - SME

4.1.1. Em face de sua natureza, a execução dos serviços se dará nas dependências da CONTRATANTE, Edifício Sede, no Prédio da Ampliação e Prédio Anexo I, situados no Bairro do Recife, cidade do Recife, Pernambuco;

4.1.2. A contratação dos serviços compreenderá o fornecimento de mão de obra especializada, materiais, peças, componentes e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços, conforme especificado neste TR e em seus **ANEXOS**.

5. DAS MANUTENÇÕES: DEFINIÇÕES E TIPOS

5.1. Manutenção:

5.1.1. Atividades técnicas e administrativas destinadas a preservar os requisitos de desempenho técnico dos componentes, dos Sistemas e equipamentos descritos neste TR.

5.2. Manutenção Preventiva:

5.2.1. Atividade de manutenção executada antes da ocorrência de falha ou de desempenho insuficiente dos componentes dos Sistemas de Refrigeração, com mecanismo de operação e periodicidade pré-determinada, visa conservar ao máximo o desempenho satisfatório dos componentes e sistemas instalados.

5.3. Manutenção Corretiva:

5.3.1. Operação de manutenção que visa à restituição da funcionalidade dos componentes dos Sistemas de Refrigeração onde se deu a falha ou a perda de desempenho.

6. DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS E SUAS PERIODICIDADES

6.1. A CONTRATADA deverá executar serviços de inspeção e acompanhamento de todos os eventos e ocorrências em cada um dos sistemas (manutenção corretiva), além de medições periódicas de parâmetros de funcionamento e respectiva análise para instrução da execução de manutenção preventiva;

6.2. As manutenções preventivas devem obedecer, no mínimo, aos Planos de Manutenção, Operação e Controle – PMOC existentes junto à Seção de Manutenção Eletromecânica (SME/DAP), constantes dos **ANEXO I-D** (PMOC Sede), **ANEXO I-E** (PMOC Ampliação) e **ANEXOS I-F e I-G** (PMOCs Anexo I).

6.3. Nas manutenções corretivas, todas as peças e componentes dos sistemas de refrigeração, objeto deste contrato, serão custeadas pela


LAURO MARQUES JÚNIOR

Supervisor da Seção de Manutenção Eletromecânica
da Diretoria de Administração Predial – DAP / DA



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal Regional Federal da 5ª Região
Diretoria de Administração Predial
Seção de Manutenção Eletromecânica - SME

CONTRATANTE mediante procedimento a ser seguido pela CONTRATADA, conforme descrito abaixo:

6.3.1. Depois de verificada, pela CONTRATADA ou pela CONTRATANTE, a necessidade de substituição de peças/componentes, a CONTRATADA enviará à Fiscalização do Contrato (SME/DAP), num prazo máximo de (03) três dias úteis, as "Relatório Técnico / Proposta de Preços" para o fornecimento das peças/componentes a serem utilizadas nos serviços corretivos (**ANEXO I-M**);

6.3.2. As peças/componentes a serem substituídas serão originais. A utilização de peças não originais, somente será aceita em caráter excepcional e sob expressa autorização da fiscalização da CONTRATANTE.

6.4. Os valores totais trimestrais estimados para gastos com peças/componentes e materiais de consumo, seja na manutenção preventiva ou corretiva, seguem conforme as tabelas descritas, de acordo com os quantitativos e valores previstos, respectivamente, nos **ANEXOS I-B** e **I-C**.

6.5. As relações constantes nos **ANEXOS I-B** e **I-C** não são exaustivas, podendo ser fornecidos quaisquer outras peças e componentes, conforme a necessidade trazida pelo Relatório Técnico (**ANEXO I-M**);

6.6. No preenchimento do Formulário relativo ao "Relatório Técnico/Proposta de Preços" (**ANEXO I-M**), a CONTRATADA deverá aplicar, no mínimo, o desconto mínimo ofertado durante a licitação;

6.7. As partes dos equipamentos que estejam em contato com o ambiente externo devem ser mantidas livres de ferrugem ou qualquer outro tipo de corrosão. No caso de chapas metálicas que necessitem com pintura com material especial para combate da corrosão, ou que possam ser protegidos com pintura normal, devem ser utilizadas as cores originais dos equipamentos de modo a preservar a aparência existente.

7. DOS PROCEDIMENTOS A SEREM UTILIZADOS NAS MANUTENÇÕES

7.1. Manutenção Corretiva:

7.1.1. Sempre que ocorrer a necessidade de manutenções corretivas, a CONTRATADA deverá, previamente, submeter a proposta orçamentária à apreciação e deliberação da Administração, por meio do fiscal e gestor do Contrato.

7.2. Manutenção de Emergência:

7.2.1. Em caso de situações emergenciais, a CONTRATADA deverá proceder de imediato à manutenção corretiva, devendo ser


LAURO MARQUES JÚNIOR

Supervisor da Seção de Manutenção Eletromecânica
da Diretoria de Administração Predial – DAP / DA



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal Regional Federal da 5ª Região
Diretoria de Administração Predial
Seção de Manutenção Eletromecânica - SME

apresentado, na primeira oportunidade, o relatório circunstanciado da intervenção à apreciação e deliberação do CONTRATANTE.

8. DOS EQUIPAMENTOS A SEREM MANUTENIDOS E OPERADOS

8.1. A especificidade e os quantitativos dos equipamentos, a que se refere o objeto da contratação, encontram-se relacionados no **ANEXO I-A**.

9. DA SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS/COMPONENTES PARA OS SERVIÇOS CORRETIVOS

9.1. Das Disposições Gerais:

9.1.1. A CONTRATADA oferecerá proposta de preço para todos os materiais, peças e componentes necessários à realização dos **serviços corretivos**, os quais, sendo aprovados, serão pagos pelos quantitativos efetivamente utilizados. A CONTRATADA deverá enviar a proposta do seu fornecedor junto a sua proposta;

9.1.2. A CONTRATADA deverá providenciar a aquisição dos materiais, para a execução dos **serviços corretivos, dentro do prazo previsto na proposta oferecida pela CONTRATADA** e aprovada pela fiscalização da CONTRATANTE. A fiscalização da CONTRATANTE não aceitará a alegação de atraso dos serviços devido ao não fornecimento tempestivo dos materiais pelos fornecedores;

9.1.2.1. Os prazos para entrega das peças/componentes estarão, obrigatoriamente, fixados nas propostas oferecidas pela CONTRATADA;

9.1.2.2. Qualquer proposta da CONTRATADA que tiver prazo para fornecimento superior a 30 (trinta) dias corridos, deverá ter anexada a justificativa do fornecedor relativa ao prazo de fornecimento.

9.1.3. Os quantitativos e orçamentos estimados encontram-se nas Planilhas de Substituições de Peças e Componentes e de Materiais de Consumo encontram-se relacionados nos **ANEXOS I-B e I-C**, respectivamente;

9.1.4. Os materiais não descritos neste TR, necessários aos serviços, poderão ser solicitados à CONTRATADA mediante prévia análise e aprovação, pela fiscalização da CONTRATANTE, dos preços ofertados nos quais deverá estar aplicado o percentual das despesas administrativas (Taxa de Administração), aplicado o desconto mínimo sugerido pela CONTRATADA, descrita e especificada nos **ANEXO I-H**;

9.1.5. A CONTRATANTE poderá recusar orçamento de materiais cujo preço estiver acima dos valores de mercado, podendo obter


LAURO MARQUES JÚNIOR

Supervisor da Seção de Manutenção Eletromecânica
da Diretoria de Administração Predial – DAP / DA



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal Regional Federal da 5ª Região
Diretoria de Administração Predial
Seção de Manutenção Eletromecânica - SME

orçamento específico por sua própria iniciativa para efeito comparativo e aquisitivo;

9.1.6. A CONTRATADA deverá entregar à fiscalização da CONTRATANTE os materiais substituídos, inclusive aqueles decorrentes de procedimentos emergenciais;

9.2. Verificada a necessidade de substituição de peças e ou componentes, a CONTRATADA enviará à fiscalização do contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a "Proposta de Orçamento" da peça e/ou do componente a ser substituída(o) no serviço corretivo, contendo necessariamente o preço unitário de cada item e o valor total da proposta, juntamente com o(s) documento(s) que comprove(m) o(s) preço(s) do(s) fornecedor(es);

9.2.1. Identificada a necessidade da substituição da peça/componente, deverá, a CONTRATADA, apresentar a metodologia utilizada para verificação/comprovação do defeito de cada peça/componente que justifique sua substituição/fornecimento;

9.2.2. Aprovado o orçamento pela CONTRATANTE, a CONTRATADA realizará os serviços corretivos. Concluídos os serviços, a CONTRATADA emitirá a fatura para pagamento, que deverá ser protocolada juntamente com os termos de garantia das peças/componentes instalados/substituídos;

9.2.3. Os materiais, constantes da proposta de preço oferecida pela CONTRATADA, quando aprovada, serão entregues à CONTRATANTE, através de "**Termo de Recebimento e Entrega de de Materiais de Consumo, Peças e Componentes**" (**ANEXO I-L**), onde estarão descritos os materiais e seus quantitativos;

9.2.3.1. A CONTRATANTE repassará à CONTRATADA os materiais a serem aplicados nas manutenções corretivas, através de "**Termo de Recebimento e Entrega de Materiais de Consumo, Peças e Componentes**" (**ANEXO I-L**), no qual estarão descritos os materiais e seus quantitativos.

9.3. Sempre que houver a necessidade de troca de peças/componentes, estes deverão ser substituídos por produtos novos, de primeiro uso, e com suas respectivas garantias;

9.4. A "**Proposta de Preços para Fornecimento de Materiais de Consumo, Peças e Componentes**" deverá seguir o modelo constante no **ANEXO I-M** e entregue com os respectivos orçamentos dos fornecedores.

10. DOS REQUISITOS/PERFIS PROFISSIONAIS PARA A REALIZAÇÃO DAS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS


LAURO MARQUES JÚNIOR

Supervisor da Seção de Manutenção Eletromecânica
da Diretoria de Administração Predial – DAP / DA



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal Regional Federal da 5ª Região
Diretoria de Administração Predial
Seção de Manutenção Eletromecânica - SME

10.1. Em razão das características e das necessidades específicas do desenvolvimento das atividades, objeto deste TR, é que se exige a constituição de duas Equipes com 03 (três) profissionais cada uma, a seguir relacionados, para a prestação dos serviços a ser contratado.

10.1.1. Engenheiro Mecânico (horista), com carga horária total de 08 (oito) horas mensais, 01 (uma) inspeção semanal com 02 (duas) horas, responsável técnico da licitante, devidamente registrado e habilitado no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA, detentor de atestado de responsabilidade técnica de serviços similares, ou equivalentes em complexidade operacional, compatível com o objeto deste TR;

10.1.2. 02 (dois) Mecânicos e 02 (dois) Auxiliares de Mecânico, com carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, cada, para a realização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de refrigeração:

10.1.2.1. Mecânicos, auxiliares de mecânico e operadores: ensino médio concluído, comprovado por certificado emitido por instituição de ensino legalmente credenciada pelo Ministério da Educação. O mecânico deverá comprovar, através de documentação - por exemplo: Certificado de curso de formação de mecânico de refrigeração, sua capacitação para exercer esta função;

10.1.3. 02 (dois) Operadores, com carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, cada, para a realização dos serviços ininterruptos de operação, manobra e, dependendo da demanda, auxiliar o Mecânico na manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de refrigeração, conforme quadro abaixo:

Equipe 01:

PROFISSIONAIS	HORÁRIO DE TRABALHO	HORÁRIO AOS SÁBADOS
01 Mecânico	06h às 15h - 1h de intervalo para almoço – 2ªs às 6ªs feiras	08h às 17h - 1h de intervalo para almoço aos sábados (intercalando com a Equipe 02 , de 15 em 15 dias)
01 Auxiliar de Mecânico		
01 Operador		


LAURO MARQUES JÚNIOR

Supervisor da Seção de Manutenção Eletromecânica
da Diretoria de Administração Predial – DAP / DA



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal Regional Federal da 5ª Região
Diretoria de Administração Predial
Seção de Manutenção Eletromecânica - SME

Equipe 02:

PROFISSIONAIS	HORÁRIO DE TRABALHO	HORÁRIO AOS SÁBADOS
01 Mecânico	13h às 22h - 1h de intervalo para almoço – 2ªs às 6ªs feiras	08h às 17h - 1h de intervalo para almoço aos sábados (alternados com a Equipe 01 , de 15 em 15 dias)
01 Auxiliar de Mecânico		
01 Operador		

10.1.4. Em razão das características e necessidades específicas do desenvolvimento das atividades exige-se dos profissionais, a serem disponibilizados, o seguinte perfil mínimo:

10.1.4.1. Mecânicos, Auxiliares de Mecânico e Operadores: ensino médio concluído, comprovado por certificado emitido por instituição de ensino legalmente credenciada pelo Ministério da Educação. O mecânico deverá comprovar, através de documentação - por exemplo: Certificado de curso de formação de mecânico de refrigeração, sua capacitação para exercer esta função;

10.1.5. Sempre que ocorrerem defeitos nos sistemas ou equipamentos existentes a CONTRATADA deverá tomar, de imediato, as medidas necessárias à recolocação dos sistemas afetados em perfeitas condições operacionais, independentemente do horário ou dia da semana.

11. DA VISITA TÉCNICA

11.1. Fica à critério das empresas interessadas em participar do certame licitatório realizar visita técnica no Edifício Sede, no Prédio Anexo I e prédio da Ampliação da CONTRATANTE;

11.2. A visita tem por finalidade avaliar as condições das instalações, sistemas e equipamentos relativos às características, funcionalidades, idades e estados de conservação, posto que somente a descrição técnica não se faz suficientemente clara para determinar as grandezas que serão envolvidas para suas manutenções e, conseqüentemente, assegurem que o preço ofertado pela licitante seja compatível com as reais necessidades da CONTRATANTE (Acórdão TCU nº 727/2009-Plenário);

11.3. As licitantes não poderão alegar desconhecimento das características técnicas dos serviços, mesmo que optem por não vistoriar;


LAURO MARQUES JÚNIOR

Supervisor da Seção de Manutenção Eletromecânica
da Diretoria de Administração Predial – DAP / DA



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal Regional Federal da 5ª Região
Diretoria de Administração Predial
Seção de Manutenção Eletromecânica - SME

11.4. Será de responsabilidade da CONTRATADA a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação das instalações, com vistas a proteger o interesse da Administração na fase de execução do contrato.

12. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

12.1. Os serviços serão recebidos mensalmente, no mês imediatamente subsequente ao mês da prestação dos serviços, pela fiscalização do contrato, para que seja verificada a sua conformidade com as especificações e exigências contidas neste TR;

12.2. Inexistindo irregularidades nos serviços, a fiscalização do contrato emitirá o atesto técnico para o devido pagamento dos serviços;

12.3. A avaliação dos serviços será objetiva e seguirá os procedimentos, imposições, fórmulas e parâmetros estabelecidos no **ANEXO I-N** (Instrumento de Medição de Resultados - IMR).

13. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. Nos termos do artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los ou subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição;

13.2. A responsabilidade pela gestão e Fiscalização desta contratação ficará a cargo da Diretoria de Administração Predial – DAP/TRF5, através dos servidores indicados e designados pela Diretoria Geral (DG/TRF5), que também serão responsáveis pelo recebimento e atesto do documento de cobrança;

13.3. As atribuições do gestor e do fiscal do contrato estão definidas na Instrução Normativa nº 03, de 28 de abril de 2014, da DG/TRF5, publicada no Diário Eletrônico Administrativo do TRF5 nº 77.0/2014, do dia 29 de abril de 2014;

13.4. Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da CONTRATADA, os titulares da fiscalização deverão, de imediato, comunicar por escrito ao órgão de administração da CONTRATANTE, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na Lei, no Edital, no Instrumento Contratual e no TR, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão;

13.4.1. A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá a CONTRATADA da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.


LAURO MARQUES JÚNIOR

Supervisor da Seção de Manutenção Eletromecânica
da Diretoria de Administração Predial – DAP / DA



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal Regional Federal da 5ª Região
Diretoria de Administração Predial
Seção de Manutenção Eletromecânica - SME

13.5. São de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, sem qualquer espécie de solidariedade por parte da CONTRATANTE, as obrigações de natureza fiscal, previdenciária, trabalhista e civil, em relação ao pessoal que a mesma utilizar para prestação dos serviços durante a execução do contrato.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Nomear 1 (um) Gestor e 1 (um) Fiscal para realizar o acompanhamento e a fiscalização do contrato a ser firmado, em conformidade com suas competências e disposições normativas pertinentes;

14.1. Solicitar à CONTRATADA todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

14.2. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços e os materiais executados/entregues em desacordo com as respectivas especificações constantes deste TR e em seus **ANEXOS**;

14.3. Notificar a CONTRATADA, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

14.4. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, que estejam em desacordo com o presente TR e com o contrato, para que sejam tomadas as providências com relação a quaisquer irregularidades;

14.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

14.6. Efetuar o pagamento na forma ajustada neste TR e no contrato respectivo;

14.7. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitir o acesso de representantes, Preposto ou empregados da CONTRATADA aos locais onde serão prestados os serviços, observadas as normas de segurança institucional;

14.8. Cumprir as demais obrigações constantes deste TR, no instrumento convocatório e outras imposições previstas no contrato.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. Das obrigações técnicas:

15.1.1. Responsabilizar-se-á pela contínua operação dos sistemas de ar condicionado e exaustão, com lubrificação das partes móveis, tratamento das superfícies metálicas, pinturas, banhos de borracha, isolamento, limpeza, etc.;

15.1.2. Realizar, mensalmente, a eliminação de ferrugens e corrosões de todos os equipamentos dos sistemas de refrigeração


LAURO MARQUES JÚNIOR

Supervisor da Seção de Manutenção Eletromecânica
da Diretoria de Administração Predial – DAP / DA



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal Regional Federal da 5ª Região
Diretoria de Administração Predial
Seção de Manutenção Eletromecânica - SME

constantes deste TR, inclusive pintando, mensalmente, os equipamentos e componentes que estiverem com as pinturas desgastadas;

15.1.3. Realizar manutenção preventiva e corretiva em todos os equipamentos dos sistemas de refrigeração e exaustão existentes no Edifício Sede da CONTRATANTE, no prédio da Ampliação e no seu Prédio Anexo I, relacionados, ou não, nessas especificações e que façam parte destes sistemas;

15.1.4. Realizar manutenção nos sistemas de automação dos equipamentos de refrigeração e exaustão, de todos os prédios do TRF5, e em todos os componentes que fazem parte desses sistemas;

15.1.5. Executar os serviços de manutenção preventiva de acordo com a programação mínima especificada nos respectivos PMOC's, anexos a este TR;

15.1.6. Manter continuamente, no mínimo: 01 (uma) Recolhedora de gás refrigerante, 01 (uma) máquina de solda para realização de solda em tubos de aço, ferro e cobre, 04 (quatro) cilindros para armazenamento de gás refrigerante, mala completa para mecânico; alicate; amperímetro; termômetro eletrônico; termômetro tipo lapiseira (de bolso); bomba de circulação de água para limpeza dos condensadores, bomba de lavar a jato para limpeza das serpentinas e todo o instrumental, ferramental, equipamentos e demais materiais necessários à execução das manutenções corretivas e preventivas objeto do presente TR;

15.1.6.1. A CONTRATADA deverá apresentar declaração, em papel timbrado, que durante a execução contratual, manterá instalações físicas (oficina), aparelhamento, equipamentos, ferramentais e pessoal técnico adequado disponível à perfeita prestação dos serviços na cidade do Recife;

15.1.7. Refazer, às suas expensas, em prazo previamente acordado com a CONTRATANTE, todos os serviços que apresentarem defeitos, erros, omissões ou quaisquer outras irregularidades constatadas pela Fiscalização da CONTRATANTE, inclusive, se for o caso, com reposição de peças danificadas durante a manutenção;

15.1.8. Responsabilizar-se pelas despesas com a embalagem e o transporte de peças, se houver, quando se fizer necessária a recuperação de compressores ou a execução de serviços de retífica, torno ou balanceamento;

15.1.9. Responsabilizar-se pelos fornecimentos dos materiais de consumo para as manutenções;


LAURO MARQUES JÚNIOR

Supervisor da Seção de Manutenção Eletromecânica
da Diretoria de Administração Predial – DAP / DA



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal Regional Federal da 5ª Região
Diretoria de Administração Predial
Seção de Manutenção Eletromecânica - SME

15.1.10. Concluir, sem paralisações, toda a manutenção corretiva, depois de iniciada, independentemente do horário de trabalho do pessoal da equipe;

15.1.11. Instalar, desinstalar, transportar e reinstalar, dentro do Edifício Sede, Prédio Anexo I e prédio da Ampliação, sempre que solicitado pela Fiscalização, os equipamentos de refrigeração tipo: minisplit, condicionador de ar portátil, cassete, condicionador de ar ACJ, equipamentos de exaustão e condensação, sem custos adicionais ao TRF5;

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

15.1.13. Nos termos do Anexo V da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30/04/2008, e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a CONTRATADA deverá adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

15.1.13.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

15.1.13.2. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

15.1.13.3. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

15.1.13.4. Racionalização/economia no consumo de energia elétrica;

15.1.13.5. Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades.

15.1.14. Adotar, no que couber, as demais práticas de sustentabilidade estabelecidas no artigo 6º da Instrução Normativa nº 01/2010 – SLTI/MPOG, do Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão.

15.2. Das obrigações administrativas:

15.2.1. Assinar o instrumento contratual no prazo de até **05 (cinco) dias corridos**, a contar do recebimento da **ORDEM DE INÍCIO DOS SERVIÇOS**;

15.2.2. Comprovar, a partir do segundo mês da prestação dos serviços, os pagamentos referentes ao recolhimento das Contribuições Sociais – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Previdência Social


LAURO MARQUES JÚNIOR

Supervisor da Seção de Manutenção Eletromecânica
da Diretoria de Administração Predial – DAP / DA



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal Regional Federal da 5ª Região
Diretoria de Administração Predial
Seção de Manutenção Eletromecânica - SME

– correspondentes ao mês da última competência, compatíveis com o efetivo declarado, nos termos do §4º do artigo 31, da Lei nº 9.032, de 26 de abril de 1995, e da Nota Fiscal/Fatura atestada pelo Gestor/Fiscal designado, conforme disposto nos artigos 117 e 140, ambos da Lei nº 14.133/2021;

15.2.3. Pagar os salários dos seus empregados até o **5º (quinto) dia útil** do mês subsequente ao vencido e em horário de expediente bancário, através de depósito bancário na conta do trabalhador, conforme estabelecido na alínea "b" do subitem 1.2. da IN nº 05/2017 - MPDG, bem assim recolher, no prazo legal, os encargos decorrentes das contratações, exibindo, sempre que solicitados pela CONTRATANTE, os respectivos comprovantes. A CONTRATADA não poderá utilizar-se de cheques pré-datados ou de outra praça para efetuar tais pagamentos. Para efeito de contagem do prazo, no calendário, o sábado é dia útil (IN nº 01/89);

15.2.4. Estar ciente de que as provisões dos encargos trabalhistas pertinentes às férias, 1/3 constitucional, 13º salário, multa do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como a incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário constantes da(s) planilha(s) de custo e formação de preços serão glosadas dos valores mensais das faturas e depositadas em conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, no banco público oficial conveniado (Caixa Econômica Federal – Agência 1421 – Localizada no térreo do Edif. Sede do TRF5), para movimentação e liberação futuras, conforme Portaria nº 391, de 12 de novembro de 2013, do Conselho Nacional de Justiça (**ANEXO I-S**), e, ainda:

15.2.4.1. Os percentuais de retenção estão definidos no Anexo I da Instrução Normativa nº CJF-INN-2016/00001 do Conselho da Justiça Federal (**ANEXO I-R**);

15.2.4.2. Eventuais despesas para abertura e para a manutenção da conta-corrente 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 o banco oficial;

15.2.4.3. O valor da taxa de abertura e de manutenção de conta será retido do pagamento mensal devido à CONTRATADA e creditado na conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação, caso o banco público promova o desconto diretamente na conta;

15.2.4.4. A forma e o índice de remuneração da conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação, será o


LAURO MARQUES JÚNIOR

Supervisor da Seção de Manutenção Eletromecânica
da Diretoria de Administração Predial – DAP / DA



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal Regional Federal da 5ª Região
Diretoria de Administração Predial
Seção de Manutenção Eletromecânica - SME

da poupança ou outro definido no acordo de cooperação técnica, sempre escolhido o de maior rentabilidade;

15.2.4.5. O TRF da 5ª Região, somente autorizará a movimentação do **saldo remanescente** da conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação, se houver, pela contratada após **05 (cinco) anos** da data de encerramento da vigência do contrato administrativo, nos termos do §4º do art. 14 da Resolução CNJ nº 169/2013 alterada pela Resolução CNJ nº 248/2018;

15.2.4.6. De atender a todas as exigências contidas na Instrução Normativa nº 001, de 20 de janeiro de 2016, do Conselho da Justiça Federal.

15.2.5. Entregar ao banco público oficial conveniado (Caixa Econômica Federal – Agência 1421 – Localizada no térreo do Edf. Sede do TRF5), no prazo de 20 (vinte) dias corridos, contados da data de assinatura do Instrumento Contratual, os documentos de abertura da conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação – e de termo específico da instituição financeira oficial que permita à CONTRATANTE acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da CONTRATANTE, conforme Termo de Cooperação, sob pena de rescisão contratual;

15.2.6. No momento da assinatura do contrato, autorizar a CONTRATANTE a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por sua parte, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme alínea "d", subitem 1.2. do Anexo VII-B da IN nº 05/2017 - MPDG;

15.2.7. Respeitar, de acordo com o § 1º do art. 459 da CLT, o prazo para pagamento dos salários, que deverá ocorrer até o 5º (quinto) dia útil subsequente ao mês trabalhado. Para efeito de contagem do prazo, no calendário, o sábado é dia útil (IN nº 01/89);

15.2.8. Fornecer integralmente, aos profissionais designados para a prestação dos serviços, **vales-transporte** para o deslocamento dos mesmos às dependências da CONTRATANTE;

15.2.8.1. Os vales referentes à validade do mês de início de vigência do contrato deverão ser creditados, em sua totalidade, no máximo, no dia de início da vigência do respectivo contrato, devendo, em relação aos meses subsequentes, serem creditados, também integralmente,


LAURO MARQUES JÚNIOR

Supervisor da Seção de Manutenção Eletromecânica
da Diretoria de Administração Predial – DAP / DA



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal Regional Federal da 5ª Região
Diretoria de Administração Predial
Seção de Manutenção Eletromecânica - SME

até o último dia útil do mês imediatamente anterior ao da sua validade.

15.2.9. Fornecer integralmente, aos profissionais designados para a prestação de serviços, **22 (vinte e dois) vales-refeição e/ou vales-alimentação**, cujo valor deverá ser, de acordo com a convenção da categoria;

15.2.9.1. Os vales referentes à validade do mês de início de vigência do contrato deverão ser creditados, em sua totalidade, no máximo, no dia de início da vigência do respectivo contrato, devendo, em relação aos meses subsequentes, serem creditados, também integralmente, até o último dia útil do mês imediatamente anterior ao da sua validade;

15.2.10. Efetuar exames médicos admissionais e periódicos em todos os seus funcionários que prestam serviços nas instalações da CONTRATANTE;

15.2.10.1. Os exames admissionais deverão ser realizados até o último dia anterior ao início da prestação dos serviços;

15.2.11. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização;

15.2.12. Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, bem assim aqueles referentes à segurança e à medicina do trabalho, fornecendo produtos apropriados à proteção dos profissionais expostos a equipamentos e/ou materiais específicos que exijam tais cuidados (EPIs);

15.2.13. Manter os profissionais usando uniformes em bom estado, bem assim identificados durante o horário de trabalho, mediante uso permanente de crachás, com foto e nome visível;

15.2.14. Cumprir os indicadores de Níveis de Serviço quanto à pontualidade e à qualidade na execução dos serviços, consoante especificado neste TR;

15.2.15. Responsabilizar-se por todo e qualquer prejuízo que, por dolo ou culpa, seus profissionais causarem a terceiro ou à CONTRATANTE, devendo ser descontado o valor correspondente no primeiro pagamento subsequente à ocorrência, respeitada a ampla defesa;

15.2.16. Assumir todas as responsabilidades na ocorrência de acidentes de trabalho, quando forem vítimas os seus empregados ou por eles causados a terceiros no desempenho de suas atividades e nos


LAURO MARQUES JÚNIOR

Supervisor da Seção de Manutenção Eletromecânica
da Diretoria de Administração Predial – DAP / DA



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal Regional Federal da 5ª Região
Diretoria de Administração Predial
Seção de Manutenção Eletromecânica - SME

horários da prestação dos serviços, em conformidade com a legislação trabalhista específica, garantindo a devida e imediata assistência;

15.2.17. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas internas disciplinares e de segurança da CONTRATANTE;

15.2.18. Proceder ao atendimento extraordinário, em caso de necessidade, respeitada a legislação trabalhista. Na ocorrência de greve da categoria, a CONTRATADA obriga-se à prestação dos serviços por meio de plano de emergência;

15.2.19. Fornecer, mensalmente, relação de todos os seus funcionários, alocados para a prestação dos serviços, objeto deste TR, devendo constar os nomes completos, identidades, cargo/função na nomenclatura do contrato, data de início da prestação no TRF5, cargo/função na CTPS, nº da CTPS, horários de trabalho (início e final da jornada diária), horários dos intervalos e horários para alimentação (almoço, café da manhã, jantar etc.), inclusive cópia do "Livro de Registro de Frequência" ou dos cartões de frequência, ou leituras biométricas das frequências, dos funcionários e informações sobre férias;

15.2.20. Substituir definitivamente, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, sempre que exigido pela CONTRATANTE, e independentemente de justificativa, qualquer profissional alocado para prestação dos serviços, cujo desempenho, conduta ou comportamento sejam considerados pela CONTRATANTE como prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios aos serviços prestados pelo Órgão ou ao interesse do serviço público, sendo vedado o retorno do profissional substituído às dependências da CONTRATANTE para cobertura de licenças, dispensas, suspensões ou quaisquer ausências de outros profissionais;

15.2.21. Apresentar relatório mensal dos sistemas de automação, indicando suas localizações, tipos de manutenções, ocorrências e as periodicidades de realização dessa manutenção;

15.2.22. Utilizar Livro de Registro de Frequência ou sistema que o substitua com a mesma eficácia, no qual serão registrados, pelo profissional alocado para a prestação dos serviços, os horários de início e término de funcionamento do expediente, inclusive horário para alimentação, com a devida aposição da assinatura, devendo sempre ser fiscalizado e acompanhado pelo Preposto da CONTRATADA;

15.2.23. A utilização do Livro de Registro de Frequência, ou de sistema equivalente, não exime a CONTRATADA da responsabilidade pelo acompanhamento e controle dos seus profissionais na prestação dos serviços;


LAURO MARQUES JÚNIOR

Supervisor da Seção de Manutenção Eletromecânica
da Diretoria de Administração Predial – DAP / DA



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal Regional Federal da 5ª Região
Diretoria de Administração Predial
Seção de Manutenção Eletromecânica - SME

15.2.24. Manter livro diário, ou sistema que o substitua com a mesma eficácia, para registro das ocorrências relativas ao contrato;

15.2.25. Comparecer, sempre que convocada, às reuniões solicitadas pela CONTRATANTE, assumindo ônus por sua ausência;

15.2.26. Assumir as despesas com impressos/papéis – formulários, tabelas, memorandos, avisos, cópias etc., - pertinentes à execução do objeto deste TR;

15.2.27. Indicar formalmente, quando da assinatura do contrato, Preposto que tenha capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos previstos neste TR e no instrumento contratual correspondente, sem implicar em ônus para a CONTRATANTE, constando o nome completo do Preposto, número de CPF, número do documento de identidade, números dos telefones e e-mails para contatos, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional;

15.2.28. Indicar formalmente à CONTRATANTE, o empregado que será designado como Preposto, convencionado desta forma, para fins de previsão de seu custo adicional na planilha de referência, com a missão de garantir o bom andamento dos serviços, permanecendo no local do trabalho, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Terá ainda o dever de reportar-se, quando necessário, ao gestor/fiscal da Administração e tomar providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

15.2.29. Submeter à prévia aprovação da CONTRATANTE proposta de substituição de qualquer membro da equipe da CONTRATADA, inclusive o responsável técnico e Preposto, devendo o novo indicado comprovar sua a qualificação técnica para o desempenho de suas funções;

15.2.30. Manter, nas dependências do prédio sede da CONTRATANTE, as documentações técnicas necessárias a consultas sobre funcionamento dos sistemas de refrigeração e exaustão, inclusive diagramas elétricos de comandos e controles;

15.2.31. Realizar, através de seu Engenheiro Mecânico (responsável técnico), **visitas técnicas semanais de 2h cada** ao local da execução dos serviços de manutenção e assinar Termo de Visita Técnica (**ANEXO I-I**) a ser disponibilizado pela Fiscalização da CONTRATANTE. Os comprovantes destas Visitas Técnicas deverão ser entregues, mensalmente, junto com o Relatório Gerencial de Serviços, onde a CONTRATADA comprovará uma carga horária total de 8h mensais;

15.2.32. Após a vistoria técnica de que trata o **subitem** anterior, a CONTRATADA deverá urgentemente tomar as medidas necessárias


LAURO MARQUES JÚNIOR

Supervisor da Seção de Manutenção Eletromecânica
da Diretoria de Administração Predial – DAP / DA



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal Regional Federal da 5ª Região
Diretoria de Administração Predial
Seção de Manutenção Eletromecânica - SME

para sanar as anormalidades, irregularidades, defeitos e situações que possam levar, de imediato, à paralisação ou mau funcionamento dos sistemas de exaustão e refrigeração, ou que possam colocar em risco a integridade física de pessoas e/ou bens informando ao TRF5, por escrito, as medidas técnicas adotadas e a serem adotadas. Todas as irregularidades encontradas deverão estar relacionadas no Relatório Gerencial de Serviços, apresentado no mês imediatamente seguinte a realização das visitas técnicas;

15.2.33. Assinar, por meio de seu responsável técnico, todos os documentos constantes do Relatório Gerencial de Serviços, entregues mensalmente à CONTRATANTE;

15.2.34. Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, principalmente em caso de alteração de endereço, sob pena de infração contratual;

15.2.35. Manter, durante toda a execução do objeto deste TR, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme inciso XVI, art. 92 da Lei nº 14.133/2021;

15.2.36. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste TR, conforme art. 121 da Lei nº 14.133/2021;

15.2.37. Não empregar menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como a não empregar menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;

15.2.38. Observar no art. 3º da Resolução nº 07 (18/10/2005), com nova redação dada pela Resolução nº 09 (06/12/2005), ambas do Conselho Nacional de Justiça, no tocante a vedação de manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que contrate 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 ao respectivo Tribunal CONTRATANTE, devendo na ocorrência de quaisquer umas das hipóteses descritas, comunicar, de imediato e por escrito, a este Sodalício, respondendo, na forma da lei, pela omissão;

15.2.39. Não colocar à disposição do TRF5, para o exercício de funções de chefia, empregados que incidam nas hipóteses previstas no art. 4º c/c os arts. 1º e 2º da Resolução nº 156/2012, do Conselho Nacional de Justiça – CNJ;


LAURO MARQUES JÚNIOR

Supervisor da Seção de Manutenção Eletromecânica
da Diretoria de Administração Predial – DAP / DA



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal Regional Federal da 5ª Região
Diretoria de Administração Predial
Seção de Manutenção Eletromecânica - SME

15.2.40. Autorizar a Administração, no momento da assinatura do contrato, a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista na alínea "k" do inciso XIX do art. 19 da Instrução Normativa nº 02/2008;

15.2.41. Fornecer, com antecipação mínima de um dia útil, a relação dos funcionários que prestarão serviços nos fins de semana e feriados, constando os nomes, RGs, datas, horários de entrada e saída, serviços e locais onde serão realizados e horários dos intervalos das alimentações.

16. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA CONTRATUAL E DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1. O prazo de vigência do contrato a ser firmado será de até **03 (três) meses**, a contar da sua assinatura, podendo ser rescindido a critério da CONTRATANTE:

16.1.1. A CONTRATADA aceita e acorda expressa e irrevogavelmente que a contratação do objeto decorrente da nova licitação ensejará a resolução deste Contrato sem qualquer indenização ou restituição de valores;

16.1.2. Considera-se rescindido o contrato na data imediatamente anterior à de início da vigência do novo contrato, da qual a atual CONTRATADA será comunicada pelo CONTRATANTE com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

16.2. O prazo de início dos serviços será de no prazo de até **05 (cinco) dias corridos**, a contar do recebimento da **ORDEM DE INÍCIO DOS SERVIÇOS**, a ser emitida pela Unidade Técnica responsável (DAP/TRF5);

16.3. O presente Contrato Emergencial terá vigência de 04/06/2023 a 01/09/2023.

16.4. Eventual desistência da CONTRATADA após a assinatura contratual, ou mesmo após sua expressa manifestação nesse sentido, merecerá da CONTRATANTE a devida aplicação de penalidade.

17. DAS CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1. Estarão aptos a apresentar propostas para a prestação dos serviços quaisquer interessados, cujo ramo de atividade guarde pertinência e compatibilidade em características, quantidades e prazos com o objeto constante deste TR, bem assim que atendam às exigências ora estipuladas e apresentem à CONTRATANTE proposta comercial contendo o menor preço global.


LAURO MARQUES JÚNIOR

Supervisor da Seção de Manutenção Eletromecânica
da Diretoria de Administração Predial – DAP / DA



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal Regional Federal da 5ª Região
Diretoria de Administração Predial
Seção de Manutenção Eletromecânica - SME

18. DOS CRITÉRIOS TÉCNICOS PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

18.1. No dia, hora e local fixado no edital, a proponente apresentará sua PROPOSTA DE PREÇOS dirigida ao TRF5, redigida no idioma nacional (Brasil), assinada na última folha e rubricada nas demais pelo(s) seu(s) representante(s) legal(ais).

18.2. A PROPOSTA DE PREÇOS deverá ser impressa em papel timbrado da proponente, numerada em ordem sequencial, constando o seu endereço, em 01 (uma) via, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, mencionando o número e o objeto da contratação, contendo ainda, em seu conjunto:

18.2.1. Apresentar o preço global expresso em Reais, em algarismos e por extenso, pelo qual a proponente se compromete a prestar o serviço, e que deve resultar da soma exata das parcelas obtidas dos corretos produtos parciais das quantidades de serviços indicadas, pelos preços unitários propostos resultantes das respectivas composições de custo;

18.2.2. Elaborar e apresentar Planilha Orçamentária Propositiva, devidamente assinada e preenchida com clareza e precisão, sem emendas ou rasuras. A proponente consignará nesse instrumento os preços unitários, totais parciais por item e o valor global dos serviços expresso em Reais, em algarismos e por extenso, devendo, ainda:

18.2.2.1. Preencher e apresentar Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços, referentes à mão de obra para a prestação dos serviços, conforme modelos constantes dos **ANEXOS I-P e I-Q**, deste TR, contemplando cada perfil profissional exigido;

18.2.2.2. A planilha modelo de composição de custos e formação de preços referente à mão de obra residente para os **serviços de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de refrigeração** foi elaborada tendo-se como base a Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato da Indústria da Construção Civil no Estado de Pernambuco – SINDUSCON/PE, em vigor, no momento da apresentação da proposta **(vigência a partir de __ de __ de 202_)**;

18.2.2.3. Deve a licitante observar a convenção em vigor, no momento da apresentação da proposta;

18.2.2.4. Os valores relativos à remuneração, encargos e benefícios atinentes à mão de obra (**ANEXO I-P**), constantes da proposta do licitante, terão caráter vinculatório e deverão ter seu pagamento comprovado mensalmente;


LAURO MARQUES JÚNIOR

Supervisor da Seção de Manutenção Eletromecânica
da Diretoria de Administração Predial – DAP / DA



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal Regional Federal da 5ª Região
Diretoria de Administração Predial
Seção de Manutenção Eletromecânica - SME

18.2.2.5. Deve a LICITANTE observar os percentuais dos encargos trabalhistas definidos no Anexo I da Instrução Normativa nº CJF-INN-2016/00001 do Conselho da Justiça Federal (**ANEXO I-R**).

18.2.2.6. Conter a composição detalhada da Taxa de Administração de Referência (TAR) da prestação dos serviços de fornecimento de peças e componentes de reposição conforme modelo constante do **ANEXO I-H**.

18.2.3. Declaração expressa de que a proponente examinou, minuciosamente, o pertinente edital, seus **ANEXOS**, e que estudou, comparou e os encontrou corretos, aceitando e submetendo-se, integralmente, às suas condições, e que obteve da Comissão de Licitação, satisfatoriamente, todas as informações e esclarecimentos solicitados, não havendo dúvidas acerca dos serviços a executar;

18.2.4. Declaração expressa da proponente de que no preço global estão incluídos todos os benefícios e os custos diretos e indiretos que forem exigidos para prestação do serviço licitado, assim entendida, não só as despesas diretas, com a aquisição de materiais de consumo e pagamento da mão-de-obra, como também, as despesas indiretas, dentre elas: transporte de pessoal, alimentação, "know-how", "royalties", despesas financeiras, serviços de terceiros, aluguel e aquisição de máquinas e equipamentos, ferramental completo para cada posto de trabalho, dispositivos como aparelho de medição térmica à distância (pontos quentes em partes metálicas e medição de temperatura do ambiente), bombas de vácuo, curvadores (viradores) de tubos de cobre (**subitem 15.1.6.**), veículos, transportes, contribuições devidas à Previdência Social, encargos sociais e trabalhistas, impostos taxas e emolumentos incidentes sobre a prestação do serviço, agência de despachantes, ou outras despesas, quaisquer que sejam as suas naturezas, enfim todo o necessário para a perfeita e contínua prestação dos serviços que fazem parte desse objeto;

18.2.5. Seguindo orientação do Tribunal de Contas da União-TCU, proferida no Acórdão nº 950/2007-Plenário, não poderão ser inseridos na planilha de preços percentuais ou itens objetivando o ressarcimento de gastos com os impostos diretos: Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido-CSLL;

18.2.6. Conforme Acórdão 1.595/2006 – Plenário – TCU, o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ e a Contribuição Social sobre o Lucro – CSLL não podem ser repassados para a CONTRATANTE, pois são tributos de natureza direta e personalística, que oneram diretamente a CONTRATADA;


LAURO MARQUES JÚNIOR

Supervisor da Seção de Manutenção Eletromecânica
da Diretoria de Administração Predial – DAP / DA



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal Regional Federal da 5ª Região
Diretoria de Administração Predial
Seção de Manutenção Eletromecânica - SME

18.2.7. Considerar os percentuais dos tributos CONFINS e PIS de acordo com o seu regime tributário e econômico, conforme a seguinte tabela:

Regime Tributário e Econômico	CONFINS	PIS
Empresas optantes pelo regime de incidência cumulativa de PIS e de COFINS.	3%	0,65%
Empresas optantes pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e de COFINS.	7,60%	1,65%

18.2.8. As alíquotas do COFINS e do PIS poderão ser inferiores para aquelas empresas que, quando da apuração do valor a recolher, descontarem créditos calculados em relação às aquisições de bens utilizados como insumos na prestação de serviço ou outros créditos, conforme prevê a legislação pertinente;

18.2.9. A empresa que for optante do Imposto de Renda sobre o lucro real, deverá apresentar comprovante emitido pela Receita Federal, confirmando a opção, juntamente com a proposta de preços;

18.2.10. Caso a empresa licitante seja beneficiada e optante por algum benefício fiscal – inclusive da desoneração da folha de pagamento – deverá comprovar o gozo deste benefício nos termos da legislação vigente, mediante apresentação de documentação hábil na fase de aceitabilidade da proposta comercial, sujeitas a diligências por parte do TRF5.

18.2.11. Na hipótese de divergência entre os preços unitários indicados na Planilha Propositiva e os totais de cada item de serviço, prevalecerão os primeiros. No caso de discordância entre os valores numéricos e os consignados por extenso, prevalecerão os últimos;

18.2.12. Apresentar sempre preços correntes de mercado, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária ou de custos financeiros, compreendidos todas as despesas incidentes sobre o objeto licitado, tais como: impostos, fretes, seguros, taxas etc., deduzido o desconto mínimo concedido;

18.2.13. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, prazo ou qualquer outra condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas aquelas destinadas a sanar erros materiais e à redução de preços.

19. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

19.1. Para assegurar o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, inclusive indenização a terceiros e multas eventualmente aplicadas, a CONTRATADA apresentará **garantia contratual de 5% (cinco por**


LAURO MARQUES JÚNIOR

Supervisor da Seção de Manutenção Eletromecânica
da Diretoria de Administração Predial – DAP / DA



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal Regional Federal da 5ª Região
Diretoria de Administração Predial
Seção de Manutenção Eletromecânica - SME

cento) sobre o valor global TRIMESTRAL do contrato, consoante estabelecido no Artigo 98, §único, da Lei nº 14.133/2021, no prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato;

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

19.3. O atraso superior a 30 (trinta) dias corridos autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I, do art. 137 da Lei nº 14.133/2021;

19.4. A garantia, **na modalidade seguro-garantia**, tem por objetivo garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA perante à Administração, inclusive as multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes de inadimplemento, observadas as seguintes regras nas contratações regidas pela Lei nº 14.133/2021:

19.4.1.o prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora; e

19.4.2.o seguro-garantia continuará em vigor mesmo se a CONTRATADA não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.

19.5. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no §2º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

19.6. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA;

19.7. No caso de entrega de bens pela Administração, dos quais a CONTRATADA ficará depositária, o valor desses bens deverá ser acrescido ao valor da garantia;

19.8. A garantia ficará sob a responsabilidade e à ordem da CONTRATANTE;

19.9. A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração;

19.10. O TRF5 executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria;

19.11. Havendo repactuação de preços, acréscimo ou supressão de serviços, a garantia será acrescida ou devolvida, guardada a proporção de 5% (cinco por


LAURO MARQUES JÚNIOR

Supervisor da Seção de Manutenção Eletromecânica
da Diretoria de Administração Predial – DAP / DA



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal Regional Federal da 5ª Região
Diretoria de Administração Predial
Seção de Manutenção Eletromecânica - SME

cento) sobre o valor resultante da alteração, conforme art. 98, Parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021;

19.12. Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data em que for notificada, pela CONTRATANTE.

20. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

20.1. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR é o ajuste escrito anexo ao contrato entre o provedor de serviços e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento, conforme previsto no Anexo V-B, da IN nº 05/2017, para a avaliação da qualidade do serviço. Para mensurar esses fatores serão utilizados indicadores relacionados com a natureza e característica dos serviços contratados, para os quais são estabelecidas metas quantificáveis a serem cumpridas pela CONTRATADA;

20.2. A frequência de aferição e avaliação dos “Níveis de Serviços” será mensal, devendo a CONTRATADA elaborar e apresentar, à CONTRATANTE “Relatório Gerencial de Serviços”, no início do mês subsequente ao da prestação dos serviços. Devem constar desse relatório, os indicadores/metastas de níveis de serviços acordados e alcançados, recomendações técnicas, administrativas e gerenciais para o próximo período mensal;

20.3. A execução dos serviços será gerenciada pela CONTRATADA, que fará o acompanhamento da qualidade e dos “Níveis de Serviços” alcançados com vistas a efetuar eventuais ajustes e correções de rumo, sem prejuízo do acompanhamento e fiscalização pela CONTRATANTE;

20.4. Os serviços prestados pela CONTRATADA serão avaliados através do “Relatório Gerencial de Serviços”, e os que forem efetivamente realizados serão homologados pela CONTRATANTE, representado pelo fiscal, pelo gestor do contrato e pelo diretor da DAP;

20.5. O IMR, descrito no **ANEXO I-N**, deste TR, deverá ser executado pela CONTRATADA de modo a alcançar as respectivas metas exigidas;

20.6. O descumprimento dos indicadores e metas estabelecidos por dois meses consecutivos ou três meses não consecutivos ensejará a aplicação de penalidade à CONTRATADA, conforme disciplinamento constante deste TR, item PENALIDADES;

20.7. Todas as exigências contratuais não realizadas sofrerão descontos de acordo com as especificações constantes do TR, sem prejuízo ao abatimento proporcional dos serviços não executados.


LAURO MARQUES JÚNIOR

Supervisor da Seção de Manutenção Eletromecânica
da Diretoria de Administração Predial – DAP / DA



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal Regional Federal da 5ª Região
Diretoria de Administração Predial
Seção de Manutenção Eletromecânica - SME

21. DO PROCEDIMENTO PARA O PAGAMENTO

DO DOCUMENTO DE COBRANÇA

21.1. Para efeito de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente, documento de cobrança, de forma discriminada, a efetiva realização do objeto contratado com **os valores dos serviços permanentes executados** (Mão de obra Residente) e **serviços de responsabilidade técnica** (Engenheiro Mecânico), informando, ainda, o nome e número do banco, a agência e o número da conta-corrente em que o crédito deverá ser efetuado;

21.2. Por ocasião do pagamento, serão efetuadas as retenções determinadas em lei, sem prejuízo das retenções previstas neste TR e no contrato respectivo;

21.3. No caso de ser a CONTRATADA optante do "SIMPLES NACIONAL" e pretenda utilizar-se da hipótese de não-retenção prevista no art. 3º, XI, da Instrução Normativa nº 480/2004, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, declaração nos moldes preconizados no art. 4º, na forma do Anexo IV, desta IN, com as alterações da Instrução Normativa nº 765/2007, ambas da Secretaria da Receita Federal¹;

21.4. Na hipótese de os serviços não terem sido integralmente prestados e/ou postos à disposição da CONTRATANTE durante todo o mês de referência da cobrança, qualquer que seja a razão, o faturamento deverá ser feito apenas em relação aos serviços efetivamente prestados e recebidos;

21.5. Quando do faturamento e emissão do documento de cobrança, a CONTRATADA deverá enviar à Fiscalização da CONTRATANTE, cumulativamente:

21.5.1. Relatório Gerencial de Serviços, que será composto pelos documentos abaixo relacionados:

21.5.1.1. Termos de Vistoria Técnica do Responsável Técnico;

21.5.1.2. Relatório informação sobre todos os registros realizados, durante o mês, no Livro de Ocorrências da CONTRATADA;

21.5.1.3. Planos de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), preenchidos e executados;

21.5.1.4. Relatório, ou escala de serviços do mês subsequente ao mês em andamento, informando quais

¹ Instrução Normativa SRF nº 480, de 15 de dezembro de 2004. Art. 3º Não serão retidos os valores correspondentes ao imposto de renda e às contribuições de que trata esta Instrução Normativa, nos pagamentos efetuados a: [...]

XI - pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), de que trata o art. 12 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, em relação às suas receitas próprias; (Redação dada pela IN RFB no 765, de 2 de agosto de 2007) (Vide art. 4º da IN RFB no 765, de 2 de agosto de 2007). Disponível em: <<http://www.receita.fazenda.gov.br/legislacao/ins/2004/in4802004.htm>>. Acesso em: 26 out. 2011.


LAURO MARQUES JÚNIOR

Supervisor da Seção de Manutenção Eletromecânica
da Diretoria de Administração Predial – DAP / DA



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal Regional Federal da 5ª Região
Diretoria de Administração Predial
Seção de Manutenção Eletromecânica - SME

funcionários realizarão os serviços nos dias de semana e sábados, indicando os horários de intervalos para almoço;

21.5.1.5. Lista Mensal de Verificações dos Serviços (**ANEXO I-J**);

21.5.1.6. Nos relatórios sobre serviços deverão constar, no mínimo, as seguintes informações:

a) Serviços executados e a executar, acompanhado do respectivo Cronograma Físico indicando os serviços a executar, executados e os que faltam executar;

b) Informações sobre as conclusões dos serviços, após a execução.

21.5.1.7. Recomendações técnicas, administrativas e gerenciais para o próximo período, mensal, e demais informações relevantes para a gestão contratual.

21.5.2. Comprovantes de pagamento dos salários dos empregados da CONTRATADA que trabalham nas dependências deste tribunal, inclusive de feristas ou substitutos no período, férias e/ou 13º salário quando for o caso, pagos conforme segue:

21.5.2.1. Salários: Até o **5º (quinto) dia útil** do mês subsequente ao mês de referência;

21.5.2.2. Adicional de Férias: Até **02 (dois) dias úteis** do início do gozo das férias gozadas no mês de referência do faturamento;

21.5.2.3. 13º Salário: Até o dia **30 de novembro** (1ª parcela) e **20 de dezembro** (2ª parcela), conforme o caso.

21.5.3. Folha de pagamento de salários do mês da prestação dos serviços e respectivos contracheques;

21.5.4. As guias de recolhimento do INSS e FGTS e respectivos comprovantes de pagamento, relativos ao mês anterior ao da prestação dos serviços de manutenção, discriminando o nome de cada um dos beneficiados, através da RE, Protocolo de Conectividade Social e demais documentos gerados na GFIP/SEFIP;

21.5.5. Cópia das folhas/cartões de ponto dos empregados, constando os afastamentos e as correspondentes coberturas;

21.5.6. Comprovantes de pagamento de vale transporte para o mês subsequente, pagos até o último dia útil do mês de referência;

21.5.7. Comprovantes de pagamento de auxílio alimentação/refeição para o mês subsequente, pagos até o último dia útil do mês de referência;


LAURO MARQUES JÚNIOR

Supervisor da Seção de Manutenção Eletromecânica
da Diretoria de Administração Predial – DAP / DA



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal Regional Federal da 5ª Região
Diretoria de Administração Predial
Seção de Manutenção Eletromecânica - SME

21.5.8. Comprovantes de concessão de férias e correspondente pagamento adicional de férias, quando for o caso. Para melhor acompanhamento e fiscalização, as férias devem, preferencialmente, iniciar no primeiro dia de cada mês;

21.5.9. Realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;

21.5.10. Certidão de regularidade com o FGTS (CRF-FGTS);

21.5.11. Certidão de regularidade com a Fazenda Federal e com a Seguridade Social (CONJUNTA);

21.5.12. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

21.5.13. Certidão Negativa de Débitos junto à Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio sede da CONTRATADA (CND-ESTADUAL); e

21.5.14. Certidão Negativa de Débitos junto à Fazenda Municipal do domicílio sede da CONTRATADA (CND- MUNICIPAL).

21.6. No faturamento de peças e componentes e/ou materiais de consumo, estes deverão ser devidamente discriminados e quantificados no documento de cobrança, que deverá ser apresentado juntamente com os seguintes documentos:

21.6.1. Declaração de que trata o **subitem 21.3.** (Simples Nacional);

21.6.2. Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista - **subitens 21.5.10 a 21.5.14.**;

21.6.3. Proposta para Fornecimento de Peças/Componentes/Materiais e Termo de Recebimento de Peças/Componentes/Materiais, devidamente assinados pela Fiscalização do Contrato.

21.7. O atesto do documento de cobrança pela CONTRATANTE dar-se-á se não houver irregularidades nas prestações/realizações dos serviços e nos demais documentos apresentados. Caso existam irregularidades o atesto apenas ocorrerá com a eliminação/correção/saneamento das impropriedades, pela CONTRATADA;

21.8. Os documentos de cobrança deverão ser formalizados no Sistema SEI-TRF5, através de processo de pagamento disponibilizado à CONTRATADA, que ficará relacionado ao processo originário de contratação;

21.9. Caso o objeto contratado seja faturado em desacordo com as disposições previstas no Edital, neste TR e no Instrumento Contratual ou sem a observância das formalidades legais pertinentes, a CONTRATADA deverá emitir e apresentar novo documento de cobrança, não configurando atraso no pagamento;


LAURO MARQUES JÚNIOR

Supervisor da Seção de Manutenção Eletromecânica
da Diretoria de Administração Predial – DAP / DA



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal Regional Federal da 5ª Região
Diretoria de Administração Predial
Seção de Manutenção Eletromecânica - SME

21.10. Após o recebimento do documento de cobrança, a fiscalização do contrato terá o prazo de até **10 (dez) dez úteis** para realizar a análise dos documentos apresentados e seu atesto, encaminhando-o para o pagamento;

DO PAGAMENTO

21.11. O pagamento será efetuado, mensalmente, referente aos serviços efetivamente prestados no mês imediatamente anterior, mediante crédito em conta-corrente até o **10º (décimo) dia útil** após o(s) atesto(s) do(s) documento(s) de cobrança e cumprimento da perfeita realização dos serviços e prévia verificação da regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA;

21.12. O valor do pagamento será aquele apresentado no documento de cobrança, descontadas as glosas, conforme o caso;

21.12.1. Antes do pagamento, a Administração realizará consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação.

21.12.2. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, proceder-se-á à sua advertência, por escrito, no sentido de que, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a CONTRATADA regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;

21.12.3. O prazo do **Subitem** anterior poderá ser prorrogado, a critério da Administração;

21.12.4. Não havendo regularização ou sendo **a defesa considerada improcedente**, a Administração comunicará aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

21.12.5. Persistindo a irregularidade, a Administração adotará as medidas necessárias à rescisão do contrato em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa;

21.12.6. Havendo a efetiva prestação de serviços, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF;

21.12.7. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do órgão ou entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente junto ao SICAF.


LAURO MARQUES JÚNIOR

Supervisor da Seção de Manutenção Eletromecânica
da Diretoria de Administração Predial – DAP / DA



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal Regional Federal da 5ª Região
Diretoria de Administração Predial
Seção de Manutenção Eletromecânica - SME

21.13. É vedado ao TRF5 o pagamento de despesas de transporte e hospedagem dos funcionários da CONTRATADA;

21.14. O valor devido que deverá ser pago à CONTRATADA será composto de:

21.14.1. Valor Mensal do Contrato (VC) = valor referente aos serviços prestados mensalmente;

21.14.2. Os descontos referentes ao não cumprimento do Acordo de Nível de Serviço (ANS) estarão nas Faixas de Ajuste no Pagamento (**ANEXO I-N**).

21.15. Para os demais inadimplementos que não estão previstos na tabela de glosas/multas (**ANEXO I-N**), serão aplicadas as penalidades previstas no TR, através de processo administrativo;

21.16. Serão glosadas, ainda, dos valores mensais das faturas e depositadas em conta-corrente vinculada no banco público oficial conveniado, para movimentação e liberação futuras, as provisões dos encargos trabalhistas pertinentes às férias, 1/3 constitucional, 13º salário, multa do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como a incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário constantes da(s) planilha(s) de custo e formação de preços da(s) empresa(s) CONTRATADA(s);

21.17. No caso de falta do profissional alocado para a prestação dos serviços, não suprido por outro, o valor correspondente ao período não trabalhado será glosado do faturamento mensal;

21.18. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pelo TRF5, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, terá a aplicação da seguinte fórmula:

$$\boxed{EM = I \times N \times VP}, \text{ onde:}$$

EM	=	Encargos Moratórios;
N	=	Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP	=	Valor da parcela a ser paga;
I	=	Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado: $I = \frac{(TX/100)}{365} \rightarrow I = \frac{(6/100)}{365} \rightarrow I = 0,0001644$ TX = Percentual da taxa anual = 6%

21.19. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as


LAURO MARQUES JÚNIOR

Supervisor da Seção de Manutenção Eletromecânica
da Diretoria de Administração Predial – DAP / DA



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal Regional Federal da 5ª Região
Diretoria de Administração Predial
Seção de Manutenção Eletromecânica - SME

providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora.

22. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

22.1. O valor estimado para mão de obra alocado na presente contratação contemplará o valor máximo global e mensal estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços, definidos por meio do preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, fundamentada em pesquisa dos preços praticados no mercado, em contratações similares ou, ainda, por meio da adoção de valores constantes de indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes, nos termos do subitem 2.9, alínea b, do Anexo V, da IN MPDG 05/2017.

23. DAS SANÇÕES

23.1. Nos termos dos arts. 156 e 162, ambos da Lei nº 14.133/2021, pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato a ser celebrado com a CONTRATANTE, poderá esta, garantida a ampla defesa, aplicar à CONTRATADA as **sanções específicas** fixadas a seguir, **além daquelas previstas no instrumento contratual**:

23.1.1. Tabela de multas por grau de infração:

Grau	Correspondência
1	0,5% sobre o valor mensal do contrato
2	1% sobre o valor mensal do contrato
3	2% sobre o valor mensal do contrato
4	3% sobre o valor mensal do contrato

23.1.2. Tabelas de infrações:

23.1.2.1. Para os itens a seguir, **deixar de executar**:

Item	Descrição	Grau
01	PMOC – Plano de manutenção, Operação e Controle – Edifício Sede do TRF5;	4
02	PMOC – Plano de manutenção, Operação e Controle – Prédio Anexo I do TRF5;	4
03	PMOC – Plano de manutenção, Operação e Controle – Prédio Ampliação do TRF5;	4
04	Visita Técnica (Engenheiro Mecânico - Responsável Técnico);	2

23.1.2.2. Para os itens a seguir, **deixar de entregar**:

Item	Descrição	Grau
01	Quaisquer documentos exigidos neste TR, por ocorrência;	1


LAURO MARQUES JÚNIOR

Supervisor da Seção de Manutenção Eletromecânica
da Diretoria de Administração Predial – DAP / DA



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal Regional Federal da 5ª Região
Diretoria de Administração Predial
Seção de Manutenção Eletromecânica - SME

02	Uma das 4 (quatro) Declarações das Visitas Técnicas (Engenheiro Mecânico - Responsável Técnico) por mês;	1
-----------	--	----------

23.1.2.3. Para os itens seguintes, **praticar as seguintes ações:**

Item	Descrição	Grau
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	4
02	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá, por empregado e por ocorrência;	1
03	Retirar funcionário do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE, por empregado e por ocorrência;	2
04	Substituir, sem a prévia aprovação da CONTRATANTE, qualquer membro da equipe da CONTRATADA, inclusive o responsável técnico e Preposto, por ocorrência.	2
05	Subcontratar a execução do objeto sem prévia autorização da CONTRATANTE, por ocorrência;	3
06	Retirar funcionário do serviço durante o expediente, sem a prévia anuência da CONTRATANTE, por empregado e por dia;	1
07	Substituir, sem a prévia aprovação da CONTRATANTE, qualquer membro da equipe da CONTRATADA, por ocorrência;	1
08	Atrasar o pagamento dos salários dos empregados, que deverá ser pago até o quinto dia útil do mês subsequente ao mês trabalhado, por dia;	1
09	Atrasar o pagamento dos vales transportes dos empregados para o mês subsequente, que deverá ser pago até o último dia útil do mês trabalhado, por dia;	1
10	Atrasar o pagamento dos vales alimentação/refeição dos empregados para o mês subsequente, que deverá ser pago até o último dia útil do mês trabalhado, por dia;	1
11	Deixar de efetuar o pagamento dos encargos trabalhistas (FGTS), previdenciários (INSS), fiscais e comerciais sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução contratual, por ocorrência;	3
12	Deixar de fornecer ou atrasar a entrega dos fardamentos e EPIs mínimos necessários constantes do ANEXO I-O , conforme solicitação, por dia;	1
13	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá, sem o uso do EPIs, quando obrigatório, por ocorrência;	2
14	Deixar de entregar relação de todos os funcionários que prestam serviços nos ambientes do TRF5 e seus prédios anexos contendo, nessa relação, nomes, identidades, função de cada funcionário, horários de trabalho (início e final da jornada diária), horários dos intervalos e horários para alimentação, no início da execução do contrato ou em caso de alteração, por ocorrência;	2
15	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por funcionário;	2
16	Deixar de tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus	3


LAURO MARQUES JÚNIOR

Supervisor da Seção de Manutenção Eletromecânica
da Diretoria de Administração Predial – DAP / DA



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal Regional Federal da 5ª Região
Diretoria de Administração Predial
Seção de Manutenção Eletromecânica - SME

	empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio do seu Preposto, por funcionário;	
17	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados alocados no contrato, por ocorrência;	1
18	Deixar de cumprir determinação formal, instrução complementar do órgão fiscalizador, ou as normas disciplinares e de segurança da CONTRATANTE, por ocorrência;	2
19	Deixar de cumprir quaisquer dos demais itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, por ocorrência.	2

23.2. O descumprimento reiterado e injustificável das metas mínimas exigidas no IMR, constante no **ANEXO I-N**, por 2 (dois) meses consecutivos, facultará à CONTRATANTE, respeitados o contraditório e a ampla defesa, rescindir unilateralmente o contrato:12

23.2.1. A aplicação das penalidades descritas nas tabelas acima não impede a realização dos descontos proporcionais aos serviços não executados;

23.2.2. Para quaisquer equipamentos, programas, análises, laudos, documentos, serviços, etc., especificados neste TR e que não constem do ANS, não realizados e/ou não entregues pela CONTRATADA, será aplicada multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor mensal contratual, por ocorrência;

23.2.3. Na hipótese da CONTRATADA ultrapassar o prazo de entrega fixado na proposta de fornecimento de peças/componentes/materiais (**ANEXO I-M**) caracterizar-se-á atraso e, será aplicada multa de 1% (um por cento) por dia de atraso na entrega, totalizando, acumulativamente, no máximo 30% (trinta por cento) sobre o valor total mensal do contrato.

23.3. Serão aplicadas à CONTRATADA, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as penalidades conforme a seguir:

Multa por Descumprimento de Prazos e Obrigações:

23.3.1. Na hipótese da CONTRATADA não iniciar o objeto contratado no prazo estabelecido, caracterizar-se-á atraso, e será aplicada multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação;

23.3.1.1. A CONTRATANTE, a partir do 10º (décimo) dia de atraso, poderá recusar o objeto contratado, ocasião na qual será cobrada a multa relativa à recusa e não mais a multa diária por atraso, ante a inacumulabilidade da cobrança;


LAURO MARQUES JÚNIOR

Supervisor da Seção de Manutenção Eletromecânica
da Diretoria de Administração Predial – DAP / DA



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal Regional Federal da 5ª Região
Diretoria de Administração Predial
Seção de Manutenção Eletromecânica - SME

23.3.1.2. Em caso de recusa do objeto contratado aplicar-se-á multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação;

23.3.1.3. Entende-se configurada a recusa, além do descumprimento do prazo estabelecido no **subitem**

23.3.1. As hipóteses em que a CONTRATADA não apresentar situação regular conforme exigências contidas no Edital, no TR e neste instrumento.

23.3.2. Caso a CONTRATADA não atenda aos demais prazos e obrigações constantes no Edital, no TR e neste instrumento, aplicar-se-á multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.

23.3.2.1. A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração rescinda a contratação e aplique outras sanções previstas em Lei.

Multa por Rescisão:

23.3.3. Nas hipóteses de rescisão unilateral, deve ser aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação;

23.3.3.1. Não deve haver cumulação entre a multa prevista neste artigo e a multa específica prevista para outra inexecução que enseje em rescisão. Nessa hipótese, deve ser aplicada a multa de maior valor.

23.3.3.2. Constitui falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do § 4º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021;

23.3.3.3. As multas descritas serão descontadas de pagamentos a serem efetuados ou da garantia, quando houver, ou ainda cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente;

23.3.4. A CONTRATANTE poderá suspender os pagamentos devidos até a conclusão dos processos de aplicação das penalidades;

23.3.5. Além das penalidades citadas, à CONTRATADA ficará sujeita ainda ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores da CONTRATANTE, bem como será descredenciada do


LAURO MARQUES JÚNIOR

Supervisor da Seção de Manutenção Eletromecânica
da Diretoria de Administração Predial – DAP / DA



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal Regional Federal da 5ª Região
Diretoria de Administração Predial
Seção de Manutenção Eletromecânica - SME

SICAF e, no que couberem, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021;

23.3.6. As penalidades aplicadas à CONTRATADA serão registradas no SICAF.

24. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DOS FORNECEDORES

24.1. Forma: Indireta;

24.2. Modalidade: Dispensa de Licitação (Emergencial);

24.2.1. Justificativa: O objeto caracterizado por este TR teve padrão de qualidade e desempenho definidos objetivamente, além de tratar-se de objeto plenamente disponível no mercado. Desse modo, consoante previsão no inciso XLI, do art. 6º, da Lei nº 14.133/2021, o pretendido certame licitatório deverá ser obrigatoriamente processado na modalidade pregão.

24.3. Critério de Julgamento: Menor Preço;

24.4. Critério de Adjudicação: Global de Lote único;

24.5. Regime de Execução:

24.5.1. Empreitada por Preço Global => Serviços de Mão de Obra - **Subitens 2.1. e 2.2.;**

24.5.2. Empreitada por Preço Unitário => Fornecimento de Materiais de Consumo, Peças e Componentes (**Subitem 2.3.**).

24.6. Não aplicação do direito de preferência às micro e pequenas empresas, consoante Lei Complementar nº 123/06 e Decreto Federal nº 8.538/2015:

24.6.1. Justificativa: Participação NÃO exclusiva de micro e pequenas empresas, conforme determina o art. 6º do Decreto Federal nº 8.538/2015, em razão de ter o valor estimado, ficado acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

24.7. Critério de Habilitação Técnica Operacional:

24.7.1. Apresentar, um ou mais Atestados de Capacidade Técnica em nome da licitante, pessoa jurídica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, conforme **Subitem** abaixo:

24.7.1.1. Para fim de verificação de semelhança de característica em relação ao objeto deste TR, este atestado deverá vincular-se a realização de serviços continuados de


LAURO MARQUES JÚNIOR

Supervisor da Seção de Manutenção Eletromecânica
da Diretoria de Administração Predial – DAP / DA



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal Regional Federal da 5ª Região
Diretoria de Administração Predial
Seção de Manutenção Eletromecânica - SME

manutenção de sistemas de refrigeração, conforme quadro abaixo e de acordo com o permissivo contido no art. 67 da Lei nº 14.133/2021:

ITEM	SERVIÇO	UND.	QUANT.
01	Manutenção e operação de central de refrigeração do tipo Chiller/CAG (Central de Água Gelada)	TR	175
02	Manutenção e operação de Sistema de Refrigeração do tipo VRF (Fluxo de Refrigerante Variável)	HP	480

24.7.1.2. A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre o serviço prestado e cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado;

24.7.1.3. Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

24.7.2. Indicar, expressamente, no mínimo, um profissional de nível superior, Engenheiro Mecânico, que será o Responsável Técnico pelo serviço, em cujo acervo, registrado no CREA, conste Certidão de Acervo Técnico - CAT, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, por execução de serviço de característica semelhante ao objeto desta Contratação;

24.7.2.1. O profissional indicado como responsável técnico de que trata este **Subitem**, deverá, no início da execução do serviço e durante toda a sua execução, possuir vínculo empregatício com a empresa proponente, que pode ser comprovado mediante cópia da carteira de trabalho do responsável técnico; contrato social da empresa, no qual conste o responsável técnico como integrante da sociedade; contrato de prestação de serviço; ou, declaração de contratação futura do responsável técnico detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada da anuência deste.

24.7.3. Apresentar comprovação de Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) do estado de origem, tanto da


LAURO MARQUES JÚNIOR

Supervisor da Seção de Manutenção Eletromecânica
da Diretoria de Administração Predial – DAP / DA



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal Regional Federal da 5ª Região
Diretoria de Administração Predial
Seção de Manutenção Eletromecânica - SME

LICITANTE, pessoa jurídica, quanto do RESPONSÁVEL TÉCNICO indicado para a realização dos trabalhos;

24.7.3.1. A comprovação de Registro, tanto da CONTRATADA quanto do Responsável Técnico indicado, no CREA do estado onde serão prestados os serviços, ou seja, no CREA-PE, deverá ser apresentada até a data do início da execução dos serviços.

24.7.4. Apresentar comprovação de Cadastro Técnico Federal do IBAMA - CTF, conforme Instrução Normativa nº 37, de 29/06/2004 - MMA/IBAMA;

24.7.5. Todos os atestados/documentação mencionados neste subitem deverão ser apresentados durante a fase de habilitação e deverão conter, obrigatoriamente, a especificação dos serviços executados, o nome e cargo do declarante, conforme o caso.

24.8. Critério de Julgamento:

24.8.1. Será considerada a proposta mais vantajosa para a Administração, e consequentemente declarada vencedora do certame licitatório, aquela que ofertar, através do **ANEXO I-Q - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**, o Menor **VALOR TOTAL GERAL DO CONTRATO**, decorrentes das somas dos valores, em reais e com no máximo 2 (duas) casas decimais, dos **SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PERMANENTES (MÃO DE OBRA)**, dos **SERVIÇOS DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA (ENGENHEIRO MECÂNICO)**, das **ESTIMATIVAS MENSAIS PARA SUBSTITUIÇÃO E CONERTO DE PEÇAS E COMPONENTES** e de **MATERIAIS DE CONSUMO**, consoante às estimativas de gastos presente nos **ANEXOS I-B e I-C**, após a aplicação do desconto ofertado pela licitante.

24.9. Do Enquadramento da Contratação:

24.9.1. O objeto desta contratação enquadra-se como **serviços comuns de engenharia**, em consonância com o inc. VI, art. 2º, da Lei nº 14.133/2021.

25. DOS ANEXOS

25.1. Integram o presente TR os **ANEXOS** constantes do quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	ANEXO
1	QUANTIFICAÇÕES E ESPECIFICIDADES DOS EQUIPAMENTOS	I-A


LAURO MARQUES JÚNIOR

Supervisor da Seção de Manutenção Eletromecânica
da Diretoria de Administração Predial – DAP / DA



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal Regional Federal da 5ª Região
Diretoria de Administração Predial
Seção de Manutenção Eletromecânica - SME

2	PLANILHA ESTIMATIVA TRIMESTRAL PARA SUBSTITUIÇÃO E CONserto DE PEÇAS E COMPONENTES	I-B
3	PLANILHA ESTIMATIVA TRIMESTRAL DE MATERIAIS CONSUMO	I-C
4	PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE (PMOC) DO EDIFÍCIO SEDE	I-D
5	PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE (PMOC) DO PRÉDIO DA AMPLIAÇÃO	I-E
6	PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE (PMOC) DO PRÉDIO DO ANEXO I	I-F
7	PMOC DO PRÉDIO DO ANEXO I (PLANTAS)	I-G
8	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO DE REFERÊNCIA	I-H
9	MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA - ENGENHEIRO RESPONSÁVEL	I-I
10	MODELO DA LISTA DE VERIFICAÇÕES PARA ENTREGA DO "RELATÓRIO GERENCIAL DE SERVIÇOS"	I-J
11	TERMO DE RECEBIMENTO E ENTREGA DE PEÇAS PELA CONTRATANTE	I-L
12	MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE PEÇAS E COMPONENTES	I-M
13	INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS	I-N
14	PLANILHA DE REFERÊNCIA DE CUSTOS DOS FARDAMENTOS E EPIs	I-O
15	MODELO DE PLANILHAS DE CUSTOS DOS PROFISSIONAIS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	I-P
16	ESTIMATIVAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS	I-Q
17	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº CJF-INN-2016/00001 - DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL	I-R
18	PORTARIA Nº 391, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2013, DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA	I-S
19	TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL FIRMADO ENTRE O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO E A UNIÃO	I-T

Recife, 10 de maio de 2023.

Equipe de Planejamento da Contratação.

Alexandre Nader de Azevedo	Lauro Marques Júnior	Paulo Roberto Galvão de Araújo
Integrante Requisitante	Integrante Técnico	Integrante Administrativo


LAURO MARQUES JÚNIOR

Supervisor da Seção de Manutenção Eletromecânica
da Diretoria de Administração Predial – DAP / DA