



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL
SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DO NORDESTE**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2016
(Processo Administrativo nº 59335.000083/2016-73)**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Superintendência do Desenvolvimento do Nordeste, por meio da Coordenação de Suprimentos, sediada Praça Ministro João Gonçalves, s/n, Edifício SUDENE, Engenho do Meio, Recife/PE, CEP 50.670-500, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **do tipo menor preço**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 02, de 30 de abril de 2008, nº 02, de 11 de outubro de 2010 e nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 21/11/2016

Horário: 09:00, horário de Brasília/DF

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

UASG: 533014

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços contínuos de operação, manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, materiais, ferramentas, instrumentos e mão de obra, bem como realização de serviços eventuais diversos, nos sistemas e equipamentos que compõem as instalações elétricas prediais de média e baixa tensão nas áreas comuns do Edifício SUDENE, em Recife-PE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, compreendendo:

1.1.1. Manutenção preventiva e corretiva nos sistemas, redes e instalações elétricas de média e baixa tensão, incluindo a estrutura da entrada de energia elétrica, subestações elétricas, grupo motor-gerador diesel, bombas de recalque, quadros elétricos de força e automação e pontos de tomadas e iluminação;

1.1.2. Operação dos equipamentos que integram as subestações, como chaves comutadoras, seccionadoras e disjuntores de média e baixa tensão, entre outros; e

1.1.3. Realização de serviços eventuais diversos relacionados aos sistemas mantidos, tais quais: instalação de novos circuitos elétricos de força, automação, controle e iluminação; instalação de novos pontos de tomada e interruptores; instalação de novas luminárias, refletores, lâmpadas e reatores para iluminação de ambientes externos; substituição de quadros elétricos de distribuição, incluindo acessórios; substituição de quadros elétricos terminais de força, controle, automação, iluminação, climatização e de tomadas de uso geral e específico, incluindo acessórios; dentre outros.

1.2. A licitação será composta por 01 (um) item, pois o parcelamento do objeto dessa contratação é tecnicamente inviável, pelos serviços de manutenção preventiva e corretiva estarem intimamente ligados, causando danos caso sejam contratados em separado.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da SUDENE para o exercício de 2016, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:53203 / 533014

Fonte: 0250532030

Programa de Trabalho: 2111 – Programa de Gestão e Manutenção do MI

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

PI: SDNADMA0001

3. DO CREDENCIAMENTO

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

3.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

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

3.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

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

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

4.2.4. que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.5. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.6. sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, anexo ao Edital, e a proibição do artigo 4º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008.

4.3. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

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

- 4.3.1.1. a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte;
- 4.3.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
- 4.3.3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.3.4. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.
- 4.3.5. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

5. DO ENVIO DA PROPOSTA

- 5.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- 5.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 5.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
- 5.6. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
 - 5.6.1. Valor mensal e anual do item;
 - 5.6.2. Descrição detalhada do objeto, contendo, entre outras, as seguintes informações:
 - 5.6.2.1. A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;
 - 5.6.2.2. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual; e
 - 5.6.2.3. A relação dos uniformes, materiais, equipamentos e ferramentas que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação.
- 5.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 5.8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;
 - 5.8.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
 - 5.8.2. Caso a proposta apresente eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a Contratada, este será revertido como lucro durante a vigência

da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual.

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

6. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

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

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

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

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

6.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor anual do item.

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

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.7.1. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos

6.8. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

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

6.11. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

6.12. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.13. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

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

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

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

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

6.17.1. Ao presente certame não se aplica o sorteio como critério de desempate. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação das propostas pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

7.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

7.1.1. Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

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

7.1.1.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

7.1.2. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foi utilizada a convenção coletiva de trabalho PE001161/2015 no cálculo do valor estimado pela Administração.

7.2. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no §3º, do art. 29, da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

7.3. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

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

7.5. O Pregoeiro convocará o licitante para enviar a documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no "chat" prazo máximo de 4 (quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

7.5.2. Dentre os documentos a serem solicitados pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado, com todos os seus anexos.

7.5.3. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

7.5.4. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação.

7.5.5. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.

7.5.5.1. Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.

7.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “*chat*” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

7.8.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

7.9. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8. DA HABILITAÇÃO

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

8.1.1. SICAF;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

8.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

8.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

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

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

8.2. O Pregoeiro, então, consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica conforme disposto nos arts. 4º, *caput*, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

8.2.1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8.2.2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 2 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.3. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e trabalhista e Qualificação econômico-financeira e técnica:

8.4. Habilitação jurídica:

8.4.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

8.4.2. em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

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

8.4.4. inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

8.4.5. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

8.4.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

8.5. Regularidade fiscal e trabalhista:

8.5.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

8.5.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

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

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

8.5.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.5.8. caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.5.9. A licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão

subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º, §1º do Decreto nº 8.538, de 2015.

8.6. Qualificação econômico-financeira:

8.6.1. certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

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

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

8.6.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

8.6.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

8.6.4.1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

8.6.4.2. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

8.6.4.3. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo V, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

8.6.4.4. a declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,

8.6.4.5. quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

8.7. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

8.7.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de no mínimo 1 (um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

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

8.7.1.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

8.7.1.3. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.

8.7.1.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

8.7.2. Certidão de Registro expedida ou visada pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, em sua plena validade, com indicação do objeto social compatível com a presente licitação, de acordo com o disposto no inciso I, do art. 30, da Lei nº. 8.666/1993.

8.7.3. Comprovação de possuir em seu quadro permanente ou declaração de que possuirá, após a assinatura do Contrato, Responsáveis Técnicos habilitados na área de engenharia elétrica.

8.7.3.1. A comprovação do vínculo empregatício dos profissionais poderá ser efetuada por intermédio do Contrato Social, se sócio, Carteira de Trabalho, Contrato de Prestação de Serviço, Ficha de registro de empregado ou pela Certidão de Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, se nela constar o nome do profissional indicado.

8.7.4. Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT), fornecido(s) por órgão competente - CREA, que comprove(m) que os Responsáveis Técnicos referidos no subitem anterior, tenham prestado, a contento, serviço(s) de natureza e vulto compatível(is) com o objeto ora licitado, que permita(m) estabelecer por comparação de características funcionais, técnicas, dimensionais e qualitativas com os serviços objeto da presente licitação, em edificações não residenciais e com fornecimento de todo o material de reposição, que faça(m) explícita referência às seguintes características:

8.7.4.1. Manutenção em subestações prediais com potência instalada mínima de 2.000 (dois mil) kVA;

8.7.4.2. Manutenção de instalações elétricas prediais de baixa tensão em edificações com área construída de no mínimo 10.000 (dez mil) m²;

8.7.4.3. Manutenção de grupo gerador automático de energia elétrica de emergência, com capacidade unitária mínima de 70 (setenta) KVA;

8.7.4.4. Quanto ao requerido no item acima não serão aceitos atestados ou certidões com o intuito de serem somados seus parâmetros, capacidades ou dimensões, para alcançar os quantitativos exigidos em cada uma das alíneas.

8.7.4.5. Poderão, entretanto, ser apresentados atestados separados que atendam a cada uma das alíneas citadas.

8.7.5. Declaração de Vistoria ou Declaração de Não Realização de Vistoria, assinado pelo servidor responsável, nas condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.7.6. Declaração de que possui escritório no município ou região metropolitana do Recife/PE, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.

8.8. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de 2 (duas) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail *licita@sudene.gov.br*. Posteriormente, os documentos serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 3 (três) dias, após encerrado o prazo para o encaminhamento via funcionalidade do sistema (upload) ou e-mail.

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

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

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

8.11. A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

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

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

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

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

9. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

9.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

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

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 3 (três) dias, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

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

10.1.2. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.

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

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

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

11. DOS RECURSOS

11.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

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

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

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

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

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1. O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do total Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração contratante.

- 13.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 13.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 13.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.
- 13.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 13.3.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
 - 13.3.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - 13.3.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
 - 13.3.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 13.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, mencionados no art. 19, XIX, b da IN SLTI/MPOG 02/2008, observada a legislação que rege a matéria.
- 13.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 13.6. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 13.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 13.8. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 13.9. Após a execução do contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da Contratada em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho.
- 13.9.1. Caso a Contratada não logre efetuar uma das comprovações acima indicadas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual, conforme arts. 19-A e 35 da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2, de 2008, conforme obrigação assumida pela contratada.
- 13.10. Será considerada extinta a garantia:
- 13.10.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
 - 13.10.2. no prazo de 03 (três) meses após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

14. DO TERMO DE CONTRATO

- 14.1. Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.

14.2. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

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

14.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.4. O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15. DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE

15.1. As regras acerca da repactuação do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.

16. DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1. Os critérios de controle e de fiscalização da execução do objeto estão previstos no Termo de Referência, anexo deste Edital.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

17.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e no Termo de Contrato, anexos deste Edital.

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

18.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

18.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no §1º do art. 36, da IN/SLTI nº 02, de 2008.

18.4. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada dos documentos mencionados no §1º do art. 36 da IN/SLTI nº 02, de 2008.

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

18.6. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

- 18.6.1. Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 18.7. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 18.7.1. não produziu os resultados acordados;
- 18.7.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 18.7.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada,
- 18.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 18.9. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 18.10. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 18.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 18.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 18.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 18.14. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.
- 18.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993.
- 18.15.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 18.16. 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 compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:
- EM = I x N x VP, sendo:
- EM = Encargos moratórios;
- N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
- VP = Valor da parcela a ser paga.
- I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

- 19.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 19.1.2. apresentar documentação falsa;
- 19.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 19.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 19.1.5. não manter a proposta;
- 19.1.6. cometer fraude fiscal;
- 19.1.7. comportar-se de modo inidôneo;

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

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

- 19.3.1. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 19.3.2. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

19.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

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

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

19.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19.8. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Contrato, Anexo a este Edital.

20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

20.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

20.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail *licita@sudene.gov.br*, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Praça Ministro João Gonçalves, s/n, Edifício SUDENE, Engenho do Meio, Recife/PE, CEP 50.670-500.

20.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

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

20.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

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

20.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

21.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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

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

21.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.sudene.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Praça Ministro João Gonçalves, s/n, Edifício SUDENE, Engenho do Meio, Recife/PE, CEP 50.670-500, nos dias úteis, no horário das 8 horas às 16h horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

21.10. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

21.10.1. ANEXO I - Termo de Referência;

21.10.2. ANEXO II – Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços;

21.10.3. ANEXO III – Modelo de Declaração de Vistoria;

21.10.4. ANEXO IV – Modelo de Declaração de Não Realização de Vistoria;

21.10.5. ANEXO V – Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública; e

21.10.6. ANEXO VI - Minuta de Termo de Contrato.

Recife, 13 de outubro de 2016.

Mariza Fontaine Costa
Coordenadora de Suprimentos

ANEXO I DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2016

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de operação, manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, materiais, ferramentas, instrumentos e mão de obra, bem como realização de serviços eventuais diversos, nos sistemas e equipamentos que compõem as instalações elétricas prediais de média e baixa tensão nas áreas comuns do Edifício SUDENE, em Recife-PE, compreendendo:

1.1.1. Manutenção preventiva e corretiva nos sistemas, redes e instalações elétricas de média e baixa tensão, incluindo a estrutura da entrada de energia elétrica, subestações elétricas, grupo motor-gerador diesel, bombas de recalque, quadros elétricos de força e automação e pontos de tomadas e iluminação.

1.1.2. Operação dos equipamentos que integram as subestações, como chaves comutadoras, seccionadoras e disjuntores de média e baixa tensão, entre outros.

1.1.3. Realização de serviços eventuais diversos relacionados aos sistemas mantidos, tais quais: instalação de novos circuitos elétricos de força, automação, controle e iluminação; instalação de novos pontos de tomada e interruptores; instalação de novas luminárias, refletores, lâmpadas e reatores para iluminação de ambientes externos; substituição de quadros elétricos de distribuição, incluindo acessórios; substituição de quadros elétricos terminais de força, controle, automação, iluminação, climatização e de tomadas de uso geral e específico, incluindo acessórios; dentre outros.

1.2. Os seguintes anexos integram este Termo de Referência:

1.2.1. Anexo I – Plano de Manutenção

1.2.2. Anexo II – Modelo de Ordem de Serviços

1.2.3. Anexo III – Modelo de Formulário de Autorização de Compra – FAC

1.2.4. Anexo IV – Modelo de Extrato de Compras Realizadas – ECR

1.3. O valor global estimando para os serviços é de R\$ 1.013.980,40 (hum milhão, treze mil, novecentos e oitenta reais e quarenta centavos).

2. JUSTIFICATIVA

2.1. O Edifício SUDENE encontra-se carente de execução sistemática de serviços de manutenção preventiva e corretiva em suas instalações elétricas de baixa tensão, principalmente nas áreas comuns do condomínio. Tal condição tem comprometido, e até inviabilizado, a funcionalidade de suas instalações, bem como a economicidade, em detrimento dos poucos recursos disponíveis e a segurança dos usuários do edifício.

2.2. Quanto às instalações elétricas de média tensão, a SUDENE possui contrato para prestação destes serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva na Casa de Força e nas Subestações A e B, com sua vigência encerrando-se em 06/06/2016. Devido ao tempo de vida útil dos equipamentos e dispositivos que compõem as instalações das Subestações, é imprescindível a continuidade das atividades de manutenção preventiva e corretiva no sistema em média tensão para que não haja interrupção total ou diminuição de disponibilidade de energia elétrica para os diversos órgãos que ocupam o Edifício SUDENE.

2.3. A contratação de serviços de forma continuada proporcionará a consolidação do gerenciamento dos serviços de manutenção predial necessários ao adequado funcionamento do edifício.

2.4. Considerando que a SUDENE não dispõe em seu quadro funcional de pessoal específico para execução dos serviços descritos, principalmente quanto à qualificação para atuarem nos níveis de tensão presentes nas instalações das subestações, conforme estabelece a NR 10, justifica-se a contratação da prestação dos serviços visando a execução das atividades de manutenção – preventiva e corretiva - de forma ininterrupta e continuada, com disponibilidade de serviços de plantão, emergenciais e eventuais, prezando pela economicidade dos investimentos, a segurança e conforto dos usuários, das instalações, dos sistemas e dos equipamentos.

2.5. Conclui-se, então, que a contratação dos serviços previstos neste Termo de Referência se faz necessária tendo em vista a necessidade em manter o prédio em perfeito estado de funcionamento, com a realização de manutenções, preventiva e corretiva das instalações elétricas de média e baixa tensão, garantindo critérios mínimos de funcionalidade, qualidade dos serviços e equipamentos, preservação, conservação e segurança das instalações físicas da edificação.

3. DEFINIÇÕES

3.1. Com o objetivo de identificar e padronizar termos que serão utilizados no relacionamento contratual, visando atender a conveniência da organização dos serviços de manutenção predial, fica estabelecida a adoção dos conceitos e definições abaixo relacionadas:

Custo de serviços: o custo dos serviços será composto pelos gastos mensais da mão de obra, acrescido do ressarcimento dos insumos necessários à manutenção preventiva, corretiva.

Defeito: anormalidade num equipamento ou sistema que não impede o desempenho de sua função.

Falha: anormalidade num equipamento ou sistema, com interrupção da capacidade de desempenhar sua função.

Equipamentos de proteção individuais (EPI) ou coletivos (EPC): todos os equipamentos exigidos pelos Órgãos governamentais e, especialmente, pelas NR's do Ministério do Trabalho e Emprego para execução de serviços profissionais, tais como: luvas, capacetes, botas, cintos, óculos, etc., fornecidos pela CONTRATADA, contidos no preço fixo mensal cobrado pela execução dos serviços.

Equipamentos e ferramentas básicas de manutenção: são equipamentos (ferramentas, máquinas, instrumentos de teste, aferição ou de medição) que a Contratada deverá obrigatoriamente dispor e que serão utilizados para os serviços, sendo que seu custo deverá estar contido no preço mensal.

Equipamentos: conjunto de elementos agrupados fisicamente para executar determinada função.

Equipe fixa de manutenção: é o grupo de profissionais constituído por empregados da licitante, cuja função é executar os serviços considerados indispensáveis, rotineiros, preventivos, corretivos e emergenciais.

Especificação: é o conjunto de preceitos destinados a fixar as características, condições ou requisitos mínimos exigíveis para os materiais, elementos ou subconjuntos dos componentes de equipamentos e sistemas.

Gestor do contrato: é o servidor especialmente designado pela SUDENE para acompanhar a execução das diversas tarefas inerentes ao Contrato, anotando qualquer irregularidade, por meio de sistema próprio, do início ao término da vigência do Contrato.

Fiscal do Contrato: é a designação dada ao Servidor subordinado diretamente ao Gestor, e por ele escolhido, para acompanhar, fiscalizar e atestar a execução das diversas tarefas e serviços, sendo que as decisões e providências deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.

Instalações e sistemas: conjunto de equipamentos, elementos ou materiais ligados fisicamente ou não, os quais através do desempenho de suas funções individuais contribuem para uma mesma função;

Manutenção: conjunto de atividades exercidas pela equipe fixa, com o objetivo de assegurar, com substituição ou não de equipamentos e subsistemas já existentes, plena capacidade e condições de funcionamento contínuo e confiável às instalações.

- a) **Manutenção corretiva:** conjunto de serviços mobilizados após ocorrência de defeito ou falha no funcionamento de instalações, equipamentos e sistemas, existentes, que resultem na recuperação do estado de uso, de operação ou para que o valor do patrimônio seja garantido. Neste item incluem-se também os serviços necessários de recomposição de acabamentos e/ou substituição de componentes afetados.
- b) **Manutenção preventiva:** conjunto de ações desenvolvidas sobre instalações, equipamentos e sistemas, com programação antecipada e efetuada dentro de uma periodicidade pré-determinada (Programa de Manutenção), por meio de inspeções sistemáticas, detecções e de medições necessárias para evitar falhas, com o objetivo de manter o estado de uso ou de operação adequados.

Materiais de consumo: são todos os materiais aplicáveis na execução de serviços de manutenção predial, tais como: fita isolante, graxa, lubrificantes, parafusos com buchas, materiais de limpeza e outros afins.

Material de reposição: todo e qualquer material ou peça necessária para a consecução das rotinas de manutenção corretiva, como por exemplo, lâmpadas e reatores.

Níveis de anormalidade: é a graduação de consequências que as falhas e defeitos poderão acarretar nas instalações, equipamentos e sistemas, subdivididos em:

- a) **Urgência:** ocorrência de defeitos ou falhas que demandem ações adaptativas a fim de manter a continuidade da prestação dos serviços inerentes.
- b) **Sem riscos significativos:** ocorrência de defeitos ou falhas que não interferem imediatamente na continuidade de atividades dos órgãos ocupantes do Edifício, mas que demandem ações corretivas.
- c) **Emergência:** ocorrência de defeitos ou falhas que exijam ações imediatas a fim de preservar vidas, o patrimônio, e a continuidade de atividades dos órgãos ocupantes do Edifício.

Normas técnicas: é a designação genérica do conjunto de métodos, especificações, padronizações e terminologias estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, e outras, para a execução dos serviços de manutenção e operação dos sistemas e/ou equipamentos.

Ocorrência: qualquer acontecimento não previsto na rotina dos programas de manutenção ou operação.

Ordem de serviço (OS): comunicado da contratante para execução de serviços inseridos ao contrato.

PCMSO: Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, disposto na NR-7.

Pequenas intervenções: intervenções nas edificações com menor grau de dificuldade, em que os serviços ou obras de engenharia não abrangem toda a área da edificação ocupada e não impliquem no desenvolvimento complexo de projetos. São exemplos de pequenas intervenções: realocação de luminárias, pontos de tomada e interruptores existentes, em virtude da realização de pequenas alterações de divisórias, adequações parciais de leiaute ou compatibilização com demais instalações prediais, intervenções localizadas nas instalações elétricas, etc.

PPRA: Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, disposto na NR-9.

Programa de Manutenção: é o plano de trabalho elaborado para cada equipamento ou para cada sistema, seguindo metodologia específica, com discriminação pormenorizada dos serviços de manutenção e suas respectivas etapas, fases, sequências ou periodicidade e com previsão das atividades de coordenação para execução desses serviços.

Relatório mensal de manutenção: é o instrumento de apresentação dos serviços de manutenção elétrica predial, preventiva e corretiva, desenvolvido pela Contratada. Resultados de inspeções, intervenções efetuadas, ocorrências.

SESMT: Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho.

Serviços eventuais: conjunto de serviços não rotineiros inerentes e necessários à adaptação, adequação, recuperação, conserto, conservação e reparo de instalações elétricas prediais e seus componentes que, mesmo que tenham natureza preventiva ou adaptativa, sejam executados diretamente pela equipe fixa de manutenção.

Sistema: conjunto de elementos, componentes e equipamentos em constante e organizada interação para realizar e/ou obter determinado objetivo nas instalações elétricas prediais, tais como o sistema iluminação.

Tempo de atendimento: é o tempo determinado pela fiscalização para que a licitante sane os defeitos ou falhas nas instalações, equipamentos e sistemas. Tal tempo deverá ser informado na Ordem de Serviço.

Termo de Início das Atividades: comunicado da SUDENE, após assinatura do instrumento contratual e a aprovação do Programa de Manutenção, informando que a Contratada poderá, iniciar, no 1º (primeiro) dia útil após o recebimento deste, a execução do objeto contratado.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços objeto da presente contratação caracterizam-se como de natureza comum de caráter contínuo, tendo em vista que são geralmente oferecidos por diversos fornecedores e são facilmente comparáveis entre si, de modo a permitir a decisão de compra com base no menor preço, por meio de especificações usuais praticadas no mercado.

4.2. A contratação de pessoa jurídica para execução dos serviços objeto deste Termo encontra amparo legal na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei nº 8.520, de 07 de julho de 2002, no Decreto nº 5.450 de 31 de maio de 2005, no Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997 e na Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008.

4.3. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

4.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1. Deverá ser licitado somente 01 item, com quantidade 01 e unidade "serviço", no CATSER 0000560-6 - Instalação / Manutenção Elétrica - Predial, Industrial.

5.2. A licitante deverá apresentar devidamente preenchidas as Planilhas de Custos e Formação de Preços e Planilha de Custos de Instrumentos, Equipamentos e Ferramentas, que serão disponibilizadas como anexos do Edital da licitação.

5.3. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Termo.

5.4. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações contidas na planilha de custos e formação de preços não poderão, em nenhuma hipótese, constituir pretexto para a Contratada alterar a composição de seus preços unitários.

5.5. Para composição da proposta deverão ser observados, no que couber, entre outros aspectos, todos os custos pertinentes à execução dos serviços, inclusive custos adicionais que repercutam direta ou indiretamente sobre a mão-de-obra utilizada, tais como: vale-transporte, vale alimentação ou outros benefícios legais concedidos; outros custos decorrentes de desempenho técnico, comercial, operacional; materiais e utensílios; lucro praticado pela licitante; tributos e contribuições incidentes; despesas administrativas e operacionais.

6. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

6.1. A proposta a ser apresentada pela Contratada deve ser dimensionada de maneira a contemplar todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, inclusive o fornecimento dos materiais, ferramentas, equipamentos de proteção coletiva e individuais, salários, férias, abonos pecuniários, décimo-terceiro salário, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, emolumentos, uniformes, transporte do sobreaviso, tributos, taxas de qualquer natureza, lucro líquido e demais despesas diretas e indiretas incidentes na execução dos serviços em apreço.

6.1.1. Na elaboração da proposta a ser apresentada, a Contratada deve incluir a parcela relativa à remuneração do Responsável Técnico (item 7.2.3) no campo A - Custos indiretos, do Módulo 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO da Planilha de Custos e Formação de Preços.

6.2. Descrição do Edifício SUDENE

6.2.1. O Edifício SUDENE, inaugurado em 1974, é composto por um conjunto de edificações caracterizando uma área construída de aproximadamente 76.000 m² num terreno de 6,8 hectares. As edificações que compõem o conjunto de edifícios são: o edifício principal e os edifícios anexos:

- Biblioteca;
- Reitoria IFPE;

- Anexo Senador Nilo Coelho;
- Restaurante.

6.2.2.O edifício principal tem 270 metros de comprimento, 9 metros de largura, com 13 pavimentos-tipo, Pilotis e Subsolo e é dotado de 15 elevadores de grande porte. Atualmente, a área dos 13 pavimentos é ocupada por 12 instituições, dentre elas: a Superintendência do Desenvolvimento do Nordeste (SUDENE), o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), o Ministério da Saúde, o Instituto Federal de Pernambuco (IFPE), o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e a Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba (CODEVASF).

6.2.3.No Subsolo do edifício principal estão situados os serviços de apoio como:

- Três subestações elétricas e o Centro de Medição e Controle, com capacidade total de 4.000 kVA;
- Grupo motor-gerador de 140 kVA;
- Diversos almoxarifados e arquivos;
- Estacionamento de viaturas oficiais (60 vagas) e de veículos de chefias (120 vagas);
- Outros serviços correlatos.

6.2.4.Além do edifício principal e dos anexos o Ed. SUDENE também é composto por uma área externa ocupada por quatro estacionamentos, jardins idealizados pelo arquiteto paisagista Roberto Burle Marx e uma estação elevatória de esgotos.

6.2.5.No edifício principal, a divisão dos ambientes é realizada por meio de divisórias em madeirado compensado e revestimento em laminado melamínico. Na maioria dos pavimentos o forro instalado é em placas de alumínio, exceto no 13º pavimento no qual o forro foi executado em placas de gesso acantonado.

6.2.6.Em função da ocupação do Ed. SUDENE por instituições públicas pode-se considerar que o horário de funcionamento do edifício é das 08h às 18h, diariamente.

6.3. Descrição do sistema elétrico do edifício

6.3.1.O fornecimento de energia elétrica ao edifício SUDENE é realizado através de dois ramais em média tensão (13.800 V) que são internamente distribuídos pelo Centro de Medição e Controle (Subestação “Casa de Força”) para duas subestações abaixadoras (13.800 V / 380/220 V), com potência total instalada de 4.000 kVA, sendo 2.000 kVA para cada subestação, “Norte” e “Sul”. A disjunção em média tensão é realizada por disjuntores a pequeno volume de óleo (PVO) e as chaves seccionadoras são de comando manual e não são dotadas de câmara de extinção. O fornecimento em caráter emergencial (stand-by) é realizado pelo uso de um grupo gerador de 140 kVA, com acionamento, comutação e controle de velocidade manuais. Cada subestação é dotada de quadro geral de baixa tensão e banco de capacitores de 400 kVAr, com a finalidade de correção do fator de potência da instalação. A subestação “C” atualmente é alimentada por um ramal em baixa tensão proveniente da subestação “Sul” e não possui banco de capacitores.

6.3.2.Em baixa tensão a instalação elétrica possui quadros elétricos de distribuição de luz e força, de comandos, de força dos elevadores, de climatização, além de quadros terminais para circuitos de iluminação dos estacionamentos externos e de tomadas de uso geral e específico (microcomputadores). Predominantemente as luminárias da instalação são do tipo embutir em placas de alumínio, contendo duas lâmpadas de 40 W por luminária com reatores eletromagnéticos. As tomadas de uso geral e específico são do tipo dois polos e terra (2P+T) em condutele.

6.3.3.Com relação ao Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas – SPDA do Edifício, nas Torres B, E e G estão instalados 2 mastros a 10 m de altura com captosres Franklin e na platibanda está instalada a Gaiola de Faraday (cabo de 50 mm²), com duas descidas verticais em cabo de 50 mm². Na Torre Central existe um mastro de 10 m, Gaiola de Faraday com cabo de 35mm² e sua descida se integra com as descidas do para-raios do Edifício. Na edificação principal está instalada uma gaiola de Faraday (cabo de 35 mm²), contornando toda a platibanda com descidas verticais de 12 em 12 m pelos pilares das lâminas e interligadas horizontalmente por cima do telhado formando um mesh de 12 m por 12 m. Essas descidas verticais atravessam o piso acabado e descem para o solo ou

subsolo e se conectam nas hastes de aterramento através de solda exotérmica. Também existem anéis horizontais de cintamento de 20 em 20 m a partir do teto desse piso. No teto do piso acabado está instalado o 1º (primeiro) anel de contorno da edificação que interliga todas as descidas e é interligado com a malha de terra da subestação mais próxima, como também o anel do Anexo Nilo Coelho. O anel de aterramento em cobre contorna o prédio em todo o seu perímetro. Todas as conexões no solo são em solda exotérmica e as interligações em conectores de pressão, as conexões entre malhas e condutores de equipotencialização também são com conectores de pressão. O Anexo Nilo Coelho possui uma Gaiola de Faraday com anel de cobre enterrado a 0,50 m contornando todo o prédio e interligado com a malha do edifício principal e com a malha da subestação.

6.4. Relação dos equipamentos em média tensão

MÉDIA TENSÃO		
LOCAL	EQUIPAMENTOS	QUANTIDADE
ENTRADA DE ENERGIA ELÉTRICA (RAMAL DE SERVIÇO)	Poste circular em concreto armado, 12m, com três cruzetas	2
	Para raios e isoladores tipo polimérico 15 kV	8
	Terminações termocontráteis a frio de média tensão (muflas externas)	8
	Caixas de passagens	4
SUBESTAÇÃO "CASA DE FORÇA"	Terminações termocontráteis a frio de média tensão (muflas internas)	4
	Chave comutadora tripolar de alimentadores de comando manual, sem câmara de extinção	1
	Disjuntor geral de média tensão a 630 A a PVO, fabricante BEGHIM, série SOPRARC	1
	Chaves seccionadora tripolar de comando manual, sem câmara de extinção	5
	Disjuntor parcial de saída em média tensão a PVO, fabricante <u>Siemens</u> .	5
	Medidor de fator de potência, IMS POWER QUALITY, série SMART CAP 485	1
	Caixas de passagens	7
SUBESTAÇÃO "NORTE"	Terminações termocontráteis a frio de média tensão (muflas internas)	6
	Transformador trifásico a seco de 1000 kVA, fabricante Asea Eletrica	2
	Disjuntor geral de baixa tensão 2000A a AR, fabricante SACE BERGAMO, Otomax P2C.	2
	Chave seccionadora tripolar de comando manual, sem câmara de extinção	2
	Banco capacitor trifásico de 400 kVAr	1
	Quadro Geral de Baixa Tensão (QGBT)	1
SUBESTAÇÃO "SUL"	Terminações termocontráteis a frio de média tensão (muflas internas)	6
	Transformador trifásico a seco de 1000 kVA, fabricante Asea Eletrica	2
	Disjuntor geral de baixa tensão 2000A a AR, fabricante SACE BERGAMO, Otomax P2C	2
	Chave seccionadora tripolar de comando manual, sem câmara de extinção	2
	Banco capacitor trifásico de 400 kVAr	1
	Quadro Geral de Baixa Tensão (QGBT)	1
SUBESTAÇÃO "C"	Disjuntor geral de baixa tensão a 2000A a AR, fabricante BEGHIM, série DIMATIC	1
	Chave seccionadora tripolar de comando manual, sem câmara de extinção	1
	Quadro Geral de Baixa Tensão (QGBT);	1

6.5. Relação dos equipamentos em baixa tensão

LOCAL	EQUIPAMENTOS	QUANTIDADE
GRUPO MOTOR-GERADOR	Gerador de 140 kVA, fabricante Heimer, Tipo: síncrono, trifásico e sem buchas; Número de pólos: 4; Rotação: 1800 rpm; Fator de potência: 0,8; Regime de funcionamento: Standby	1
	Motor modelo DC12 60A da fabricante Scania; com acionamento, comutação e controle de velocidade manuais, 6 cilindros em linha e arrefecimento a água	1
	Quadro de comando e controle	1
	Bateria de ignição do motor	1
BOMBAS DE RECALQUE	Moto-bomba de indução trifásica de 7,5 CV, fabricante WEG	4
	Chaves-boia de comando automático (inferiores e superiores)	4
	Quadro de comando	1
QUADROS ELÉTRICOS	Quadros de Distribuição de Luz e Força	16
	Quadros de Comandos	1
	Quadros de Força dos Elevadores	15
	Quadros de Climatização	13
	Quadros dos circuitos de iluminação dos estacionamentos externos	2
	Quadros dos circuitos terminais de tomadas de uso específico (microcomputadores)	13
SISTEMAS DE FORÇA, ILUMINAÇÃO E TOMADAS	Quadros dos circuitos terminais de tomadas de uso geral e iluminação dos pavimentos	63
	Reatores de 40 W	1060
	Reatores de 56 W	545
	Lâmpadas T8 fluorescentes de 40 W	3505
	Lâmpadas T5 fluorescentes de 28 W	1090
	Lâmpadas PL fluorescentes de 20 W	90
	Pontos de tomadas	369
Interruptores para iluminação	684	
SISTEMA DE PROTEÇÃO CONTRA DESCARGAS ATMOSFÉRICAS	Captor tipo Franklin (mastros, cabos estaiados e acessórios)	7
	Gaiola de Faraday com cabos de cobre nú, isoladores e acessórios	5
	Descidas, caixas de inspeção e hastes de aterramento	85

7. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços contratados serão executados sob o regime de empreitada integral, atendendo aos requisitos constantes deste Termo de Referência, no Edifício SUDENE, em Recife-PE.

7.2. Os serviços de manutenção nas instalações elétricas prediais deverão ser realizados pela Contratada por meio de **EQUIPE TÉCNICA RESIDENTE** e do **RESPONSÁVEL TÉCNICO** que desenvolverão as tarefas constantes do plano de manutenção, discriminadas no Anexo I (descrição não exaustiva, apenas exemplificativa), com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

7.2.1. NORMAS E MÉTODOS:

7.2.1.1. Os serviços serão executados dentro das normas técnicas da ABNT, em atendimento às exigências das concessionárias locais de energia elétrica, dentro das especificações técnicas dos fabricantes dos materiais e em obediência às Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego.

7.2.2. EQUIPE TÉCNICA RESIDENTE:

7.2.2.1. A empresa Contratada deverá manter uma equipe de técnicos, devidamente qualificados, uniformizados, portadores de crachá de identificação, para atendimento às solicitações da contratante, nos dias e horários previstos para a prestação dos serviços e nos dias e horários não cobertos pela equipe permanente, no caso de chamados emergenciais (sobrevisto).

7.2.2.2. Os chamados de emergência deverão ser atendidos em até 90 (noventa) minutos da efetivação dos mesmos.

7.2.2.3. Os seguintes postos de trabalho deverão ser disponibilizados para a execução dos serviços:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE/ POSTOS
1	Auxiliar de Eletricista	02 (dois) postos (fixos)
	Eletricista	02 (dois) postos (fixos)
	Supervisor de Manutenção	01 (um) posto (fixo)

7.2.2.4. No que concerne às exigências para alocação nos serviços da Contratante, os requisitos mínimos dos profissionais e as atividades típicas a serem desempenhadas são listadas abaixo:

Auxiliar de Eletricista
Requisitos: <ul style="list-style-type: none">- Ensino fundamental completo;- Curso de formação em eletricidade, que contenha no conteúdo programático eletricidade básica e atividades práticas;- Curso básico de segurança em instalações e serviços e eletricidade - NR 10;- Experiência mínima de 06 meses
Atividades típicas: <ul style="list-style-type: none">- Auxiliar profissional de eletricidade em todas as suas atividades a serem desenvolvidas;- Realizar o deslocamento de materiais, equipamentos e ferramentas para os locais de serviços, inclusive subestações e grupo gerador diesel;- Auxiliar a execução dos serviços dos profissionais da área, realizando os serviços de apoio às instalações elétricas na manutenção preventiva e corretiva;- Realizar a remoção de entulhos do local onde foi realizado o serviço objeto do contrato;- Executar todas as atividades correlatas às acima especificadas, dentro da programação apresentada pela Contratada;- Executar outras atividades correlatas e de responsabilidade de um auxiliar de eletricista aos serviços de manutenção preventiva, corretiva e demais serviços.

Eletricista
Requisitos: <ul style="list-style-type: none">- Ensino Médio completo;- Curso de formação em eletricidade, que contenha no conteúdo programático eletricidade básica, atividades práticas e noções de projetos;- Curso básico de segurança em instalações e serviços e eletricidade - NR 10;- Curso complementar de segurança no sistema elétrico de potência - SEP;

- Experiência mínima de 06 meses.
<p>Atividades típicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Executar manutenção preventiva e corretiva nas instalações elétricas de média e baixa, incluindo a estrutura da entrada de energia elétrica, subestações elétricas, grupo motor-gerador diesel, bombas de recalque, quadros elétricos de força e automação e pontos de tomadas e iluminação; - Realizar a operação dos equipamentos que integram as subestações, como chaves comutadoras, seccionadoras e disjuntores de média e baixa tensão; - Executar todas as atividades correlatas às acima especificadas, dentro da programação semanal apresentada pela Contratada; - Executar outras atividades correlatas e de responsabilidade de um eletricista aos serviços de manutenção preventiva, corretiva e demais serviços.

Supervisor de Manutenção
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ensino Médio completo; - Curso Técnico em Eletrotécnica; - Registro no Conselho Federal de Engenharia e Agronomia de Pernambuco ou com visto do CREA/PE; - Conhecimento em Desenho Assistido por Computador – AUTOCAD; - Curso básico de segurança em instalações e serviços de eletricidade - NR 10; - Curso complementar de segurança no sistema elétrico de potência - SEP; - Conhecimento em informática (Word, Excel e internet); - Experiência mínima de 06 meses.
<p>Atividades típicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apresentar plano de manutenção preventiva; - Verificar, no que tange à supervisão, as ordens de serviços definindo a forma de execução, observando as características do serviço, examinando plantas e especificações técnicas, se existirem, quanto à forma de execução; - Orientar na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução dos trabalhos em conformidade com a Fiscalização do contrato; - Realizar a supervisão operacional nos locais dos serviços em execução, de forma direta adentrando em todo e qualquer recinto quando necessário; - Supervisionar a execução e a avaliação de desempenho dos profissionais executantes; - Supervisionar diretamente a correta utilização de materiais, ferramentas e utensílios a serem utilizados na execução dos serviços, acompanhando diretamente a utilização dos EPI's e EPC's necessários para execução dos serviços; - Operar, em primeiro nível, o Sistema de Gerenciamento de Demandas de Serviços (item 12 deste Termo de Referência), realizando o cadastro e tratamento das solicitações de serviço; - Preencher e emitir ordem de serviço, conforme modelo (Anexo II); - Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade que sejam correlatas com as atividades do eletricista nos locais de serviços.

7.2.3. RESPONSÁVEL TÉCNICO:

- 7.2.3.1. A Contratada deverá dispor para coordenação dos serviços contratados, de forma **não-exclusiva, por 08 (oito) horas semanais, de 01 (um) engenheiro eletricista**, legalmente habilitado, para exercer atividades de gestão da manutenção

objeto deste contrato, além de todas as responsabilidades e atribuições arroladas no item 7.2.3.2.

7.2.3.2. Responsabilidades e atribuições do Responsável Técnico (engenheiro eletricista):

- 7.2.3.2.1. Deverá comparecer sempre que a equipe técnica residente não for capaz de solucionar os problemas existentes ou quando for solicitado pelo Contratante.
- 7.2.3.2.2. Deverá responder junto ao CREA pelas atividades de manutenção do presente contrato, registrando a ART do presente contrato, e atuando como preposto da Contratada para o presente contrato.
- 7.2.3.2.3. Realizar visitas técnicas quinzenais, com previsão de 04 (quatro) horas de duração por visita, para gestão da manutenção objeto do Termo de Referência;
- 7.2.3.2.4. Realizar vistoria técnica inicial para avaliação dos componentes das instalações elétricas do Edifício;
- 7.2.3.2.5. Gerir processo de leitura e levantamento dos dados referentes às rotinas de manutenção, bem como efetuar as respectivas análises;
- 7.2.3.2.6. Informar à Contratante em caso de ocorrência de valores de leituras em desacordo com as recomendações do fabricante;
- 7.2.3.2.7. Gerenciar os testes elétricos, revisões e verificações das condições dos equipamentos e instalações;
- 7.2.3.2.8. Avaliar as rotinas de manutenção mínimas apresentadas no Termo de Referência e providenciar as demais ações que forem necessárias para manter o efetivo funcionamento dos sistemas ou para otimizar os processos;
- 7.2.3.2.9. Em caso de ação de manutenção corretiva, elaborar relatório/cronograma contendo os motivos que impossibilitam o restabelecimento da operação, bem como as causas da falha, os materiais necessários para a solução do problema, a data para o restabelecimento e os procedimentos a serem adotados;
- 7.2.3.2.10. Emitir mensalmente relatório técnicos contemplando todos os itens verificados de forma detalhada, informando os procedimentos utilizados, materiais substituídos, laudos conclusivos, problemas detectados e sugestões para melhorias;
- 7.2.3.2.11. Elaborar justificativa da necessidade de substituição de peças, equipamentos ou acessórios;
- 7.2.3.2.12. Elaborar lista com quantitativo mínimo de materiais para se ter em estoque no início da execução do contrato;
- 7.2.3.2.13. Elaborar cronograma anual de atividades de manutenção preventiva no prazo de 15 (quinze) dias corridos do início da execução do contrato;
- 7.2.3.2.14. Comunicar por escrito e de forma detalhada ao Fiscal do Contrato qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços;
- 7.2.3.2.15. Solicitar autorização do Fiscal do Contrato caso os serviços executados impliquem no desligamento de circuitos;
- 7.2.3.2.16. Solicitar autorização do Contratante para trabalhar em dias não úteis ou fora do horário do expediente, sempre justificando o fato;
- 7.2.3.2.17. Instruir os demais empregados quanto ao respeito das normas internas do Contratante.
- 7.2.3.2.18. Demonstrar capacidade gerencial e de atendimento ao público, além de conhecimento em gestão de pessoas e informática, de forma a administrar a equipe disponibilizada pela Contratada e fornecer informações com presteza à equipe de fiscalização contratual.

7.3. DO SOBREAVISO

- 7.3.1. Em virtude das características das atividades da Contratante e da necessidade de pronto atendimento quando da ocorrência de surtos e de interrupção do fornecimento de energia no sistema elétrico que possam comprometer o funcionamento de atividades fora dos dias e horários de expediente, a Contratada deverá manter escala de sobreaviso dos integrantes de sua equipe, conforme § 2º do art. 244 da Consolidação das Leis Trabalhistas.
- 7.3.2. Cada plantão deverá contar com 02 profissionais (eletricistas ou supervisor, obrigatoriamente) devidamente equipados com ferramentas, equipamentos e instrumentos para intervenção no sistema elétrico para erradicação do surto.
- 7.3.3. A atuação da equipe de sobreaviso só se interrompe quando da solução do problema ou, quando impossível sua solução nas condições de plantão, pela eliminação do risco de acidentes, devendo, nesse caso, serem tomadas as providências no dia útil imediato à ocorrência do surto ou interrupção, ficando os plantonistas que atenderam à ocorrência preventos em relação à mesma.
- 7.3.4. A Contratada deverá disponibilizar e manter, 24h por dia, o contato telefônico atualizado dos profissionais que compõem a equipe técnica para **contato nos casos de acionamento da equipe em sobreaviso**.
- 7.3.5. A contratada deverá manter modalidade de atendimento rápido às chamadas de sobreaviso, mediante o fornecimento de vouchers para táxi, disponibilização de veículo ou qualquer outro meio que possibilite o atendimento da chamada (chegada ao local do problema) em no máximo 90 (noventa) minutos.
- 7.3.6. Todos os atendimentos em regime de sobreaviso deverão ser registrados em livro próprio, no qual constará, no mínimo, horário em que foi recebida a chamada, nome de quem acionou, hora de chegada ao local de atendimento, local de atendimento, situação encontrada, providências adotadas, resultado final, responsável pelo local na chegada, equipe de atendimento.
- 7.4. Os postos fixos (Equipe Técnica Residente) deverão funcionar preferencialmente no horário de 8h às 18h, de segunda a quinta-feira, e de 8h às 17h na sexta-feira, com intervalo de 1 (uma) hora para almoço, podendo, eventualmente, funcionar aos sábados e domingos a critério da SUDENE.
- 7.5. O horário da prestação dos serviços pelos postos fixos poderá ser modificado de acordo com a necessidade da SUDENE, respeitado o limite de 44h semanais, conforme legislação vigente.
- 7.6. Os profissionais especializados quando requisitados para a execução de serviços eventuais irão desempenhar suas atribuições de acordo com a necessidade da SUDENE e nos horários e dias previamente acordados.
- 7.7. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO e Convenções Coletivas de Trabalho respectivas.
- 7.8. A Contratada deverá manter 01 (um) preposto na SUDENE durante todo o período de vigência do contrato, com a atribuição de gerir as demandas sobre os funcionários da Contratada, que exercerá suas funções nos dias e horários previstos no item 7.4, conforme necessidade da Administração.
- 7.8.1. A Contratada deverá designar como preposto o profissional alocado para o posto fixo de Supervisor de Manutenção.
- 7.8.2. O profissional designado como preposto deverá demonstrar capacidade gerencial e de atendimento ao público, além de conhecimento em gestão de pessoas e informática, de forma a administrar a equipe disponibilizada pela Contratada e fornecer informações com presteza à equipe de fiscalização contratual.

8. UNIFORMES

8.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

8.2. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

8.2.1. 02 (dois) conjuntos completos a cada empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, por solicitação do empregado ou por comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação e segurança;

8.3. Descrição de 01 (um) conjunto completo de uniforme:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	Camiseta de malha de algodão	unidade	01
2	Camisa profissional, 100% algodão	unidade	01
3	Calça profissional, 100% algodão	unidade	01
4	Cinto na cor preta	unidade	01
5	Meia de algodão	par	02
6	Calçado de proteção contra riscos elétricos, isolamento 20 kV	par	01
7	Bata de brim com quatro bolsos frontais	unidade	01

8.4. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo (relação nominal, impreterivelmente assinada e datada por profissional), cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

8.4.1. Caso seja necessário efetuar ajustes e consertos dos uniformes no ato da entrega aos colaboradores, eventuais despesas deverão ser arcadas pela Contratada, sendo vedado o repasse dos custos aos profissionais.

9. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO

9.1. A Contratada deverá fornecer, gratuitamente, ao pessoal sob sua responsabilidade, os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's adequados ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento, sempre que as medidas de proteção coletiva forem tecnicamente inviáveis ou não oferecerem proteção. A Contratada deverá treinar e orientar seus empregados para o uso adequado e obrigatório dos EPI's, substituindo-os quando danificados ou extraviados e se responsabilizando pela sua higienização e manutenção.

9.2. O fornecimento dos EPI's deverá ser efetivado da seguinte forma:

9.2.1. 01 (um) conjunto completo a cada empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído qualquer item, a qualquer época, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, por solicitação do empregado ou por comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação e segurança;

9.3. O conjunto de EPI's a ser fornecido pela Contratada deve conter, **no mínimo**, os seguintes itens:

Item	Discriminação	Unidade	Quantidade
1	Capacete aba frontal dotado de jugular e carneira com tira absorvente (tipo II, classe B, conforme NBR 8221)	unidade	01
2	Cinturão de segurança tipo paraquedista com talabarte para trabalhos em grandes alturas (exceto para Auxiliar de Eletricista e Supervisor de Manutenção)	unidade	01

3	Luva de couro para trabalhos pesados	par	01
4	Luva de vaqueta	par	01
5	Luva isolante de borracha classe 0 (5 kV)	par	01
6	Luva isolante de borracha classe 2 (20 kV)	par	01
7	Luva de cobertura para luva isolante de borracha	par	01
8	Manga isolante de borracha classe 2 (20 kV)	par	01
9	Vestimenta de segurança (vide item 9.4), exceto para Auxiliar de Eletricista	conjunto	01
10	Óculos de segurança incolor e com proteção contra raios ultravioletas	unidade	01

9.4. A vestimenta de segurança para serviços realizados em média tensão deve ser confeccionada com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

9.4.1. Camisa confeccionada em tecido DuPont™ Protera®, com gola social simples. Fechamento primário com botões de melaminaretardante de chamas, recobertos por pala do mesmo tecido. Mangas compridas com carcela anatômica fechada e punho com fechamento em fita de arco e gancho retardante de chamas. Dois bolsos frontais sobrepostos e pespontados, com lapela e fechamento em fita de arco e gancho retardante de chamas. Faixa refletiva retardante de chamas amarela/Prata/Amarela com circunferência total de 2" de largura (5 cm) nas mangas e tórax. Costura dupla com linha de meta-aramida em toda a peça. Grade de tamanho 40 ao 66.; TECIDO: Inerentemente anti- chamas- DuPont® Protera® (33% aramidadas, 65% modacrílico, 2% fibra anti estática); CATEGORIA: 2 de acordo com "Manual de orientação para especificação das vestimentas de proteção contra os efeitos térmicos do arco elétrico e do fogo repentino" do Ministério do Trabalho e Emprego.

9.4.2. Calça confeccionada em tecido DuPont™ Protera®, com elástico embutido na parte traseira da cintura para melhor ajuste ao corpo, com 7 passantes. Fechamento primário com zíper metálico com cursor simples e um botão de melanina retardante de chamas acima na braguilha. Dois bolsos frontais estilo faca arredondados e pespontados. Dois bolsos traseiros sobrepostos e pespontados, sem fechamento. Faixa refletiva retardante de chamas. Amarela/Prata/Amarela com circunferência total de 2" de largura (5 cm) abaixo dos joelhos. Costura dupla com linha de meta-aramida em toda a peça. Grade de tamanho 36 ao 60; TECIDO: Inerentemente anti- chamas- DuPont® Protera® (33% aramidadas, 65% modacrílico, 2% fibra antiestática); CATEGORIA: 2 de acordo com "Manual de orientação para especificação das vestimentas de proteção contra os efeitos térmicos do arco elétrico e do fogo repentino" do Ministério do Trabalho e Emprego.

9.5. Os equipamentos de proteção individual deverão ser entregues mediante treinamento e recibo (relação nominal, impreterivelmente assinada e datada por profissional), cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

9.6. Os Equipamentos de Proteção Individual a serem fornecidos pela Contratada (item 8.3 do presente Termo de Referência) deverão atender aos seguintes requisitos:

9.6.1. Possuir o Certificado de Aprovação – CA, expedido pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego;

9.6.2. Apresentar, em cada peça, em caracteres indelévels e bem visíveis, o nome comercial da empresa fabricante, o lote de fabricação e o número do CA, ou, no caso de EPI importado, o nome do importador, o lote de fabricação e o número do CA.

9.7. A Contratada deverá executar, quando necessário ou ainda, quando solicitado pela Fiscalização, sinalização de segurança conforme legislação vigente, inclusive no que diz respeito a isolamento de área de trabalho, visando também, onde necessário, a proteção de terceiros.

10. INSTRUMENTOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS

10.1. Os instrumentos, equipamentos e ferramentas, necessários à execução dos serviços de manutenção, serão de responsabilidade da empresa Contratada.

10.2. A empresa Contratada deverá dispor no local de realização dos serviços, de todos os instrumentos, equipamentos e ferramentas que se façam necessárias à boa manutenção das instalações, a fim de garantir celeridade, confiabilidade e agilidade na execução dos serviços.

10.3. A empresa Contratada deverá disponibilizar aos profissionais, para utilização cotidiana em seu local de trabalho, **ao menos** os seguintes instrumentos/equipamentos/ferramentais básicos abaixo relacionados:

Item	Discriminação	Unidade	Quantidade
1	Caixa para ferramentas em chapa de aço, 7 gavetas, permite o uso de cadeado	unidade	02
2	Bolsas para transporte de luvas isolantes	unidade	02
3	Alicate eletricitista 8" isolado 1000 V NR10	unidade	02
4	Alicate de corte diagonal 6.1/4" isolado 1000 V NR10	unidade	02
5	Alicate de bico reto curto sem corte 6.1/4" isolado 1000 V NR10	unidade	02
6	Alicate bico chato curto 5.1/2" isolado 1000 V NR10	unidade	02
7	Alicate corta cabos de corte progressivo 11" isolado 1000 V NR10	unidade	01
8	Chave de fenda 1/8"x6" isolada 1000 V NR10	unidade	02
9	Chave de fenda 3/16"x6" isolada 1000 V NR10	unidade	02
10	Chave de fenda 1/4"x6" isolada 1000 V NR10	unidade	02
11	Chave de fenda 5/16"x8" isolada 1000 V NR10	unidade	02
12	Chave de fenda cruzada (philips) 1/8"x6" isolada 1000 V NR10	unidade	02
13	Chave de fenda cruzada (philips) 3/16"x6" isolada 1000 V NR10	unidade	02
14	Chave de fenda cruzada (philips) 1/4"x6" isolada 1000 V NR10	unidade	02
15	Chave de fenda cruzada (philips) 5/16"x6" isolada 1000 V NR10	unidade	02
16	Chave de fenda para testes elétricos 3x140mm isolada 1000 V NR10	unidade	04
17	Faca desencapadora de cabos curva isolada 1000 V NR10	unidade	04
18	Jogo de chaves combinadas de cromo vanádio	unidade	02
19	Jogo de chaves tipo allen isoladas 1000 V NR10	unidade	02
20	Chave catraca com soquetes e terminais intercambiáveis	unidade	02
21	Alicate volt-amperímetro RMS, 600 A, 1000 V, cat. III 1000 V	unidade	02
22	Alicate volt-amperímetro RMS, 600 A, 1000 V, cat. III 1000 V, com garra flexível 10"	unidade	01
23	Alicate hidráulico para compressão de terminais, inclui matrizes	unidade	01
24	Etiquetadora/impressora térmica portátil	unidade	01

25	Vara de manobra em fibra de vidro, telescópica, comprimento 9,16 m	unidade	01
26	Lanterna LED duplo 20.000 W, 58.000 Lumens, com tripé	unidade	02
27	Lanterna de cabeça LED, recarregável bivolt	unidade	04
28	Detector de tensão sem contato, para alta tensão 22 kV, indicação visual e sonora, compatível com vara de manobra	unidade	01
29	Escada tipo tesoura duplo acesso, 6 degraus por acesso, em fibra de vidro, perfil U, altura 1,80 m	unidade	02
30	Escada tipo tesoura duplo acesso, 10 degraus por acesso, em fibra de vidro, perfil U, altura 3,00 m	unidade	01
31	Dispositivo de bloqueio universal para disjuntores unipolares e tripolares, padrão DIN ou NEMA, NR10	unidade	04
32	Garra plástica de bloqueio para disjuntores, 6 furos, NR10	unidade	04
33	Etiqueta de bloqueio para sinalização, NR10	unidade	04
34	Cadeado de bloqueio plástico, NR10	unidade	04
35	Conjunto de aterramento temporário primário	unidade	02
36	Conjunto de aterramento temporário secundário	unidade	02
37	Inflador mecânico para teste de luvas isolantes	unidade	01
38	Manta isolante de borracha para proteção, 50X50 cm	unidade	04
39	Garra plástica isolada	unidade	08
40	Cone plástico para sinalização	unidade	08
41	Corrente plástica para sinalização	metros	50
42	Bastão podador em fibra de vidro, acionamento por corda, compatível com vara de manobra	unidade	01
43	Microcomputador completo com gabinete, monitor LCD colorido, mouse, teclado, gravador de DVD	unidade	01
44	Nobreak 2000 VA com indicador luminoso de rede (normal, alta e baixa), entrada bivolt e saída 115 V, no mínimo 05 tomadas traseiras de saídas.	unidade	01
45	Impressora multifuncional colorida	unidade	01
46	Rádio portátil para comunicação	unidade	04
47	Punho saca fusível NH	unidade	01
48	Termômetro digital com mira a laser	unidade	01
49	Trena de aço 5 metros	unidade	03
50	Extensão elétrica 2P+T, 10 metros	unidade	02
51	Furadeira de impacto profissional 800 W, 220 V	unidade	01
52	Jogo de brocas para furadeira (metal, madeira e pedra)	unidade	01
53	Luxímetro digital portátil	unidade	01
54	Megômetro digital	unidade	01
55	Terrômetro digital	unidade	01

10.4. A Contratada deverá substituir qualquer instrumento/equipamento/ferramenta, a qualquer época, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, por solicitação do empregado ou por comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação, manuseio e segurança.

10.5. O custo da disponibilização dos instrumentos, equipamentos e ferramentas a serem utilizados deverá ser absorvido ao longo do 1º (primeiro) ano de contrato, de maneira que, havendo a prorrogação do contrato, deverão ser desconsiderados da Planilha de Formação de Custos e Preços os valores contidos na Planilha de Custos de Instrumentos, Equipamentos e Ferramentas.

11. MATERIAL DE CONSUMO E PEÇAS DE REPOSIÇÃO

11.1. O valor referente ao custo mensal com material de consumo e peças de reposição será de até **R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)**, já inclusos os encargos fiscais e comerciais, emolumentos, tributos, taxas de qualquer natureza e demais despesas diretas e indiretas incidentes na aquisição dos materiais e peças de reposição em apreço, sendo utilizado de acordo com a necessidade durante a vigência do contrato.

11.1.1. O valor mensal estimado para custos com material de consumo e peças de reposição trata-se de previsão do gasto, podendo ocorrer durante a execução do contrato em casos excepcionais com custo mensal superior, justificados pelo Gestor do Contrato, de forma que a soma dos valores mensais não ultrapasse o montante contratado, respeitando-se, assim, a dotação orçamentária anual para o serviço em tela.

11.2. Todos os materiais, peças e acessórios utilizados pela empresa CONTRATADA para a prestação dos serviços em pauta deverão ser submetidos à apreciação da Fiscalização, que se reservará o direito de rejeitá-los, caso não estejam de acordo com as especificações técnicas pertinentes.

11.3. As peças e materiais deverão ser originais, novos e com garantia, somente sendo admitidas peças e componentes similares quando for expressamente autorizado pela Fiscalização.

11.4. As peças e materiais adquiridos pela empresa CONTRATADA e **efetivamente utilizados na execução dos serviços de manutenção** serão objeto de ressarcimento pela Administração, pelo mesmo valor dos insumos contidos na relação do SINAPI do mês mais recente para o estado de Pernambuco.

11.4.1. Em caso de falta ou inexistência das peças ou materiais no SINAPI, a Contratada realizará pesquisa de mercado com ao menos 03 (três) orçamentos visando o fornecimento dos materiais de consumo e peças, se obrigando a fornecer o material pelo menor valor, dentre os preços apresentados.

11.5. Para obter o ressarcimento pelos materiais e peças de reposição adquiridos e empregados na execução do Contrato, a empresa CONTRATADA para a execução dos serviços de manutenção deverá observar a seguinte rotina de procedimentos:

- a) Preencher corretamente o Formulário de Autorização de Compra – FAC, conforme Anexo III deste Termo de Referência;
- b) Encaminhar o FAC para a Fiscalização do Contrato, acompanhado da cotação dos preços pesquisados, se for o caso, para a competente autorização;
- c) Efetivar a compra depois de autorizado;
- d) A partir do primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, juntar ao documento de cobrança dos serviços, o Relatório Técnico Mensal, o Extrato das Compras Realizadas - ECR, Anexo IV deste Termo de Referência, acompanhado dos respectivos FACs e de cópias das notas fiscais ali relacionadas, e encaminhar essa documentação à Fiscalização do Contrato para ateste e posterior envio para pagamento;

11.6. O ressarcimento dos materiais de consumo e peças de reposição será efetuado através da inclusão do valor a ser ressarcido na nota fiscal/fatura referente ao pagamento mensal dos serviços prestados.

11.7. As peças e materiais adquiridos deverão ser entregues em até 05 (cinco) dias úteis no escritório da Contratada no edifício ou em outro local a ser definido pela Fiscalização.

11.7.1. Caso haja impossibilidade de apresentação dos materiais e peças no prazo indicado no item anterior, a Contratada deverá apresentar justificativa sobre a impossibilidade do fornecimento e da instalação.

12. SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE DEMANDAS DE SERVIÇOS

12.1. A Contratada deverá disponibilizar e instalar software de gerenciamento de serviços com as seguintes características:

- a) Solicitação de serviço via internet/intranet;
- b) Possibilidade de o cliente visualizar o andamento do serviço;
- c) Geração automática de protocolo quando recebido e visualizado pelo supervisor de manutenção;
- d) Visualização automática dos funcionários disponíveis no momento;
- e) Geração de relatório de serviços realizados, em andamento e pendências do dia, semana, mês e ano;
- f) Requisito de admissibilidade das solicitações contemplando: nome do solicitante, matrícula SIAPE, fone para contato, departamento e subunidade;
- g) Perfis administrativos para possíveis alterações e perfis de usuários para solicitação, acompanhamento e simples visualização;
- h) Perfis de intervenção para servidores designados pela Administração;
- i) Campo de registro de material solicitado e usado, com atualização em tempo real com o estoque;
- j) Campo para observações;
- k) Registro em memória de massa para levantamento de tempo estimado para cada tipo de serviço.

12.2. Esse sistema informatizado deverá ser previsto nos custos da Contratada, devendo ser implantado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do início da prestação dos serviços.

12.3. O custo da formatação e implantação do sistema deverá ser absorvido ao longo do 1º ano de contrato, após o que deverá ser considerado de propriedade da SUDENE.

12.4. A Contratada se responsabilizará em efetuar o treinamento de seus funcionários para operação do sistema, bem como deverá fornecer treinamento para os servidores da SUDENE que interajam com o mesmo.

13. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. A execução dos serviços será iniciada a partir da data de emissão do Termo de Início das Atividades ou documento equivalente.

14. DA VISTORIA

14.1. A Contratante sugere aos licitantes interessados a realização de vistoria ao local onde serão executados os serviços, examinando as áreas, tomando ciência do estado de conservação, características e eventuais dificuldades para execução dos serviços, de modo que não serão atendidas solicitações sob argumento de falta de conhecimento das condições de trabalho ou de dados da especificação.

14.1.1. Os licitantes que realizarem a vistoria devem apresentar no certame a Declaração de Vistoria, que será disponibilizada como anexo do Edital da licitação, e deve ser assinada por representantes da licitante e da Contratante no ato da vistoria.

14.1.2. Os licitantes que optarem por não realizar a vistoria devem apresentar no certame a Declaração de Não Realização de Vistoria, que será disponibilizada como anexo do Edital da licitação.

14.2. Caso opte pela realização da vistoria, o licitante realizará a visita nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 16 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (81) 2102-2810.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 15.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 15.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 15.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 15.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 15.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 15.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008.
- 15.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 15.7.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 15.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 15.7.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
 - 15.7.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 15.8. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato, nos termos do art. 34, §5º, d, I e §8º da IN SLTI/MPOG n. 02/2008.
- 15.9. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 15.10. Exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da Contratada que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício de suas funções.
- 15.11. Disponibilizar espaço físico para a montagem do escritório e guarda de equipamentos e materiais.
- 15.11.1. Os equipamentos e insumos necessários à execução dos serviços deverão ser disponibilizados pela própria CONTRATADA, tais como: material de expediente, computadores, impressoras, softwares, ferramentas, instrumentos e outros necessários.
 - 15.11.2. A guarda dos equipamentos supracitados será de inteira responsabilidade da CONTRATADA.
 - 15.11.3. A CONTRATANTE disponibilizará um ramal interno para comunicação com a Fiscalização, ficando facultada à CONTRATADA a instalação, sob sua responsabilidade e ônus, de linha telefônica para comunicação externa.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 16.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas

- contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 16.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 16.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- 16.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 16.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 16.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 16.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 16.8. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão à empresa às dependências do Edifício para a execução dos serviços, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá.
- 16.9. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 16.10. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:
- 16.10.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 16.10.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
- 16.10.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- 16.10.4. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 16.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 16.12. Substituir, no prazo de 04 (quatro) horas, em caso de eventual ausência, tais como, faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 16.13. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

16.14. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

16.14.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

16.15. Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo VII da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas §1º, do art. 19-A, da referida norma.

16.15.1. O montante dos depósitos da conta vinculada será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

16.15.1.1. 13º (décimo terceiro) salário;

16.15.1.2. Férias e um terço constitucional de férias;

16.15.1.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

16.15.1.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário, em conformidade com o grau de risco de acidente de trabalho e as alíquotas de contribuição previstas no art. 22, inciso II, da Lei no 8.212, de 1991 (Item 12 do Anexo VII da IN SLTI/MPOG n. 02/2008).

16.15.1.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo VII da IN SLTI/MPOG n. 2/2008.

16.16. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços;

16.17. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

16.18. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

16.19. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

16.20. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

16.21. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

16.21.1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

16.21.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

- 16.21.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 16.22. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.
- 16.22.1. Para a realização do objeto da licitação, a Contratada deverá possuir escritório no município ou região metropolitana do Recife, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.
- 16.23. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 16.24. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 16.25. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 16.26. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 16.27. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 16.28. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 16.29. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 16.30. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
- 16.30.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 16.31. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.32. Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 01 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração Contratante utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos do art. 35, parágrafo único da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 02/2008.
- 16.33. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no contrato.
- 16.34. Se responsabilizar pelo transporte dos prestadores de serviço no caso de greve, paralisação ou qualquer outra perturbação no transporte público, providenciando que os colaboradores cheguem ao Edifício SUDENE em horário hábil para o trabalho.

16.35. Substituir sempre que exigido, mediante justificativa por parte da Contratada, qualquer empregado, inclusive o preposto, cuja atuação, permanência e/ou comportamento seja julgado prejudicial e ou inconveniente à disciplina do serviço.

16.36. Encaminhar a SUDENE, com antecedência de 30 (trinta) dias, relação dos empregados que usufruirão férias no período subsequente, assim como daqueles que irão substituí-los.

16.37. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios, encaminhando, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o início da execução do contrato, cópia do PCMSO e PPRA da empresa e contato do SESMT à equipe de fiscalização do contrato.

16.38. Será de responsabilidade da Contratada, a apresentação de relatório mensal detalhado dos serviços de manutenção executados, com indicação da quantidade e prazo de atendimento das Ordens de Serviço (OS), dispositivos afetados, causas do defeito e peças substituídas, além dos índices anormais de falhas observadas, análise das ocorrências e sugestões de medidas corretivas a serem adotadas.

16.38.1. Os relatórios mensais deverão ser assinados pelo responsável técnico da Contratada e entregues juntamente com a Nota Fiscal de serviços, que serão apreciados e atestados pela Fiscalização do Contrato para posterior pagamento.

16.39. Elaborar o Programa de Manutenção obedecendo aos prazos e instruções de fabricantes, normas ABNT e demais normas vigentes.

16.39.1. O programa de manutenção deverá ser apresentado e aprovado pela Fiscalização antes do início da execução do serviço contratado, o que se dará após o recebimento, pela Contratante, do Termo de Início das Atividades.

16.40. A Contratada deverá apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) dos serviços de manutenção em até 10 (dez) dias após a emissão do Termo de Início das Atividades.

17. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

17.1. Nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, deverão ser adotadas as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

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

17.1.2. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

17.1.3. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, observadas as normas ambientais vigentes; e

17.1.4. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

17.2. A Contratada deverá providenciar o recolhimento e o adequado descarte das lâmpadas fluorescentes originárias da contratação, recolhendo-as ao sistema de coleta montado pelo respectivo fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, ou adotando práticas congêneres determinadas pela legislação.

17.3. Os produtos preservativos de madeira a serem utilizados na execução dos serviços deverão estar previamente registrados no IBAMA, conforme artigo 3º da Portaria Interministerial nº 292, de 28/04/89, dos Ministros da Fazenda, da Saúde e do Interior, e Instrução Normativa IBAMA nº 05, de 20/10/92, e legislação correlata.

18. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

18.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

19. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

19.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

19.1.1. A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

19.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

19.3. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.

19.4. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

19.5. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.

19.6. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

19.7. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

19.8. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

19.9. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações previstas no §5º do art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.

19.10. O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos: a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante; b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante; c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem, que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

19.10.1. Tal solicitação será realizada periodicamente, por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

19.10.2. Para tanto, conforme previsto neste Termo de Referência, a empresa deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de tais informações, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

- 19.10.3. Os empregados também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.
- 19.11. O fiscal do contrato poderá solicitar ao preposto os documentos comprobatórios da realização do pagamento de vale-transporte e auxílio alimentação em nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização.
- 19.11.1. Tal solicitação será realizada periodicamente, inclusive por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.
- 19.12. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 19.13. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 19.14. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a contratada deverá entregar no prazo de 30 (trinta) dias a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador: a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 19.14.1. O prazo de 30 (trinta) dias pode ser prorrogado por igual período, em caráter excepcional, mediante justificativa devidamente fundamentada.
- 19.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 19.16. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

20. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 20.1. As licitantes ficam obrigadas a apresentar:
- 20.1.1. Atestado que comprove a execução de serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado, com no mínimo 2 (dois) postos fixos, por período não inferior a 3 (três) anos, sendo aceito o somatório de atestados.
- 20.1.1.1. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.
- 20.1.1.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
- 20.1.2. Certidão de Registro expedida ou visada pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, em sua plena validade, com indicação do objeto social compatível com a presente licitação, de acordo com o disposto no inciso I, do art. 30, da Lei nº. 8.666/1993.
- 20.1.3. Comprovação de possuir em seu quadro permanente ou declaração de que possuirá, após a assinatura do Contrato, Responsáveis Técnicos habilitados na área de engenharia elétrica.

20.1.3.1. A comprovação do vínculo empregatício dos profissionais poderá ser efetuada por intermédio do Contrato Social, se sócio, Carteira de Trabalho, Contrato de Prestação de Serviço, Ficha de registro de empregado ou pela Certidão de Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, se nela constar o nome do profissional indicado.

20.1.4. Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT), fornecido(s) por órgão competente - CREA, que comprove(m) que os Responsáveis Técnicos referidos no subitem anterior, tenham prestado, a contento, serviço(s) de natureza e vulto compatível(is) com o objeto ora licitado, que permita(m) estabelecer por comparação de características funcionais, técnicas, dimensionais e qualitativas com os serviços objeto da presente licitação, em edificações não residenciais e com fornecimento de todo o material de reposição, que faça(m) explícita referência às seguintes características:

20.1.4.1. Manutenção em subestações prediais com potência instalada mínima de 2.000 (dois mil) kVA;

20.1.4.2. Manutenção de instalações elétricas prediais de baixa tensão em edificações com área construída de no mínimo 10.000 (dez mil) m²;

20.1.4.3. Manutenção de grupo gerador automático de energia elétrica de emergência, com capacidade unitária mínima de 70 (setenta) KVA;

20.1.5. Quanto ao requerido no item acima não serão aceitos atestados ou certidões com o intuito de serem somados seus parâmetros, capacidades ou dimensões, para alcançar os quantitativos exigidos em cada uma das alíneas.

20.1.5.1. Poderão, entretanto, ser apresentados atestados separados que atendam a cada uma das alíneas citadas.

21. FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA

21.1. A contratação será formalizada por intermédio de instrumento contratual com vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos subsequentes mediante termos aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, após a verificação da real necessidade e com vantagens à Administração, nos termos do inciso II, do Art. 57, da Lei nº 8.666/93.

22. CUSTO ESTIMADO PARA OS SERVIÇOS

22.1. Para estimar o valor da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência será verificada a estimativa de custos por intermédio de pesquisa de mercado conduzida pela Comissão Permanente de Suprimentos.

22.2. As planilhas de Custos e Formação de Preços e de Custos de Instrumentos, Equipamentos e Ferramentas serão, também, elaboradas pela Comissão Permanente de Suprimentos.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

23.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

23.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

23.1.3. Fraudar na execução do contrato;

23.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

23.1.5. Cometer fraude fiscal;

23.1.6. Não mantiver a proposta.

23.2. Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:

- 23.2.1. Não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;
- 23.2.2. Deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.
- 23.3. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
 - 23.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
 - 23.3.2. Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
 - 23.3.2.1. Em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato;
 - 23.3.2.2. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
 - 23.3.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
 - 23.3.3.1. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
 - 23.3.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
 - 23.3.5. Impedimento de licitar e contratar com a União com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
 - 23.3.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 23.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
 - 23.4.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - 23.4.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - 23.4.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 23.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 23.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 23.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

ORIGINAL ASSINADO

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA – PLANO DE MANUTENÇÃO

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de operação, manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, materiais, ferramentas, instrumentos e mão de obra, bem como realização de serviços eventuais diversos, nos sistemas e equipamentos que compõem as instalações elétricas prediais de média e baixa tensão nas áreas comuns do Edifício SUDENE, em Recife-PE.

2. DAS ROTINAS BÁSICAS DE MANUTENÇÃO

2.1. As rotinas básicas de manutenção tratam-se de inspeções, verificações, limpezas, operações, consertos, reparos, substituições, pequenas adaptações e modificações e outras atividades a serem realizadas nas instalações objeto deste termo de referência e em outras instalações e equipamentos existentes que porventura não estejam aqui discriminados, mas que façam parte das edificações objeto deste contrato.

2.2. As manutenções com periodicidades anuais deverão ser executadas, obrigatoriamente, nos primeiros 3 (três) meses de vigência do contrato.

2.3. A listagem dos serviços detalhados neste item do termo de referência não é exaustiva (apenas exemplificativa), sendo, portanto, da competência do homem fixo ou volante, quando for o caso, a execução do serviço inerente a sua função.

2.4. Segue abaixo a relação dos serviços e atividades a serem realizados em todas as instalações referentes ao objeto deste Termo de Referência, o qual servirá de ferramenta de controle e avaliação pelo Gestor do Contrato:

PLANO DE MANUTENÇÃO - INSTALAÇÕES ELÉTRICAS EM MÉDIA TENSÃO

ITEM	REFERÊNCIA	PERIODICIDADE							
		DIÁRIA	SEMANAL	QUINZENAL	MENSAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL	ANUAL	EVENTUAL
1	INSPEÇÃO TERMOGRÁFICA								
1.1	Chave comutadora entre alimentadores CELPE							X	
1.2	Chaves seccionadoras em média tensão e conexões aos barramentos e cabos							X	
1.3	Disjuntores de média tensão e conexões aos barramentos e cabos							X	
1.4	Chaves seccionadoras em baixa tensão e conexões aos barramentos e cabos							X	
1.5	Disjuntores gerais de baixa tensão dos transformadores							X	
1.6	Quadros Gerais de Baixa Tensão (QGBT's)							X	
2	ENTRADA DE ENERGIA ELÉTRICA (RAMAL DE SERVIÇO)								
2.1	Realizar a poda de árvores próximas aos postes de entrada da instalação, de propriedade da SUDENE							X	
2.2	Verificar a ligação dos para-raios para a terra, isoladores, conexões e terminais						X		
2.3	Verificar a isolação das muflas de entrada e saída do ramal subterrâneo						X		
2.4	Verificar a isolação dos cabos de média tensão						X		
2.5	Verificar a presença de umidade nos dutos, secando se necessário						X		
2.6	Limpar as caixas de passagens						X		
2.7	Limpar cuidadosamente todo o conjunto							X	
2.8	Substituição ou correção de cabos de média tensão ou qualquer outro componente, dispositivo ou peça integrante do sistema de entrada, quando necessário								X
3	SUBESTAÇÕES¹								
3.1	<i>Chaves seccionadoras e comutadora de baixa e média tensão</i>								
3.1.1	Examinar articulações, pinos, molas e travas						X		
3.1.2	Inspecionar ligação do cabo terra e fixação da estrutura						X		
3.1.3	Operar e alinhar fechamento dos contatos e lubrificar						X		

PLANO DE MANUTENÇÃO - INSTALAÇÕES ELÉTRICAS EM MÉDIA TENSÃO

ITEM	REFERÊNCIA	PERIODICIDADE							
		DIÁRIA	SEMANAL	QUINZENAL	MENSAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL	ANUAL	EVENTUAL
3.1.4	Lubrificar partes móveis						X		
3.1.5	Verificar condições dos isoladores e suportes						X		
3.1.6	Ajustar limites de abertura e fechamento						X		
3.1.7	Verificar intertravamento						X		
3.1.8	Limpar cuidadosamente o conjunto						X		
3.1.9	Verificar o estado das facas						X		
3.1.10	Medir isolamento das 3 fases para terra						X		
3.1.11	Medir a resistência de contato						X		
3.1.12	Reapertar conexões elétricas						X		
3.2	<i>Disjuntores de média tensão (geral e parciais)</i>								
3.2.1	Lubrificar contatos						X		
3.2.2	Examinar e apertar fixações e conexões						X		
3.2.3	Examinar mecanismo de operação, pinos, molas, braços e articulações						X		
3.2.4	Lubrificar partes móveis						X		
3.2.5	Testar operação manual e automática						X		
3.2.6	Inspecionar fiação e conexão do comando (bobinas, etc.)						X		
3.2.7	Verificar nível do óleo, complementando se necessário						X		
3.2.8	Verificar intertravamento						X		
3.2.9	Verificar sinalização						X		
3.2.10	Medir resistência de contatos						X		
3.2.11	Medir isolação e resistência das bobinas						X		

PLANO DE MANUTENÇÃO - INSTALAÇÕES ELÉTRICAS EM MÉDIA TENSÃO

ITEM	REFERÊNCIA	PERIODICIDADE							
		DIÁRIA	SEMANAL	QUINZENAL	MENSAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL	ANUAL	EVENTUAL
3.2.12	Medir rigidez dielétrica do óleo						X		
3.2.13	Regular e aferir todos os relés, segundo os parâmetros estabelecidos em projeto						X		
3.2.14	Verificar desgaste e pressão dos contatos, trocando se necessário, medição da resistência de contato (Ducter);						X		
3.2.15	Limpar examinar extintores de arco						X		
3.2.16	Examinar todas as partes metálicas quanto à corrosão ou falhas metálicas						X		
3.2.17	Medição de isolamento em DC (Megger)						X		
3.2.18	Limpar todo o conjunto						X		
3.3	<i>Barramentos</i>								
3.3.1	Limpar barramentos e isoladores						X		
3.3.2	Limpar contatos e aplicar WD-40						X		
3.3.3	Combater corrosão e retocar pintura						X		
3.3.4	Reapertar fixação e conexões						X		
3.3.5	Medir o isolamento em DC (Megger)						X		
3.3.6	Substituição ou correção de qualquer componente, dispositivo ou peça integrante dos barramentos, quando necessário								X
3.4	<i>Transformadores a seco</i>								
2.4.1	Conferir atuação de sinalização de sobretensão						X		
2.4.2	Conferir atuação de proteção contra sobretensão						X		
2.4.3	Verificar atuação dos reles auxiliares						X		
2.4.4	Limpeza de cubículo						X		
2.4.5	Limpeza do transformador						X		
2.4.6	Reaperto do barramento de entrada e saída						X		

PLANO DE MANUTENÇÃO - INSTALAÇÕES ELÉTRICAS EM MÉDIA TENSÃO

ITEM	REFERÊNCIA	PERIODICIDADE							
		DIÁRIA	SEMANAL	QUINZENAL	MENSAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL	ANUAL	EVENTUAL
2.4.7	Conferir ligações do elemento sensor de temperatura do enrolamento elétrico						X		
2.4.8	Conferir ventilação forçada						X		
2.4.9	Conferir reaperto dos cabos elétrico no barramento						X		
2.4.10	Teste de isolamento elétrica com megger (entre fase e fase e terra)						X		
2.4.11	Verificar termômetros						X		
2.4.12	Corrigir corrosão nos cubículos						X		
2.4.13	Medir resistência ôhmica de enrolamentos elétrico						X		
2.4.14	Substituição ou correção de qualquer componente, dispositivo ou peça integrante dos transformadores, quando necessário								X
3.5	<i>Quadros Geral de Baixa Tensão (QGBT's)</i>								
3.5.1	Verificar o aquecimento nos condutores de alimentação e distribuição	X							
3.5.2	Verificar ruídos anormais, elétricos ou mecânicos	X							
3.5.3	Inspeção visual de todos os componentes, providenciando a substituição dos defeituosos	X							
3.5.4	Verificar a existência de fusíveis queimados	X							
3.5.5	Inspeccionar a pressão de contato dos fusíveis	X							
3.5.6	Inspeccionar o estado das bases de fusíveis quanto ao aquecimento	X							
3.5.7	Verificar as temperaturas dos disjuntores, cabos alimentadores e barras de cobre		X						
3.5.8	Inspeccionar as conexões de saídas dos disjuntores, evitando pontos de resistência elevada		X						
3.5.9	Verificar o equilíbrio de fases no alimentador, com todos os circuitos ligados		X						
3.5.10	Lubrificar as dobradiças das portas dos quadros		X						
3.5.11	Medir a corrente e tensão do disjuntor geral e verificar se há concordância com os valores permitidos		X						
3.5.12	Verificar o aquecimento de todos os disjuntores		X						

PLANO DE MANUTENÇÃO - INSTALAÇÕES ELÉTRICAS EM MÉDIA TENSÃO

ITEM	REFERÊNCIA	PERIODICIDADE							
		DIÁRIA	SEMANAL	QUINZENAL	MENSAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL	ANUAL	EVENTUAL
3.5.13	Medir a corrente do disjuntor geral		X						
3.5.14	Limpeza dos cabos das prumadas com vaselina líquida		X						
3.5.15	Limpeza externa dos quadros com benzina;		X						
3.5.16	Verificar o funcionamento de todos os disjuntores dos circuitos de distribuição		X						
3.5.17	Verificar o funcionamento de todos os disjuntores e chaves e, caso se encontrem com defeitos ou subdimensionados, providenciar as substituições		X						
3.5.18	Realizar teste de carga dos diversos circuitos				X				
3.5.19	Revisão e verificação das cargas				X				
3.5.20	Verificar o dimensionamento de cabos e fios				X				
3.5.21	Verificar a temperatura de todos os terminais de disjuntores e equipamentos, caso sejam constatadas temperaturas além do normal, devem ser limpos e reapertados				X				
3.5.22	Verificar os terminais e caso estejam oxidados devem ser limpos e protegidos com produto adequado				X				
3.5.23	Verificar a existência de pontos de ferrugem nas caixas e eliminá-los				X				
3.5.24	Realizar a limpeza geral dos barramentos e conexões, com benzina				X				
3.5.25	Realizar a limpeza externa dos painéis, com benzina				X				
3.5.26	Realizar a limpeza geral do quadro, com aspirador de pó				X				
3.5.27	Realizar o teste de isolamento do quadro				X				
3.5.28	Limpar os condutores aparentes com estopa umedecida em vaselina líquida				X				
3.5.29	Reapertar todos os parafusos de contato dos disjuntores, barramentos e aterramentos				X				
3.5.30	Verificar a tensão das molas dos disjuntores				X				
3.5.31	Verificar o balanceamento das fases				X				
3.5.32	Verificar o fechamento correto das tampas dos porta-fusíveis				X				

PLANO DE MANUTENÇÃO - INSTALAÇÕES ELÉTRICAS EM MÉDIA TENSÃO

ITEM	REFERÊNCIA	PERIODICIDADE							
		DIÁRIA	SEMANAL	QUINZENAL	MENSAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL	ANUAL	EVENTUAL
3.5.33	Inspecionar o estado das chaves magnéticas				X				
3.5.34	Verificar o contato dos porta-fusíveis para evitar fusões				X				
3.5.35	Verificar o ajuste dos relés de sobrecarga				X				
3.5.36	Verificar o estado de conservação das bases dos fusíveis				X				
3.5.37	Reapertar os bornes de ligação das chaves magnéticas				X				
3.5.38	Substituição ou correção de qualquer componente, dispositivo ou peça integrante dos QGBT's, quando necessário								X
3.6	<i>Bancos de capacitor</i>								
3.6.1	Verificar disjuntores do quadro do banco de capacitores;						X		
3.6.2	Verificar o estado de todos os capacitores e substituí-los caso algum se encontre com defeito;						X		
3.6.3	Verificar o estado dos contadores						X		
3.6.4	Verificar o perfeito funcionamento do controlador de fator de potência;						X		
3.6.5	Verificar todas as conexões dos capacitores, barramentos, conexões, fusíveis e demais dispositivos de controle, fazendo os ajustes, correções e substituições necessárias						X		
3.6.6	Substituição ou correção de qualquer componente, dispositivo ou peça integrante dos bancos de capacitores, quando necessário								X

PLANO DE MANUTENÇÃO - INSTALAÇÕES ELÉTRICAS EM BAIXA TENSÃO

ITEM	REFERÊNCIA	PERIODICIDADE							
		DIÁRIA	SEMANAL	QUINZENAL	MENSAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL	ANUAL	EVENTUAL
1	INSPEÇÃO TERMOGRÁFICA								
1.1	Quadros de Distribuição de Luz e Força							X	
1.2	Quadros de Comandos (Gerador, Bomba, etc)							X	
1.3	Quadros de Força dos Elevadores							X	
1.4	Quadros de Climatização							X	
1.5	Quadros dos circuitos de iluminação dos estacionamentos externos							X	
1.6	Quadros dos circuitos terminais de tomadas de uso específico (microcomputadores)							X	
1.7	Quadros dos circuitos terminais de tomadas de uso geral e iluminação dos pavimentos							X	
2	QUADROS ELÉTRICOS DE DISTRIBUIÇÃO, COMANDO, ILUMINAÇÃO E FORÇA¹								
2.1	Verificar o aquecimento nos condutores de alimentação e distribuição	X							
2.2	Verificar ruídos anormais, elétricos ou mecânicos	X							
2.3	Inspeção visual de todos os componentes, providenciando a substituição dos defeituosos	X							
2.4	Verificar a existência de fusíveis queimados	X							
2.5	Inspecionar a pressão de contato dos fusíveis	X							
2.6	Inspecionar o estado das bases de fusíveis quanto ao aquecimento	X							
2.7	Verificar as temperaturas dos disjuntores, cabos alimentadores e barras de cobre		X						
2.8	Executar testes de lâmpadas de sinalização		X						
2.9	Verificar se todos os comandos estão operando		X						
2.10	Inspecionar as conexões de saídas dos disjuntores, evitando pontos de resistência elevada		X						
2.11	Verificar o equilíbrio de fases no alimentador, com todos os circuitos ligados		X						
2.12	Lubrificar as dobradiças das portas dos quadros		X						
2.13	Medir a corrente e tensão do disjuntor geral e verificar se há concordância com os valores permitidos		X						

PLANO DE MANUTENÇÃO - INSTALAÇÕES ELÉTRICAS EM BAIXA TENSÃO

ITEM	REFERÊNCIA	PERIODICIDADE							
		DIÁRIA	SEMANAL	QUINZENAL	MENSAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL	ANUAL	EVENTUAL
2.14	Verificar o aquecimento de todos os disjuntores		X						
2.15	Medir a corrente do disjuntor geral		X						
2.16	Limpeza dos cabos das prumadas com vaselina líquida		X						
2.17	Limpeza externa dos quadros com benzina		X						
2.18	Verificar o funcionamento de todos os disjuntores dos circuitos de distribuição		X						
2.19	Verificar o funcionamento de todos os disjuntores e chaves e, caso se encontrem com defeitos ou subdimensionados, providenciar as substituições		X						
2.20	Realizar teste de carga dos diversos circuitos				X				
2.21	Revisão e verificação das cargas				X				
2.22	Verificar o dimensionamento de cabos e fios				X				
2.23	Verificar a temperatura de todos os terminais de disjuntores e equipamentos, caso sejam constatadas temperaturas além do normal, devem ser limpos e reapertados				X				
2.24	Verificar os terminais e caso estejam oxidados devem ser limpos e protegidos com produto adequado				X				
2.25	Verificar a existência de pontos de ferrugem nas caixas e eliminá-los				X				
2.26	Realizar a limpeza geral dos barramentos e conexões, com benzina				X				
2.27	Realizar a limpeza externa dos painéis, com benzina				X				
2.28	Realizar a limpeza geral do quadro, com aspirador de pó				X				
2.29	Realizar o teste de isolamento do quadro				X				
2.30	Limpar os condutores aparentes com estopa umedecida em vaselina líquida				X				
2.31	Reapertar todos os parafusos de contato dos disjuntores, barramentos e aterramentos				X				
2.32	Verificar a tensão das molas dos disjuntores				X				
2.33	Verificar o balanceamento das fases				X				
2.34	Verificar o fechamento correto das tampas dos porta-fusíveis				X				

PLANO DE MANUTENÇÃO - INSTALAÇÕES ELÉTRICAS EM BAIXA TENSÃO

ITEM	REFERÊNCIA	PERIODICIDADE							
		DIÁRIA	SEMANAL	QUINZENAL	MENSAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL	ANUAL	EVENTUAL
2.35	Inspeccionar o estado das chaves magnéticas				X				
2.36	Verificar o contato dos porta-fusíveis para evitar fusões				X				
2.37	Verificar o ajuste dos relés de sobrecarga				X				
2.38	Verificar o estado de conservação das bases dos fusíveis				X				
2.39	Reapertar os bornes de ligação das chaves magnéticas				X				
2.40	Reapertar os parafusos de contato dos botões de comando						X		
2.41	Substituição ou correção de qualquer componente, dispositivo ou peça integrante dos quadros, quando necessário								X
4	SISTEMAS DE FORÇA, ILUMINAÇÃO E TOMADAS								
4.1	Inspeção nas luminárias com a substituição de lâmpada(s), reator(es) ou peça(s), devendo, no caso dos reatores, serem os mesmos eletrônicos, alto fator de potência, partida rápida	X							
4.2	Verificação da existência de ruídos nos reatores e sua substituição, caso necessário	X							
4.3	Verificação e reparos em circuitos elétricos	X							
4.4	Ligar e desligar iluminação, conforme programação	X							
4.5	Medir nível de iluminação	X							
4.6	Identificar os quadros, com etiquetas apropriadas	X							
4.7	Inspeção do estado e funcionamento das tomadas, conserto e substituição quando necessário	X							
4.8	Ligar e desligar disjuntores, chaves e contatores diversos, conforme programação	X							
4.9	Verificar o estado de conservação das caixas de distribuição e substituir quando necessário	X							
4.10	Verificar o estado de conservação dos quadros terminais e substituir quando necessário	X							
4.11	Verificação, conserto, troca e substituição de cabeamento, fiação e todos os outros componentes do sistema quando necessário	X							
4.13	Verificação de ruídos anormais elétricos ou mecânicos		X						
4.14	Leitura dos instrumentos de medição, amperímetros e voltímetros		X						

PLANO DE MANUTENÇÃO - INSTALAÇÕES ELÉTRICAS EM BAIXA TENSÃO

ITEM	REFERÊNCIA	PERIODICIDADE							
		DIÁRIA	SEMANAL	QUINZENAL	MENSAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL	ANUAL	EVENTUAL
4.15	Limpeza externa dos equipamentos, tubulações e caixas de distribuição		X						
4.16	Inspeção do estado das capas isolantes, fios e cabos		X						
4.17	Realizar testes e revisão geral dos circuitos de iluminação e substituição dos componentes se necessário				X				
4.18	Verificar o estado de conservação e adequação de eletrocalhas, perfilados e condutores e corrigir imperfeições				X				
4.19	Inspeção, limpeza e substituição quando necessário, das luminárias e lâmpadas				X				
4.20	Verificar o funcionamento e o estado de conservação, reparar e substituir quando preciso, equipamentos elétricos e mecânicos				X				
4.21	Testes das lâmpadas de sinalização e substituição das danificadas				X				
4.22	Reaperto dos parafusos de sustentação das luminárias				X				
4.23	Reaperto dos parafusos de fixação das tampas e placas de forro				X				
4.24	Reaperto dos parafusos de fixação dos soquetes das lâmpadas e braçadeiras				X				
4.25	Verificação dos interruptores quanto às condições operacionais e, caso necessário, a sua substituição				X				
4.26	Verificação dos parafusos de contato das tomadas				X				
4.27	Medir e anotar os valores de correntes e tensões				X				
4.28	Verificação dos soquetes das lâmpadas quanto à oxidação				X				
4.29	Verificação da existência de corrosão nas luminárias				X				
4.30	Medição da resistência ôhmica e continuidade dos cabos				X				
4.32	Verificação da corrente de serviço e sobreaquecimento				X				
4.33	Teste geral na tensão da rede de tomadas				X				
4.34	Reaperto de carcaças, tampas e blocos de tomadas				X				
4.35	Verificar a concordância dos pólos das tomadas (fase, neutro e terra)				X				
4.36	Inspeção das caixas de passagem e de distribuição				X				
4.37	Testar a carga de baterias de emergência				X				

PLANO DE MANUTENÇÃO - INSTALAÇÕES ELÉTRICAS EM BAIXA TENSÃO

ITEM	REFERÊNCIA	PERIODICIDADE							
		DIÁRIA	SEMANAL	QUINZENAL	MENSAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL	ANUAL	EVENTUAL
4.38	Testar o funcionamento de lâmpadas de emergência				X				
4.39	Verificação do isolamento dos circuitos quanto ao estado dos condutores (fios)					X			
4.40	Verificação do aterramento das luminárias					X			
4.41	Verificação do sistema de fixação das luminárias					X			
4.42	Limpeza das caixas de fiação das tomadas					X			
4.43	Medição da resistência de aterramento das estruturas do bloco					X			
4.44	Verificar o isolamento dos alimentadores							X	
4.45	Limpar condutores aparentes com produtos adequados							X	
4.46	Substituição ou correção de qualquer componente, dispositivo ou peça integrante dos sistemas, quando necessário								X
5	BOMBAS DE RECALQUE								
5.1	Inspeção do funcionamento das bóias inferiores e superiores						X		
5.2	Verificação do alinhamento do eixo das bombas						X		
5.3	Medição da resistência do isolamento dos motores						X		
5.4	Fazer limpeza geral						X		
5.5	Fazer engraxamento						X		
5.6	Verificação da isolação dos cabos de alimentação						X		
5.7	Verificação do nível de óleo, conexões de aterramento, gaxetas, estado dos mangotes, vibrações e ruídos anormais						X		
5.8	Reapertar de parafusos de fixação						X		
5.9	Lubrificar rolamentos e acoplamentos						X		
5.10	Realizar quaisquer correções ou substituições do equipamento e em seus componentes, sempre que necessário								X
5	GRUPO MOTOR-GERADOR								

PLANO DE MANUTENÇÃO - INSTALAÇÕES ELÉTRICAS EM BAIXA TENSÃO

ITEM	REFERÊNCIA	PERIODICIDADE						
		DIÁRIA	SEMANAL	QUINZENAL	MENSAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL	ANUAL
5.1	<i>Conjunto Motor-Gerador</i>							
5.1.1	Verificar nível de óleo lubrificante. Se necessário, completar					X		
5.1.2	Providenciar limpeza dos filtros de óleo					X		
5.1.3	Verificar a vedação das tampas dos radiadores e o estado das colméias					X		
5.1.4	Verificar a existência de vazamentos					X		
5.1.5	Fazer limpeza dos radiadores, trocando o fluido					X		
5.1.6	Trocar filtros de ar					X		
5.1.7	Verificar funcionamento de bombas d'águas, de óleo, cabeçotes, bicos injetores, tubulação de diesel, cárter, tubos de admissão e de descarga, silenciosos, etc					X		
5.1.8	Realizar a limpeza geral de todas as partes dos motores/geradores.					X		
5.1.9	Verificar mangotes e abraçadeiras de fixação					X		
5.1.10	Verificar os rolamentos					X		
5.1.11	Verificar tensão e estado das correias, ajustando-as, se necessário					X		
5.1.12	Verificar pré-aquecedor					X		
5.1.13	Lubrificar rolamentos e partes móveis que necessitem de lubrificação					X		
5.1.14	Verificar os sistemas de partida e parada					X		
5.1.15	Verificar estado da cremalheira e pinhão do motor de arranque e do sistema de acoplamento entre alternador e motor.					X		
5.1.16	Limpar externamente o grupo gerador, inclusive painéis					X		
5.1.17	Reapertar parafusos e porcas					X		
5.2	<i>Bateria</i>							
5.2.1	Verificar o estado geral e tensões das baterias, completando o nível do eletrólito se necessário.					X		
5.2.2	Verificar e reapertar bornes de ligação das baterias e cabos.					X		

PLANO DE MANUTENÇÃO - INSTALAÇÕES ELÉTRICAS EM BAIXA TENSÃO

ITEM	REFERÊNCIA	PERIODICIDADE							
		DIÁRIA	SEMANAL	QUINZENAL	MENSAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL	ANUAL	EVENTUAL
5.2.3	Proteger os terminais das baterias com vaselina em pasta;					X			
5.3	<i>Quadro de comando e controle</i>								
5.3.1	Verificar estado geral do cabeamento elétrico, devendo estar devidamente amarrada por anilhas plásticas.					X			
5.3.2	Verificar funcionamento dos instrumentos dos painéis, comparando com instrumentos padrão.					X			
5.3.3	Verificar luzes indicadoras do painel de controle e de sinalização, substituindo as queimadas.					X			
5.3.4	Testar os grupos em operação manual					X			
5.3.5	Verificar sobre as condições de proteções de partes vivas da instalação e valores da resistência elétrica do aterramento da estrutura metálica do quadro					X			
5.3.6	Verificar circuitos de controle, medição e sinalização.					X			
5.3.7	Verificar a existência de vibrações ou ruídos anormais					X			
5.3.8	Verificar sobre as condições de proteções de partes vivas da instalação e valores da resistência elétrica do aterramento da estrutura metálica do quadro					X			
5.3.9	Realizar o abastecimento do tanque de combustível sempre que necessário, inclusive o fornecimento do produto combustível.								X
5.3.10	Substituição ou correção de qualquer componente, dispositivo ou peça integrante do grupo motor-gerador, quando necessário								X
6	MALHA DE ATERRAMENTO								
6.1	Verificar a malha de aterramento e suas condições normais de uso, conexões, malha de cobre nu, etc							X	
6.2	Verificar a resistência ôhmica que não poderá superar 10 (dez) Ohms, adotando as medidas de correção, quanto necessário							X	
6.3	Reapertar os bornes que ligam as hastes aos cabos							X	
6.4	Substituição ou correção de qualquer componente, dispositivo ou peça integrante do sistema de aterramento, quando necessário								X
7	SISTEMA DE PROTEÇÃO CONTRA DESCARGAS ATMOSFÉRICAS								
7.1	Verificar estado geral dos captosres				X				
7.2	Verificar condutividade entre captor e haste				X				

PLANO DE MANUTENÇÃO - INSTALAÇÕES ELÉTRICAS EM BAIXA TENSÃO

ITEM	REFERÊNCIA	PERIODICIDADE							
		DIÁRIA	SEMANAL	QUINZENAL	MENSAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL	ANUAL	EVENTUAL
7.3	Verificar isoladores, substituindo se necessário				X				
7.4	Verificar conexão de aterramento				X				
7.5	Verificar oxidação de partes metálicas, estruturas e ligações				X				
7.6	Apertar fixações e verificar terminais							X	
7.7	Verificar ligação para a terra							X	
7.8	Limpar cuidadosamente o conjunto							X	

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

ORDEM DE SERVIÇO Nº _____ / _____

PREENCHIMENTO PELO SUPERVISOR	NÍVEIS DE ANORMALIDADE:		
	URGÊNCIA ()	SEM RISCOS SIGNIFICATIVOS ()	EMERGÊNCIA ()
	STATUS:		
	CANCELADA ()	PENDENTE ()	CONCLUÍDA ()
	TIPO DE MANUTENÇÃO		
	Preditiva ()	Preventiva ()	Corretiva ()
	INSTALAÇÃO		
	Predial ()	Subestações ()	Gerador ()
	LOCALIZAÇÃO:		
		SALA:	ANDAR:
INFORMAÇÕES DO REQUISITANTE:			
SERVIDOR:		COORDENAÇÃO:	
EMAIL:		RAMAL:	
Qual o problema (Descrição sumária):			
EQUIPE DE ATENDIMENTO:			
ELETRICISTA(S):			
AUXILIAR(ES):			

_____/_____/_____
Data de recebimento da solicitação

Hora: _____:_____

Carimbo e assinatura do supervisor

PREENCHIMENTO PELA EQUIPE TÉCNICA

Qual o problema/solução? (Descrição sumária)

Necessidade de troca de peças

NÃO ()

SIM ()

____/____/____

Data do atendimento

Hora: _____:_____

Assinatura do técnico

PREENCHIMENTO PELA EQUIPE TÉCNICA

MATERIAIS/PEÇAS DE REPOSIÇÃO NECESSÁRIAS		
ITEM	DESCRIÇÃO TÉCNICA	QUANT


____/____/____

Data do atendimento final

Hora: _____:_____


Assinatura do técnico

ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA – MODELO DE FORMULÁRIO DE AUTORIZAÇÃO DE COMPRAS – FAC

	FORMULÁRIO DE AUTORIZAÇÃO DE COMPRA - FAC	Nº ____ / ____
CONTRATO SUDENE Nº ____ / ____		CONTRATADA:
REFERÊNCIA: OS Nº ____ / ____ DE ____ / ____ / ____		ÓRGÃO/UNIDADE:
DESCRIÇÃO DO MATERIAL		
Item	Descrição	Unidade
		Quant.
IDENTIFICAÇÃO DOS FORNECEDORES		
Fornecedor 1	NOME: CNPJ:	FONE:
Fornecedor 2	NOME: CNPJ:	FONE:
Fornecedor 3	NOME: CNPJ:	FONE:

AUTORIZAÇÃO DA AQUISIÇÃO PELO FISCAL DO CONTRATO	
Autorizo a aquisição do material descrito acima do fornecedor de menor orçamento.	
FORNECEDOR	VALOR TOTAL
<i>Data, carimbo e assinatura do Fiscal do Contrato</i>	<i>Data, carimbo e assinatura do Representante da Contratada</i>

ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA – MODELO DE EXTRATO DE COMPRAS REALIZADAS – ECR

		EXTRATO DAS COMPRAS REALIZADAS (Relação de comprovantes de despesas a reembolsar) Mês/Ano: _____ / _____		
COMPROVANTE DE DESPESA		OS Nº	FAC Nº	VALOR (R\$)
DATA	Nº			
TOTAL				

ANEXO II DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N° 09/2016
MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

DADOS PROCESSUAIS	
Pregão Eletrônico n°:	
Data:	
Horário de abertura da sessão:	

DADOS DA LICITANTE	
Nome:	
CNPJ:	
Endereço:	
e-mail:	
Telefones:	
Responsável:	

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS		
A	Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS		
Tipo do Serviço	Unidade de Medida	Quantidade Total a ser Contratada
Auxiliar de Eletricista	Posto de 44h semanais	02
Eletricista	Posto de 44h semanais	02
Supervisor de Manutenção	Posto de 44h semanais	01
Engenheiro Eletricista	Posto de 8h semanais	01

 Assinatura do responsável legal
 Carimbo (ou dados de identificação)

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTES À MÃO DE OBRA

1	Tipo de serviço	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Sobreaviso (63 horas no mês x 1/3 do valor da hora normal)	
D	Outros (especificar)	
Total da Remuneração		

Nota: O item 1-D "Supervisão" se refere ao Engenheiro Eletricista, que prestará os serviços de 8 horas semanais. O custo mensal das horas de trabalho do Engenheiro deverá ser rateado por todas os postos deste Contrato.

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, Cesta Básica, entre outros)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
Total dos Benefícios Mensais e Diários		

Nota (1): O valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota (2): Só serão aceitos benefícios previstos na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria.

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total dos Insumos Diversos		

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:

4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		

H	SEBRAE		
Total dos Encargos previdenciários e FGTS			

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 – 13º salário

4.2	13º salário	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º salário		
Subtotal			
C	Incidência dos encargos previstos no submódulo 4.1 sobre o 13º salário		
Total do 13º Salário			

Submódulo 4.3 – Afastamento maternidade

4.3	Afastamento maternidade	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade		
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o afastamento maternidade		
Total do Afastamento maternidade			

Submódulo 4.4 Provisão para rescisão

4.4	Provisão para rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado		
B	Incidência do FGTS sem aviso prévio indenizado		
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado		
D	Aviso prévio trabalhado		
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado		
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado		
Total da Provisão para Rescisão			

Submódulo 4.5 - Custo de reposição do profissional ausente

4.5	Composição do custo de reposição do profissional ausente	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias		
B	Ausência por doença		
C	Licença paternidade		
D	Ausências legais		
E	Ausência por acidente de trabalho		
F	Outros (especificar)		
Subtotal			
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente		
Total do custo de reposição do profissional ausente			

QUADRO-RESUMO – MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

4	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	Percentual (%)	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições		
4.2	13º Salário		
4.3	Afastamento maternidade		
4.4	Custo da rescisão		

4.5	Custo de reposição do profissional ausente		
4.6	Outros (especificar)		
Total dos Encargos Sociais e Trabalhistas			

MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos indiretos, tributos e lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	B.1. Tributos federais (especificar)		
	B.2. Tributos estaduais (especificar)		
	B.3. Tributos municipais (especificar)		
Total dos custos indiretos, tributos e lucro			

Nota 1: Custos indiretos, tributos e lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

QUADRO-RESUMO DE CUSTO POR EMPREGADO

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da remuneração		
B	Módulo 2 – Benefícios mensais e diários		
C	Módulo 3 – Insumos diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)		
D	Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas		
Subtotal (A + B + C + D)			
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro		
Valor total por empregado			

PLANILHA DETALHADA DOS UNIFORMES

Item	Descrição	Unidade	Quantidade Anual	Preço Unitário	Preço Total
1	Camiseta de malha de algodão	unidade	03		
2	Camisa profissional, 100% algodão	unidade	03		
3	Calça profissional, 100% algodão	unidade	03		
4	Cinto na cor preta	unidade	03		
5	Meia de algodão	par	06		
6	Calçado de proteção contra riscos elétricos, isolamento 20 kV	par	03		
7	Bata de brim com quatro bolsos frontais	unidade	03		
Valor anual dos uniformes por empregado					
Valor mensal dos uniformes por empregado (valor anual dos uniformes por empregado/ 12)					

Notas: Adicionar o valor mensal dos uniformes por empregado na Planilha de Custos e Formação de Preços para cada tipo de serviço, no módulo 3, item A – Uniformes.

PLANILHA DETALHADA DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
1	Capacete aba frontal dotado de jugular e carneira com tira absorvente (tipo II, classe B, conforme NBR 8221)	unidade	01		
2	Cinturão de segurança tipo paraquedista com talabarte para trabalhos em grandes alturas (exceto para Auxiliar de Eletricista e Supervisor de Manutenção)	unidade	01		
3	Luva de couro para trabalhos pesados	par	01		
4	Luva de vaqueta	par	01		
5	Luva isolante de borracha classe 0 (5 kV)	par	01		
6	Luva isolante de borracha classe 2 (20 kV)	par	01		
7	Luva de cobertura para luva isolante de borracha	par	01		
8	Manga isolante de borracha classe 2 (20 kV)	par	01		
9	Vestimenta de segurança (vide item 9.4), exceto para Auxiliar de Eletricista	conjunto	01		
10	Óculos de segurança incolor e com proteção contra raios ultravioletas	unidade	01		
Valor anual dos equipamentos de proteção individual por empregado					
Valor mensal dos equipamentos de proteção individual por empregado (valor anual / 12)					

Nota: Adicionar o valor mensal dos equipamentos de proteção individuais por empregado na Planilha de Custos e Formação de Preços para cada tipo de serviço, no módulo 3, item C – Equipamentos.

PLANILHA DETALHADA DOS INSTRUMENTOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
1	Caixa para ferramentas em chapa de aço, 7 gavetas, permite o uso de cadeado	unidade	02		
2	Bolsas para transporte de luvas isolantes	unidade	02		
3	Alicate eletricitista 8" isolado 1000 V NR10	unidade	02		
4	Alicate de corte diagonal 6.1/4" isolado 1000 V NR10	unidade	02		
5	Alicate de bico reto curto sem corte 6.1/4" isolado 1000 V NR10	unidade	02		
6	Alicate bico chato curto 5.1/2" isolado 1000 V NR10	unidade	02		
7	Alicate corta cabos de corte progressivo 11" isolado 1000 V NR10	unidade	01		
8	Chave de fenda 1/8"x6" isolada 1000 V NR10	unidade	02		
9	Chave de fenda 3/16"x6" isolada 1000 V NR10	unidade	02		
10	Chave de fenda 1/4"x6" isolada 1000 V NR10	unidade	02		
11	Chave de fenda 5/16"x8" isolada 1000 V NR10	unidade	02		
12	Chave de fenda cruzada (philips) 1/8"x6" isolada 1000 V NR10	unidade	02		
13	Chave de fenda cruzada (philips) 3/16"x6" isolada 1000 V NR10	unidade	02		
14	Chave de fenda cruzada (philips) 1/4"x6" isolada 1000 V NR10	unidade	02		
15	Chave de fenda cruzada (philips) 5/16"x6" isolada 1000 V NR10	unidade	02		
16	Chave de fenda para testes elétricos 3x140mm isolada 1000 V NR10	unidade	04		
17	Faca desencapadora de cabos curva isolada 1000 V NR10	unidade	04		
18	Jogo de chaves combinadas de cromo vanádio	unidade	02		
19	Jogo de chaves tipo allen isoladas 1000 V NR10	unidade	02		
20	Chave catraca com soquetes e terminais intercambiáveis	unidade	02		
21	Alicate volt-amperímetro RMS, 600 A, 1000 V, cat. III 1000 V	unidade	02		
22	Alicate volt-amperímetro RMS, 600 A, 1000 V, cat. III 1000 V, com garra flexível 10"	unidade	01		
23	Alicate hidráulico para compressão de terminais, inclui matrizes	unidade	01		
24	Etiquetadora/impressora	unidade	01		

	térmica portátil				
25	Vara de manobra em fibra de vidro, telescópica, comprimento 9,16 m	unidade	01		
26	Lanterna LED duplo 20.000 W, 58.000 Lumens, com tripé	unidade	02		
27	Lanterna de cabeça LED, recarregável bivolt	unidade	04		
28	Detector de tensão sem contato, para alta tensão 22 kV, indicação visual e sonora, compatível com vara de manobra	unidade	01		
29	Escada tipo tesoura duplo acesso, 6 degraus por acesso, em fibra de vidro, perfil U, altura 1,80 m	unidade	02		
30	Escada tipo tesoura duplo acesso, 10 degraus por acesso, em fibra de vidro, perfil U, altura 3,00 m	unidade	01		
31	Dispositivo de bloqueio universal para disjuntores unipolares e tripolares, padrão DIN ou NEMA, NR10	unidade	04		
32	Garra plástica de bloqueio para disjuntores, 6 furos, NR10	unidade	04		
33	Etiqueta de bloqueio para sinalização, NR10	unidade	04		
34	Cadeado de bloqueio plástico, NR10	unidade	04		
35	Conjunto de aterramento temporário primário	unidade	02		
36	Conjunto de aterramento temporário secundário	unidade	02		
37	Inflador mecânico para teste de luvas isolantes	unidade	01		
38	Manta isolante de borracha para proteção, 50X50 cm	unidade	04		
39	Garra plástica isolada	unidade	08		
40	Cone plástico para sinalização	unidade	08		
41	Corrente plástica para sinalização	metros	50		
42	Bastão podador em fibra de vidro, acionamento por corda, compatível com vara de manobra	unidade	01		
43	Microcomputador completo com gabinete, monitor LCD colorido, mouse, teclado, gravador de DVD	unidade	01		
44	Nobreak 2000 VA com indicador luminoso de rede (normal, alta e baixa), entrada bivolt e saída 115 V, no mínimo 05 tomadas traseiras de saídas.	unidade	01		
45	Impressora multifuncional colorida	unidade	01		
46	Rádio Portátil para comunicação	unidade	04		
47	Punho saca fusível NH	unidade	01		

48	Termômetro digital com mira a laser	unidade	01		
49	Trena de aço 5 metros	unidade	03		
50	Extensão elétrica 2P+T, 10 metros	unidade	02		
51	Furadeira de impacto profissional 800 W, 220 V	unidade	01		
52	Jogo de brocas para furadeira (metal, madeira e pedra)	unidade	01		
53	Luxímetro digital portátil	unidade	01		
54	Megômetro digital	unidade	01		
55	Terrômetro digital	unidade	01		
Valor anual dos instrumentos, equipamentos e ferramentas					
Valor anual dos instrumentos, equipamentos e ferramentas por empregado (Valor anual dos instrumentos, equipamentos e ferramentas / 5)					
Valor mensal dos instrumentos, equipamentos e ferramentas por empregado (valor anual / 12)					

Notas:

(1) O custo da disponibilização dos instrumentos, equipamentos e ferramentas a serem utilizados deverá ser absorvido ao longo do 1º (primeiro) ano de contrato, de maneira que, havendo a prorrogação do contrato, deverão ser desconsiderados da Planilha de Formação de Custos e Preços os valores contidos na Planilha de Custos de Instrumentos, Equipamentos e Ferramentas.

(2) Adicionar o valor mensal dos instrumentos, equipamentos e ferramentas por empregado na Planilha de Custos e Formação de Preços para cada tipo de serviço, no módulo 3, item C – Equipamentos.

QUADRO RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo do Serviço (A)	Valor por empregado (B)	Qtd de empregados por posto (C)	Valor por posto (D) = (B x C)	Qtd de postos (E)	Valor total (F) = (D x E)
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					

QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

Descrição	Valor (R\$)
A) Valor mensal fixo do serviço	
B) Valor mensal máximo de materiais de consumo e peças de reposição	5.000,00
Valor mensal potencial (A + B)	
Valor global da proposta (valor mensal potencial x 12)	

Nota: O valor mensal máximo de materiais de consumo e peças de reposição é estimado e está discriminado no item 11 do Termo de Referência, anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 07/2016.

ANEXO III DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N° 09/2016
MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaro que, nesta data, às _____ horas, a empresa _____, CNPJ nº _____, telefone _____, endereço eletrônico _____, vistoriou o Edifício SUDENE, localizado na Praça Ministro João Gonçalves de Souza, S/N, Engenho do Meio, em Recife - PE, tomando conhecimento de todos os aspectos técnicos e condições e do grau de dificuldade existentes no local onde será executado o serviço referente ao Pregão Eletrônico nº ____/2016, não cabendo alegações, pela supracitada empresa, em qualquer época, de desconhecimento de estado, fatos e detalhes que impossibilitem ou dificultem a execução dos serviços ou o cumprimento de todas as suas obrigações.

Em de de 2016.

Nome, Cargo e assinatura do Representante
SUDENE

Nome, Cargo e assinatura do Representante
Licitante

ANEXO IV DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2016
MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA

Declaro que a empresa _____, CNPJ nº _____, telefone _____, endereço eletrônico _____, não teve interesse em realizar a vistoria nos locais onde serão executados os serviços objeto do Pregão Eletrônico nº ____/2016, não cabendo alegações, pela supracitada empresa, em qualquer época, de desconhecimento de estado, fatos e detalhes que impossibilitem ou dificultem a execução dos serviços ou o cumprimento de todas as suas obrigações.

Em de de 2016.

Nome, Cargo e assinatura do Representante
Licitante

ANEXO V DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N° 09/2016
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa _____, CNPJ nº _____, telefone _____, endereço eletrônico _____, possui os seguintes contratos firmados com a Administração Pública, e que um doze avos do valor total é superior ao seu patrimônio líquido, conforme se demonstra a seguir:

ÓRGÃO	ENDEREÇO COMPLETO	N° DO CONTRATO	VIGÊNCIA DO CONTRATO	VALOR ANUAL
VALOR TOTAL DOS CONTRATOS				

Em de de 2016.

 Nome, Cargo e assinatura do Representante
 Licitante

ANEXO VI DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2016

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI A SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DO NORDESTE – SUDENE, POR INTERMÉDIO DO (A) E A EMPRESA

A Superintendência do Desenvolvimento do Nordeste, com sede na Praça Ministro João Gonçalves de Souza, s/n, Engenho do Meio, na cidade de Recife/Estado PE, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 09.263.130/0001-91, neste ato representada pelo(a) (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no *DOU* de de de, inscrito(a) no CPF nº, portador(a) da Carteira de Identidade nº, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº 59335.000116/2016-85 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 09/2016, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de operação, manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, materiais, ferramentas, instrumentos e mão de obra, bem como realização de serviços eventuais diversos, nos sistemas e equipamentos que compõem as instalações elétricas prediais de média e baixa tensão nas áreas comuns do Edifício SUDENE, em Recife-PE, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 09/2016.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão Eletrônico nº 09/2016, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. O objeto da contratação compreende:

1.3.1. Manutenção preventiva e corretiva nos sistemas, redes e instalações elétricas de média e baixa tensão, incluindo a estrutura da entrada de energia elétrica, subestações elétricas, grupo motor-gerador diesel, bombas de recalque, quadros elétricos de força e automação e pontos de tomadas e iluminação;

1.3.2. Operação dos equipamentos que integram as subestações, como chaves comutadoras, seccionadoras e disjuntores de média e baixa tensão, entre outros; e

1.3.3. Realização de serviços eventuais diversos relacionados aos sistemas mantidos, tais quais: instalação de novos circuitos elétricos de força, automação, controle e iluminação; instalação de novos pontos de tomada e interruptores; instalação de novas luminárias, refletores, lâmpadas e reatores para iluminação de ambientes externos; substituição de quadros elétricos de distribuição, incluindo acessórios; substituição de quadros elétricos

terminais de força, controle, automação, iluminação, climatização e de tomadas de uso geral e específico, incluindo acessórios; dentre outros.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 12 (doze) meses, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- 2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.2. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;
- 2.1.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
- 2.1.4. A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.
- 2.1.5. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da SUDENE, para o exercício de 2016, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

5.3. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de (....) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada dos documentos mencionados no §1º do art. 36 da IN/SLTI nº 02, de 2008.

5.4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no §1º do art. 36, da IN/SLTI nº 02, de 2008.

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

5.6. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

5.6.1. Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

5.7. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

5.7.1. não produziu os resultados acordados;

5.7.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

5.7.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada,

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

5.9. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

5.10. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

5.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

5.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

5.14. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

5.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993.

5.15.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5.16. 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 compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

6. CLÁUSULA SEXTA – REPACTUAÇÃO E REAJUSTE

6.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 2.271, de 1997, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

6.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

6.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

6.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

6.3.2. Para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

6.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

6.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

6.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

6.6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

6.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

6.7.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

6.7.2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

6.7.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

6.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

6.9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

6.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

6.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.

6.12. Quando a repactuação referir-se aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

6.13. Quando a repactuação referir-se aos demais custos, a CONTRATADA demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:

6.13.1. os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

6.13.2. as particularidades do contrato em vigência;

6.13.3. a nova planilha com variação dos custos apresentados;

6.13.4. indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

6.13.5. índice específico, setorial ou geral, que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada.

6.13.6. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

6.14. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

6.14.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

6.14.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

6.14.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

6.15. É permitido, por ocasião da repactuação dos valores de insumos de mão de obra decorrentes de convenção, acordo coletivo de trabalho, sentença normativa ou definidos pelo poder público, tais como auxílio alimentação e vale transporte, o reajuste, observado o interregno mínimo 12 (doze) meses contado a partir da data limite para apresentação da proposta, dos valores referentes à:

6.15.1. Planilha detalhada dos uniformes;

6.15.2. Planilha detalhada dos equipamentos de proteção individual; e

6.15.3. Planilha detalhada dos instrumentos, equipamentos e ferramentas.

6.16. O reajuste dos valores referentes aos subitens 6.15.1, 6.15.2 e 6.15.3 se dará pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, mantido Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, acumulado em 12 (doze) meses.

6.17. Se, no momento da repactuação, a CONTRATADA ainda não fizer jus ao reajuste, nos termos deste item, ocorrerá somente a repactuação, podendo, a CONTRATADA, no devido momento, após implementação da condição, solicitar o reajuste de direito.

6.18. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.19. Caso a CONTRADA não requeira tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

6.20. O reajuste terá os seus efeitos financeiro iniciados a partir da data de aquisição do direito da CONTARTADA, nos termos do item 7 desta cláusula.

6.21. Os efeitos financeiros da repactuação e do reajuste ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

6.22. A decisão sobre o pedido de repactuação e de reajuste deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

6.23. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

6.24. As repactuações e os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. A CONTRATADA prestará garantia no valor de R\$ (.....), na modalidade de, correspondente a 5% (cinco por cento) de seu valor total, no prazo de 10 (dez) dias, observadas as condições previstas no Edital.

7.2. A garantia prevista em edital somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse

pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 02/2008, observada a legislação que rege a matéria.

8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 09/2016.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. São obrigações da CONTRATANTE:

9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.1.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

9.1.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

9.1.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

9.1.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008.

9.1.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

9.1.7.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

9.1.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

9.1.7.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

9.1.7.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

9.1.8. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato, nos termos do art. 34, §5º, d, I e §8º da IN SLTI/MPOG n. 02/2008.

9.1.9. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.1.10. Exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da Contratada que embarce a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício de suas funções.

9.2. São obrigações da CONTRATADA:

9.2.1. Executar os serviços conforme especificações no Termo de Referência, anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 09/2016 e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência, anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 09/2016 e em sua proposta;

9.2.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.2.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

9.2.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.2.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.2.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

9.2.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

9.2.8. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão à empresa às dependências do Edifício para a execução dos serviços, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá.

9.2.9. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 09/2016, sem repassar quaisquer custos a estes;

9.2.10. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

9.2.10.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

9.2.10.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

9.2.10.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

9.2.10.4. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado

dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

9.2.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.2.12. Substituir, no prazo de 04 (quatro) horas, em caso de eventual ausência, tais como, faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

9.2.13. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

9.2.14. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços;

9.2.15. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

9.2.16. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência, anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 09/2016;

9.2.17. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

9.2.18. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.2.19. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

9.2.19.1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.2.19.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.2.19.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

9.2.20. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

9.2.20.1. Para a realização do objeto da licitação, a Contratada deverá possuir escritório no município ou região metropolitana do Recife, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.

9.2.21. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

9.2.22. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

9.2.23. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

9.2.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.2.25. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.2.26. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.2.27. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

9.2.28. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

9.2.28.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

9.2.29. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.2.30. Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 01 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração Contratante utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos do art. 35, parágrafo único da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 02/2008.

9.2.31. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no contrato.

9.2.32. Se responsabilizar pelo transporte dos prestadores de serviço no caso de greve, paralisação ou qualquer outra perturbação no transporte público, providenciando que os colaboradores cheguem ao Edifício SUDENE em horário hábil para o trabalho.

9.2.33. Substituir sempre que exigido, mediante justificativa por parte da Contratada, qualquer empregado, inclusive o preposto, cuja atuação, permanência e/ou comportamento seja julgado prejudicial e ou inconveniente à disciplina do serviço.

9.2.34. Encaminhar a SUDENE, com antecedência de 30 (trinta) dias, relação dos empregados que usufruirão férias no período subsequente, assim como daqueles que irão substituí-los.

9.2.35. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios, encaminhando, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o início da execução do contrato, cópia do PCMSO e PPRA da empresa e contato do SESMT à equipe de fiscalização do contrato.

9.2.36. Será de responsabilidade da Contratada, a apresentação de relatório mensal detalhado dos serviços de manutenção executados (incluindo os serviços de caráter eventual), com indicação da quantidade e prazo de atendimento das Ordens de Serviço (OS), dispositivos afetados, causas do defeito e peças substituídas, além dos índices anormais de falhas observadas, análise das ocorrências e sugestões de medidas corretivas a serem adotadas.

9.2.36.1. Os relatórios mensais deverão ser assinados pelo responsável técnico da Contratada e entregues juntamente com a Nota Fiscal de serviços, que serão apreciados e atestados pela Fiscalização do Contrato para posterior pagamento.

9.2.37. Elaborar o Programa de Manutenção obedecendo aos prazos e instruções de fabricantes, normas ABNT e demais normas vigentes.

9.2.37.1. O programa de manutenção deverá ser apresentado e aprovado pela Fiscalização antes do início da execução do serviço contratado, o que se dará após o recebimento, pela Contratante, do Termo de Início das Atividades.

9.2.38. A Contratada deverá apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) dos serviços de manutenção em até 10 (dez) dias após a emissão do Termo de Início das Atividades.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

10.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

10.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

10.1.3. fraudar na execução do contrato;

10.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

10.1.5. cometer fraude fiscal;

10.1.6. não mantiver a proposta.

10.2. Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:

10.2.1. não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;

10.2.2. deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

10.3. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

10.3.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

10.3.2. multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

10.3.2.1. em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato;

10.3.2.2. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

10.3.3. multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

10.3.3.1. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

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

10.3.5. impedimento de licitar e contratar com a União com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

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

10.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

2.4.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

2.4.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

2.4.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

10.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste instrumento contratual.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:

12.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de Pernambuco, Subseção Judiciária de Recife – Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

....., de..... de 20.....

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS: