



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS.
COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO**

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 19/2021.

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviço continuado de manutenção e melhoria de instalações prediais nos imóveis da Justiça Eleitoral do Piauí, com fornecimento de material, equipamentos, ferramentas e mão de obra especializada.

1.1.1. Abrange tais serviços os Sistemas inseridos no item 5 deste Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Não existe na estrutura organizacional do TRE/PI unidade dotada de recursos técnicos e humanos capazes de satisfazer os fins almejados no sobredito objeto, além de não dispormos de recursos materiais para tanto por não se tratar de atividades necessárias à sua prestação jurisdicional.

2.2. Por estar prevista na Proposta Orçamentária/2021.

2.3. Como se sabe, para manter a segurança, o bom funcionamento, a integridade física dos servidores e demais usuários e, o prolongamento da vida útil de edificações, bem como de suas instalações elétricas, lógicas, hidrossanitárias, climatizadores, equipamento de refrigeração e CFTV, a contratação desses serviços de manutenção preventiva e corretiva, ora pretendida, são indispensáveis.

2.4. Harmoniza-se a presente contratação, na forma pretendida, com o planejamento deste Tribunal e às disposições insertas na Resolução do TSE de n.º 23.234/2010, que visa à otimização de recursos orçados para executá-la e, por ser sabido que os serviços a serem contratados se dão em horários e quantidades não previsíveis, não utilizaremos o dimensionamento das necessidades de serviços previsto da resolução retro. Cumpre ressaltar, ainda, que as ações objeto deste projeto guardam sintonia com o planejamento estratégico do TRE-PI, visando garantir a infraestrutura apropriada às atividades administrativas e judiciais desta Justiça Especializada.

2.5. Por ser um serviço de natureza continuada e imprescindível à Administração para o regular desempenhos de suas atribuições, esta contratação deverá se estender por mais de um exercício financeiro, ininterruptamente, forçoso é a esta Administração manter a contratação dos serviços objeto deste Termo conforme o inciso III, do Art. 2º da Resolução do TSE n.º 23.234/2010.

2.6. A contratação em tela não é, obviamente, relacionada à atividade fim desta Justiça. Entretanto, os serviços por ela abrangidos são essenciais ao seu atingimento, vez que dão suporte à realização das atividades desenvolvidas pelo tribunal, o que demonstra a conformidade com a previsão contida na Resolução supramencionada.

2.7. Legitima a contratação o Decreto nº 9.507/2018, que dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal para atividades acessórias e, ainda, o Decreto nº 3.784/2001, que versa sobre a classificação de bens e serviços comuns considerando o que se pretende como serviços de Serviços de Manutenção de Bens Imóveis e Móveis.

2.8. O objetivo dos serviços é a garantia da operacionalização integral das atividades essenciais do TRE-PI de forma contínua, como forma de proporcionar uma das condições para o cumprimento da missão institucional da Justiça Eleitoral, por meio de orientações e encaminhamento dos usuários às diversas unidades deste Órgão.

2.9. Ainda nessa senda de conferir maior vantagem à contratação, restou estabelecido a opção da contratada no interior do estado, de adquirir materiais e realizar serviços, abaixo ou igual a R\$ 1.760,00 (mil setecentos e sessenta reais), respectivamente, exceto para as edificações localizadas em Teresina. O estabelecimento de um limite mínimo de valor para a prestação de serviços torna a contratação mais atraente, diminuindo as chances de desinteresse pelo processo licitatório ou o seu fracasso.

2.10. Além do que, atualmente a preocupação com a qualidade do Ar de Interiores em ambientes climatizados é mundial. No Brasil, a utilização de sistemas de ar condicionados é ampla e crescente. Nos edifícios públicos, as áreas climatizadas visam o bem-estar e o conforto de servidores e usuários.

2.11. Cabe observar que a climatização de ambientes envolve vários aspectos técnicos, os quais visam evitar ou minimizar riscos relativos ao agravo à saúde de frequentadores desses ambientes, principalmente por inadequação de instalação e de manutenção precária de aparelhos condicionadores de ar.

2.12. A qualidade do ar em ambientes climatizados encontra-se intimamente ligada à higienização dos aparelhos condicionadores de ar. Nesse sentido, o Ministério da Saúde, através da Portaria GM/MS nº 3.523/1998, procurou estabelecer medidas básicas referentes aos procedimentos de verificação visual de limpeza, remoção de sujidades por métodos físicos e manutenção do estado de integridade e eficiência de todos os componentes dos sistemas de climatização, para garantir a qualidade do Ar de interiores e prevenção de riscos à saúde dos ocupantes de ambientes climatizados.

2.13. Também foi elaborada a NBR nº 13971/97, da ABNT. Esta Norma estabelece orientações básicas para as atividades e serviços necessários na manutenção programada de conjuntos e componentes em sistemas e equipamentos de refrigeração, condicionamento de ar e ventilação.

2.14. Cabe observar que esta ação se coaduna com o Objetivo Estratégico do TRE-PI quando visa “garantir a infraestrutura adequada às atividades administrativas e judiciais”.

2.15. As constantes falhas de funcionamento das ***self's contained's***, por já contarem mais de 15 anos de instaladas, que nos tem obrigado a abertura de chamado quase diariamente o que, por força da contratação vigente, pelo lapso temporal de 6 (seis) horas para a resposta deixa algumas unidades sem refrigeração do ambiente.

Todo o exposto demonstra claramente quanto necessária é a contratação dos serviços em comento para o TRE-PI.

2.16. Justifica-se assim, a contratação dos serviços supracitados, na forma descrita neste documento, dado à viabilidade da realização das atividades com eficiência e eficácia por pessoa jurídica capacitada para tal finalidade, cuja demanda e a quantidade dos serviços a serem contratados, por sua natureza, não podem ser estimados.

3. OBJETIVOS

3.1. Possibilitar a manutenção ininterrupta das instalações elétricas, lógicas, hidrossanitárias, de prevenção e combate a incêndios, de refrigeração e água e ar dentre outras.

3.2. Racionalizar a administração e execução desses serviços, utilizando-se de planilhas e de outros recursos eletrônicos e administrativos.

3.3. Agilizar o atendimento das demandas em virtude de sinistros nas instalações prediais, bem como de eventos que impeçam o regular funcionamento das unidades da Justiça Eleitoral do Piauí.

3.4. Manter em bom estado as partes civis dos imóveis de uso desta Especializada.

3.5 Modificar, quando do interesse desta Administração, os sistemas citados no item 5.

3.6. Prestar os serviços objeto desta contratação com ou sem o fornecimento de peças/equipamentos e materiais podendo tal fornecimento ser para uso definitivo ou temporário.

4. CONCEITUAÇÃO PARA ESTA CONTRATAÇÃO

4.1. MANUTENÇÃO PREDIAL é o conjunto de intervenções que visam assegurar capacidade plena e condições de funcionamento contínuo, seguro e confiável dos equipamentos, sistemas e instalações prediais, preservando-lhes as características e desempenho.

4.2. MANUTENÇÕES PREDIAL PREVENTIVA é o conjunto de **ações programadas** para **prevenir** possíveis problemas de funcionamento de todos os sistemas citados neste Termo de Referência, e garantir a perfeita integridade das instalações, equipamentos e máquinas, seus respectivos componentes, com procedimentos técnicos adequados em cada situação.

4.3. MANUTENÇÕES PREDIAL CORRETIVA é o conjunto de **ações não programadas**, destinadas a restaurar e **corrigir** problemas de funcionamento ocorridos inesperadamente nas instalações, equipamentos e máquinas, inseridos nos sistemas deste Termo de Referência, utilizando-se materiais, substituindo-se ou adicionando-se peças, componentes e acessórios de forma a recolocá-los em perfeitas condições estética, de uso e de operação, fazendo os reparos e ajustes necessários.

4.4. SERVIÇOS SOB DEMANDA – Constitui-se na prestação de serviços a serem executados por equipe não residente/eventual, com fornecimento de mão de obra, material, ferramentas, peças e equipamentos, a ser remunerada por meio de planilha orçamentária de composição de custos e emissão de Ordem de Serviço específica.

4.5. AQUISIÇÃO DE INSUMOS – Constitui-se de peças, equipamentos e materiais a serem fornecidos pela CONTRATADA quando necessários à execução do objeto desta contratação através de equipe residente ou eventual.

4.6. MOBILIZAÇÃO E DESMOBILIZAÇÃO – Custo referente ao transporte de materiais, equipamentos, instrumentos, ferramentas e pessoal utilizado, efetuado pela CONTRATADA, referente ao menor trajeto de ida e volta para o local de prestação **em município distinto ao de Teresina**, quando da utilização dos Serviços Sob Demanda.

4.7. DIÁRIA DE DESLOCAMENTO – corresponde à indenização devida à CONTRATADA referente ao custo de hospedagem e alimentação de profissional da Equipe Residente ou

Eventual quando ocorrer deslocamento deste nos termos do **item 14** para município distinto ao desta Capital.

4.8. MUNICÍPIO DE REFERÊNCIA – O município de referência é Teresina, a partir do qual será efetuado o cálculo para fins de pagamento de Mobilização/Desmobilização e Diárias de Deslocamento.

4.9. EQUIPE EVENTUAL – é aquela formada pelos profissionais disponibilizados pela CONTRATADA para execução de tarefas emergenciais, quando a demanda para os técnicos residentes extrapolar as atribuições e os limites físicos e legais permitidos em realizá-los e para atendimento de demandas técnicas por serviços não contempladas pelos residentes, **composta na forma do Anexo VII – A2**.

4.10. INSUMOS EVENTUAIS – Corresponde à uma reserva técnica estimada para aquisição de insumos (materiais e peças) descritos nos **Anexos VII - A4 e VII - A5**, bem como de outros insumos distintos dos citados nos anexos retro e ainda, para aquisição, à critério da Equipe de Gestão, de ferramentas, instrumentos e equipamentos distintos dos citados nos **Anexos VII - A9, A10 e A11**.

4.11. EQUIPE DE GESTÃO – é aquela formada por servidores deste TRE-PI sob os quais repousa a responsabilidade de gerência desta contratação.

4.12. EQUIPE RESIDENTE – é aquela formada pelos profissionais pertencentes ao quadro permanente da Contratada, baseados permanentemente em uma sede da CONTRATANTE, cumprindo jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

4.13. ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS – é o documento utilizado pela Administração para a solicitação, acompanhamento e controle de tarefas relativas à execução dos contratos de prestação de serviços (exceto os prestados pela Equipe Residente), deverá estabelecer quantidades estimativas, prazos e custos da atividade a ser executada e possibilitar a verificação da conformidade do serviço executado com o solicitado. Esta ordem poderá classificar os serviços conforme o subitem 4.17.

4.14. ORDEM DE FORNECIMENTO DE INSUMOS – é o documento utilizado pela Administração para solicitar da CONTRATADA o fornecimento de materiais e peças para uso pela Equipe Residente/Eventual.

4.15. PREPOSTO – é o representante da CONTRATADA, aceito pela Administração, no local dos serviços, para representá-la na execução do contrato, admitindo-se que seja designado para tal um dos integrantes da Equipe Residente.

4.16. MELHORIAS – são intervenções de ajustes e modificações em ambientes de imóveis, que podem alterar o projeto original, agregando desempenho e funcionalidade a uma instalação predial, por meio de substituição, acréscimo ou retirada de materiais ou elementos construtivos ou arquitetônicos.

4.17. SERVIÇOS EMERGENCIAIS – são aqueles onde há risco potencial a seres humanos e de perdas ou deterioração de processos ou bens patrimoniais, ou ainda paralisação das atividades da unidade (falta de energia elétrica, falta de água potável encanada, vazamentos da caixa d'água, vazamento da saída de esgoto da edificação, infiltrações na cobertura, abertura de fechaduras, danos em janelas e portas, causando riscos quanto à segurança do imóvel, entre outras, a critério da Contratante, caso não haja uma intervenção imediata).

4.18. SERVIÇOS PRIORITÁRIOS – são os serviços para atendimento de solicitações da Administração relativas à execução de adequações urgentes decorrentes de demanda da administração tais como o início e fim da vigência de contratos de aluguel ou cessão de imóveis para abrigar Cartórios Eleitorais, provimentos relativos às eleições ordinárias e

suplementares que exigem adaptações de leiautes e outras situações afins, assim indicadas pela Administração.

4.19. CUSTOS – São os valores correspondentes aos itens que compõem os preços dos serviços, fornecimento de insumos, equipamentos, materiais, peças, deslocamento, etc;

4.20. PREVISÃO DE INSUMOS ADICIONAIS – Valor a ser utilizado na complementação dos serviços de fornecimento de peças, de materiais e na realização de manutenções, referente aos equipamentos já instalados, bem como os que vierem a ser instalados.

5. DOS SISTEMAS PASSÍVEIS DE MANUTENÇÃO E MELHORIAS

5.1. Para esta contratação os sistemas constantes dos subitens abaixo não são exaustivos e, tampouco o rol de alíneas tem um caráter limitativo ao objeto desta contratação.

5.1.1. Sistema Elétrico: composto pelos subsistemas de instalações elétricas de média tensão (transformação, proteção e condutores subterrâneos), baixa tensão (pontos, circuitos, quadros, QGBT's, QTA's, prumadas, conexões e alimentadores), iluminação interna, externa e de emergência;

5.1.2. Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas e Aterramento: composto por instalações de cabos, anéis, hastes tipo Franklin, terminais aéreos, caixas de inspeção e hastes de aterramentos, dentre outros elementos de proteção contra descargas;

5.1.3. Sistemas Hidrossanitário: composto pelos subsistemas de instalações de água fria, esgoto, águas pluviais, combate a incêndios, drenagem e esgotamento;

5.1.4. Sistema de Comunicação e Vigilância: composto pelos subsistemas rede de cabeamento estruturado, instalações de sinais e frequências (coaxiais e par metálicos), circuito fechado de Televisão (CFTV), cerca elétrica e sensores de presença;

5.1.5. Sistema de Segurança contra Incêndio: composto por sistema de reservatório de incêndio, bombas de recalque, pressurização e jockey, painéis de comando, tubulações, caixas de hidrantes e mangueiras, sprinklers, esguichos, saídas de emergência (portas corta-fogo);

5.1.6. Sistema Local de geração de Energia Elétrica: composto pelo Grupo gerador e seus componentes (motor, alternador, quadro de comando, circuitos elétricos e eletrônicos);

5.1.7. Sistema de Automação Predial: composto pela automação dos subsistemas de: Quadros de Transferência Automática, painéis de combate a incêndio, controle de acesso (portas automáticas, portões motorizados, portas giratórias, cancelas) e CFTV;

5.1.8. Sistema de Vedação, Forros e Esquadrias: composto de alvenarias convencionais e estruturais, drywall, divisórias em geral, portas e portões automáticos, janelas, envidraçamentos, forros, persianas, películas, etc.; além de componentes construtivos (fixos e móveis) de ferro, aço, alumínio, PVC, fórmica, madeira ou combinados, empregados na execução de vedações, tais como: caixilhos, alisares, ferragens, batentes, peitoris, soleiras, rodapés, entre outros, além de suportes, mastros, estruturas, grades, rampas e corrimões.

5.1.9. Sistemas de Ventilação Forçada: composto pelos subsistemas de ventilação e exaustão (ambientes sanitários e confinados);

5.1.10. Sistema de Revestimento e Pintura: composto por argamassas, gessos,

resinas, cerâmicas, madeiras, metais, plásticos, películas, papéis, pedras, que compõem os pisos, paredes, forros, fachadas e pavimentações, além de tintas, vernizes, esmaltes e texturas;

5.1.11. Sistemas Estrutural e de Cobertura: composto por elementos estruturais (lajes, vigas, pilares), madeiramentos, treliças, tesouras, telhas, calhas, rufos, pingadeira, entre outros equivalentes; e

5.1.12. Sistema de refrigeração de água potável e climatização de ambientes: bebedouros, cortinas de ar, sistemas *Self Contained*, ar condicionado tipo *Split*, ar condicionado Piso-Teto, Multisplit e ar condicionado;

5.2. Quando necessário, para a realização de serviços objetos desta contratação, poderão ser contratados os serviços de **Equipe Eventual** de nível médio ou superior no tocante à realização de levantamentos, assessoria técnica, vistorias técnicas em todos os sistemas encontrados em imóveis, elaboração de especificações técnicas, projetos ou expedientes similares, excetuando-se as atribuições do Supervisor de Manutenção já previstas no item 7.2.

5.3 Ficam expressamente **excluídas** da presente contratação as obras de engenharia, consistentes em atividades de construir, reformar, fabricar e recuperar, que impliquem **ampliação do imóvel**. As obras de engenharia devem ser objeto de contratação própria, com cronogramas, diretrizes, prazos e demais requisitos contratuais específicos.

6. DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços objeto desta contratação serão prestados nas Unidades constantes do **Anexo III**. A equipe residente ficará sediada nos edifícios do TRE-PI em Teresina, conforme item 6.4, deslocando-se para as demais localidades do estado, de acordo com as necessidades de serviço.

6.1.1. A contratação pretendida se dará por **item único** que inclui todas as unidades deste Tribunal.

6.2. Os imóveis onde funcionam as diversas unidades compõem-se de bens pertencentes à União, como é o caso dos prédios onde funciona a sede deste Tribunal, ao Estado, Municípios e a particulares (locados).

6.3. Os imóveis que estão na posse desta Especializada estão sujeitos às intervenções previstas no objeto deste Termo de Referência.

6.3.1. Poderá, a critério do CONTRATANTE, haver mudança de local das Unidades constantes do **Anexo III**, bem como o acréscimo de outros imóveis passíveis de receberem os serviços, ora contratados, sem que por isso haja impacto nos custos acordados.

6.4. Será disponibilizada Equipe Residente nos termos do item **7.1** dispostos conforme a seguir:

6.4.1. Fórum Eleitoral de Teresina: 1 (um) posto de oficial eletricista e 1 (um) posto de oficial artífice em manutenção geral;

6.4.2. Edifício Sede do TRE-PI: 2 (dois) postos técnicos em refrigeração, 2 (dois) postos de oficial mecânico em refrigeração, 2 (dois) postos de oficial eletricista, 2 (dois) postos de oficial artífice em manutenção geral, 1 (um) posto de técnico em edificações e 01 (um) posto de agente administrativo.

6.4.3. À critério da Equipe de Gestão, os postos poderão ser remanejados entre si de acordo com a necessidade de serviço.

6.5. No período eleitoral ou em situações excepcionais, os serviços, ora contratados, poderão ser prestados nos locais de votação, postos de justificativa eleitoral, locais de totalização, ônibus itinerante, biometria móvel e transmissão de votos, observados os critérios insertos nos itens 6.3 e 6.4.

7. DA COMPOSIÇÃO DAS EQUIPES TÉCNICAS, DE SUAS ATRIBUIÇÕES E ACIONAMENTO.

7.1. EQUIPE RESIDENTE – Em razão das características e necessidades específicas dos serviços de manutenção a serem executados nos imóveis desta Capital, esta Equipe terá a seguinte composição, mesmo em casos de afastamentos legais:

- a. 2 (dois) técnicos em refrigeração;
- b. 2 (dois) oficiais auxiliares mecânicos de refrigeração
- c. 3 (três) oficiais eletricistas;
- d. 3 (três) artífice em manutenção geral;
- e. 1 (um) técnico em edificações pleno;
- f. 1 (um) agente administrativo.

Profissão	Quantidade	Qualificação mínima
Técnicos em Refrigeração	02	Ensino fundamental completo, comprovação mediante apresentação de Diploma/Certificado de Curso de Técnico em Refrigeração, registrado no conselho de classe, experiência mínima de 04 (quatro) meses, comprovada em carteira de trabalho, em manutenção em sistema <i>self contained</i> .
Oficial Auxiliar Mecânico de Refrigeração	02	Ensino fundamental completo, experiência mínima de 04 (quatro) meses, comprovada em carteira de trabalho, em manutenção em sistema <i>self contained</i> .
Oficial Eletricista	03	Ensino fundamental completo, experiência mínima de 04 (quatro) meses, comprovada em carteira de trabalho, em manutenção de instalações elétricas prediais e ter aproveitamento satisfatório nos cursos Básico e Complementar previstos na NR10.
Oficial Artífice em Manutenção Geral	03	Ensino fundamental completo ou experiência mínima de 04 (quatro) meses, comprovada em carteira de trabalho, em serviços de manutenção em geral ou como bombeiro hidráulico.
Técnico em Edificações Pleno	01	Curso técnico em nível médio, especialidade edificações, promovido por entidade reconhecida, registro profissional no conselho de classe e experiência mínima de 5 (cinco) anos comprovada em CTPS e/ou contratos administrativos de ente público, em trabalhos semelhantes ao objeto desta contratação. Ter conhecimento em editor de planilhas e CAD.
Agente Administrativo	1	Ensino médio completo, com experiência mínima de 04 (quatro) meses, comprovada em carteira de trabalho; ter

7.1.1. ATRIBUIÇÕES MÍNIMAS – serão atribuições dos membros da Equipe Residente, no mínimo:

7.1.1.1. Técnicos em Refrigeração – serviços de planejamento, elaboração, execução, coordenação, controle, inspeção e avaliação da execução de manutenção de sistema de refrigeração e climatização e todos os serviços do Plano de Manutenção Operação e Controle (PMOC) de sistemas de ar condicionado, avalia e dimensiona locais para instalação de equipamentos de refrigeração, calefação e ar-condicionado, especificam materiais e acessórios e instalam equipamentos de refrigeração e ventilação, instalam ramais de dutos, montam tubulações de refrigeração, aplicam vácuo em sistemas de refrigeração, carregam sistemas de refrigeração com fluido refrigerante e realizam testes nos sistemas de refrigeração, demais atribuições correspondentes ao CBO 7257-05

7.1.1.2. Oficiais Auxiliares Mecânico de Refrigeração – assistência técnica ao Técnico em Refrigeração, instalam, realizam manutenção e modernização em aparelhos de climatização e refrigeração, de acordo com normas de segurança e qualidade orçam serviços e elaboram documentação técnica, demais atribuições correspondentes ao CBO 9112-05.

7.1.1.3. Oficiais eletricistas – serviços elétricos de reformas de instalações prediais e sistemas elétricos; executar instalação e manutenção elétrica preventiva e corretiva de instalações e equipamentos prediais; executar instalação e manutenção de comando elétrico e de painel de controle, conforme projeto específico; executar manutenções preventivas e corretivas de equipamentos elétricos, de disjuntores e de painéis elétricos; instalar, substituir, ampliar, modificar, vistoriar, trocar e recuperar componentes de redes elétricas, utilizando equipamentos e ferramentas adequadas; executar atividades de reparos, inspeções, testes e ensaios elétricos como: troca de disjuntores, substituição de componentes e equipamentos em painéis elétricos, testes de comandos e sistemas de proteção reaberto em conexões de barramentos, chaves e operação de equipamentos elétricos, visando o diagnóstico e/ou análise de falha dos sistemas prediais, utilizando instrumentos, ferramentas e equipamentos específicos; elaborar croqui elétrico, dimensionando material, componentes e distribuição da carga elétrica em instalações; acompanhar intervenções em motobombas e motores elétricos; executar serviços de instalação física de cabos e tomadas de rede estruturada, telefonia, antena de TV e similares; Exercer o trabalho de verificação e checagem diária dos edifícios sede do TRE/PI de todos e quaisquer itens que requeiram reparos ou trocas, reparando-as de imediato; auxiliar, em caráter eventual, a qualquer área de manutenção que necessitar da equipe em caráter emergencial dentro de sua área de atuação, demais atribuições correspondentes ao CBO 7156-10.

7.1.1.4. Artífice em manutenção geral – executar manutenções, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos; realizar manutenção de carpintaria e marcenaria, com montagem e desmontagem de mobiliários; troca e ajuste de fechaduras, pequenos reparos em mesas, cadeiras, gaveteiros, armários e estantes; realizar serviços de regulagem de portas, fixação de quadros e placas diversas, troca de peças e reparação de pisos e assoalhos; recuperar pinturas, impermeabilizar superfícies, lavando, preparando e aplicando produtos; montar equipamentos de trabalho e segurança; executar serviços gerais de manutenção predial (reparos em alvenarias, revestimentos e forros, substituição de acessórios tais como torneiras, engates, sifões, chuveiros, reparos de registros, de torneiras e descargas); exercer o trabalho de verificação e checagem diária dos edifícios sede do TRE/PI de todos e quaisquer itens que requeiram reparos ou trocas, reparando-as de imediato; auxiliar, em caráter eventual, a qualquer área de manutenção que necessitar da equipe em caráter emergencial, dentro de sua área de atuação, demais atribuições

correspondentes ao CBO 5143-25.

7.1.1.5. Técnico em Edificações Pleno - Acompanhamento dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, propondo melhorias e sugestões para o bom andamento dos trabalhos, sugerindo melhorias do Plano de Manutenção; gerenciar os demais membros da equipe residente; providenciar, junto à empresa contratada, a aquisição e entrega do material; realizar o controle de ferramentas, instrumentos e pessoal, realizar o levantamento de quantitativos e preços de materiais em tabelas referenciais ou pesquisa de mercado e outras atividades correlatas; reunir-se com o Gestor e fiscais do contrato regularmente para alinhar as ações e prestar esclarecimentos. Auxiliar o Supervisor de Manutenção de Nível Superior na elaboração dos relatórios gerenciais.

7.1.1.6. Agente Administrativo - Marcar e cancelar compromissos; Efetuar triagem de ligações telefônicas, Anotar e transmitir recados; Secretariar reuniões; Requisitar, conferir e controlar material de expediente; Identificar, ordenar e arquivar documentos; Buscar dados e informações na Internet; Digitar e expedir memorandos, ofícios, relatórios e planilhas de controles; Controlar prazos e cronogramas de compromissos da unidade de engenharia; Auxiliar o técnico em edificações no controle dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, Solicitar a manutenção de equipamentos e máquinas; Manusear microcomputador (Windows/Word/Excel); Auxiliar na conferência de insumos realizadas por servidor efetivo; Reproduzir documentos em scanner e fotocopiadoras, demais atribuições correspondentes ao CBO 4110-10.

7.1.2. Os profissionais da Equipe Residente deverão permanecer nos imóveis determinados pela Equipe de Gestão, sendo responsáveis pela manutenção preventiva e corretiva nos prédios da Capital, de acordo com as suas atribuições, podendo, ser deslocada, temporariamente, para unidades interioranas, conforme orientação da Gestão da contratação.

7.2. SUPERVISOR DE SERVIÇOS – Para fiel cumprimento das Rotinas de Execução dos Serviços de Manutenção Predial Preventiva deste Termo de Referência, deverá ser disponibilizado profissionais de nível superior para atuação como Supervisor de Serviços, nas seguintes especialidades:

- **1 (um) em engenharia civil ou arquitetura;**
- **1 (um) em engenharia elétrica;**
- **1 (um) em engenharia mecânica;**

7.2.1. Qualificações dos profissionais de nível superior: Os profissionais deverão apresentar a Certidão de Registro Profissional, nas suas respectivas especialidades e possuir experiência em sistemas semelhantes aos existentes no edifício sede do TRE-PI, a qual é compreendida como aquelas necessárias à perfeita execução de todas as rotinas de procedimentos elencadas no **Anexo I** - Rotinas de Execução dos Serviços de Manutenção Predial Preventiva deste Termo de Referência. Caso o profissional tenha registro em Conselho Regional fora do estado do Piauí, o mesmo deve ser visado no CREA-PI.

7.2.2. Dentre o engenheiro(a) civil/arquiteto(a) e engenheiro(a) eletricista, deverá ser designado um Supervisor de Manutenção Predial, que deverá possuir vínculo com a empresa contratada, na qualidade de sócio, diretor, empregado ou prestador de serviço (Acórdão Plenário - 80/2010) para ser o **responsável técnico dos serviços**. O Supervisor de Manutenção Predial deverá possuir, no mínimo, 1 (um) ano de experiência como responsável técnico por contrato de manutenção predial ou equivalente (elaboração de laudos técnicos, inspeções prediais, construção e reforma) ao objeto do procedimento licitatório, comprovada mediante Certidão de Acervo Técnico emitida pelo

Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA, cuja certidão deverá ser apresentada já na fase de “Habilitação” por ser, necessariamente, um dos Requisitos Técnicos da empresa licitante.

7.2.3. O Supervisor de Manutenção Predial realizará vistoria técnica mensal no Edifício Sede do TRE-PI e seus Anexos; no Complexo desta Justiça Eleitoral do bairro Ilhotas (Fórum Eleitoral de Teresina e Depósitos) e no Arquivo Central situado no Centro desta Capital, com no mínimo quatro horas de duração, juntamente com encarregado/preposto, e eventualmente, quando necessário, em outras edificações da Justiça Eleitoral da Piauí em Teresina, registrando em relatório próprio as vistorias realizadas. Esta visita deverá ocorrer, também, sempre que a Equipe Residente não for capaz de solucionar os problemas existentes.

7.2.3.1. A vistoria mensal, do Supervisor de Manutenção e apresentação de respectivo relatório de vistoria, é critério para pagamento ou glosa do valor em planilha da Remuneração dos Supervisores. Para efeito de remuneração, serão consideradas um total de 20 horas mensais, que englobam a vistoria mensal obrigatória e outras atividades técnicas correlatas (reuniões, elaboração de relatórios, pareceres técnicos, etc.).

7.2.3.1.1. A Gestão da contratação poderá solicitar revisão, complementação de informação e outros expedientes antes de atestar a realização dos serviços sem que isso acarrete ônus para a Administração.

7.2.4. Os profissionais de nível superior atuarão na orientação e supervisão dos serviços correlatos às suas áreas de especialidade e, nos casos em que a equipe residente não for capaz de solucionar os problemas existentes e sempre que solicitado pelo Supervisor de Manutenção Predial ou pelo Técnico em Edificações ou pelo Gestor e/ou Fiscais, elaborarão laudos ou relatórios técnicos, relatando o histórico, informando e identificando a ocorrência de falhas nos sistemas, apontando o diagnóstico e a solução e relacionando, se for o caso, o material a ser adquirido para, após aprovação da equipe de Gestão/Fiscalização, ocorrer à execução do serviço por parte da empresa. O profissional deverá também proceder à devida Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), junto ao CREA, a cada serviço de engenharia específico, que não conste na ART principal.

7.3. EQUIPE EVENTUAL – As Equipes Eventuais executarão suas atividades após o recebimento, pela CONTRATADA, de **Ordem de Execução de Serviços** expedida pela Gestão do contrato.

7.4. SERVIÇOS SOB DEMANDA – Na realização de Serviços Sob Demanda, será elaborada pela Equipe de Gestão desta Contratação **planilhas orçamentária de composição de custos** e emissão de Ordem de Serviço específica, obedecendo os critérios estabelecidos no subitem 9.8.

8. DOS UNIFORMES, EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL, FERRAMENTAL, INSTRUMENTAL E EQUIPAMENTOS

8.1. À equipe Residente deverão ser fornecidos os uniformes, EPI's, ferramental, instrumental e equipamentos, conforme **ANEXO VII – A8 a A11**.

8.2. O fornecimento para a Equipe Residente será feito em uma única vez na presença de membro da Equipe de Gestão do contrato, tendo como prazo máximo o primeiro dia de início das atividades previsto na ordem de serviço.

8.3. Os EPI's, o Ferramental, o instrumental e equipamentos fornecidos devem ser de reconhecida qualidade pelos profissionais da área da construção civil, manutenção predial e

de equipamentos de refrigeração e mantidos sob a guarda dos profissionais da CONTRATADA que se responsabilizarão por qualquer dano ou extravio destes.

9. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. Os serviços de manutenção deverão ser executados dentro dos horários de expediente das diversas unidades do TRE/PI.

9.2. Em casos especiais ou de urgência, a critério e com autorização expressa da CONTRATANTE, poderão ser realizados procedimentos em horários e dias fora do expediente, inclusive serviços noturnos e/ou em feriados.

9.3 Em tais situações, de necessidade de execução de serviços fora do horário de expediente, exceto nos casos de extrema urgência e imprevisíveis, deverão ser tomadas medidas de prévia programação, com informação de nome(s) e número(s) de documento(s) da(s) pessoa(s) que executarão os serviços e, se for o caso, de placa de veículo(s), para que sejam tomadas as devidas providências para autorização do acesso desses funcionários ao interior das unidades.

9.4 Por conveniência da Administração, e ao seu critério, os profissionais da equipe residente, deverão se deslocar a qualquer uma das unidades deste Tribunal, sediados no estado do Piauí, ou que estejam à disposição da Justiça Eleitoral piauiense, para realizarem serviços de manutenção e melhorias prediais, de caráter emergencial e prioritário, conforme definição dos itens 4.17 e 4.18, respectivamente, devendo tal deslocamento ser providenciado pelo Contratante.

9.5 Manutenção Predial Preventiva:

9.5.1. Os serviços de manutenção predial preventiva da Capital (Teresina) serão executados pela equipe residente de mão de obra elencada no item 7, de acordo com as seguintes diretrizes:

9.5.1.1. As manutenções preventivas deverão ser realizadas, conforme estabelecido nos procedimentos descritos no **Anexo I - Rotinas de Execução dos Serviços de Manutenção Predial Preventiva da Região 01 – Capital**, deste Termo de Referência

9.5.1.2 Sempre que na Rotina de Manutenção Preventiva (ANEXO I) houver a previsão de “verificação”, “identificação”, “inspeção” ou algo equivalente, fica convencionada que a equipe de manutenção deverá realizar, sempre que possível, as correções necessárias em face da verificação efetuada;

9.5.1.3 Todas as ações que visem manter as instalações prediais em perfeito estado de conservação deverão ser desenvolvidas sempre que necessário, mesmo que não constem na Rotina de Manutenção Preventiva (ANEXO I), pois estas representam uma síntese dos serviços a serem realizados;

9.5.1.4 Se for identificada a necessidade de fornecimento de insumos, peças e materiais, deverá ser observada a forma disposta no **item 9.7**.

9.5.2 No caso de manutenções específicas que, devido à complexidade/especialidade ou por qualquer outro motivo, não possam ser realizados pela equipe residente de mão de obra, a Contratada deverá orientar a fiscalização, para atendimento posterior da demanda via **Ordem de Serviço Sob Demanda**, acrescido do respectivo custo de BDI, conforme definido no Anexo VII – A3.

9.5.3 Para o interior, a contratada será responsável pela manutenção preventiva dos serviços inerentes ao sistema descrito no subitem 5.1.12. (**sistema de refrigeração de água potável e climatização de ambientes**), de acordo com programação a ser feita com o TRE-PI, de forma que todas as unidades do interior passem por manutenções preventivas ao menos uma vez por ano, por meio do deslocamento de **Equipe Residente** composta de no mínimo 1 (um) Técnico em Refrigeração e de 1 (um) Oficial Auxiliar Mecânico de Refrigeração, devendo tal deslocamento ser providenciado pelo Contratante.

9.6 Manutenção Corretiva e Melhorias Prediais:

9.6.1 Todos os serviços de manutenção corretiva e de melhorias prediais, exceto os de caráter emergencial, a critério do Contratante, só deverão ser realizados após encaminhamento de chamado por meio eletrônico (e-mail) ou emissão de Ordem de Serviço pela fiscalização.

9.6.2 As manutenções corretivas consistirão no atendimento às solicitações do TRE/PI, sempre que houver paralisação nas instalações por dano em peça, necessidade de recuperação, substituição de peças ou para a correção de defeitos detectados durante a manutenção preventiva ou que venham a ser objeto de chamados pelo Seção de Administração Predial.

9.6.3 As adequações de imóveis consistirão no atendimento às solicitações do TRE/PI sempre que houver necessidade de são intervenções de ajustes e modificações em ambientes de imóveis, que podem alterar o projeto original, agregando desempenho e funcionalidade a uma instalação predial, por meio de substituição, acréscimo ou retirada de materiais ou elementos construtivos ou arquitetônicos, entre outros.

9.6.4 Os serviços de manutenção predial corretiva e melhorias prediais, poderão ser executados, **à critério da gestão da contratação, de acordo com as particularidades do serviço**, por meio das seguintes formas:

a) Ordem de Serviços Sob Demanda, definido na forma do **item 9.8**, constituído por planilha orçamentária, acrescido do respectivo custo de BDI e custo de mobilização e desmobilização quando for o caso, conforme **Anexo VII – A3**;

b) Equipe Residente de Mão de Obra: elencada no **item 7**, com insumos a serem fornecidos pela Contratada, conforme disposto no **item 9.7** e deslocamento a ser feito em veículo deste TRE/PI;

c) Equipe Eventual, de acordo com a quantidade de diárias trabalhadas, nas condições do **Anexo VII - A2**, com insumos a serem fornecidos pela Contratada conforme disposto no **item 9.7** e deslocamento a ser feito em veículo deste TRE/PI.

9.6.4.1. Para o sistema descrito no subitem **5.1.12. (Sistema de refrigeração de água potável e climatização de ambientes)** a prestação, preferencialmente, se dará com o deslocamento de membros da **Equipe Residente**, conforme disposto no item **9.5.3**.

9.7 Fornecimento de Insumos:

9.7.1 Serão disponibilizados pela contratada, conforme custos dos **Anexos VII - A4 e A5**. Havendo necessidade de aquisição de insumos distintos, os preços dos mesmos serão os constantes na tabela do **SINAPI**, estabelecida para o estado do Piauí, publicada pela Caixa Econômica Federal – CEF, **vigente na data base de apresentação da proposta**, acrescidos do BDI contratado.

9.7.2 Quando não houver especificação de insumo, conforme Anexos VII - A4 e A5, e/ou serviços na tabela referencial do SINAPI/PI, a remuneração se dará conforme as seguintes tabelas, vigentes na data-base da apresentação da proposta:

a. Tabela do SEINFRA/CE (Secretaria de Infraestrutura do Governo do Ceará);

b. Tabela do ORSE/SE (Sistema de Orçamentos de Obras de Sergipe);

9.7.2.1 Persistindo ainda a inexistência do insumo, será utilizado o custo unitário do mercado, levantado em pesquisa pela Gestão do Contrato.

9.7.3 O Contratante, na existência de peças e materiais em seu almoxarifado, poderá, a seu critério, fornecer à Contratada esses insumos, ocasião em que será paga apenas o valor da mão de obra prestada, se for o caso.

9.8 Serviços Sob Demanda:

9.8.1 Serão executados pela contratada, conforme custos unitários constantes na tabela do SINAPI, estabelecida para o estado do Piauí, publicada pela Caixa Econômica Federal – CEF, **vigente na data base de apresentação da proposta**, acrescidos do BDI contratado.

9.8.2 Quando não houver especificação de serviço na tabela referencial do SINAPI/PI, a remuneração se dará conforme as seguintes tabelas, vigentes na data-base da apresentação da proposta:

a. Tabela do SEINFRA/CE (Secretaria de Infraestrutura do Governo do Ceará);

b. Tabela do ORSE/SE (Sistema de Orçamentos de Obras de Sergipe);

9.8.2.1 Persistindo ainda a inexistência do serviço, será utilizado o custo do mercado, levantado em pesquisa pela Gestão do Contrato.

9.8.3. - As manutenções corretivas e adequações deverão ocorrer dentro de prazos estabelecidos pela comissão fiscalizadora, a partir do encaminhamento dos chamados (Ordens de Serviço) por meio eletrônico (e-mail).

9.9 Nas Unidades do interior, com exceção do **item 5.1.12** (Sistema de refrigeração de água potável e climatização de ambientes), ficam excluídos da presente contratação os serviços de manutenção e melhorias prediais com valor da **mão de obra e dos insumos igual ou inferior a R\$ 1.760,00 (mil setecentos e sessenta reais)**, respectivamente, salvo se houver anuênciia da contratada e do TRE-PI em realizar tais serviços.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Com relação aos profissionais:

a. Fornecer e exigir que seus funcionários observem as Normas Regulamentadoras do MTE dentre outras, quanto ao uso de equipamentos de proteção individual, para isso deverá fornecer, instruir, para o uso adequado, e exigir de seus funcionários a sua utilização para a finalidade a que se destinam.

- b. Treinar, orientar e fiscalizar seus funcionários quanto ao uso e/ou utilização de produtos e/ou equipamentos que possam causar riscos pessoais, danos à saúde ou integridade física dos seus empregados ou de terceiros.
 - b.1. Os custos referentes a esse curso devem estar previstos na taxa de administração prevista na planilha do **Anexo VII – A1**.
- c. Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por eles praticados, responsabilizando-se, ainda, por eventuais danos pessoais e materiais causados a terceiros, durante a prestação dos serviços à CONTRATADA.
- d. Substituir imediatamente, sem que haja solução de continuidade dos serviços, o profissional faltoso, considerado inapto, no gozo de licença, férias ou que se ausente durante o expediente estabelecido pelo TRE/PI, comunicando ao Contratante a ocorrência da necessidade de substituição eventual e apresentando ao Fiscal do Contrato o substituto temporário.
- e. Responsabilizar-se por todo e qualquer prejuízo causado ao patrimônio do TRE-PI ou a terceiros por seu prestador de serviço, representante ou preposto, mesmo na execução dos serviços ou transporte de equipamentos ou materiais, devendo ser descontado da fatura o valor correspondente ao prejuízo.
- f. Fornecer e comprovar, por meio de recibos, a entrega aos profissionais que prestarão serviços, os uniformes e EPI's;
- g. Registrar e controlar, diariamente, em formulário próprio, dando ciência ao Fiscal do Contrato, mensalmente ou a qualquer tempo mediante solicitação do mesmo, da assiduidade e pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- h. Encaminhar a Gestão/Fiscalização comprovação da assinatura das Carteiras de Trabalho e Previdência Social dos terceirizados residentes até o quinto dia da execução dessa contratação;
- i. Submeter à Gestão da Contratação, antes do início da execução, os currículos dos pretendentes ao cargos da Equipe Residente.

10.2. Com relação às obrigações trabalhistas, sociais e administrativas:

- a. Responsabilizar-se pelas obrigações sociais, trabalhistas, encargos previdenciários, inclusive seguro de acidentes de trabalho ou outro necessário, como também o ônus de indenizar todo e qualquer prejuízo pessoal ou material que possa advir direta ou indiretamente ao TRE/PI ou a terceiros, no exercício de sua atividade.
- b. Encaminhar mensalmente, **a partir do segundo mês da contratação, contracheques** aos terceirizados, bem como cópia destes à Fiscalização Financeira acompanhado do comprovante de recolhimento do **FGTS, da Contribuição Previdenciária e dos relatórios gerados pelo Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – SEFIP** relativos ao mês anterior aos contracheques.
- c. Contratar e manter durante esta contratação o seguro de vida em dia, em conformidade com a legislação e/ou Acordo ou Convenção coletiva aplicável à categoria profissional a que esteja submetida a empresa e, **encaminhando comprovação à fiscalização financeira** no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a contar da publicação do contrato.

- d. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração.
- e. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento do seu empregado acidentado ou com mal súbito.
- f. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e pelas demais exigências legais para o exercício das atividades.
- g. Viabilizar e comprovar, até o **vigésimo dia do mês subsequente ao do início da execução contratual**, 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 **em conformidade com o Acórdão n.º 1214/2013 – Plenário, do TCU**.
- h. Viabilizar e comprovar, até o **vigésimo dia do mês subsequente a do início da execução contratual**, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas do Operador do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (CEF), com o objetivo de verificar se as suas contribuições fundiárias foram recolhidas **em conformidade com o Acórdão n.º 1214/2013 – Plenário, do TCU**.
- i. Restituir aos Cofres Públicos os custos referentes aos bens e/ou documentos destruídos ou danificados, bem como quaisquer outros prejuízos diretos causados ao CONTRATANTE, por agente da mesma, decorrente de culpa ou dolo durante a execução do contrato.
- j. Encaminhar, quando solicitado pela fiscalização, extrato individualizado de cada terceirizado residente relativamente à conta do FGTS e do INSS, abrangendo o período compreendendo o mês anterior da expedição da fatura, em conformidade com o Acórdão n.º 1214/2013 – Plenário, do TCU;
- k. Encaminhar mensalmente à Fiscalização Financeira, quando do envio da fatura mensal, **planilha** contendo relação de seus empregados, **por unidade** que estiverem lotados e **em ordem alfabética**, com o detalhamento dos seus respectivos proventos e descontos em moeda nacional, bem como **cópia dos comprovantes** de pagamento e **recolhimentos legais** decorrentes da relação de trabalho, **em conformidade com o Acórdão n.º 1214/2013 – Plenário, do TCU**.
 - k.1. A comprovação do pagamento será feita mediante encaminhamento, em meio digital, dos contracheques devidamente assinado por seus empregados, bem como dos recibos referentes aos pagamentos do vale-alimentação e do auxílio-transporte.
- l. Encaminhar à Fiscalização Financeira do contrato no primeiro dia útil de cada mês o **Anexo X** – Detalhamento da Remuneração Mensal dos Terceirizados da Equipe Residente e **Anexo XI** – Dados Bancários dos Terceirizados da Equipe Residente;
- m. Autorizar, no momento da celebração da contratação, o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas, inclusive as rescisórias, aos terceirizados disponibilizados ao CONTRATANTE, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, conforme **Anexo XII**, em conformidade com o Acórdão n.º 1214/2013 – Plenário, do TCU.

- n. Havendo Processo Administrativo visando à aplicação de penalidade contra a CONTRATADA e tendo expirado a contratação, a CONTRATADA informará o CONTRATANTE do seu novo endereço, se for o caso.
- o. Nomear um preposto, aceito pela Gestão da Contratação, quando da assinatura do contrato, com a missão de garantir o bom andamento dos serviços, fiscalizando e ministrando orientação necessária aos profissionais residentes e executantes da CONTRATADA. Este responsável terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, aos responsáveis pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, bem como comparecer a este Tribunal quando convocado pelo CONTRATANTE;
- p. Em conformidade com o Acórdão n.º 1.214/2013 – Plenário, do Tribunal de Contas da União, instalar dentro de até 60 (sessenta) dias do início da vigência do contrato e manter durante toda a sua vigência, inclusive por ocasião de eventuais prorrogações, escritório em município deste estado funcionando em horário comercial, cujos custos devem estar estimado, pela Contratada, na taxa de administração, devendo o mesmo possuir estrutura física, equipamentos e funcionários em números suficientes e com autonomia para resolver em tempo hábil as questões relacionadas ao cumprimento das obrigações assumidas pela empresa em razão do presente contrato;
- q. Havendo mudança de endereço, deverá a ocorrência ser imediatamente comunicada aos Gestores/Fiscais do Contrato, oportunidade em que será fornecido o novo endereço, informando ao menos 02 (dois) pontos de referência que facilite a sua localização para fins de inspeção e certificação da sua adequação às exigências deste Contrato, por parte dos aludidos Gestores/Fiscais.
- r. Disponibilizar sistema de comunicação eficiente (telefone, conta de e-mail, celular, fax e outros) para atendimento das demandas do CONTRATANTE.
- r.1. A CONTRATADA deverá dispor, às suas expensas, para o CONTRATANTE **duas** contas de e-mails a fim de receber expedientes da Gestão do contrato ou da Administração do TRE-PI.

10.3. Com relação à execução dos serviços:

10.3.1. Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva e melhorias, nas unidades do CONTRATANTE, através de profissionais integrantes da Equipe Residente e Eventual, com ou sem uso de Insumos ou de Serviços Sob Demanda, à critério da Contratante, de acordo com as características dos serviços.

10.3.1.1 Os serviços realizados nesta Capital deverá ser objeto de apreciação do Engenheiro(a) Supervisor(a) nos relatórios previstos no subitem **7.2.3**.

10.3.2. Manter a Equipe Residente sediada no Prédio-sede do TRE/PI, conforme subitem 6.4, reforçada, quando necessário, por Equipe Eventual, conforme avaliação da Equipe de Gestão do contrato

10.3.2.1. Além da equipe citada acima, a CONTRATADA obrigar-se-á a atender às chamadas realizadas em situações emergenciais, assim classificadas pelo CONTRATANTE na abertura da chamada, em qualquer horário ou dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados, de acordo com a necessidade do CONTRATANTE, em um prazo máximo de **02 (duas) horas** da solicitação da fiscalização.

10.3.2.2. No período eleitoral, a CONTRATADA, quando solicitada, deverá disponibilizar profissionais das equipes acima citadas, em especial, eletricistas, estes em quantidade de até 10 profissionais diariamente, para atendimento extensivo aos locais de votação.

10.3.3. Programar as manutenções preventivas dos equipamentos de acordo com as Rotinas de Execução de Manutenções, em comum acordo com a CONTRATANTE.

10.3.4. Efetuar, nos dias de expediente normal da repartição, nos prédios que compõem a Sede do TRE/PI, via Equipe Residente, a verificação de normalidade de funcionamento das instalações elétricas e hidráulicas.

10.3.5. Responsabilizar-se pela guarda do ferramental, equipamentos e instrumentos necessários à execução dos serviços, sendo a guarda destes de sua exclusiva responsabilidade, conforme termo de recebimento a ser assinado no ato da entrega. As ferramentas, equipamentos e instrumentos em posse da Equipe Residente poderão, a critério do Gestor, serem conferidas a qualquer tempo.

10.3.6. Manter em perfeito funcionamento todo o ferramental, equipamentos e instrumentos disponibilizados pelo TRE-PI, efetuando manutenção periódica e/ou substituindo de imediato os que sofrerem danos, exceto nos casos de desgaste natural de uso.

10.3.7. Em relação à Equipe Residente, a CONTRATADA obriga-se a encaminhar à Equipe de Gestão do contrato cópia da Ordem de Serviço Segurança e Saúde do Trabalhado, **Anexo VI**.

10.3.8. Cientificar, imediatamente e por escrito, a ocorrência de qualquer defeito ou danos nas instalações, relacionando o material que deverá ser utilizado na correção do mesmo, aguardando a autorização expressa da Administração para sua implementação.

10.3.8.1.A A CONTRATADA deverá fornecer a especificação técnica, correta e detalhada, de todos os materiais que deverão ser substituídos. Os prejuízos, causados por especificações incorretas ou imprecisas que gerem compras desnecessárias, deverão ser resarcidos pela CONTRATADA.

10.3.9. Prestar atendimento em finais de semana, feriados e à noite, para execução de quaisquer tarefas que não puderem ser realizadas no horário de expediente da Unidade, bem como para solucionar situações de emergência relativas a problemas que poderão resultar em prejuízo ou paralisação de funcionamento das diversas Unidades desta Especializada, tais como: curto-circuito, falta de energia da concessionária, com substituição pelo sistema de energia de emergência, princípio de incêndio, interrupção na alimentação de computadores, bomba de dreno/esgoto, bomba de recalque, vazamentos, etc.

10.3.10. Prestar os serviços contratados, mesmo quando em estado de greve da categoria, através de esquema de emergência, de modo a não comprometer o funcionamento das unidades administrativas.

10.3.11. Apresentar as Equipes devidamente uniformizadas e identificar os seus profissionais através de crachás contendo fotografia recente, nome e função, e exigir seu uso em local visível.

10.3.12. Substituir, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer profissional integrante das equipes de trabalho cuja atuação,

permanência e/ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina, qualidade dos serviços prestados ou ao interesse do Serviço Público às suas expensas.

10.3.13. Instruir os servidores do CONTRATANTE quanto ao conhecimento técnico e operação dos equipamentos e instalações existentes nas unidades do TRE/PI objeto deste contrato, e informá-los, sempre que necessário, das possibilidades de ocorrência de riscos de panes, falhas e acidentes quando da inadequação ou estado de conservação destas instalações e equipamentos.

10.3.14. Exercer constante fiscalização de seus empregados, orientando-os no sentido de observar todas as disposições e rotinas adotadas pelo TRE/PI, substituindo, no prazo estipulado pelo CONTRATANTE, os empregados que não se coadunem com o interesse e a finalidade dos serviços;

10.3.15. Garantir o atendimento de serviços suplementares requisitados pelo contratante em situações excepcionais;

10.3.16. Fica estabelecido que a prestação dos serviços objeto desta contratação, implica também no fornecimento e instalação de equipamentos/peças de reposição, bem como nas suas adaptações/configurações a fim de garantir o uso pleno dos equipamentos já instalados nos imóveis do CONTRATANTE.

10.3.17. Para garantir o fiel cumprimento do contrato, a empresa vencedora comprometer-se-á a cumprir rigorosamente todas as obrigações assumidas em sua proposta no edital e ainda prestar os serviços de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência, se responsabilizando pelos equipamentos e respectivas instalações.

10.3.18. A CONTRATADA, no município de referência, será responsável pelo deslocamento dos equipamentos até oficina própria ou onde for preciso, e após prévia autorização de Gestor do contrato, sempre que necessário à execução dos serviços de manutenção corretiva, quando a complexidade dos defeitos e problemas apresentados impedirem a realização destes no local onde se encontram instalados, nas dependências do CONTRATANTE.

10.3.18.1. Em caso de necessidade de deslocamento de equipamentos do CONTRATANTE até a oficina da CONTRATADA, ou onde for preciso para execução da manutenção corretiva, deverá ser apresentada prévia solicitação para realização destes serviços, indicando de forma detalhada a localização de instalação do equipamento, a marca/modelo, potência e demais especificações técnicas julgadas necessárias pela fiscalização, além do número do tombamento patrimonial.

10.3.19. Executar os serviços de manutenção sob a responsabilidade técnica dos profissionais de nível superior indicados pela CONTRATADA para a fase de habilitação da licitação. Os responsáveis técnicos somente poderão ser substituídos por profissionais com experiência equivalente ou superior à exigida por ocasião da licitação e mediante prévia aprovação da CONTRATANTE.

10.3.20. Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego e outros órgãos competentes e, em especial, estabelecer, implementar e assegurar o cumprimento da Norma Regulamentadora n.º 9, NR – 9, Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA, aprovada pela Portaria MTB n.º 3.214, de 08 de junho de 1978, e alterações posteriores, que regulamenta o art. 163 da Consolidação das Leis do Trabalho, e garantir, custear e indicar médico do trabalho, de acordo com a Norma Regulamentadora n.º 7 – NR 7 – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional - PCMSO.

10.3.21. Fornecer e exigir o uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPI's (inclusive máscaras de prevenção à COVID), conforme constatada a sua necessidade no PPRA. Difundir normas e procedimentos de segurança relativos à correta operação e manutenção de equipamentos elétricos, mantendo em seu quadro de pessoal os profissionais de segurança em número e qualificação requeridos pelas normas legais.

10.3.22. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade, inclusive de ordem funcional, constatada durante a execução dos serviços, cujo saneamento dependa de autorização para execução ou de providências por parte da CONTRATANTE, especialmente se representar risco para o patrimônio público.

10.3.23. Para as equipes não residentes, disponibilizar, temporariamente, ferramentas, equipamentos, EPI's, uniformes e instrumentos suficientes à boa execução dos serviços sob sua responsabilidade.

10.3.24. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados e efetuá-los de acordo com as especificações constantes da proposta, as disposições do instrumento convocatório e seus anexos, a boa técnica, as instruções dos fabricantes dos equipamentos e sistemas e dos materiais utilizados, legislações e normas pertinentes.

10.3.25. Manter em condições de limpeza e organização os ambientes de acesso restrito ao pessoal de manutenção, tais como subestações transformadoras, casas de máquinas, casas de bombas, sala da manutenção, etc.

10.3.26. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato, os defeitos ou incorreções resultantes da má qualidade da execução dos serviços e/ou materiais empregados.

10.3.27. Repor, no prazo máximo de cinco dias úteis, após a devida comprovação de responsabilidade, qualquer objeto da CONTRATANTE e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados.

10.3.27.1. No caso em que os danos forem em equipamentos (material permanente) e a sua recuperação demandar mais de 24 horas, a CONTRATADA deverá providenciar a sua substituição até que o mesmo seja consertado.

10.3.28. Orientar os seus empregados e subcontratados de que não poderão se retirar dos prédios ou instalações da CONTRATADA, portando volumes ou objetos, sem a devida autorização da CONTRATANTE e liberação no posto de vigilância da CONTRATANTE.

10.3.29. Apresentar ao CONTRATANTE, em até dez dias úteis após a data de início dos serviços, o recolhimento junto ao CREA-PI ou CAU-PI, da Anotação/Registro de Responsabilidade Técnica (ART/RRT), relativa aos serviços de manutenção constantes do objeto do contrato e referente ao período de duração do mesmo, inclusive quanto aos serviços que tenham sido subcontratados, caso haja necessidade. Sempre que exigido, a CONTRATADA obrigar-se-á a registrar a ART/RRT – Anotação/Registro de Responsabilidade Técnica – dos serviços eventuais realizados, no respectivo conselho de classe, apresentando ao Gestor do contrato o comprovante de registro e quitação.

10.3.29.1 A adjudicatária que for convocada para firmar o contrato e tiver registro em Conselho de Classe diverso do Estado de Piauí deverá obrigatoriamente visar esse documento no Conselho, de acordo com o Art. 69 da Lei n.º 5.194 de 24/12/1966 e Resolução n.º 413 de 27/06/1997 do CONFEA, em até 01 (um) dia útil antes da data da vigência do contrato (Acórdão n.º 966/2015, Segunda Câmara – TCU).

10.3.30. Sinalizar ou até isolar (conforme o caso), convenientemente o local, a área ou o equipamento, objetivando a segurança dos seus funcionários, dos servidores do TRE/PI ou terceiros, bem como adotar todas as medidas preventivas de acidentes recomendadas pela legislação vigente, durante as manutenções preventivas e/ou corretivas. As sinalizações deverão ser com placas alusivas ao fato, legíveis e claras.

10.3.31. Providenciar o transporte, destinação e descarte dos resíduos (incluindo lâmpadas, baterias, etc), detritos e entulhos resultantes da prestação de serviço, observando a legislação ambiental pertinente.

10.3.32. Manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência e seus Anexos.

10.3.33. Emitir fatura de acordo com a especificidade do serviço prestado, encaminhando-a à Gestão do Contrato, nomeada pelo TRE-PI.

10.3.34. A CONTRATADA se submete aos métodos de acompanhamento da execução desta contratação através do Acordo de Nível de Serviço - ANS (**Anexo IV**).

10.3.35. Quando da realização de serviços com utilização de insumos, esses serão empregados após verificação da boa qualidade dos mesmos pela Gestão do contrato, a qual exigirá o emprego de produtos de primeira linha.

10.3.36. Instruir seus empregados a manterem sigilo a respeito das informações e quaisquer outros assuntos ligados a documentos e seus conteúdos, que porventura cheguem ao conhecimento deles por força da execução dos serviços;

10.3.37. Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pela CONTRATANTE, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações;

10.3.38. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, com a observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, corrigindo as falhas porventura detectadas imediatamente ao comunicado;

10.3.39. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

10.3.40. Disponibilizar todos os equipamentos, instrumental e ferramental básicos que se fizerem necessários à perfeita execução dos serviços objeto deste Termo de Referência;

10.3.41. Fornecer os materiais necessários à realização dos serviços de manutenção a serem executados pela Equipe Residente ou Eventual, cabendo à Equipe de Gestão solicitar o seu fornecimento para formação de estoque mínimo, a fim de garantir o funcionamento adequado das unidades administrativas do CONTRATANTE;

10.3.41.1. Todos os materiais a serem empregados nos serviços deverão ser comprovadamente de primeiro uso e devem atender rigorosamente aos padrões especificados, bem como às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e Conselho Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (Conmetro), nos termos do art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90.

10.3.42 Disponibilizar, quando necessário, além dos profissionais relacionados no item 7.1 do Termo de Referência, profissional de nível superior devidamente habilitado (com registro no CREA/CAU), para o acompanhamento e orientação técnica de seus profissionais, sem qualquer ônus adicional ao Contratante.

10.4. Com relação aos materiais:

10.4.1. Poderá ser fornecido pela CONTRATADA ferramentas, instrumentos e equipamentos a pedido da Equipe de Gestão da Contratação não descritos nos Anexo VII – A9 a A11, cuja retribuição se dará pelo preço de compra acrescido do BDI.

10.4.1.1. As ferramentas, instrumentos e equipamentos adquiridos na forma do subitem acima passarão a ser propriedade do CONTRATANTE.

10.4.2. Durante as manutenções preventivas e corretivas a peça e equipamento detectado como defeituoso e que tenha necessidade de substituição deverá ser apresentado, se viável for, à Gestão da Contratação, porém à sua troca, precede-se a apreciação de pedido do Fiscal competente à Gestão do contrato.

10.4.3. As peças/equipamentos de reposição deverão possuir, no mínimo, as mesmas características técnicas das já existentes. Produtos similares deverão sempre atender às necessidades a que se destinam e garantir os mesmos padrões de qualidade, durabilidade, estética e eficiência dos materiais já existentes, devendo ser aprovados pela Gestão do Contrato, devendo ainda ser novo, de primeiro uso.

10.4.4. Em casos de falta de manutenção adequada, imperícia, descuido, incompetência ou quaisquer outros atos comprovados que levem a induzir ou provocar danos de qualquer natureza aos sistemas, toda a recuperação e/ou reparos necessários serão de inteira e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, que arcará com os custos de peças de reposição e mão de obra para instalação, a fim de recolocá-los nas condições adequadas de funcionamento, inclusive a substituição de máquinas, equipamentos ou instalações, caso isso se faça necessário.

10.5. Com relação à garantia contratual

10.5.1 Prestar garantia na forma prevista no **item 20**.

11. CRITÉRIOS E SUSTENTABILIDADE

11.1. A CONTRATADA deverá observar as exigências legais de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, observando especialmente o seguinte:

- Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- Treinamento e orientação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdício/poluição;
- Triagem adequada dos resíduos gerados nas atividades;
- Disposição final e ambientalmente adequada das embalagens, resíduos, peças e equipamentos após o uso, em observância à Logística Reversa disposta no art. 33 da Lei n. 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), no que couber;
- Preferência por materiais com maior índice de eficiência energética, sempre que houver viabilidade e desde que haja similares no mercado;
- Utilização de materiais biodegradáveis, no que couber.

11.2 Gestão de Resíduos

A CONTRATADA deverá realizar a Gestão de Resíduos em atendimento à Resolução 201/2015 do CNJ. O tema objetiva o monitoramento da geração de resíduos e sua destinação pelos órgãos em observância à legislação e às normas pertinentes, como a Lei 12.305/2012, Decreto Federal 5.940/2006, Decreto Federal 7.404/2010, Resolução Anvisa 358/2005, entre outras. O objetivo deste indicador é estimular a redução da geração de resíduos e aumentar sua destinação ambientalmente correta, **tendo a empresa de manutenção contratada o dever de indicar a destinação dos seguintes resíduos e o quantitativo de cada um.**

Destinação de metais, madeira, vidros.

Definição: quantidade restos de metais e madeira destinados a cooperativas ou associações de catadores para reciclagem (Decreto Federal 5.940/2006), a empresas recicadoras ou, na ausência de interessados, ao lixão.

Unidade de medida: quilogramas (kg).

Periodicidade da apuração: por obra

Destinação de resíduo de obras e reformas

Definição: quantidade de resíduos de obra ou reformas enviados para o aterro de resíduos da construção civil (Lei 12.305/2012), inclusive os encaminhados para reuso.

Unidade de medida: metros cúbicos (m³)

Periodicidade da apuração: por obra

12. DO PLANO DE MANUTENÇÃO

12.1. O Plano de Manutenção Preventiva será executado em cada unidade administrativa da Capital, conforme o **Anexo I** deste Termo de Referência.

12.2. Quanto aos serviços de manutenção preventiva periódica:

12.2.1. Zelar pelo bom funcionamento dos equipamentos e sistemas objeto deste contrato, os quais ficarão sob responsabilidade da CONTRATADA, realizando os serviços de manutenção segundo instruções do manual específico de cada equipamento instalado, conforme as técnicas recomendadas pelo fabricante, atendendo ao exigido neste Termo de Referência, seu **Anexo I** e pelas Normas Técnicas brasileiras vigentes.

12.2.2. Os serviços deverão ser executados por meio de pessoal técnico qualificado, conforme plano básico e rotinas de manutenção contida neste Termo de Referência e seu Anexo I, atendendo ao disposto nas Normas Técnicas brasileiras e legislações vigentes, a fim de manter as instalações em bom estado de conservação e funcionamento.

12.2.3. Quando da execução da primeira manutenção preventiva, deverão ser abrangidas, além das rotinas mensais, também as de caráter quinzenal, bimestral, trimestral, semestral e anual.

12.3. Quanto aos serviços de manutenção corretiva:

12.3.1. Executar os serviços corretivos por meio de equipe técnica qualificada, de acordo com as instruções do CONTRATANTE contidas neste Termo de Referência, Normas Técnicas brasileiras e orientações dos fabricantes.

12.3.2. Fornecer listagem das peças de reposição utilizadas nos serviços corretivos, indicando o equipamento, a unidade e local(is) de sua aplicação.

12.3.3. Informar a fiscalização quando da necessidade de realização de serviços corretivos antes do início de sua execução.

12.3.4. Executar os serviços de manutenção corretiva, quando estes se fizerem necessários, no menor tempo hábil possível, em acordo com o solicitado pela fiscalização, de modo a evitar que falhas, mau funcionamento e defeitos influenciem ou prejudiquem o funcionamento das Unidades do CONTRATANTE.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto do presente Termo de Referência, exceto no tocante a Equipe Residente, porém, a CONTRATADA se responsabilizará perante o TRE/PI, diretamente, por todo o objeto pactuado.

13.2. Os serviços especializados a cargo de diferentes empresas subcontratadas serão coordenados pela CONTRATADA de modo a proporcionar o andamento harmonioso, em seu conjunto, permanecendo sob sua inteira responsabilidade o cumprimento das obrigações contratuais.

13.3. O pagamento dos serviços subcontratados será feito pela CONTRATADA, ficando o CONTRATANTE livre de qualquer demanda decorrente da relação entre a CONTRATADA e SUBCONTRATADA, cabendo apenas ao CONTRATANTE efetuar o pagamento dos serviços nos termos avençados com a primeira.

14. DA ROTINA, DO HORÁRIO DE TRABALHO, DAS HORAS SUPLEMENTARES E DAS DIARIAS DE MÃO DE OBRA

14.1. A equipe deverá cumprir jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, obedecidas às condições da convenção coletiva de trabalho da categoria e será dividida da seguinte forma: de segunda a quinta, das 07:00 às 17:00 horas com intervalo de descanso de 1 (uma) hora, e na sexta, das 07:00 às 16:00 horas, com intervalo de descanso de 1 (uma) hora.

14.2 Poderá haver variação no início e término de jornada diária, conforme as necessidades e sob a condição de rodízio de funcionários, de forma que não haja prejuízos ou ausência de profissionais nos horários ordinários de funcionamento do TRE/PI.

14.3 No caso de necessidades aos sábados, a carga horária será adequada.

14.4. A equipe de manutenção deverá se apresentar devidamente uniformizada, identificada e de posse de todos os equipamentos e ferramental necessário à execução dos serviços.

14.5. Ao adentrar em recintos ocupados, o (s) técnico (s) deve (m) dirigir (em) – se de maneira polida e educada ao (s) presente (s), solicitando-lhe (s) permissão para a realização dos serviços.

14.6. O trabalho será desenvolvido em locais e/ou áreas estabelecidas pela **Gestão do Contrato**.

14.7. A equipe de manutenção será comandada pelo preposto da CONTRATADA, que por sua vez receberá instruções da **Gestão do Contrato**.

14.8. Executar os serviços de acordo com as especificações e Normas Técnicas Brasileiras e instruções dos fabricantes do equipamento;

14.9. Manter limpo os lugares onde estiverem trabalhando, livres e desobstruídos, visando minimizar o impacto dos serviços nos ambientes, efetuando, após a sua conclusão, a limpeza completa do local de trabalho.

14.10. Para a presente contratação estima-se em 300 (trezentas) o número de horas suplementares passíveis de serem realizadas com acréscimo de 50% e de 600 (seiscentas) horas com acréscimos de 100% sobre o valor da hora normal.

14.10.1. **Para esta contratação, os serviços suplementares serão destinados à formação de Banco de Horas, excetuando-se os realizados em anos eleitorais e em virtude de demissão de terceirizado, neste último caso, se não for possível o gozo de folgas.**

14.11. A realização destas horas será precedida de autorização escrita do Secretário de Administração, Orçamento e Finanças. Contudo, em virtude por necessidade de término dos serviços ou em caso de emergência/urgência, poderá ser autorizada pelo Coordenador de Apoio Administrativo, pelo Chefe da Seção de Administração Predial e Transportes ou, na ausência destes, pelo membro da Gestão da contratação.

14.12. O pagamento das horas suplementares será realizado por meio de faturamento exclusivo.

DIÁRIAS DE DESLOCAMENTO DE EQUIPE RESIDENTE E EVENTUAL

14.13. Por conveniência da Administração, e ao seu critério, os profissionais da equipe residente, deverão se deslocar a qualquer uma das unidades deste Tribunal, sediados no Estado do Piauí, ou que estejam à disposição da Justiça Eleitoral piauiense, para realizarem serviços de manutenção predial.

14.14. Neste caso, será concedido diária para o técnico residente ou eventual quando for necessário seu deslocamento para execução de serviços em município do interior do Estado e que ocorra pernoite. Nestes casos, o deslocamento será custeado pela CONTRATANTE. A CONTRATADA arcará com o pagamento da diária devida ao empregado conforme Planilha de Custos e Formação de Preços (**Anexo VII-A1**), que servirá para cobrir os demais custos, tais como alimentação e estadia, observado as disposições da Resolução TRE/PI nº 265/2013:

14.14.1. **Não serão concedidas diárias** quando o deslocamento ocorrer dentro da mesma região metropolitana, aglomeração urbana ou microrregião, constituída por municípios limítrofes e regularmente instituída, salvo se houver pernoite fora da Sede (Teresina-PI). Assim, não haverá pagamento de diárias quando o deslocamento ocorrer nos municípios de:

- a. Alto Longá, Altos, Beneditinos, Coivaras, Curralinhos, Demerval Lobão, José de Freitas, Lagoa Alegre, Lagoa do Piauí, Miguel Alves, Miguel Leão, Monsenhor Gil, Nazária do Piauí, Pau D'arco, Teresina e União, no Estado do Piauí, e Timon, no estado do Maranhão, além de outros municípios que vierem a ser constituídos em virtude do desmembramento dos municípios mencionados, nos termos previstos na Resolução TRE-PI nº 265/2013.

14.15. O valor mínimo para uma diária será aquele estipulado na Convenção/Acordo Coletivo. Não tendo sido objeto de regulamentação, adotaremos para essa contratação o valor de **R\$ 201,83 (duzentos e um reais e oitenta e três centavos)** durante a vigência contratual com reajuste nos termos do subitem 22.1.

14.16. Quando houver deslocamento a município diverso dos previstos no subitem 14.14.1, “a” e o retorno ocorrer no mesmo dia, o valor corresponderá a **meia diária**.

14.17. Para a presente contratação estima-se em 600 (seiscentas) o número de diárias de para deslocamento de pessoal da Equipe Residente passíveis de serem realizadas.

14.17.1. Quando da retribuição à CONTRATADA dos valores pagos aos seus empregados, acrescentar-se-á ao valor das diárias os tributos pertinentes, as taxas de administração e de lucro contratadas, conforme **Anexo VII – A1** deste Termo de Referência.

14.17.2. O número de diárias constantes da Planilha de Custos e Formação de Preços é apenas uma estimativa.

14.18. O valor da diária devida ao técnico residente deverá ser pago pela CONTRATADA 24(vinte e quatro) horas antes da viagem, ou, não tendo a comunicação recebida em prazo razoável, a CONTRATADA terá até às 12h do primeiro dia útil seguinte ao recebimento da sobredita comunicação, e resarcido pelo TRE/PI por ocasião do pagamento da correspondente fatura do respectivo mês de realização. O(s) custo(s) da(s) diária(s) deverá(ão) ser especificado(s), de forma distinta, nos termos estabelecidos no **Anexo VII – A1** deste Termo de Referência.

15. DO PAGAMENTO

15.1. DOS SERVIÇOS PRESTADOS PELA EQUIPE RESIDENTE

15.1.1. O pagamento dos serviços realizados será efetuado mensalmente, abrangendo o dia, inclusive, de início da prestação dos serviços até o dia anterior a este no mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação de fatura mensal específica, devidamente acompanhada dos documentos exigidos no contrato e, quando for o caso, acrescido com os valores dos insumos que porventura tenham sido fornecidos pela CONTRATADA, compreendendo:

- a. O valor fixo apresentado pela empresa pelos serviços contratados e efetivamente prestados a esta Justiça Eleitoral;
- b. Prova de quitação da folha de pagamento dos empregados, dos valores referentes tanto à remuneração mensal, horas extraordinárias e obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva, se houve, quanto ao 13º salário;
- c. Comprovante do adimplemento acerca do fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação aos empregados;
- d. Comprovante de gozo de férias dos empregados, com seus pagamentos respectivos a que tem direito, na forma prevista em lei;
- e. Comprovação emitida pelo órgão operador do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço do recolhimento desta obrigação relativa ao mês anterior ao da prestação dos serviços;
- f. Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – GIFT, acompanhada da relação dos trabalhadores, referente ao mês anterior ao da emissão da nota fiscal/fatura;
- g. O envio dos **Anexos X e XI** devidamente preenchidos;
- h. Certidão Negativa de Débito de Tributos e Contribuições Federais – CND, da Certidão quanto à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débito junto ao

INSS” por Certidão Conjunta de Quitação de Tributos e Contribuições Federais e de Quitação da Dívida Ativa da União, que abrange a prova de regularidade para com a Seguridade Social (Certidão Negativa de Débito – CND fornecido pelo INSS;

- i. Apresentação de Relatório de Vistoria Técnica Mensal, a ser apresentado pelo Supervisor de Manutenção.

15.2 DO PAGAMENTO DOS SERVIÇOS PRESTADOS PELAS EQUIPES EVENTUAIS.

15.2.1. O pagamento dos serviços eventuais será efetuado até o 10º (décimo) dia útil contado da apresentação da Nota Fiscal/Fatura protocolizada no Protocolo Geral do CONTRATANTE, devidamente certificado por membro da Gestão do Contrato, acrescido com os valores dos insumos que porventura tenham sido fornecidos pela CONTRATADA especificando o serviço prestado e a quantidade diárias trabalhadas.

15.2.2 Não haverá realização de horas extraordinárias pelas equipes eventuais, as horas que excederem às **oito horas correspondentes a uma diária trabalhada** serão pagas dividindo-se o valor do dia de trabalho contratado por **oito**, multiplicando-se tal resultado pelo número de horas excedentes realizadas a cada mês, conforme **Anexo VII-A2**.

15.3 DO PAGAMENTO DE HORAS EXTRAORDINÁRIAS DA EQUIPE RESIDENTE.

15.3.1. Serão considerados extraordinários e pagos como tais, os serviços que ultrapassarem as 44(quarenta e quatro) horas semanais, as realizadas **no descanso semanal remunerado** e feriados, nesse caso, serão adicionados ao pagamento mensal da empresa os valores correspondentes aos serviços excepcionais, acrescentando-se ao custo normal do serviço pleiteado, o percentual de 50% (cinquenta por cento) ou 100% (cem por cento), conforme o caso.

15.3.2. Para atendimento de jornada extraordinária, a CONTRATADA não poderá descumprir norma trabalhista, bem como aquelas relativas à Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, inclusive, com relação ao descanso semanal remunerado, sob pena de aplicação da Súmula 146 do TST. Caso a circunstância exija, a CONTRATADA poderá designar profissional diverso daquele que executa normalmente o trabalho para desempenhar as atividades em caráter excepcional;

15.3.3. A CONTRATADA deverá controlar os serviços a serem realizados em horas suplementares às inicialmente Contratadas, que não deverão ultrapassar 02 (duas) duas horas diárias de segunda a sexta-feira, e, aos sábados, domingos e feriados, limitadas em 10 horas diárias, com uma hora de intervalo. Será observado o limite máximo de 60 (sessenta) horas suplementares mensais. Será considerado serviço em horas suplementares àquele que excede à quantidade de horas semanal estabelecida neste Termo de Referência, observando-se ainda:

- a. Solicitação de membro da Gestão do Contrato ao Secretário de Administração, Orçamento e Finanças, com vistas obtenção de autorização prévia para realização de horas suplementares;
- b. Justificativa da necessidade, horários e períodos a serem cumpridos;
- c. A existência de disponibilidade orçamentária.

15.3.4. Quando devidamente autorizado pelo Secretário de Administração, Orçamento e Finanças, a CONTRATADA manterá posto de trabalho residente em funcionamento em horário suplementar, principalmente em ano eleitoral, para tanto, a CONTRATADA deverá observar a legislação trabalhistas, dentre outras, em relação as horas trabalhadas por

seus funcionários. O valor dos serviços prestados em caráter suplementar, que não puderem ser compensados, será calculado como segue:

$$Vs = (VM/220) \cdot F \cdot H$$

Vs = valor do serviço suplementar;

VM = custo unitário mensal do posto;

F = fator multiplicativo, que para os serviços extraordinários dos domingos, bem como dos feriados assume valor igual a 2, nos demais dias 1,5;

H = quantidade de horas de funcionamento do posto trabalho em caráter suplementar.

15.3.4.1. A remuneração da CONTATADA se dará com base no custo com a mão de obra mensal contratado, para cada tipo de posto, acrescido do LDI.

15.3.5. A fatura relativa às horas suplementares deverá ser acompanhada dos documentos previstos no subitem 15.1.1 e de cópias, do(s) comprovante(s) de recebimento (recibo assinado pelo terceirizado ou comprovante de depósito em conta bancária).

15.4. DO PAGAMENTO DOS SERVIÇOS SOB DEMANDA

15.4.1. O pagamento dos serviços realizados será efetuado até o 10º (décimo) dia útil contado da apresentação da NF/Fatura protocolizada no Protocolo Geral do CONTRATANTE, descrevendo o serviço prestado e devidamente atestado por membro da Equipe de Gestão dessa contratação acompanhada da respectiva Ordem de Serviço, Planilha Orçamentária e Certidão Negativa de Débito de Tributos e Contribuições Federais – CND, da Certidão quanto à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débito junto ao INSS” por Certidão Conjunta de Quitação de Tributos e Contribuições Federais e de Quitação da Dívida Ativa da União, que abrange a prova de regularidade para com a Seguridade Social (Certidão Negativa de Débito – CND fornecido pelo INSS).

15.5. DO PAGAMENTO DOS UNIFORMES E EPIs FORNECIDOS

15.5.1. A fatura relativa ao fornecimento dos uniformes e EPIs deverão ser acompanhada dos comprovantes de recebimento, por parte dos terceirizados. Veda-se o reembolso dos mesmos se a entrega for PARCIAL.

15.6. DO PAGAMENTO DE FERRAMENTAS, INSTRUMENTOS E EQUIPAMENTOS FORNECIDOS NOS TERMOS DO SUBITEM 15.1.1.

15.6.1. A fatura relativa ao fornecimento deverá ser acompanhada dos comprovantes de recebimento, por parte de Gestor da Contratação. Veda-se o reembolso dos mesmos se a entrega for PARCIAL.

15.6.2. As ferramentas, instrumentos e equipamentos disponibilizados, nos termos dos Anexos VII – A9 a A11, serão retribuídos por meio da depreciação destes conforme Anexo VII – A1.

15.7. DO PAGAMENTO DAS DIÁRIAS DE DESLOCAMENTO (EQUIPE EVENTUAL E RESIDENTE) REALIZADAS

15.7.1. A fatura relativa às diárias deverá ser acompanhada do(s) comprovante(s) de recebimento (recibo assinado pelo terceirizado ou comprovante de depósito em conta bancária).

15.8. O CONTRATANTE se reserva o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação da nota fiscal/fatura por parte do Gestor do contrato, este verificar que os serviços foram executados em desacordo com as especificações apresentadas.

15.9. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstâncias que impeçam liquidação da despesa, aquela será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á, após a regularização da situação e/ou a reapresentação da Nota Fiscal/Fatura, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

15.10. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação de obrigações trabalhistas, previdenciárias, bem como de garantia contratual, sem que isso gere direito a reajustamento de preços, atualização monetária ou aplicação de penalidade ao TRE-PI.

15.11. Fica a **empresa** ciente que por ocasião do pagamento será verificada a sua situação perante o Fisco Federal.

15.12. Fica a futura CONTRATADA ciente de que todo e qualquer pagamento efetuado em seu favor sofrerá, por parte do TRE/PI, as retenções previstas na legislação tributária dos entes federados pertinentes.

15.13. Com relação ao Imposto Sobre Serviços – ISS, observar-se-á o disposto na Lei Complementar nº 116/2003, e na legislação municipal aplicável ao local de realização dos serviços.

16. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

16.1. O contrato vigerá por 12 (doze) meses, a partir do início dos serviços em data prevista na respectiva Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado por interesse da Administração até o limite de 60 (sessenta) meses imposto pela Lei Geral das Contratações.

17. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

17.1. À Comissão Permanente de Fiscalização Financeira e Gestão de Contratos, instituída pela Portaria da Presidência deste Regional de nº 358/2020 (SEI 0941392), caberá a gestão e fiscalização desta contratação.

17.2. As atribuições dos Gestores e Fiscais desta contratação são as descritas no evento SEI 0674542 do Processo SEI n.º 0008872-26.2018.6.18.8000.

17.3. O acompanhamento da execução dos serviços, bem como as atribuições dos servidores são designados em Portaria pela Presidência deste TRE-PI.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Fundamentado no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto n.º 10.024/2019, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada no SICAF e no cadastro de fornecedores do Tribunal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal contratado para Equipe Residente, o CONTRATADO que:

18.1.1. apresentar documentação falsa;

18.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

18.1.3. falhar na execução do contrato;

18.1.4. fraudar na execução do contrato;

18.1.5. comportar-se de modo inidôneo;

18.1.6. cometer fraude fiscal;

18.1.7. fizer declaração falsa.

18.2. Fundamentado nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, a CONTRATADA ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, inexecução parcial ou inexequção total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

18.2.1. Advertência, que será notificada por meio de ofício, mediante contra-recebo do representante legal da CONTRATADA estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a CONTRATADA apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração;

18.2.2. Multas de:

- a. 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor anual adjudicado em caso de atraso no início da execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexequção total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- b. 5% (cinco por cento) sobre o valor anual adjudicado, em caso de atraso no início da execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexequção parcial da obrigação assumida;
- c. 10% (dez por cento) sobre o valor anual adjudicado, em caso de inexequção total da obrigação assumida.

18.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o TRE-PI, se, por culpa ou dolo, prejudicar ou tentar prejudicar a execução do Contrato, nos seguintes prazos e situações:

Por até 6 (seis) meses	<ol style="list-style-type: none">1. Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenha acarretado prejuízos financeiros para o TRE-PI;2. Execução insatisfatória do objeto contratado, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência ou multa do subitem 18.2.
Por até 2 (dois) anos	<ol style="list-style-type: none">3. Não conclusão dos serviços contratados;4. Prestação do serviço em desacordo com as solicitações do TRE-PI, não efetuando sua correção após solicitação do Tribunal;5. Cometimento de quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao TRE-PI, ensejando a rescisão do Contrato por culpa da CONTRATADA;6. Apresentação, ao TRE-PI, de qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, com o objetivo de comprovar, durante a execução do Contrato, a manutenção das condições apresentadas na habilitação.

18.3. Declaração de inidoneidade quando constatada má-fé, ações intencionais com prejuízos para o TRE-PI, atuação com interesses escusos, reincidência em faltas que acarretem prejuízo ao TRE-PI ou aplicações anteriores de sucessivas outras sanções, implicando proibição da CONTRATADA de transacionar 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, podendo ser aplicada, dentre outros casos, quando:

18.3.1. Tiver sofrido condenação definitiva por ter praticado, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

18.3.2. Praticar atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação;

18.3.3. Demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar ou contratar com o TRE-PI, em virtude de atos ilícitos praticados;

18.3.4. Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução do Contrato, sem consentimento prévio do TRE-PI.

18.4. Além das multas elencadas nos itens acima, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei n.^o 8.666/1993, no artigo 7^º da Lei 10.520/2002 e no artigo 28 do Decreto n.^º 10.024/2019, serão aplicadas multas, conforme as infrações cometidas no **Anexo IX**.

18.5. As multas relativas ao quadro de infrações acima serão aplicadas caso a CONTRATADA não proceda à regularização das falhas identificadas pelo Fiscal/Gestor no prazo concedido por ele.

18.6. As multas a que se referem os itens acima poderão ser descontadas dos pagamentos devidos pelo TRE-PI, da garantia contratual ou cobradas diretamente da CONTRATADA, amigável ou judicialmente, na forma a seguir, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas neste tópico.

18.6.1. Se o valor a ser pago ao CONTRATADO não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual;

18.6.2. Se os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, fica o CONTRATADO obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial do TRE-PI.

18.6.3. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo CONTRATADO ao CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa.

18.6.4. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dias) úteis, contado da solicitação do CONTRATANTE.

18.7. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, consoante o previsto no §2º, art. 87, da Lei nº 8.666/93, e observado o princípio da proporcionalidade.

18.8. Em caso de inexecução do contrato, a nota de empenho e/ou contrato deverão ser cancelados e/ou rescindidos, exceto se houver justificado interesse da unidade CONTRATANTE em admitir atraso, que será penalizado na forma de multa e no percentual de reincidência dispostos na tabela acima.

18.9. As sanções previstas nos itens **Advertência** e **Suspensão** poderão ser aplicadas juntamente com as sanções previstas nos itens Multa, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

18.10. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

18.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais cominações legais.

19. DAS EXIGÊNCIAS MÍNIMAS PARA HABILITAÇÃO

19.1. Para a habilitação no Pregão Eletrônico será exigida, dentre outras, a ser definidas pela Comissão Permanente de Licitação do TRE/PI, a documentação relativa à:

19.1.1. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS (Certificado de Regularidade de Situação - CRS fornecido pela Caixa Econômica Federal). Será aceito certificado da matriz em substituição ao da filial, ou vice-versa, quando, comprovadamente, houver arrecadação centralizada;
- b. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Quitação de Tributos e Contribuições Federais e de Quitação da Dívida Ativa da União), que abrange a prova de regularidade para com a Seguridade Social (Certidão Negativa de Débito - CND fornecido pelo INSS);
- c. Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débito Trabalhista - CNDT, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa);

19.1.2. Habilitação Jurídica:

- a. No caso de empresa individual, o registro comercial;
- b. No caso de sociedades empresárias, o estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, sendo que, das sociedades por ações, exige-se também a documentação demonstrativa da eleição de seus administradores;
- c. No caso de sociedade não empresária, a inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, o Decreto de autorização e o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

19.1.3. Qualificação Econômico-Financeira:

- a. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Para efeito de constatação da validade de tal certidão, será observada a seguinte ordem de preferência, a contar da expedição da certidão: o prazo de validade constante na própria certidão e o prazo de validade de 90 (noventa) dias, ou certidão positiva com plano de recuperação homologado judicialmente".

- b. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados sob a forma da lei, com prova do registro, do primeiro, na Junta Comercial pertinente ou em órgão equivalente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data da abertura da sessão.

b.1. Esses documentos deverão comprovar:

1. Índices de Liquidez Geral (LG) = [Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo / Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo]; de Liquidez Corrente (LC) = [Ativo Circulante / Passivo Circulante]; e de Solvência Geral (SG) = [Ativo Total / Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo] - superiores a 1,00, em conformidade com o **Acórdão n.º 1214/2013 – Plenário, do TCU**;
2. Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro = [Ativo Circulante – Passivo Circulante] de no mínimo de 8,33% (oito inteiros e trinta e três centésimos por cento) do valor estimado da contratação da Equipe Residente (Anexo VII – A1), em conformidade com o **Acórdão n.º 1214/2013 – Plenário, do TCU**;
3. Patrimônio Líquido igual ou superior a 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação da Equipe Residente (Anexo VII – A1), em conformidade com o **Acórdão n.º 1214/2013 – Plenário, do TCU**.

19.1.4. Qualificação técnica:

- a. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou do Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU em que a licitante está registrada, comprovando habilitação para o desempenho de atividade relacionada com o objeto desta licitação.
- b. Pelo menos 01 (uma) certidão ou atestado de capacidade técnica, com dados precisos, e fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrados no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou do Conselho de Arquitetura e Urbanismos – CAU, os quais comprovem que a empresa tem capacidade técnico-operacional para desempenhar serviço(s) com características semelhante ao do objeto da presente contratação;
 - b.1. O atestado ou certidão a que se refere a alínea "b", deverá comprovar que a empresa licitante gerenciou – no âmbito de sua atividade econômica especificada no seu contrato social – contrato de prestação de **serviços de manutenção predial em prédio público, comercial ou industrial**, acompanhados(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedida(s) por estes Conselhos,
 - b.2. Também, relativamente aos documentos mencionados na letra "b" deste item, os atestados deverão ter sido expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido, tal pacto, firmado para ser executado em prazo inferior, em conformidade com o Acórdão n.º 1214/2013 – Plenário, do TCU.
- c. **Para os postos residentes**, a licitante deverá comprovar que possui experiência mínima de 01 (um) ano, ininterrupto ou não, na prestação de serviços de mão de obra terceirizada, compatíveis com o objeto deste Termo.

- c.1 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.
- d. Certidão de Registro do(s) seu(s) Responsável(eis) Técnico(s), junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU.
- e. Comprovação da proponente de possuir em seu corpo técnico, na data fixada para entrega da documentação e propostas no procedimento licitatório, **no mínimo 1 (um) profissional de nível superior com uma das especialidades definidas no item 7.2 do Termo de Referência**, detentor(es) de atestado(s) de capacidade técnica devidamente registrado(s) no respectivo Conselho, compatível com os serviços descritos no item b.1 (serviços de manutenção predial em prédio público, comercial ou industrial)
- e.1. A comprovação de vínculo profissional se dará da seguinte forma:
- e.1.1. Sócio – cópia autenticada do contrato social ou estatuto social devidamente registrado no órgão competente;
- e.1.2. Diretor – cópia autenticada do contrato social, em se tratando de firma individual, ou limitada ou cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;
- e.1.3. Empregado – cópia autenticada da ficha ou livro de registro de empregado registrada na DRT, ou ainda, cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- e.1.4. Autônomo prestador de serviço – cópia autenticada do contrato de prestação de serviços compatíveis com objeto desta licitação com a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS), ou da ficha de registro de empregado, ou de contrato de prestação de serviço, ou do contrato social da proponente em que conste o profissional como sócio, ou, ainda, registro ou inscrição da empresa no respectivo Conselho em que conste o nome do profissional como responsável técnico;
- e.1.5. Declaração de disponibilidade de profissional.
- f. Declaração de Disponibilidade de Pessoal Técnico Especializado, conforme modelo contido no **Anexo XIV** do Termo de Referência, composto por 01 (um) Engenheiro(a) Civil ou Arquiteto(a), 01 (um) Engenheiro(a) Eletricista e 01(um) Engenheiro Mecânico(a), que serão responsáveis pelas intervenções de reparos civis, elétricos e mecânicos, respectivamente.
- f.1 No caso de substituição do profissional detentor dos atestados de capacidade técnica, o substituto deverá ter as mesmas qualificações e nos mesmos termos do profissional substituído.

20. DA GARANTIA

20.1. No fornecimento da garantia para esta contratação a CONTRATADA deverá:

- a. Prestar garantia de 5% (cinco por cento) **do valor da contratação desses serviços no tocante à Equipe Residente**, inclusive com os valores dos serviços suplementares, em uma das modalidades previstas no § 1º, do art. 56,

da Lei 7.666/93 no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a contar da publicação do contrato.

a.1. No caso de apresentação de garantias nas modalidades seguro-garantia ou fiança bancária, o prazo de validade desta garantia deverá ser superior ao da vigência do contrato, em pelo menos três meses, de sorte a contemplar tempo hábil para as resilições dos contratos de trabalho.

a.2. A CONTRATADA se obriga a apresentar nova garantia, no prazo máximo de dois dias antes do seu vencimento ou no caso de prorrogação do contrato, sendo que no caso de redução do seu valor em razão de aplicação de quaisquer penalidades, ou ainda, após a assinatura de termo aditivo que implique na elevação do valor do contrato, o prazo máximo de apresentação de nova garantia ou de garantia complementar será de até dez dias, contado da publicação do referido aditamento, mantendo-se o percentual estabelecido no **subitem 20.1.a.**

a.3. A garantia, ou parte remanescente, será devolvida a CONTRATADA após o cumprimento integral das obrigações decorrentes do contrato, inclusive a comprovação dos acertos resilitórios dos contratados de trabalho de seus empregados.

a.4. A não apresentação da garantia, ou da sua complementação, quando for o caso, fora do prazo estabelecido, sem justificativa, ensejará a aplicação das sanções previstas neste contrato e em lei.

a.5. A garantia prestada para assegurar a execução dos serviços com mão de obra residente, somente será liberada, pela SAOF, ante a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da rescisão do contrato de trabalho, e caso esse pagamento não ocorra após o encerramento da vigência contratual, a garantia será resgatada para pagamento das verbas trabalhistas diretamente pelo Tribunal.

a.6. a liberação da garantia prestada para assegurar a execução dos serviços eventuais somente poderá ser pleiteada pela CONTRATADA após emissão do aceite e efetivação do pagamento referente aos serviços eventuais correspondentes pelo CONTRATANTE.

b. A garantia apresentada tem por finalidade assegurar o pagamento de:

b.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do contrato.

b.2. Multas punitivas aplicadas pela fiscalização à CONTRATADA.

b.3. Prejuízos diretos causados ao CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.

b.4. Obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela CONTRATADA.

21. DOS CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS ESTIMADOS

21.1. Devem ser preenchidos as Planilha de Custos e Formação de Preços contidas nos **Anexos VII (A1 a A11)**, observado os preços unitários máximos estabelecidos pelo CONTRATANTE.

21.2. A Planilha de Custos e Formação de Preços **representa os valores máximos** que o TRE/PI aceita a pagar relativamente aos salários pelos serviços contratados da CCT 2020 do Sindicato da Indústria da Construção Civil PI000109/2020 (eletricista e artífice), CCT 2021 do Asseio e Conservação PI 000036/2021 (Agente Administrativo, técnico e auxiliar de refrigeração) e Técnico em Edificações Pleno de acordo com a tabela do SINAPI (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil), já em relação ao auxílio alimentação e seguro de vida, para estes adotamos a CCT/2021 – Asseio e Conservação; **encargos sociais** tendo por base o regime de tributação com base no lucro real ou presumido, ou seja, de maiores índices; **diária de deslocamento** valor definido com base no contrato de motorista vigente; **ferramentas, instrumentos, equipamentos, materiais, peças, uniformes e EPI's** foram orçados no mercado local e nacional; no **cálculo do LDI** estão dispostos valores máximos admitidos pelo TRE/PI para taxa de administração e lucro, **os tributos** (PIS e COFINS) foram definidos, também, utilizando-se o regime de tributação de lucro real; já o **ISS** foi definido com base na orientação da LC n.º 116, de 13 de julho de 2003 e a legislação municipal aplicável.; **BDI** definido com base no Acórdão n.º 2.622/2013 – TCU - Plenário.

22. DAS REPACTUAÇÕES

22.1. Os reajustes serão concedidos à CONTRATADA utilizando-se:

- a. De valores ou percentuais de reajuste constantes em nova CCT – Asseio e Conservação/PI, ou lei, para reajuste no valor dos salários, diárias de deslocamento, seguro de vida, auxílio alimentação, hora técnica do engenheiro supervisor e equipe eventual;
- b. De lei que atualize os percentuais dos tributos: PIS, COFINS e ISS;
- c. De decreto municipal relativamente ao valor do auxílio-transporte;
- d. Atualização do mês de referência da tabela utilizada, para os insumos de consumo e serviços utilizados no contrato e pagos pela tabela do SINAPI/PI e demais tabelas de referência, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, a contar da data de apresentação da proposta; e
- e. Do INPC-IBGE, para um período de 12 meses a contar do mês em que foi apresentada a proposta para insumos tabelados (VII - A3, A4, A5, A8, A9, A10 e A11) e demais custos.

22.2. A CONTRATADA poderá exercer, perante o CONTRATANTE, seu direito à repactuação, datada da homologação da convenção ou acordo coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que, **se não o fizer de forma tempestiva**, e, por via de consequência, **prorrogar o Contrato sem pleitear a respectiva repactuação**, ocorrerá a **preclusão de seu direito de repactuar** (Acórdão nº 1.828/2008 – TCU/Plenário).

22.3 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantos quanto forem os Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho das categorias envolvidas na contratação.

22.4. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços observando-se o item 22.1.

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

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

22.7. O preço ajustado também poderá sofrer correção desde que reste comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas na alínea “d”, do inciso II, do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

23. DO RECEBIMENTO E DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

23.1. Verificada a compatibilidade entre o serviço contratado e o executado, bem como a qualidade e integralidade dos serviços, incluindo os ajustes necessários, a fiscalização emitirá o atestado de Recebimento dos Serviços:

I – Provisoriamente, de acordo com o disposto no art. 73, inciso I, alínea “a”, da Lei nº 8.666/93;

II – Definitivamente, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis após o “recebimento provisório”, conforme preceitua o art. 73, inciso I, alínea “b”, da Lei nº 8.666/93.

23.1.1. Só haverá o Recebimento Definitivo dos serviços após a análise dos mesmos pela FISCALIZAÇÃO/GESTÃO, resguardando-se ao CONTRATANTE o direito de não receber aqueles que não estejam de acordo com as especificações técnicas ou cuja qualidade seja comprovadamente baixa.

23.1.2. Sendo desatendida qualquer determinação deste Contrato, a GESTÃO do contrato solicitará à CONTRATADA o refazimento dos serviços, estabelecendo o prazo necessário para a sua execução.

23.1.3. Na hipótese do parágrafo anterior, os prazos de recebimento serão interrompidos e o pagamento será suspenso, após a notificação por escrito à CONTRATADA, até que seja sanada a situação.

23.1.4. Concluindo que os serviços foram prestados em desconformidade com as especificações do Contrato e deste Termo de Referência respectivo ou que os serviços são de baixa qualidade, o CONTRATANTE poderá aplicar as penalidades previstas em lei, nos termos do **item 18**.

23.2. A CONTRATADA, sem qualquer ônus para o TRE/PI, responderá pela garantia e reparos dos serviços executados, por, no mínimo, 5 (cinco) anos contados a partir da data do seu recebimento, para os vícios construtivos.

23.2.1 Determinados serviços, por sua natureza ou prazo de validade dos próprios materiais empregados, não são garantidos pelo prazo 5 (cinco) anos estabelecidos em lei, devendo ser monitorados durante os períodos próprios de sua vida útil.

23.2.2 Os materiais empregados terão prazo de garantia de, no mínimo, o prazo de garantia constante do certificado/manual do produto, contado a partir da data do recebimento do serviço, independentemente de quando tenham sido adquiridos.

23.2.3 Para os materiais que não apresentarem prazo de garantia constante do certificado/manual do produto, será exigida a garantia mínima de 1 (um) ano, contado a partir da data do recebimento do serviço, independentemente de quando tenham sido adquiridos.

23.2.4 Durante o prazo de garantia, a CONTRATADA poderá ser chamada para solucionar eventuais problemas, devendo identificar a respectiva solução, e corrigi-los no prazo definido pela Seção de Administração predial do TRE/PI, sob pena de responder judicialmente por sua desídia.

23.2.5 Nas edificações, instalações, equipamentos ou sistemas que se encontrarem em período de garantia de fábrica (ou construtora), os serviços de manutenção corretiva somente poderão ser executados após a constatação de que os eventuais defeitos não estão cobertos pela referida garantia.

24. DA VISTORIA

24.1. A proponente poderá vistoriar o local onde serão executados os serviços, preferencialmente, em até dois dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de se inteirar das condições e do grau de dificuldade existentes, mediante **prévio agendamento** de horário junto à Seção de Administração Predial e Transportes, pelo telefone (86) 2107-9789, de segunda a sexta-feira, das 7h00 às 13h00.

24.2. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das especificações dos serviços, das condições e do grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência deste Pregão, nem para eventuais pretensões de acréscimos de preços.

25. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTA E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

25.1 – Da Proposta

a. As proponentes devem, quando da apresentação de suas propostas, preencherem primeiramente os campos em cinza referentes aos campos em cinza das planilhas constantes dos **Anexos VII – (A2 a A11)** e por fim os demais campos em cinza ao **Anexo VII – A1**;

b. Ao serem lançados, os valores das células em cinza, devem ser iguais ou inferiores aos constantes do Edital de Licitação, exceto se houver, para célula específica, outra orientação dada no anexo em que se encontrar.

c. As proponentes poderão solicitar o arquivo em Excel editável na extensão “x/s” que contém as planilhas de composição de custos pelo e-mail: cpl@tre-pi.jus.br;

d. A precisão adotada em todas as células das planilhas constantes do arquivo “34 - 2021 - Manutenção Predial” é de **duas casas decimais**.

e. Ao calcular os valores da pasta de trabalho as proponentes deverão definir a precisão dos cálculos conforme exibido, ou seja, a precisão adotada tem por base o valor exibido em cada célula;

f. Quando da licitação informar a sua Taxa de Administração e a sua Taxa de Lucro com que se propõe realizar o objeto desta contratação, não podendo o licitante apresentar taxas distintas para cada Posto de Serviço.

g. O valor global da proposta não poderá ser superior a R\$ 2.396.196,94 (dois milhões, trezentos e noventa e seis mil, cento e noventa e seis reais e noventa e quatro centavos), considerando-se o regime de tributação de lucro real e sem desoneração.

h. Ficam cientes, as proponentes, que as demais células das planilhas contidas nos **Anexos VII – A1 a A11** possuem vínculos com as de plano de fundo em cinza. Portanto, recomenda-se que as proponentes solicitem os arquivos na forma prevista no subitem 25.1.d.

25.2 – Dos Critérios de Julgamento

a. Sugere-se que o custo estimado da contratação esteja previsto no edital, uma vez que tal medida é a comumente adotada pelo TRE-PI. Também propomos que o **modo de disputa aberto** (consoante o disposto no inciso I, art. 31, Decreto nº 10.024/2019).

b. A classificação das propostas será pelo **critério menor preço global**.

c. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta, **será de R\$ 100,00 (cem reais)**.

26. DAS DESCRIÇÕES E DA QUANTIDADE DE UNIFORMES E EPI's PARA EQUIPE RESIDENTE

No **Anexo VII - A8- 1 e 2**, encontram-se a descrição e quantitativo de **uniformes** e **EPI's** a serem fornecidos a Equipe Residente desta contratação.

26.1. O fornecimento do primeiro conjunto do **uniforme** se dará de imediato para que os funcionários da contratada apresentem-se nos postos de trabalho devidamente uniformizados desde o primeiro dia da contratação. Quanto ao segundo conjunto, a entrega se dará no primeiro dia do segundo ano da contratação.

26.2. O fornecimento dos EPI's se dará de imediato para que, desde o primeiro dia da contratação, os funcionários da contratada disponham destes.

26.3. A empresa deverá inscrever no lado esquerdo da camisa a sua logomarca.

26.4. Vestuário fornecido deverá ser confeccionado dentro das especificações, com material de boa qualidade, e apresentado a Gestão do contrato pelos menos 10 (dez) dias antes do início da prestação dos serviços para aprovação, se for o caso.

26.5. O uniforme deverá ser lavado e passado pelo profissional prestador de serviço, que deverá se apresentar sempre bem cuidado.

26.6. Em caso de prorrogações anuais da vigência do contrato, deverá haver novo fornecimento de uniformes para cada um dos postos de trabalho.

26.7. Os equipamentos de proteção individual devem respeitar as normas técnicas vigentes.

26.8. Todos os uniformes, EPI's e ferramental estarão sujeitos à prévia aprovação do CONTRATANTE e deverão ser primeiro uso, ou seja, novos, cuja comprovação se dará por meio de documento fiscal de aquisição ou feitura.

26.9. Após a aprovação dos uniformes pelo Fiscal do Contrato a CONTRATADA deverá entregar os uniformes completos aos empregados mediante recibo, cuja cópia deverá ser enviada aos Fiscais do Contrato.

27. DA CONTA VINCULADA

27.1. Os valores referentes às rubricas de encargos trabalhistas relativas a férias, 1/3 constitucional de férias, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como os valores referentes à incidência dos encargos previdenciários e FGTS (INSS, SESI/SESC/SENAC/SENAI/INCRA/SALÁRIO EDUCAÇÃO/FGTS/RAT+FAT/SEBRAE) sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário serão retidos mensalmente do pagamento devido à contratada, independentemente da unidade de medida contratada nos termos da Resolução 169/2014 do CNJ – Conselho Nacional de Justiça, e depositados exclusivamente na **Caixa Econômica Federal – CEF**, em conformidade com o Acordo de Cooperação nº 01/2019.

27.2. Os depósitos de que trata o item anterior serão efetivados em conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação – aberta no nome da empresa contratada, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem do Tribunal;

27.3. Esses depósitos serão efetuados sem prejuízo da retenção, na fonte, da tributação sujeita a alíquotas específicas previstas na legislação própria;

27.4. O montante mensal do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes rubricas:

- a) Férias;
- b) 1/3 Constitucional das férias;
- c) 13º salário;
- d) Multa do FGTS por dispensa sem justa causa;
- e) Incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário

27.4.1. Os percentuais das rubricas indicadas nos incisos desse item, para fins de retenção, são aqueles constantes do Anexo IX deste Termo de Referência, conforme proposta ajustada pela empresa vencedora da licitação.

27.5. Após a assinatura do contrato de prestação de serviços entre o Tribunal e a empresa vencedora do certame, a abertura da Conta Vinculada será efetivada com a adoção dos seguintes procedimentos:

- α. O Ordenador de Despesas do Tribunal oficiará à Empresa, para abertura de conta-depósito vinculada na Agência da CEF ali indicada;
- β. A empresa contratada, no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da **Notificação do Tribunal**, deverá efetuar junto à CEF a abertura da conta e assinar termo específico do banco oficial que permita acesso aos saldos e extratos e vincule a movimentação dos valores à autorização do Tribunal

27.6. Durante a execução do contrato poderá ocorrer a liberação de valores da conta depósito mediante autorização do Tribunal;

27.7. Os saldos da conta-depósito vinculada serão remunerados mensalmente (conforme Acordo de Cooperação Técnica nº 01/2019 firmado com a Caixa Econômica Federal) pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, sempre obedecido o de maior rentabilidade;

27.8. A empresa contratada poderá solicitar autorização do Tribunal para:

- I. Resgatar da conta depósito vinculada os valores despendidos com o pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas para esse fim, desde que comprovado tratar-se dos empregados alocados pela empresa para prestação dos serviços contratados;
- II. Movimentar os recursos da conta –depósito vinculada diretamente para a conta-corrente dos empregados alocados na execução do contrato, desde que para o pagamento de verbas trabalhistas que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no item 27.4.

27.9. Para resgatar os recursos da conta depósito vinculada a empresa contratada, após o pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, deverá apresentar ao Tribunal os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado;

27.10. O Tribunal expedirá, após a confirmação do pagamento das verbas trabalhistas retidas, a autorização de que trata o inciso I do subitem 27.8, encaminhando a referida autorização a CEF no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa;

27.11. Quando os valores a serem liberados da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – se referirem à rescisão do contrato de trabalho entre a empresa contratada e o empregado alocado na execução do contrato, com mais de um ano de serviço, o Tribunal deverá requerer, por meio da contratada, a assistência do sindicato da categoria a que pertencer o empregado ou da autoridade do Ministério do Trabalho para verificar se os termos da rescisão do contrato de trabalho estão corretos;

27.11.1. No caso do sindicato exigir o pagamento antes da assistência, a empresa contratada poderá adotar um dos procedimentos indicados nos incisos do subitem 27.8, devendo apresentar ao Tribunal, na situação consignada no inciso II do referido subitem, no prazo de dez dias úteis, a contar do dia da transferência dos valores liberados para a conta-corrente do empregado, a documentação visada pelo sindicato e o comprovante de depósito feito na conta dos beneficiários.

27.11.2. A contratada poderá solicitar o resgate ou a movimentação da conta-depósito vinculada para quitação das verbas trabalhistas contingenciadas em relação aos empregados que comprovadamente atuaram na execução do ajuste e que serão desligados do quadro de pessoal da empresa contratada, em decorrência do encerramento da vigência do contrato;

27.11.3. Se após o(s) resgate(s) ou a(s) movimentação(ões) indicado(s) no parágrafo anterior houver saldo na conta-depósito vinculada, o valor deverá ser utilizado pela contratada para pagamento aos empregados que permaneceram no quadro de pessoal da contratada à medida que ocorrerem os fatos geradores das verbas trabalhistas contingenciadas, observada a proporcionalidade do tempo em que o empregado esteve alocado na prestação dos serviços por força contratual;

27.11.4. O saldo remanescente dos recursos depositados na Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação –, será liberado à empresa no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

27.12. Eventuais despesas para abertura e manutenção da conta corrente vinculada deverão ser suportadas na taxa de administração constante da proposta comercial da contratada e serão retidos do pagamento mensal devido à contratada e creditado na conta corrente vinculada, caso a CEF promova o desconto diretamente na conta.

28. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS

28.1. Será observado o Acordo de Nível de Serviço - ANS nos termos do **Anexo IV** deste Termo de Referência.

28.2. O não atendimento do ANS gerará um abatimento sobre o valor mensal a ser pago, nos percentuais previstos no **Anexo IV**.

28.3. No primeiro mês, a Gestão do contrato observará o cumprimento ou não do ANS, promovendo e apontando as adequações necessárias, não implicando em redução do valor a ser pago, o que só ocorrerá caso se configure o não atendimento nos meses subsequentes.

29. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

29.1 – O CONTRATANTE obrigar-se-á a:

1. Repassar o questionário à contratada no prazo previsto neste Termo de Referência;
2. Proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente Termo de Referência;
3. Comunicar à Contratada as alterações previamente aprovadas que entender necessárias à realização do objeto do presente Termo de Referência;
4. Fazer o pagamento pela execução do serviço na forma e no prazo previsto no contrato;
5. Acompanhar e fiscalizar a execução do serviço, sem excluir a responsabilidade decorrente da Fiscalização a ser exercida pela Contratada;
6. Convocar, a qualquer momento, os funcionários da empresa, envolvidos na gestão do contrato, para prestar esclarecimentos ou sanar dúvidas;
7. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços e materiais entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada.

30. DOS ANEXOS

30.1. Fazem parte deste Termo de Referência os seguintes Anexos:

- a. ANEXO I – Rotinas de Execução dos Serviços de Manutenção Preventiva da Região 1 - Capital;
- b. ANEXO II – Relação de Sistemas e Equipamentos;
- c. ANEXO III – Locais de Prestação dos Serviços;
- d. ANEXO IV – Acordo de Nível de Serviço - ANS;
- e. ANEXO V – Formulário de Controle e Acompanhamento dos Serviços;
- f. ANEXO VI – Ordem de Serviço Segurança e Saúde do Trabalhado;
- g. ANEXO VII – Planilha de Custos e Formação de Preço;
- h. ANEXO VIII – Planilha de cálculo Conta-Depósito Vinculada/Bloqueada Para Movimentação
- i. ANEXO IX – Quadro de Infrações x Multas na Execução do Contrato Formulário de Registro de Ocorrência;
- j. ANEXO X – Remuneração Mensal dos Terceirizados da Equipe Residente;
- k. ANEXO XI - Dados Bancários dos Terceirizados da Equipe Residente;
- l. ANEXO XII - Autorização para Desconto na Fatura e o Pagamento Direto dos Salários e demais verbas Trabalhistas;
- m. ANEXO XIII – Pesquisa de preços de uniformes, EPI's e ferramental.
- n. ANEXO XIV – Modelo de Declaração de Disponibilidade de Profissional

31. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

31.1. A CONTRATADA declara aceitar integralmente todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo CONTRATANTE.

31.2. A CONTRATADA compromete-se a prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização do CONTRATANTE, cujas orientações se obrigam a atender prontamente;

31.3. A existência de fiscalização da CONTRATANTE em nada restringe as responsabilidades únicas, integrais e exclusivas da CONTRATADA, no que concerne à execução do objeto deste Termo de Referência e suas consequências e implicações próximas ou remotas.

31.4. Os valores do **Anexo VII - A2 e A3** relativos às estimativas de gastos com as Equipe Eventual, Serviços Sob Demanda e Insumos são estimativas de consumo, não geram à CONTRATADA o direito de requerer qualquer pagamento a título indenizatório com base nos quantitativos e valores previstos. A expectativa de contratação de tais serviços será satisfeita na medida da necessidade apresentada pela administração, podendo, inclusive, alguns dos itens serem solicitados em quantidade superior à prevista, enquanto outros, ainda que tenham sido previstos, jamais venham a ser solicitados, podendo ainda serem passíveis de reversibilidade entre si.

31.5. Os valores contratados por Região poderão ser redistribuídos dentro da planilha de custo e formação de preço se houver necessidade do CONTRATANTE, exceto os da Região 1 (Capital), no tocante à Equipe Residente.

31.5.1. Ocorrendo redistribuição, o BDI a ser considerado no pagamento será aquele dos serviços para o qual os recursos foram remanejados.

31.5.2. O preço total da contratação por Região não sofrerá alteração em decorrência da redistribuição de valores.

31.5.3. Os valores entre Regiões poderão ser redistribuídos.

31.6. A CONTRATADA, na assinatura do contrato, deverá comprovar a instalação de escritório em município da Região em que se sagrou vencedora ou em Teresina/PI.

31.7. Será utilizada a tabela do SINAPI do mês de apresentação da proposta quando da realização dos pagamentos ao longo da vigência deste Contrato e só será utilizada uma nova tabela após decorridos 12 (doze) meses.

31.8. Quaisquer dúvidas acerca do pleito poderão ser esclarecidas pelo Setor de Engenharia do TRE/PI, através do tel. (86) 2107-9733, em dias úteis, no horário das 7h30 às 13h.

Teresina-PI, 19 de abril de 2021.

Mhário Eugênio de C. Ramos
Analista Judiciário

Roberto de Amorim Coêlho
Analista Judiciário

Visto:

Marconio Galvão Lopes
Chefe da SEAPT

ANEXO I

ROTINAS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA DA CAPITAL

1. INSTALAÇÕES ELÉTRICAS:

1.1. Instalações em Geral

Consistem fundamentalmente, mas não de forma exaustiva, nas seguintes atividades:

- a) reparar, substituir e instalar tomadas de energia dos tipos monofásica e trifásica conforme especificação do TRE/PA e mantendo o padrão de identificação e cores;
- b) trocar e testar lâmpadas e reatores diversos, incluindo limpeza de lâmpadas, luminárias e postes de iluminação;
- c) reparar, substituir e instalar interruptores de luz;
- d) dividir ou ampliar circuitos de iluminação;
- e) reparar e instalar luminárias embutidas ou de sobrepor, conforme modelos existentes ou especificação própria do TRE/PA;
- f) avaliar a luminosidade de ambientes;
- g) reparar e ampliar circuitos elétricos existentes, inclusive com a substituição de condutores e inclusão de novos pontos de carga;
- h) balancear quadros elétricos;
- j) substituir disjuntores, chaves magnéticas, contatores, caixas, plugues, etc.;
- k) remanejar placas do piso elevado e reposicionar as caixas de tomadas para adequação de layout;
- l) furar placas de piso elevado para passagem de cabos;
- m) verificar o aquecimento e funcionamento dos disjuntores e condutores;
- n) avaliar e efetuar o reaperto de bornes, disjuntores, contatores, chaves, etc.;
- o) inspecionar caixas de proteção dos barramentos, parafusos de fixação e isoladores;
- p) inspecionar terminais, conexões e fusíveis em geral;
- q) verificar e analisar o aterramento dos quadros, luminárias, etc.;
- r) limpar e organizar caixas de passagem, eletrocalhas e caixas de tomadas;
- s) ligar e desligar as luminárias, blocos autônomos e placa de sinalização de emergência nos horários determinados pela Fiscalização;
- t) verificar o funcionamento das luminárias e placas de sinalização de emergência e o estado das respectivas baterias.
- u) efetuar a limpeza geral dos quadros elétricos, verificar o livre acesso e verificar a correta identificação de cada circuito no quadro;
- v) prestar assistência, quando da realização de eventos e cerimônias diversas, na confecção de extensões de tomadas, avaliação de circuitos para utilização de equipamentos, instalações de circuitos provisórios, etc.;

1.2. Subestação de Energia

Os serviços consistem basicamente, mas não de forma exaustiva, nas seguintes atividades:

- a) realizar a leitura dos instrumentos de medição;
- b) inspecionar o barramento, conexões e fusíveis NH;
- c) verificar a existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos;
- d) inspecionar os equipamentos e o ambiente da subestação;
- e) verificar a carga dos transformadores;
- f) inspecionar os fios, cabos e terminais;
- g) realizar limpeza do local;
- h) inspecionar as chaves seccionadoras e fusíveis;

- i) verificar o nível de ruídos;
- j) verificar o estado das partes metálicas quanto ao nível de oxidação;
- k) verificar o aterramento das ferragens;
- l) efetuar teste do equipamento de segurança;
- m) efetuar o reaperto dos bornes de ligação e terminais;
- n) efetuar o reaperto dos parafusos de fixação do barramento e isoladores;
- o) efetuar o reaperto das conexões e terminais;
- p) efetuar a medição do isolamento dos disjuntores;
- q) regular as partes mecânicas;
- r) acompanhar e apoiar outros serviços contratados pelo TRE/PI.

1.3. Rede Elétrica

Os serviços consistem basicamente, mas não de forma exaustiva, nas seguintes atividades:

- a) inspecionar as caixas de passagem;
- b) inspecionar o estado das capas isolantes, fios e cabos;
- c) realizar a medição da resistência ôhmica e continuidade dos cabos;
- d) efetuar a limpeza das caixas de passagem;
- e) realizar a medição da amperagem da fiação e verificação da conformidade com as tabelas de amperagem máxima permitida;
- f) verificar a corrente de serviço e de sobreaquecimento.

1.4. Iluminação Geral (interna e externa)

Os serviços consistem basicamente, mas não de forma exaustiva, nas seguintes atividades:

- a) ligar e desligar a iluminação externa, inclusive dos estacionamentos, conforme programação horária estabelecida pela fiscalização;
- b) efetuar o reaperto dos parafusos de fixação das tampas;
- c) realizar teste de funcionamento das lâmpadas de emergência;
- d) efetuar medição do nível de iluminação;
- e) realizar a limpeza das lâmpadas e luminárias;
- f) efetuar o reaperto dos parafusos de sustentação das luminárias;
- g) efetuar o reaperto dos parafusos das bases soquetes;
- h) verificar os parafusos de contato das tomadas;
- i) efetuar a medição do isolamento dos circuitos, quanto ao estado dos fios;
- j) verificar o aterramento das luminárias;
- k) efetuar a limpeza das caixas de fiação das tomadas;
- l) realizar a medição da resistência de aterramento das estruturas do bloco.

1.5. Quadro Geral de Luz e Força

Os serviços consistem basicamente, mas não de forma exaustiva, nas seguintes atividades:

- a) verificar o aquecimento e funcionamento dos disjuntores termomagnéticos;
- b) verificar a concordância com as condições limites de corrente máxima permitida para cada pavimento;
- c) verificar o aquecimento nos cabos de alimentação;
- d) realizar a limpeza externa do quadro;
- e) inspecionar as conexões de saídas dos disjuntores, evitando pontos de resistência elevada;
- f) realizar a lubrificação das dobradiças das portas do quadro;
- g) efetuar o reaperto dos parafusos de contato dos disjuntores;
- h) verificar a resistência de aterramento, mantendo-a dentro dos limites normalizados;

- i) inspecionar os cabos de alimentação para prevenir aquecimento (estado de isolamento);
- j) verificar o barramento e conexões;
- k) efetuar o reaperto da fixação dos disjuntores termomagnéticos;
- l) efetuar a medição da resistência dos cabos de alimentação;
- m) verificar a pressão das molas dos disjuntores termomagnéticos;
- n) verificar a regulagem de disjuntor geral;
- o) verificar o equilíbrio de fases nos circuitos;
- p) inspecionar as câmaras de extinção;
- q) inspecionar o barramento e terminais conectados;
- r) efetuar o reaperto dos conectores de ligação;
- s) efetuar o reaperto dos parafusos de fixação do barramento e ferragens;
- t) verificar a pressão das molas dos disjuntores termomagnéticos;
- u) efetuar o alinhamento dos contatos, movimentos livres;
- v) efetuar a limpeza geral do barramento, isoladores e disjuntores;
- w) prestar assistência na parte elétrica, quando da realização no TRE/PI de eventos e cerimônias diversas, em que requer a utilização das instalações.
- x) prestar assistência na parte elétrica, quando da realização no TRE/PI de instalações de grupo geradores, ou eventos e cerimônias diversas, em que requer a utilização das instalações.

1.6. Quadro De Distribuição De Luz

Os serviços consistem basicamente, mas não de forma exaustiva, nas seguintes atividades:

- a) efetuar o controle de amperagem nos cabos de alimentação;
- b) efetuar o controle de carga nos disjuntores monofásicos;
- c) realizar a lubrificação das dobradiças das portas dos quadros;
- d) efetuar a limpeza geral dos quadros;
- e) verificar os contatos da entrada e saída dos disjuntores, evitando pontos de resistência elevada;
- f) verificar o equilíbrio de fases nos alimentadores com todos os circuitos ligados;
- g) efetuar o reaperto dos parafusos de contato dos disjuntores;
- h) efetuar o reaperto de fixação dos barramentos;
- j) efetuar a limpeza geral do barramento e conexões;
- k) verificar a fixação e a tensão das molas dos disjuntores.
- l) verificar o isolamento dos disjuntores;
- m) efetuar a limpeza com ar comprimido dos disjuntores e barramento; e
- n) efetuar a medição da resistência de aterramento dos armários dos quadros.

1.7. Quadro de Distribuição de Força

Os serviços consistem basicamente, mas não de forma exaustiva, nas seguintes atividades:

- a) efetuar o controle de amperagem dos cabos de alimentação dos quadros;
- b) efetuar o controle de amperagem nos fios de saída dos disjuntores monofásicos;
- c) efetuar o controle de carga dos disjuntores;
- d) verificar o equilíbrio de fases nos alimentadores;
- e) verificar os contatos de entrada e saída dos disjuntores;
- f) efetuar os reapertos dos parafusos de contato dos disjuntores;
- g) verificar a fixação e tensão das molas dos disjuntores;
- h) verificar a tensão das molas dos disjuntores “No-Fuse”;
- i) efetuar a limpeza geral do barramento e conexões;
- j) verificar o isolamento dos disjuntores;
- k) efetuar a limpeza com ar comprimido dos disjuntores e barramentos;

I) efetuar a medição da resistência de aterramento dos armários dos quadros.

1.8. Quadro de Disjuntores

Os serviços consistem basicamente, mas não de forma exaustiva, nas seguintes atividades:

- a) realizar inspeção visual do equipamento;
- b) verificar ruídos ou aquecimento anormais;
- c) operar, ligar e desligar os quadros nos pavimentos, nos horários determinados pela fiscalização;
- d) verificar quanto ao estado das chaves e contatores;
- e) inspecionar os barramentos dos quadros;
- f) realizar aferição das correntes de saídas;
- g) verificar o sistema redutor de harmônica de frequência elevada;
- h) efetuar ajuste dos trips por baixa e alta tensão;
- i) efetuar limpeza geral no equipamento.

1.9. Iluminação de Emergência

Os serviços consistem basicamente, mas não de forma exaustiva, nas seguintes atividades:

- a) ligar e desligar a iluminação das escadas nos horários determinados pela fiscalização;
- b) verificar o funcionamento das luminárias de emergência ou das lâmpadas do circuito de emergência;
- c) verificar o estado das baterias;
- d) realizar a substituição das baterias danificadas;
- e) zelar pelo funcionamento eficaz do sistema de luz de emergência

2. EQUIPAMENTOS UPS / NO-BREAK DE MÉDIO PORTE (REDES ESTABILIZADAS)

2.1. Inversor/Retificador

Os serviços consistem basicamente, mas não de forma exaustiva, nas seguintes atividades:

- a) verificar o aparecimento de ruídos anormais;
- b) verificar os equipamentos de medição e sinalização.
- c) registrar as correntes de entrada e saída por fase;
- d) registrar as tensões de entrada e saída por fase;
- e) verificar a corrente e tensão de flutuação e equalização das baterias;
- f) verificar o estado dos cabos de alimentação;
- g) verificar os componentes de proteção e sinalização queimados ou inoperantes;
- h) inspecionar os barramentos e conexões;
- i) efetuar reaperto das conexões elétricas;
- j) verificar o aparecimento de maus contatos em conexões elétricas.
- k) verificar se não há superaquecimento ou exalamento de mau cheiro;
- l) verificar as conexões dos cabos de entrada e saída;
- m) verificar o funcionamento dos led indicativos;
- n) verificar o funcionamento dos ventiladores e exaustores;
- o) simular falta de rede, observando a frequência e tensão de saída do inversor e o alarme sonoro.
- p) verificar a compatibilidade das cargas alimentadas à capacidade do equipamento;

2.2. Banco De Baterias

Os serviços consistem basicamente, mas não de forma exaustiva, nas seguintes atividades:

- a) efetuar registro de tensões de cada elemento;
- b) verificar o nível do eletrólito (se for o caso);
- c) aplicar vaselina em pasta nas conexões e bornes dos elementos;
- d) realizar simulação de falta de energia.
- e) verificar se a carga das baterias está plena;
- f) limpar terminais e conexões utilizando solução de bicarbonato de sódio a 10%;
- g) reapertar a interligações;
- h) proteger os terminais com graxa não oxidante ou vaselina;
- i) limpar externamente os elementos utilizando detergente neutro;
- j) desobstruir os orifícios das válvulas de ventilação ou rolhas à prova de explosão;
- k) medir tensão de flutuação das baterias e anotar;
- l) verificar o ajuste da corrente de carga das baterias

3. CABEAMENTO ESTRUTURADO E DUTAMENTO DA REDE LÓGICA.

Consiste na realização de serviços técnicos especializados em cabeamento estruturado. O padrão técnico deverá seguir as normas técnicas EIA/TIA 568-A e ISO 11801. Os pontos remanejados e os novos pontos deverão estar em conformidade com as normas citadas e correlacionadas.

Os serviços consistem basicamente nas seguintes atividades, mas não de forma exaustiva:

- a) efetuar manutenção e a ampliação da rede lógica;
- b) realizar remanejamento de pontos de rede lógica conforme projeto fornecido pela fiscalização do CONTRATANTE. A contratada deverá providenciar o fornecimento, o lançamento e a conectorização de cabos, o fornecimento e montagem de eletrodutos e outros acessórios em conformidade com a estrutura da rede, caso o trabalho exija;
- c) efetuar instalação de novos pontos da rede lógica conforme projeto fornecido pela fiscalização do CONTRATANTE, incluindo todo o material necessário, como cabos, conectores, suportes, eletrodutos, etc.
- d) instalar roteadores, switch e conversores de mídia em racks da rede lógica.

4. CABEAMENTO E DUTAMENTO DO SINAL DE VÍDEO (TV a CABO, CFTV e CAPTAÇÃO DE IMAGENS)

Os serviços consistem basicamente, mas não de forma exaustiva, nas seguintes atividades:

TV a CABO E CAPTAÇÃO DE IMAGENS:

- a) remanejamento de pontos de antena: consiste no deslocamento e ligação de pontos de antena de TV a cabo existente do ponto atual para um novo ponto a ser definido pela fiscalização; caso seja necessário, o CONTRATADO deverá providenciar o lançamento e fornecimento de cabos para emenda da fiação existente. Esses cabos deverão ser do mesmo tipo da fiação existente;
- b) instalação de novos pontos de antena: consiste na ligação de novos pontos de antena de TV a cabo derivando-se o cabeamento de um ramal existente até o novo ponto a ser definido pela fiscalização;
- c) identificação de problemas com os amplificadores de sinal de vídeo, e trocá-los conforme solicitação da fiscalização;

d) identificação de mau contato em todo o cabeamento do sinal de vídeo. Caso positivo, consertar mediante troca de conectores ou fiação, soldagem etc.

CÂMERAS:

- a) verificar se todas as câmeras conectadas no multiplexador apresentam as imagens correspondentes no monitor;
- b) executar a limpeza das lentes, câmeras e caixas de proteção;
- c) verificar se as imagens estão perfeitas, ajuste de foco, livres de interferências, contraste, cores bem definidas e etc.;
- d) verificar se as câmeras que estão com a função BLC, estão com o ajuste correto da lente;
- e) verificar no monitor se a câmera está com um bom enquadramento do alvo;
- f) verificar a tensão de alimentação das câmeras;
- g) verificar se há identificação nas caixas de proteção correspondente a numeração do seu respectivo cabo de conexão ao multiplexador, efetuando a correção, caso necessário.

RACK'S:

- a) executar a limpeza externa e interna do rack;
- b) verificar o apoio de sua base no piso elevado;
- c) verificar e substituir os componentes do sistema de ventilação;

Observações:

(1) A CONTRATADA deverá verificar o funcionamento da rede de cabeamento e componentes do sistema de vídeo (TV a Cabo, CFTV e Captação de Imagens) da CONTRATANTE, de modo a manter o sistema funcionando de forma eficiente, eficaz e efetiva.

5. INSTALAÇÕES DA COZINHA, DO RESTAURANTE E DAS COPAS

Os serviços consistem basicamente, mas não de forma exaustiva, nas seguintes atividades:

- a) verificar as conexões e mangueiras de uso do GLP;
- b) verificar as condições de ventilação dos recintos onde houver botijões ou cilindros ou pontos de alimentação e consumo;
- c) verificar a existência de obstruções ou deposições indevidas ou perigosas junto às instalações;
- d) verificar o estado das identificações visuais e sinalizações de segurança e pinturas;
- e) inspecionar os danos e corrosões;
- f) verificar e reparar elementos de fixação, conexões, uniões e tubulações.
- g) verificar estado de pinturas;
- h) verificar a existência de vazamento de vapor de água nas juntas e conexões;
- i) verificar o estado de vedação dos registros;
- j) verificar o isolamento da rede de vapor;
- k) verificar o funcionamento dos purgadores;
- l) verificar e reapertar as juntas de dilatação e conexões;
- m) testar as válvulas de segurança;
- n) verificar o funcionamento geral de todos os equipamentos tais como: carros térmicos, câmaras frigoríficas, refrigeradores, fornos, aquecedores, e outros instalados no setor, quanto a sua correta instalação elétrica, identificando-se as não conformidades;

Observações:

- (1) Para conferência e manutenção de botijões, reguladores e mangueiras, considerar, respectivamente, as normas NBR 8.866/00, NBR 8473 / NBR 13.419 e NBR 8613.
- (2) Sempre que possível, as correções deverão ser efetuadas de imediato.

6. INSTALAÇÕES DE DETECÇÃO, ALARME, COMBATE E CONTROLE A INCÊNDIO

Os serviços consistem basicamente, mas não de forma exaustiva, nas seguintes atividades:

6.1. Redes de hidrantes (parede e piso) e caixas de incêndio dos pavimentos

Os serviços consistem basicamente, mas não de forma exaustiva, nas seguintes atividades:

- a) verificar e corrigir quando necessário(a):
 - vazamento nas caixas de preventivos fixos contra incêndio;
 - vidro de tampa das caixas dos preventivos fixos de parede;
 - abertura e fechamento da porta;
 - nível da caixa d'água;
 - rede e vazamentos nos registros, barriletes, etc.;
 - acesso a hidrantes e registros.
- b) verificar e corrigir, quando necessário, as válvulas de governo e alarme, relacionados com:
 - o vazamento, efetuando os reparos necessários;
 - o funcionamento do manômetro;
 - a abertura e fechamento dos registros das caixas de hidrantes para evitar o seu gripamento;
 - o acionamento das bombas pelos botões de partida e se esses botões estão numerados indicando qual bomba é acionada;
 - indício de cavitação das bombas;
 - a pressão nos manômetros;
 - a correção do enrolamento das mangueiras de incêndio.
- c) inspecionar esguichos, registros, chave de engate rápido e conexões;
- d) lubrificar registros com uma mistura de óleo e grafite;
- e) realizar limpeza das caixas de incêndio;
- f) verificar vazamentos na estrutura da caixa d'água superior (reserva);
- g) verificar correção da sinalização;
- h) verificar o estado de conservação dos hidrantes de passeio quanto ao acesso, abertura da tampa, ferrugem, funcionamento do registro etc.;
- i) verificar o funcionamento das válvulas direcionais;
- j) inspecionar os instrumentos de medição, relacionados com:
 - recalibragem dos manômetros;
 - recalibragem dos pressostatos;
 - recalibragem das chaves de fluxo.
- k) efetuar retoque ou reelaboração de pintura das caixas de incêndio e demais componentes visíveis conforme normas vigentes;
- l) realizar lavagem e secagem adequada das mangueiras de incêndio;
- m) submeter às mangueiras a testes hidrostáticos, cuidando para que o procedimento de secagem seja feito corretamente conforme as normas técnicas e orientações do fabricante.

6.2. Alarmes audiovisuais e de detecção de calor e de fumaça

Os serviços a serem executados consistem nas seguintes atividades mínimas:

- a) verificar de forma visual as indicações registradas no painel central de supervisão e comando;
- b) inspecionar de forma visual das baterias;
- c) verificar o funcionamento das caixas difusoras do som;
- d) verificar a tensão de alimentação do sistema;
- e) verificar e eliminar eventuais fugas de corrente por derivação à terra;
- f) verificar o funcionamento do carregador de baterias e inibição dos comandos externos;
- g) verificar o estado dos sinalizadores.
- h) inspecionar quanto à existência de lâmpadas de sinalização e fusíveis queimados;
- i) testar funcionamento do painel;
- j) testar os detectores;
- k) testar o funcionamento das campainhas;
- l) testar os acionadores manuais;
- m) verificar e completar o nível de solução das baterias;
- n) disparar os laços do painel em separado ativando os respectivos detectores;
- o) desconectar e comutar os laços conjugados com CO₂ por meio do relê retardador das cabeças de comando dos cilindros pilotos e das válvulas direcionais;
- p) efetuar a limpeza dos equipamentos.

6.3 Rede de Sprinklers

- a) Verificar o nível da reserva técnica de água do sistema.
- b) Verificar o funcionamento do sistema de bombeamento.
- c) Verificar o funcionamento do sistema automático de partida das bombas.
- d) Verificar atuação das válvulas de governo e acessórios.
- e) Observar a existência de válvulas fechadas ou outras obstruções na rede.
- f) Iinspecionar a rede, verificando vazamento nos registros, barriletes, etc.
- g) Abrir e fechar os registros para evitar seu grimpamento.
- h) Verificar o estado de conservação dos suportes pendentes, com reaperto ou substituição.
- i) Efetuar inspeção e limpeza, quando necessário, da caixa d'água reservada ao sistema.
- j) Checar o funcionamento das bombas de alimentação do sistema.
- k) Verificar o funcionamento dos pressostatos instalados nas válvulas de controle.
- l) Testar os dispositivos de alarme.

6.4 Portas corta-fogo

- a) Revisar o funcionamento e estado de conservação das portas corta-fogo, efetuando os ajustes necessários, bem como lubrificação, reparo e/ou substituição dos elementos danificados, incluindo pintura de acordo com as normas técnicas vigentes.

6.5 Casa de Bomba de Incêndio

- Verificar se as bombas estão lubrificadas.
- Verificar o funcionamento da bomba de reserva
- Verificar se a casa de bombas está limpa e facilmente acessível.

Observações

- Efetuar, sempre que necessário ou recomendado pela CONTRATANTE, os reparos, consertos ou substituições detectadas nas verificações expostas.
 - Efetuar remanejamento e novas instalações de extintores sempre que solicitado pela CONTRATANTE e segundo as normas vigentes.

7. INSTALAÇÕES DE PROTEÇÃO CONTRA DESCARGAS ATMOSFÉRICAS

Os serviços consistem basicamente, mas não de forma exaustiva, nas seguintes atividades:

- a) medir e registrar resistência de aterramento;
- b) manter, através de correções, a resistência de terra abaixo dos valores normalizados;
- c) combater oxidação com aplicação de produto químico adequado;
- d) verificar e corrigir se necessário:
 - estado dos captores;
 - isolamento entre os captores e hastes;- isolamento das cordoalhas de descida para a terra;
 - isoladores castanha quanto a falhas, trincas etc.;
 - tubulações de descida;
 - conexões de aterramentos e grampos tensores;
 - malhas de terra;
 - oxidação das partes metálicas, estruturas e ligações.
 - testes e medições de resistividade.

8. INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS

8.1. Serviços específicos

Os serviços consistem basicamente, mas não de forma exaustiva, nas seguintes atividades:

- a) substituir gaxetas das bombas hidráulicas;
- b) efetuar o reaperto das bombas hidráulicas;
- c) substituir componentes hidráulicos, tais como tubos, conexões, registros e outros;
- d) desentupir vasos e ralos;
- e) realizar a regulagem das válvulas de mictórios e vasos em todos os sanitários;
- f) eliminar os vazamentos existentes nos registros, conexões, torneiras e tubulações;
- g) inspecionar os reservatórios do subsolo e auxiliar na limpeza, quando necessário, a critério da fiscalização;
- h) substituir tampas de caixas de passagem, de inspeção, grelhas e outros dispositivos de proteção ao acesso ao sistema hidrossanitário;
- i) remanejar ou prover ponto de utilização nas áreas internas ou externas das dependências dos edifícios do TRE/PI;
- j) prestar auxílio no atendimento à concessionária pública de abastecimento de água quando em vistoria ou execução de serviços da responsabilidade daquela;
- k) realizar o esgotamento de caixas de gordura, efetuando a limpeza de caixas de inspeção e de passagem;l) realizar a lubrificação de mancais com graxa, evitando a mistura de graxas diferentes;

8.2. Sanitários

Os serviços consistem basicamente, mas não de forma exaustiva, nas seguintes atividades:

- a) verificar a existência de vazamentos nos sanitários e saná-los;
- b) verificar a existência de entupimentos em vasos e ralos em todos os sanitários;
- c) verificar a regulagem das válvulas de mictórios e vasos em todos os sanitários;
- d) verificar o estado das ferragens e louças em todos os sanitários e trocar as danificadas;
- e) verificar a existência de vazamento nos registros e torneiras.

8.3. Ramal predial

Os serviços consistem basicamente, mas não de forma exaustiva, nas seguintes atividades:

- a) efetuar a leitura dos hidrômetros e verificação de seu estado de conservação e do ramal predial;
- b) verificar o aspecto da água fornecida pela concessionária pública;

c) verificar o estado de funcionamento das válvulas eliminadoras de ar, efetuando-se a limpeza interna dos equipamentos e dos abrigos dos hidrômetros onde as válvulas se encontram.

8.4. Bombas de recalque, de água fria, de águas servidas, de esgotos e de águas pluviais

Os serviços consistem basicamente, mas não de forma exaustiva, nas seguintes atividades:

- a) testar o funcionamento das bombas;
- b) verificar a existência de ruídos anormais elétricos ou mecânicos excessivos;
- c) inspecionar os terminais elétricos nas caixas de ligação;
- d) inspecionar as válvulas de retenção;
- e) inspecionar o funcionamento das boias superiores;
- f) inspecionar o funcionamento das boias inferiores;
- g) inspecionar os cabos de alimentação do quadro geral das bombas;
- h) inspecionar os contatores de chaves magnéticas de comando das bombas;
- i) verificar o alinhamento dos eixos das bombas;
- j) efetuar a medição da folga das luvas de acoplamento;
- k) efetuar a medição da resistência de isolamento dos motores;
- l) efetuar o reaperto das gaxetas e regulagem de gotejamento;
- m) efetuar a lubrificação dos mancais das bombas;
- n) verificar o estado das gaxetas das bombas;
- o) inspecionar as conexões hidráulicas;
- p) verificar as luvas do acoplamento;
- q) efetuar a medição de amperagem dos motores;
- r) verificar o nível de óleo das bombas;
- s) realizar a restauração completa das bombas quando se fizer necessário; e
- t) verificar o funcionamento do comando automático.

8.5. Rede de esgoto e águas pluviais

Os serviços consistem basicamente, mas não de forma exaustiva, nas seguintes atividades:

- a) inspecionar as instalações primárias e secundárias dos esgotos;
- b) percorrer todos os pontos de visitas e limpá-los;
- c) percorrer todas as caixas de inspeção e de areia e limpá-las;
- d) limpar a caixa geral de esgotos;
- e) percorrer todas as caixas de gordura e limpá-las;
- f) percorrer todos os bueiros de águas pluviais e limpá-los;
- g) inspecionar e reparar as tampas herméticas e paredes dos poços de recalque;
- h) inspecionar e limpar os pontos de captação de águas pluviais (ralos, calhas);
- i) inspecionar as redes primárias e secundárias de esgotos e saídas das tubulações de ventilação.

8.6. Caixas de gordura e reservatórios

Os serviços a serem executados consistem nas seguintes atividades:

- a) inspecionar o estado geral do espelho d'água do edifício sede e do extravasor;
- b) inspecionar as tampas dos reservatórios (estado e vedação);
- c) providenciar ou acompanhar o esgotamento das caixas de gordura do restaurante (por equipamento succionador específico);
- d) acompanhar a realização da limpeza geral e desinfecção dos reservatórios de água, inferiores e superiores, respectivamente. Deverá ser programada redução gradual do enchimento, para que as perdas sejam minimizadas.

8.7. Sistema Hidráulico

Os serviços consistem basicamente, mas não de forma exaustiva, nas seguintes atividades:

- a) verificar a existência de vazamentos, desperdícios ou uso inadequado nas tubulações, conexões e nos pontos de consumo externos, tais como torneiras, aspersores, válvulas, registros e alimentação de espelho d'água, efetuando as correções necessárias;
- b) verificar estado das tubulações, conexões e elementos de corte e controle de fluxo;
- c) verificar o nível dos reservatórios;
- d) ligar as bombas que alimentam a cascata/chafariz;
- e) inspecionar e reparar os medidores de nível, torneira de boia, extravasores, sistema automático de funcionamento das bombas, registros e válvulas de pé e de retenção;
- f) verificar o estado de conservação dos motores elétricos e bombas que alimentam a cascata;
- g) inspecionar todos os ralos e telas protetoras das tubulações posicionadas no espelho d'água, que alimentam as instalações contra incêndio;
- h) verificar o estado dos acoplamentos dos motores elétricos com outros equipamentos;
- i) verificar as caixas de mancal dos motores pelo tato observando a existência de vibrações e da temperatura;
- j) verificar o estado dos reservatórios, principalmente com relação à sua limpeza e à estanqueidade;
- k) verificar a existência de corrosão em tubulações;
- l) verificar o estado da fixação das tubulações aéreas e reparar (inclusive pintura), se necessário;
- m) inspecionar as tubulações imersas;
- n) inspecionar o estado de conservação de isolamento térmico de tubulações;
- o) verificar a parte interna dos reservatórios de água.

9. ELEMENTOS DE ARQUITETURA E DE COMPOSIÇÃO ESTRUTURAL

9.1 Sistema de impermeabilização:

- a) os serviços a serem executados envolvem todas as atividades pertinentes a manutenção do sistema de impermeabilização compreendendo a contenção ou escoamento das águas pluviais; de lavagem em piso, em paredes, sob revestimentos, em fundações e elementos em contato com o solo ou mesmo na forma de revestimento
- b) consistem fundamentalmente, mas não de forma exaustiva, nas seguintes atividades:
- c) vistoria das instalações para identificação de infiltrações e outras imperfeições;
- d) inspecionar calhas, rufos, ralos, grelhas e demais acessórios para o correto escoamento de pluviais;
- e) reparar trechos de manta com infiltração;
- f) reparar juntas de dilatação com infiltração;
- g) recuperar a proteção mecânica.

9.2. Serviços de manutenção em obras civis

Os serviços consistem basicamente, mas não de forma exaustiva, nas seguintes atividades:

- a) realizar recomposição e construção de elementos de vedação com argamassas e alvenarias;
- b) efetuar aplicação de revestimentos em paredes, pisos: azulejos, pedras, colagem de revestimentos vinílicos, melamínicos e carpetes;
- c) realizar instalação de bancadas, divisores e outros elementos em banheiros, copas, etc.;

- d) realizar chumbamento de peças e tubulações internas;
- e) efetuar recuperação e execução de caixas de passagem e inspeção, em sistema hidrossanitário;
- f) executar serviços de recomposição e construção de bases e lajes de cimento para emprego em muros, caixas d'água e sépticas, esgotos e tanques;
- g) efetuar execução de vigas, pilares e outros elementos estruturais;
- h) realizar execução de alvenarias;
- i) realizar recomposição de calçamentos, pavimentações e complementos (meios-fios, etc.);
- j) efetuar montagem de armações metálicas apropriadas para as estruturas.

9.3. Calçamento de bloco intertravado

Os serviços consistem basicamente, mas não de forma exaustiva, nas seguintes atividades:

- a) retirada de blocos danificados;
- b) refazimento do colchão de assentamento (areia, pó de brita ou outro elemento adequado);
- c) montagem de novos blocos, nivelados.

9.4. Recuperação de pisos colados

Os serviços consistem basicamente, mas não de forma exaustiva, nas seguintes atividades:

- a) efetuar retirada do piso danificado;
- b) retirar a camada de adesivo;
- c) regularizar o piso ou o contrapiso;
- d) aplicar nova camada adesiva;
- e) efetuar aplicação de piso novo.

9.5. Pintura

Serviços técnicos especializados em pinturas/reparos de ambientes, materiais e equipamentos diversos.

Os profissionais deverão ser capazes de pintar, emassar, lixar, incluindo:

- a) paredes, pisos, tetos, forros, rodapés, ferragens, tubulações etc.;
- b) pintura ou repintura de tubulações, tampas, caixas, equipamentos, sinalizações etc.;
- c) demarcações de vagas de garagem e de estacionamentos, inclusive sinalizações horizontais e verticais;
- d) pintura ou repintura de elementos metálicos (esquadrias, alambrados, grades, portões etc.), inclusive aplicação de primer.

9.6. Portas e portões de acesso comum, externos e internos

Serão verificadas as portas de acesso aos edifícios e de áreas comuns internas (átrios, hall de elevadores, corredores), e efetuada a necessária manutenção. Serão verificados os portões metálicos, em chapa ou telas.

Os serviços consistem basicamente, mas não de forma exaustiva, nas seguintes atividades:

- a) verificar o funcionamento de molas de piso e pivôs, e efetuar a devida regulagem;
- b) verificar o alinhamento e o fechamento das portas e dos portões;
- c) verificar o estado das fechaduras e dos fechos e ferrolhos;
- d) verificar o estado dos elementos de sinalização (faixas adesivas e pinturas);
- e) verificar o estado e o alinhamento dos trilhos e dos portões de correr;
- f) verificar o estado das roldanas e lubrificá-las;
- g) verificar o estado das caixas de roldanas e efetuar o desempeno, se possível;

- h) verificar o estado dos puxadores, e sua fixação;
- i) verificar o estado geral dos pinos de deslizamento;
- j) verificar o estado das telas e sua amarração e soldagem;
- k) verificar o estado dos porta- cadeados;
- l) verificar o estado das guias de condução e de fechamento, e desempená-las;
- m) Verificar, regular, ajustar os mecanismos de motorização e automatização;
- n) Realizar manutenção dos componentes eletrônicos e mecânicos dos portões com fechamento automatizado;
- o) verificar o estado geral da pintura.

9.7. Serralheria e solda

Os serviços consistem basicamente, mas não de forma exaustiva, nas seguintes atividades:

- a) soldar peças e partes de estruturas;
- b) soldar e costurar tubulações, chapas e outros componentes metálicos;
- c) executar serviços de serralheria de reparos e adaptações em elementos de chapas, tubos, suportes e outros componentes metálicos, tais como grades, alambrados, portões etc.;
- d) executar cortes a gás oxicombustível.
- e) executar serviços em aço e ligas (serralheria e soldagem), e em alumínio (serralheria);
- f) realizar manutenção de alambrados (soldagem, amarração, adaptação);
- g) realizar manutenção de portões metálicos, incluindo substituição ou lubrificação de roldanas ou pinos deslizantes, das caixas de roldanas e trilhos, etc.
- h) realizar manutenção em portas metálicas e tampas de alçapão;
- i) realizar manutenção nos suportes de correntes e nestas;
- j) efetuar desmontagem e montagem de estruturas metálicas.

9.8. Manutenção em mecanismos movimentadores de janelas (guilhotina), portas e acessos com esquadrias metálicas

Os serviços consistem basicamente, mas não de forma exaustiva, nas seguintes atividades:

- a) trocar ou ajustar, lubrificar, quando for o caso, os cabos, polias, pinos, parafusos, trancas e outras peças dos movimentadores das janelas dos imóveis do TRE/PI;
- b) regular e reposicionar portas instaladas em esquadrias metálicas, inclusive trocar pivôs;
- c) efetuar remoção, instalação, fixação e cortes de vidros, incluindo acabamento de bordas e a utilização de betume, borrachas de fixação, mastiques, silicone, elementos de vedação, etc.;
- d) revisão de pintura.

9.9. Substituição de painéis envidraçados em esquadrias – comuns e temperados

Os serviços consistem basicamente, mas não de forma exaustiva, nas seguintes atividades:

- a) realizar retirada de peça danificada ou recolhimento dos estilhaços em local próprio;
- b) vedação provisória do vão da esquadria com material adequado, de forma a permitir a mesma função do painel retirado (porta, janela, etc.).

9.10. Puxadores em janelas e portas

Os serviços consistem basicamente, mas não de forma exaustiva, nas seguintes atividades:

- a) verificar a fixação e estabilidade do puxador;
- b) realizar ajustes, incluindo, se necessário, a substituição de peças de reparo com fixação adequada.

9.11. Serviços em forro

Serviços técnicos especializados de execução, de instalação e de recuperação de forros, os quais consistem nas seguintes atividades mínimas:

- a) Reparos em forros de gesso comum, gesso acartonado, pvc, forro mineral e outros semelhantes, com substituição de placas e perfis, inclusive cortes e acabamentos;
- b) chumbamento de trincas no forro com materiais adequados, tais como fibras vegetais, pó de gesso etc. Inclui todos os procedimentos necessários à perfeita execução dos serviços tais como: abertura de furos para acesso à parte superior do forro, recomposição destes furos e outros;
- c) conserto de pequenos furos, quebras ou remendos em locais danificados pela retirada de alto-falantes, bico de chuveiros automáticos (sprinklers) e outros;
- d) recuperação de forro de gesso, utilizando-se pó de gesso, em locais danificados por inspeção ou manutenção de instalações, remoção e remanejamento de divisórias em toda área compreendida;
- e) remoção de forros.

10. SISTEMA LOCAL DE GERAÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA DE EMERGÊNCIA:

Os serviços consistem basicamente, mas não de forma exaustiva, nas seguintes atividades:

Deverá ser seguido o plano de manutenção do gerador, conforme instruções do fabricante, englobando os seguintes itens:

- a) Sistema de Arrefecimento;
- b) Sistema de Lubrificação;
- c) Sistema de Entrada de Ar;
- d) Sistema de Exaustão de Ar;
- e) Sistema de Combustível;
- f) Alternador;
- g) Sistemas de Baterias;
- h) Motor;
- i) Dutos de Ar;
- j) Carenagem;
- k) Sistemas de Controle;
- l) Testes.

Observações: O grupo gerador será colocado em operação **semanalmente**, pelo período de **vinte** minutos, devendo a CONTRATADA verificar a ocorrência de possíveis anomalias.

10. SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO DE AMBIENTES:

Conforme Portaria do M.S. Nº 3.523/GM (restrita a este Termo) e NBR 13971/97, bem como na forma estabelecida no manual de serviço dos fabricantes, para os itens que, por acaso, não estejam abaixo citados.

10.1. DOS EQUIPAMENTOS MULTI-SPLIT.

Unidade Evaporadora

- a. Manutenção Diária:
 - Verificar defeitos ou anormalidades no funcionamento das unidades evaporadoras;
 - Verificar e ajustar temperatura dos ambientes condicionados;

- Monitorar funcionamento temperatura das unidades condensadoras, através do programa de computador do fabricante.
- b. Manutenção quinzenal:
 - Limpar filtro de ar;
 - Limpar painel;
 - Verificar sistema de drenagem.
- c. Tarefas de Manutenção de Controle Remoto – Quinzenal:
 - Ajuste de temperatura selecionado para evaporador, modo resfriamento, modo aquecimento, ventilação, modo automático, movimento do defletor de ar automático.
- d. Manutenção Mensal:
 - Limpeza dos ventiladores;
 - Verificação dos motores;
 - Verificar corrente de motor do ventilador.
- e. Manutenção Trimestral:
 - Limpeza do trocador de Calor;
 - Verificar temperatura de entrada na serpentina em resfriamento;
 - Verificar temperatura de saída na serpentina em resfriamento;
 - Verificar a temperatura de entrada da serpentina em aquecimento.
- f. Manutenção Anual:
 - Reparar estrutura e isolamento.

Unidade Condensadora

- a. Manutenção Quinzenal
 - Limpeza da estrutura e tampas;
 - Limpeza dos ventiladores.
- b. Manutenção Mensal
 - Verificar pressões de alta e baixa do compressor;
 - Anotar as leituras em modo de teste do resfriamento e aquecimento, com chaves SW1;
 - Reaperto de todos os terminais das conexões elétricas;
 - Verificação dos isolamentos internos.
- c. Manutenção trimestral
 - Limpeza do trocador de calor;
 - Limpeza, reaperto das conexões dos contatores magnéticos.
- d. Manutenção Semestral
 - Verificar teste de isolamento do compressor;

Quadros Elétricos

- a. Manutenção Mensal
 - Limpeza Geral dos componentes e painel;
 - Verificar abertura e fechamento das chaves seccionadoras (sem carga);
 - Verificar desarme dos disjuntores (se existir);
 - Verificar a voltagem de alimentação sem carga(SC) e a plena carga (CC) verificando, assim, possíveis quedas de tensão devido a deficiência dos alimentadores;
 - Verificar os pontos de aquecimento anormal, detectar a origem e corrigir (reapertar parafusos, terminais, fusíveis etc).
- b. Manutenção Semestral

- Verificar o estado dos terminais e contatos de força e auxiliar limpando-as e ou substituindo-as.
- c. Manutenção Anual
 - Aferir os instrumentos comparando-os com instrumentos portáteis precisos;
 - Verificar a regulagem dos relés de proteção dos motores (RM);
 - Eliminar focos de oxidação; - Retocar pintura;
 - Reaperto dos disjuntores e componentes.

10.2. PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DAS SELFS CONTAINEDS

10.2.1. Diariamente:

- a. Unidades evaporadoras:
 - Verificar a existência de ruídos anormais no motor, nas polias, nas correias e no ventilador;
 - Verificar a atuação do termostato de retorno;
 - Verificar o escoamento de água pelo dreno;
 - Limpar a casa de máquina.
- b. Compressores:
 - Verificar se a resistência de aquecimento do óleo lubrificante apresenta-se operando normalmente;
 - Medir e anotar a tensão e a corrente elétrica em cada fase do compressor, comparando-as com os valores de placa.
- c. Unidades condensadoras:
 - c.1. Condensação a ar:
 - Verificar a existência de ruídos anormais no motor, nas polias, nas correias e no ventilador;
 - Certificar-se que a serpentina condensadora apresenta-se isenta de qualquer restrição para troca de calor.
 - c.2. Condensação a água:
 - Medir e anotar as temperaturas de entrada e saída da água de condensação;
 - Verificar se os registros e válvulas das tubulações de entrada e saída de água condensada apresentam-se regulados.
- d. Quadros elétricos:
 - Verificar o funcionamento das lâmpadas e botões de sinalização;
 - Verificar os instrumentos de medições tais como: amperímetro, voltímetro e frequencímetro;
 - Verificar possíveis aquecimentos nos cabos de alimentação elétrica, eliminando as causas;
 - Proceder à limpeza externa dos quadros.
- e. Torre de arrefecimento:
 - Verificar o nível de água de condensação na bandeja;
 - Verificar se a bóia de água de reposição apresenta-se normalmente;
 - Verificar a existência de ruídos anormais no conjunto de acionamento do ventilador da torre.

10.2.2. Semanalmente:

- a. Unidades evaporadoras:
 - Limpar as grelhas e difusores de insuflamento de ar;
 - Limpar os filtros de ar; - Verificar o tensionamento e o estado de conservação das correias;
 - Alinhar e regular as polias e as correias de transmissão;
 - Medir e anotar a tensão e a corrente elétrica em cada fase do motor, comparando-as com os valores de placa;
 - Medir e ajustar, se necessário, o superaquecimento do circuito de gás refrigerante;
 - Verificar e corrigir os vazamentos no circuito de gás refrigerante.

- b. Compressores:
 - Medir e anotar as pressões de sucção e descarga;
 - Verificar elasticidade dos amortecedores de vibrações do compressor;
 - Verificar contatos de força dos contadores magnéticos de partida dos motores da unidade;
 - Verificar as condições de aterramento dos motores e compressores.

- c. Unidades condensadoras:
 - c.1. Condensação a ar:
 - Limpar as aletas da serpentina;
 - Verificar o tensionamento e o estado de conservação das correias;
 - Medir e anotar a tensão e a corrente elétrica em cada fase do motor, comparando-as com os valores de placa.

 - c.2. Condensação a água:
 - Medir e ajustar, se necessário, o sub-resfriamento;
 - Limpar as bandejas de água condensadas;
 - Verificar e corrigir os vazamentos no circuito de gás refrigerante.

- d. Quadros elétricos:
 - Reapertar todos os terminais e conexões elétricas;
 - Verificar botoeiras de comando da unidade;
 - Verificar e corrigir a regulagem de todos os relés de proteção;
 - Fazer a limpeza geral dos quadros;
 - Limpar e reapertar os contatos e os núcleos dos contatores.

- e. Torre de arrefecimento:
 - Corrigir todos os vazamentos;
 - Medir e anotar a tensão e a corrente elétrica em cada fase do motor de acionamento do ventilador, comparando-as com os valores de placa.

10.2.3. Trimestralmente:

- a. Unidades evaporadoras:
 - Limpar as serpentinas;
 - Limpar o ventilador centrífugo;
 - Verificar e substituir, se necessário, o filtro secador;
 - Verificar e substituir, se necessário, a válvula de expansão termostática;
 - Verificar e lubrificar os rolamentos do ventilador e do motor.

- b. Compressores:
 - Reapertar os bornes e as conexões do compressor;
 - Medir a resistência de isolamento dos compressores e motores;
 - Verificar e corrigir a atuação do pressostato de alta e baixa;
 - Verificar a atuação do dispositivo de proteção interna contra sobrecarga ou sobreaquecimento do estator do compressor.

- c. Unidade condensadora a água:
 - Fazer limpeza mecânica do condensador;
 - Verificar a atuação da chave de fluxo (flow-switch).

- d. Quadros elétricos:
 - Verificar o funcionamento do intertravamento entre bomba-compressor;
 - Medir a resistência de aterramento dos quadros;
 - Verificar e substituir, se necessário, todos os contatos e terminais elétricos;
 - Verificar o estado de conservação dos isolamentos elétricos.

- e. Torre de arrefecimento:

- Limpar a bandeja de água condensada;
- Limpar os eliminadores de gotas;
- Limpar o enchimento da torre; - Fazer limpeza externa da torre;
- Eliminar focos de ferrugem.

10.3. PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA DOS APARELHOS DE AR CONDICIONADO DE JANELA (ACJ)

10.3.1. Diariamente:

- Verificar a existência de ruídos anormais no painel de fixação frontal, no ventilador do evaporador, no ventilador do condensador e no suporte de fixação do aparelho;
- Verificar o escoamento de água pelo dreno;
- Verificar o funcionamento da chave seletora e termostato.

10.3.2. Semanalmente:

- Limpar o filtro de ar, lavando-o e reinstalando o mesmo;
- Verificar a vedação (esponjas).

10.3.3. Mensalmente:

- Limpar a frente plástica;
- Limpar a bandeja de água condensada;
- Verificar o desempenho de refrigeração através de medição simultânea da temperatura do ar na entrada e na saída dos aparelhos, promovendo as correções necessárias.

10.3.4. Semestralmente:

- Limpar a serpentina evaporadora.
- Substituir, se for o caso, a vedação instalada em volta do aparelho;
- Substituir, se for o caso, o filtro de ar.

10.3.5. Anualmente:

- Limpar a serpentina condensadora;
- Eliminar os focos de ferrugem na estrutura e na bandeja do equipamento;
- Verificar e corrigir os vazamentos no circuito frigorífico;
- Recompor a carga de gás refrigerante;
- Reapertar os terminais e as conexões elétricas.

10.4. MANUTENÇÃO PREVENTIVA DOS APARELHOS CONDICIONADORES DE AR DO TIPO SPLIT:

10.4.1. Mensalmente:

- Verificar instalação elétrica;
- Lavar e secar o filtro de ar;
- Medir tensão e corrente de funcionamento e comparar com a nominal;
- Verificar aperto de todos os terminais elétricos do aparelho, evitar possíveis maus contatos;
- Verificar obstrução com sujeira e/ou aletas amassadas no condensador e evaporador;
- Verificar possíveis entupimentos ou amassamentos na mangueira do dreno;
- Medir diferencial de temperatura;
- Verificar folga do eixo do motor elétrico;
- Verificar posicionamento, fixação e balanceamento da hélice e turbinas;
- Verificar operação do termostato e da chave seletora.

10.4.2. Trimestralmente:

- Medir tensão com rotor travado e observar a queda de tensão até que o protetor desligue;
- Fazer limpeza do chassi e gabinete;
- Recomendar ao cliente que sempre ao desligar o aparelho complete todo o ciclo da chave seletora até a posição desligado em sentido horário, principalmente se o aparelho for ciclo reverso;
- Medir pressões de equilíbrio;

- Medir pressões de funcionamento.

10.4.3. Semestralmente:

- inspeção geral na instalação do aparelho, curto circuito de ar, distribuição de insuflamento, posicionamento do aparelho, bloqueamento na entrada e na saída de ar do condensador, condensador exposto a raios solares e a carga térmica.

10.5. MANUTENÇÃO PREVENTIVA DAS CORTINAS DE AR:

10.5.1. Mensalmente:

- Verificar instalação elétrica;
- Lavar e secar o filtro de ar;
- Medir tensão e corrente de funcionamento e comparar com a nominal;
- Verificar aperto de todos os terminais elétricos do aparelho, evitar possíveis maus contatos;
- Limpar a tela de succão;
- Limpar os roletes e carcaça;
- Limpar os demais dispositivos
- Ispencionar os acoplamentos;
- Lubrificar os rolamentos;
- Verificar folga do eixo do motor elétrico;
- Verificar posicionamento, fixação e balanceamento dos roletes;
- Verificar o aperto dos parafusos de fixação do rotor;
- Verificar operação do termostato e da chave seletora.

11. SISTEMA DE REFRIGERAÇÃO DE ÁGUA POTÁVEL:

11.1. BEBEDOUROS TIPO GARRAFÃO E TIPO PRESSÃO E PURIFICADOR DE ÁGUA

11.1.1. Mensalmente:

- Escoar toda a água do recipiente do bebedouro;
- Escovar, fazendo uso de bucha nova, do cubas e solução de hipoclorito de sódio;
- Lavar o reservatório pelo menos duas vezes com água quente para tirar o excesso do cloro;
- Higienizar as torneiras com solução de hipoclorito de sódio;
- Verificar amperagem;
- Limpar frentes plásticas, desobstrução dos condensadores e evaporadores;
- Testar, verificar e limpar os dispositivos de controle;
- Revisar a parte elétrica, reapertar os terminais de modo que os aparelhos mantenham-se em perfeito estado de conservação

11.1.2. Semestralmente:

- Limpeza e esterilização completa do equipamento;
- Desmontar as torneiras para limpeza;
- Ajustar, substituir e limpar os filtros.
- Lubrificar e verificar a necessidade de troca de peças, tais como placas, compressores, protetores térmicos, mangueiras, termostatos e torneiras;

11.1.3. Anualmente (Purificador de água):

- Troca do Elemento Filtrante.

ANEXO II

RELAÇÃO DE SISTEMAS E EQUIPAMENTOS DO TRE-PI

A CONTRATADA deverá prestar serviço de manutenção preventiva e corretiva nos sistemas e equipamentos abaixo especificados:

1.1 Componentes das instalações elétricas e redes lógicas:

- a) Entrada de energia a partir do ponto de entrega da Concessionária (ramal, tubulações e demais componentes);
- b) Medição e seus componentes (sob autorização da Concessionária);
- c) Subestação transformadora (AT e BT);
- d) Centros de carga (quadros gerais, força, distribuição, equipamentos, etc.), circuitos alimentadores e de distribuição, incluindo todos os dispositivos e demais componentes;
- e) Aparelhos de iluminação, lâmpadas e todos os componentes que constituem o sistema;
- f) Rede de pontos de força e seus componentes;
- g) Malha de aterramento, pára-raios e seus componentes e interligações;
- h) Rede local (lógica) e todos os seus componentes físicos - estruturais;
- i) Tubulações elétricas e lógicas e todos os seus componentes;
- j) 03 (três) Grupo Geradores Cabinados, equipado com quadro de comando automático e quadro de transferência;
- k) 02 (dois) transformadores abrigados de 300 kVA(a seco) e 01 (um) de 500 kVA (a óleo);
- l) 01 (um) transformador aéreo 300kVA

1.2 Componentes das instalações hidrossanitários:

- a) Rede de água potável a partir do ponto de entrega da Concessionária (tubulação, conexões, válvulas, registros e demais componentes);
- b) Medição (caixa, hidrômetro, etc.)
- c) Reservatório de água potável;
- d) Reservatório de esgoto;
- e) Rede de esgoto até o ponto de ligação com a rede pública (tubulações, conexões, caixas de inspeção, caixas de gordura e demais componentes);
- f) Cobertura, condutos, caixas e demais componentes de captação e escoamento de águas pluviais;
- g) Louças sanitárias, metais e acessórios;
- h) Reforma de revestimento de azulejos e cerâmicas de copas e banheiros;
- i) Bomba de recalque e elevatórias:
 - 02(duas) Bombas Centrífugas 2.0 Cv - 380V Trifásica
 - 02(duas) Bombas Centrífugas 5.0 Cv - 380V Trifásica
 - 02(duas) Bombas Centrífugas 1.5 Cv - 380V Trifásica
 - 02(duas) Bombas Centrífugas 1.5 Cv - 380V Trifásica
 - 01(uma) Bomba Submersível 3.0 Cv - 380V Trifásica
 - 01(uma) Bomba Centrifuga 1/2 cv – 220V Monofásica
 - Quadros de Comando

1.3 Sistema de proteção contra descargas atmosféricas, do tipo gaiola, com captadores e descidas de cordoalhas.

1.4 Sistema de detecção e combate a incêndio.

1.4.1 Sistema de hidrantes, composto de mangueiras, bicos de esguichos, registros,

canalizações e moto-bomba com as seguintes características:

- Bomba Hidrante
- 01(uma) Bomba Centrifuga 12,5 cv – 380V Trifasica
- 01(uma) Bomba Centrifuga 10.0 cv – 380V Trifasica
- 01(uma) Bomba Centrifuga 3.0 cv – 380V Trifasica
- 02(duas) Bombas Centrifugas 20.0 cv – 380V Trifasica
- 01(uma) Bomba Multiestágio 7,5 cv – 380V Trifasica
- 01(uma) Bomba Centrifuga 1/2 cv – 220V Monofasica
- Quadros de comando.

1.4.2 Sistema de *sprinklers*, composto de chuveiros automáticos, sensores, registros, canalizações, alarmes e grupo moto-bomba, com as seguintes características:

- Bomba Sprinkler
 - 01(uma) Bomba Centrifuga principal 60 cv – 380V Trifasica
 - 01(uma) Bomba Centrifuga auxiliar 4.0 cv – 380V Trifasica
- Quadros de comando.

1.4.3 Sistema de alarme, composto de central, acionadores, alertadores sonoros, detectores de fumaça, termovelocimétricos, eletrodutos e circuitos, com as seguintes características:

- a. 03 (três) centrais microprocessadas;
- b. Tensão nominal: 24VCC
- c. Alimentação: 110/220 V (automática)
- d. Detectores de fumaça e termovelocimétricos.

1.4.4 Sistema de comunicação e vigilância, composto por redes de cabeamento estruturado, racks, câmeras, cercas elétricas, sensores de presença e demais componentes.

1.4.5 Sistema de climatização e refrigeração de água potável, composto de splits, cortinas de ar, sistema self-contained, multisplits, janeleiros e bebedouros.

Observações: As especificações acima não exaurem os equipamentos desta Justiça Especializada, devendo a empresa, quando da elaboração da proposta de preço, vistoriar os prédios objeto da manutenção.

ANEXO III

LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

NOME DO MUNICÍPIO	ENDERECO	BAIRRO	TELEFONE
Teresina - Edifício Sede/Prédio Anexo	Praça Desembargador Edgard Nogueira, s/n, Centro Cívico.	Cabral	(86)2107-9700
Teresina - Arquivo Central	Rua Eliseu Martins, 1640	Centro	(86) 3217-3585
Teresina - Depósito do Almoxarifado	Rua Francisco Félix Filho, nº 1711.	Cristo Rei	(86)2107-9811
Teresina - Fórum Eleitoral da Capital (1ª, 2ª, 63ª, 97ª e 98ª)	Av. Marechal Castelo Branco, 1377 - Sul	Ilhotas	(86) 3131-3428
Água Branca (52ª Zona Eleitoral)	Rua Adalberto Santana, S/N	Centro	(86)3282-1300
Altos (32ª e 47ª Zonas Eleitorais)	Rua São José, 283	Centro	(86)3262-1309
Amarante (8ª Zona Eleitoral)	Praça Avelino de Castro Neto, 651	Centro	(86)3292-1354
Angical do Piauí (84ª Zona Eleitoral)	Rua Maria do Carmo Alves, 44-A		(86)3298-1270
Aroazes (92ª Zona Eleitoral)	Avenida Coronel Aníbal Martins, 877	Centro	(89)3468-1161
Arraial	Rua Raimundo Bembém, S/N	Caixa D'água	(89)3555-1108
Avelino Lopes (88ª Zona Eleitoral)	Av. Sergio Gama, 153	Centro	(89)3575-1275
Barras (6ª Zona Eleitoral)	Rua Gal. Taumaturgo de Azevedo, 665	Centro	(86)3242-1299/1491
Barro Duro (74ª Zona Eleitoral)	Av. Cel. Benedito Alves da Luz, S/N.	Centro	(86) 3284-1306
Batalha (45ª Zona Eleitoral)	Rua São José, 59	Centro	(86)3347-1106
Bom Jesus (15ª Zona Eleitoral)	Rua Helvercio Pinheiro, S/N	Centro	(89)3562-1262
Buriti dos Lopes (33ª Zona Eleitoral)	Av. Josias Leodido, 700, LJ 01	Centro	(86)3363-1207/1133
Campinas do Piauí (81ª Zona Eleitoral)	Rua Manoel Ferreira, S/N		(89)3484-1201
Campo Maior (7ª e 96ª Zonas Eleitorais)	Rua Benjamim Constant, 948	Centro	(86)3252-1070
Canto do Buriti (36ª Zona Eleitoral)	Rua Des. José Messias, 396	N. Sra. de Fátima	(89)3531-1197/1112/1200
Capitão de Campos (71ª Zona Eleitoral)	Av. Santos Dumont, 335	Centro	(86)3277-1354
Caracol (79ª Zona Eleitoral)	Rua Luiz Ribeiro, S/N	Centro	(89)3589-1226
Castelo do Piauí (34ª Zona Eleitoral)	Av. Antonino Freire, S/N	Centro	(86)3247-1248
Cocal (53ª Zona Eleitoral)	Rua Olavo Bilac, 235	Centro	(86)3362-1103
Conceição do Canindé	Rua 01 S, S/N	Centro	(89)3489-1158
Corrente (22ª Zona Eleitoral)	Avenida Nossa Sra. da Conceição, S/N	Nova Corrente	(89)3573-1432/1799
Cristino Castro (59ª Zona Eleitoral)	Av. Arthur da Costa e Silva, 1427	Centro	(89)3563-1104
Demerval Lobão (54ª Zona Eleitoral)	Rua Mato Grosso, 395	Cidade Nova	(86)3260-1262

Elesbão Veloso (48ª Zona Eleitoral)	Pça. Santa Teresinha, 242	Matias	(86)3285-1160
Esperantina (41ª e 85ª Zonas Eleitorais)	Rua Cel. Patriotino Lages, 512	Centro	(86)3383-1582/1239
Floriano (9ª, 61ª e 77ª Zonas Eleitorais)	Rua Francisco Castro, 940	Manguinha	(89)3522-1353
Fronteiras (40ª Zona Eleitoral)	Rua 9 de Junho, 608	Centro	(89)3454-1250/1224
Gilbués (35ª Zona Eleitoral)	Rua Fausto Lustosa, 840	Centro	(89)3578-1310
Guadalupe (46ª Zona Eleitoral)	Av. Manoel Ribeiro da Fonseca, 260	Centro	(89)3552-1369
Inhumas (64ª Zona Eleitoral)	Pça. Vereador João de Sousa Leal, 545	Centro	(89)3477-1199
Itainópolis (57ª Zona Eleitoral)	Rua Helvídio Nunes, 40	Centro	(89)3446-1200/1300
Itaueira (72ª Zona Eleitoral)	Rua Ludgero de França Teixeira, 766	Centro	(89)3559-1195
Jaicós (19ª Zona Eleitoral)	Avenida Engenheiro Ribeiro Gonçalves, 167	Serranópolis	(89)3457-1293
Jerumenha (25ª Zona Eleitoral)	Rua Cel. Pedro Borges, S/N	Centro	(89)3550-1184
José de Freitas (24ª Zona Eleitoral)	Praça Gov. Pedro Freitas, 50	Centro	(86)3264-1299
Landri Sales (75ª Zona Eleitoral)	Rua Dom Pedro I, 321		(89)3542-1255
Luis Correia (91ª Zona Eleitoral)	Rua Jonas Correia, 206	Centro	(86)3367-1356
Luzilândia (27ª Zona Eleitoral)	Av. Prefeito Raimundo Marques, 192	São Domingos	(86)3393-1275/1337
Manoel Emídio (67ª Zona Eleitoral)	Rua Azarias Belchior, 855	Centro	(89)3535-1176
Matias Olímpio (80ª Zona Eleitoral)	Rua 10 de Julho, S/N	Centro	(86)3340-1242
Miguel Alves (17ª Zona Eleitoral)	Rua Ulisses Carmo, 321	Centro	(86)3244-1156
Monsenhor Gil (58ª Zona Eleitoral)	Av. Joel Mendes, S/N	Centro	(86)3258-1200/1105
Oeiras (5ª e 94ª Zonas Eleitorais)	Av. Antonio de Alencar Freitas, 856	Oeiras Nova	(89)3462-1580
Padre Marcos (68ª Zona Eleitoral)	Rua Joaquim Rodrigues de Macedo, 61	Centro	(89)3431-1145
Paes Landim (83ª Zona Eleitoral)	Rua Piauí, S/N		(89)3494-1180
Palmeirais (31ª Zona Eleitoral)	Avenida Venâncio Borges, nº 489	Centro	(86) 3288-1226
Parnaguá (26ª Zona Eleitoral)	Rua Guadalajara, S/N	Centro	(89)3572-1110
Parnaíba-PI (3ª e 4ª Zonas Eleitorais)	Av. Nossa Senhora de Fátima, 363	N. Sra. de Fátima	(86)3321-1838/3321-2530
Paulistana (38ª Zona Eleitoral)	Av. Wall Ferraz, S/N	Cohab	(89)3487-1520

Pedro II (12ª Zona Eleitoral)	Rua João Benício da Silva, 465	Centro	(86)3271-1117/1199
Picos(10ª, 28ª e 62ª Zonas Eleitorais)	Rua Porfírio Bispo de Sousa, S/N	DNER	(89)3422-2404/2421/1521
Pio IX (29ª Zona Eleitoral)	Avenida José Antônio Sobrinho, 659	Centro	(89)3453-1300/1303
Piracuruca (21ª Zona Eleitoral)	Rua Walter Spíndola, 643	Centro	(86)3343-1362/1366
Piripiri (11ª Zona Eleitoral)	Rua Professor Bem, 1167	Centro	(86)3276-1195/2277
Porto (49ª Zona Eleitoral)	Av. Presidente Vargas, 208	Centro	(86)3243-1137/1120
Regeneração (43ª Zona Eleitoral)	Av. Alberto Leal Nunes, 1447	Alto do Balaço	(86)3293-1212
Ribeiro Gonçalves (44ª Zona Eleitoral)	Av. José Primo, S/N	Centro	(89)3567-1244/1258/1149
Santa Filomena (Posto de Atendimento)	Centro Integrado de Atendimento ao Cidadão (CIAC) local	Centro	(89)3578-1310
São João do Piauí (20ª e 69ª Zonas Eleitorais)	Rua Rodrigo Carvalho, 990	Centro	(89)3483-1427
São Miguel do Tapuio (39ª Zona Eleitoral)	Rua Francisca de Aragão Paiva, S/N	Matadouro	(86)3249-1275
São Pedro do Piauí (30ª Zona Eleitoral)	Av. Presidente Vargas, 786	Centro	(86)3280-1271
São Raimundo Nonato (13ª e 95ª Zonas Eleitorais)	Praça Gasparino Ferreira, S/N	Aldeia	(89)3582-1000
Simões (56ª Zona Eleitoral)	Rua Liberato José, 281	Centro	(89)3456-1182
Simplício Mendes (37ª e 90ª Zonas Eleitorais)	Rua Sérgio Ferreira de Carvalho, S/N	Centro	(89)3482-1277/1475
União (16ª Zona Eleitoral)	Rua Anfrísio Lobão, 222	Centro	(86)3265-1352
Uruçuí (14ª Zona Eleitoral)	Rua Zeca Loló, 160, Malvinas	Centro	(89)3544-1195
Valença do Piauí (18ª e 89ª Zonas Eleitorais)	Av. Joaquim Manoel, nº 251	Centro	(89)3465-1195

* Os endereços supracitados poderão ser alterados.

* Em situações excepcionais, os serviços, ora contratados, poderão ser prestados nos termos judiciários, nos locais de votação, postos de justificativa eleitoral, locais de totalização, ônibus itinerante, biometria móvel e transmissão de votos.

A N E X O IV
ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO – ANS.

Os preços estabelecidos neste Contrato para a realização dos serviços se referem à execução com a máxima qualidade e com cumprimento de obrigações contratuais. Portanto, a execução que atinja os objetivos dos serviços contratados sem o cumprimento dessas exigências importará pagamento proporcional ao realizado, nos termos do artigo 15 da Resolução TSE nº23.234/2010.

Tais ajustes visam a assegurar ao Contratante e à Contratada o recebimento dos serviços, mesmo diante de eventuais falhas em sua execução, com a dedução prevista na Res. TSE 23.234/2010.

Para as infrações de grau 1, nos termos do artigo 16 da Res. TSE 23.234/2010, nas 2 (duas) primeiras ocorrências, o não atendimento das metas estabelecidas pelo Contratante poderá ser objeto apenas de notificação.

A empresa contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que só será aceita caso comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis ou previsíveis, mas de consequências incalculáveis.

Este ANS não isenta a Contratada das sanções previstas no Anexo X (Quadro de Multas e Infrações).

1 - Grau das Infrações

GRAU DA INFRAÇÃO	GLOSA CORRESPONDENTE
1	0,6 % do valor da fatura mensal
2	1,0% do valor da fatura mensal
3	2,0% do valor da fatura mensal
4	3,0% do valor da fatura mensal

* valor da fatura ref. aos postos de trabalho.

2 - Descrição das Infrações

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado sem nenhuma identificação ou com apresentação pessoal inadequada (uniforme desbotado, manchado, sujo ou rasgado).	1	Por ocorrência
2	Não responder as mensagens no prazo estipulado pelo gestor;	1	Por ocorrência
3	Deixar de efetuar a reposição de empregados faltosos	1	Por dia, por empregado
4	Deixar de entregar material destinado à execução do serviço, comprometendo o funcionamento de unidade da Contratante.	2	Por ocorrência
5	Disponibilizar mão de obra sem qualificação para compor equipe de trabalho, inclusive nas reposições de férias e outros afastamentos.	2	Por ocorrência
6	Deixar de efetuar o pagamento de salários, vales transporte e auxílios-alimentação nas datas avençadas.	3	Por ocorrência
7	Suspender ou interromper, temporariamente, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	4	Por dia

ANEXO V
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ
SECÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO PREDIAL E TRANSPORTE

FORMULÁRIO DE CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DE SERVIÇOS

CONTRATO N.º: _____/2016

OBJETO:Contratação da prestação de serviço contínuo de manutenção e melhoria de instalações prediais por empresa de engenharia especializada.

CONTRATADA:

MÊS DE REFERENCIA: _____ /2016

GESTOR(ES): _____ UNID. ADMINISTRATIVA: ENARQ/SEAPT

SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL

DIA	Infrações passíveis de multa		DIA	Infrações passíveis de multa	
	ITEM	QUANTIDADE		ITEM	QUANTIDADE
1º			17		
02			18		
03			19		
04			19		
05			20		
06			21		
07			22		
08			23		
09			24		
10			25		
11			26		
12			27		
13			28		
14			29		
15			30		
16			31		

Observações(registrar as comunicações para contratada, etc):

ANEXO VI
ORDEM DE SERVIÇO
SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO

Pela presente Ordem de serviço, objetivamos informar os trabalhadores que executam suas atividades laborais nesse setor, conforme estabelece a NR-1, item 1.7, sobre as condições de segurança e saúde às quais estão expostos, como medida preventiva e ,tendo como parâmetro os agentes físicos, químicos, e biológicos citados na NR-9 - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais(Lei nº 6514 de 22/12/1977,Portaria nº 3214 de 08/06/1978), bem como os procedimentos de aplicação da NR-6 - Equipamento de Proteção Individual – EPI , NR-17 – Ergonomia , de forma a padronizar comportamentos para prevenir acidentes e/ou doenças ocupacionais.

Nome:	Código:
Setor:	Função:

Atividades

Monta e repara instalações elétricas e equipamentos auxiliares guiando-se por esquemas, projetos e/ou plantas e catálogos e utilizando ferramentas apropriadas (como alicate, chave de fenda) para conexão da fiação aos terminais e chaves de acionamento. Instala os eletrodutos e calhas. Passa fiação projetada, através dos eletrodutos e calhas previamente instalados.
Executar as atividades em instalações desenergizadas.

Risco e Avaliação

- **Físico:** Não Identificado
- **Químico:** Não Identificado
- **Biológico:** Não Identificado
- **Ergonômicos:** Postura Inadequada de trabalho
- **Acidentes:** Improvisação de ferramentas e ferramentas defeituosas, Queda de objetos das lajes superiores, Arranjo físico inadequado (no canteiro): entulhos da construção (pregos, pontas de cerâmica e de madeira), Máquinas sem proteção, Armazenamento inadequado de materiais, arremesso de partículas e detritos durante o corte da alvenaria.

Equipamentos de Proteção Individual(EPI)Necessários e/ou Utilizados

-
-
-
-
-
-
-
-

Medidas Preventivas para os Riscos de Ambientais

12. **Antes de manusear ou fazer qualquer trabalho em circuitos elétricos desligue OBRIGATORIAMENTE a energia. Não faça reparos ou instalações em circuitos energizados;**
13. Treinamento para execução das tarefas;
 - Não transite pela obra sem capacete e sapato de segurança;
 - Use seus EPIs apenas para a finalidade a que se destinam e mantenha-os sob sua guarda e conservação;
 - Observe atentamente o meio ambiente do trabalho ao circular na obra, e corrija as condições, inseguras encontradas, imediatamente;

- Não ultrapasse a barreira (cancela) de segurança sem o elevador esteja no seu pavimento.

Orientações de Segurança do Trabalho

- Não realize trabalhos em circuitos ou equipamentos energizados. Quando não for possível desligá-los, use luvas de borracha e calçados especiais;
- Use ferramentas manuais, adequadamente, e as mantenha em boas condições de para o emprego;
- Isole as partes vivas expostas dos circuitos provisórios (Quando tenham se tornado inoperantes ou dispensáveis, retire-os do local);
- Somente ligue máquinas em equipamentos por intermédio de disjuntores e/ou botoeiras;
- Faça manutenção preventiva das máquinas e equipamentos e comunique qualquer alteração encontrada, para registro no livro de inspeção;
- Verifique diariamente as ligações provisórias do canteiro de obras. Não deixe próximo ao chão ou dentro de poças d'água;
- Obedeça as sinalizações existentes na obra;
- Não fume quando estiver operando máquina.

Recebi treinamento de segurança e saúde no trabalho, bem com todos os equipamentos de proteção individual para neutralizar a ação dos agentes nocivos presentes no meu ambiente de trabalho.

Serei cobrado, conforme ampara legal, com relação ao uso destes equipamentos e estou ciente de que a não utilização é passível de Sanções Legais.

Teresina, ____ de _____ de _____

Assinatura do Empregado