



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

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 02/2023.

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada no ramo de engenharia para prestação de serviços continuados de manutenção predial preventiva e corretiva de sistemas, equipamentos e instalações, com fornecimento de mão de obra (postos de serviços) e insumos necessários e adequados à execução dos serviços, bem como para a realização de serviços comuns de engenharia, eventuais e sob demanda, para todos os prédios atualmente utilizados pelo Tribunal Regional Eleitoral do Piauí. Abrange tais serviços os sistemas insertos no item 7 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/2023.

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 e hidrossanitárias, 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 visando 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 desempenho 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.

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. Legítima a contratação o Decreto nº 9.507/2018, que dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal para atividades acessórias.

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. Visa também evitar que os custos resultantes de levantamento in-loco pela equipe técnica do TRE-PI e deslocamento da contratada para cumprimento de Ordem de Serviço sejam maiores que os próprios serviços demandados.

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

2.11. 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.

2.12. O valor máximo estimado da contratação anual será de R\$ 2.597.095,55 (dois milhões e quinhentos e noventa e sete mil e noventa e cinco reais e cinquenta e cinco centavos), conforme quadro resumo, abaixo:

ANEXO VII - A		
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ		
PREÇOS AGREGADOS		
OBJETO : MANUTENÇÃO PREDIAL E DEMAIS SERVIÇOS EVENTUAIS DE ENGENHARIA		
PERÍODOS ==>		ANUAL - R\$
		12 MESES
ANEXO VII - B1 a B3	MÃO DE OBRA	631.458,60
ANEXO VII - C	HORAS EXTRAS	25.942,80
ANEXO VII - D	DIÁRIAS	207.894,00
ANEXO VII - E	UNIFORMES	6.408,14
ANEXO VII - F	EPI's	7.164,78
ANEXO VII - G	EXAMES E LAUDOS	1.096,02
ANEXO VII - H	PLANO DE SAÚDE	13.053,96
ANEXO VII - I	SUPERVISOR TÉCNICO	36.702,00
ANEXO VII - J	EQUIPE EVENTUAL	61.671,25
ANEXO VII - K	INSUMOS	302.692,00
ANEXO VII - M	SERVIÇOS EVENTUAIS SOB DEMANDA	1.303.012,00
PREÇO TOTAL - R\$ ==>		2.597.095,55

2.13. As demais justificativas desta contratação estão na forma delineada nos Estudos Técnicos Preliminares (SEI 1765832).

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Técnicos Preliminares, abrange a prestação de serviços contínuos, com dedicação exclusiva de mão de obra, quando necessário, por mão de obra eventual, conforme subitem 1.1 deste Termo de Referência.

4. OBJETIVOS

4.1. Possibilitar a manutenção ininterrupta das instalações elétricas, lógicas, hidrossanitárias, de prevenção e combate a incêndios dentre outras.

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

4.3. 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.

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

4.5. Modificar, quando do interesse desta Administração, os sistemas citados no item 7.

4.6. 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.

5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. Trata-se de serviço comum nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002, c/c art. 3º, II do Decreto nº 10.024/2019, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica como indicado no item 2.7 do ANEXO V da IN nº 05/2017.

5.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

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

6. CONCEITUAÇÃO PARA ESTA CONTRATAÇÃO

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. SERVIÇOS EVENTUAIS 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.

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

6.6. DESLOCAMENTO PARA ATENDIMENTO DE ORDEM DE SERVIÇO– Custo referente ao transporte de materiais, equipamentos, instrumentos, ferramentas e pessoal utilizado, efetuado pela Contratada referente a quilometragem do menor trajeto de ida e volta para o local de prestação em município distinto ao de Teresina, quando da utilização de Ordens de Serviços Eventuais Sob Demanda, conforme custos do anexo VII - L e distâncias previstas no Anexo III.

6.7. DIÁRIA – 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 10.8 para município distinto ao desta Capital.

6.8. MUNICÍPIO DE REFERÊNCIA – O município de referência é Teresina, a partir do qual será efetuado o cálculo para fins de pagamento de deslocamento.

6.9. 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, conforme descrito no item 10.7 e composição do Anexo VII - J.

6.10. INSUMOS EVENTUAIS – Corresponde à uma reserva técnica estimada para aquisição de insumos (materiais e peças), bem como, para aquisição, à critério da Equipe de Gestão, de ferramentas e instrumentos distintos dos citados no Anexo VII - K que não exista no estoque do TRE-PI.

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

6.12. 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 40 (quarenta) horas semanais.

6.13. ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS – é o documento utilizado pela Administração para a solicitação, acompanhamento e controle de tarefas relativas à execução de prestação de serviços (exceto os prestados pela Equipe Residente), que deverá estabelecer quantidades, prazos e custos da atividade a ser executada e que possibilite a verificação da conformidade do serviço executado com o solicitado. Esta ordem poderá classificar os serviços conforme os subitens 6.17 e 6.18.

6.14. 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.

6.15. PREPOSTO – é o representante da Contratada, aceito pela Administração do TRE-PI, para representá-la na execução do contrato, tanto administrativamente como operacionalmente, não se admitindo que seja designado para tal, os integrantes da equipe residente.

6.16. SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA – são as intervenções em ambientes de imóveis em caráter eventual para adaptar, consertar, conservar demolir, instalar, manter, montar, operar e reparar, 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.

6.17. 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 tais como: 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.

6.18. 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.

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

7. DOS SISTEMAS PASSÍVEIS DE MANUTENÇÃO E DEMAIS SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA EVENTUAIS

7.1. Para a prestação de serviços de manutenção e demais serviços comuns de engenharia com o fornecimento de material, deverão ser supridas as necessidades elencadas nos subitens a seguir, não fazendo parte do objeto as instalações especiais que sejam cobertas por contratos específicos, tais como: elevadores, recarga de extintores, aparelhos de ar condicionado de qualquer tipo, nobreaks de pequeno porte e centrais telefônicas. No entanto, as redes elétricas que os alimentam, como também os locais onde os mesmos estão instalados, deverão ser considerados como parte integrante dos serviços de manutenção.

7.1.1. 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;

7.1.2. 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;

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

7.1.4. 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;

7.1.5. 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);

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

7.1.7. 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;

7.1.8. 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 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.

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

7.1.10. 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;

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

equivalentes; e

7.2. 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.

8. DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. 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 8.4, podendo deslocar-se para as demais localidades do estado, de acordo com as necessidades de serviço.

8.2. 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).

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

8.3.1. 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.

8.4. Será disponibilizada Equipe Residente nos termos do item **9.1.** dispostos conforme a seguir:

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

8.4.2. Edifício Sede do TRE-PI: 2 (dois) postos de oficial eletricista, 2 (dois) postos de oficial artífice em manutenção geral, 1 (um) posto de técnico em edificações, 01 (um) posto de encarregado de turma de manutenção e reparo e 01 (um) posto de agente administrativo.

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

8.6. 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, biometria móvel e transmissão de votos, caso se situem em Teresina.

9. DA COMPOSIÇÃO DA EQUIPES RESIDENTE E SUAS ATRIBUIÇÕES

9.1. 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) 3 (três) oficiais eletricistas;
- b) 3 (três) artífices em manutenção geral;
- c) 1 (um) técnico em edificações pleno;
- d) 1 (um) encarregado de turma de manutenção e reparo;
- e) 1 (um) agente administrativo.

9.1.1. Qualificação Técnica

Profissão	Quantidade	Qualificação mínima
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	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 carteira de trabalho e/ou contratos administrativos de ente público, em trabalhos semelhantes ao objeto desta contratação. Ter conhecimento em elaboração de orçamentos e projetos.
Encarregado de Turma de Manutenção e Reparo	01	Ensino médio completo, experiência mínima de 4 (quatro) meses como cabo de turma/encarregado de construção civil ou na liderança de equipe de manutenção predial, comprovada em carteira de trabalho.
Agente Administrativo	01	Ensino médio completo, com experiência mínima de 04 (quatro) meses, comprovada em carteira de trabalho; ter conhecimento em <i>editor de planilhas</i> e textos.

9.1.2. Atribuições Mínimas

a. Oficiais eletricitas – serviços de manutenção, adequação e instalação de sistemas elétricos prediais; comandos elétricos, painéis de controle; 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 quadros elétricos, testes de comandos e sistemas de proteção reaperto em conexões de barramentos, chaves e operação de equipamentos elétricos, visando o diagnóstico e/ou análise de falha dos sistemas prediais, levantamento de materiais elétricos para aquisição; 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 dentre sua área de atuação, demais atribuições correspondentes ao CBO 7156-10.

b. Artífice em manutenção geral – executar manutenções, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos referentes a montagem e desmontagem de mobiliários; troca e ajuste de fechaduras, pequenos reparos em mesas, cadeiras, gaveteiros, armários e estantes; realizar serviços de regulação 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.

c. Encarregado de Turma de Manutenção e Reparo – Realizar o controle de ferramentas, instrumentos e pessoal. Auxiliar o Técnico em Edificações em suas atribuições, especialmente no que se refere ao controle, coordenação e avaliação da realização de serviços contínuos, atuando diretamente na execução dos mesmos quando necessário. Distribuir as tarefas de manutenção e supervisionar o trabalho das equipes de serviços, certificando-se do cumprimento do horário de trabalho e do emprego correto dos uniformes, equipamentos e ferramentas, sobretudo dos EPI's – equipamentos de proteção individual. Auxiliar o Técnico em Edificações e o Supervisor de Manutenção de Nível Superior na implementação de planos de manutenção preventiva, elaboração de relatórios técnicos e medições mensais. Realizar checklist diário das atividades realizadas, registrando e comunicando ao Técnico em Edificações quaisquer inconformidades e/ou irregularidades detectadas. Efetuar ações de prevenção de acidentes de trabalho, bem como situações que possam colocar em risco a segurança da edificação e de seus ocupantes. Organizar e supervisionar as atividades durante a realização de serviços, distribuindo, coordenando e acompanhando as tarefas dos trabalhadores, para assegurar o desenvolvimento regular e eficiente dos serviços. Zelar pela organização e limpeza das áreas onde são realizados os serviços. Realizar levantamentos quantitativos em campo. Estar em contato permanente com a Fiscalização do Contratante. Demais atribuições correspondentes ao CBO 7102-05.

d. Técnico em Edificações Pleno - Elaborar orçamentos, composições de custos, levantamento de preços de serviços de manutenção e adequações, tomando como base a tabela do SINAPI e demais tabelas de referência sob supervisão da engenharia; gerenciar e acompanhar o controle dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, propondo melhorias e sugestões para o bom andamento dos trabalhos, sugerindo melhorias do Plano de Manutenção; acompanhar os chamados dos serviços nos sistemas informatizados em uso pelo TRE/PI; gerenciar os demais membros da equipe residente, inclusive o encarregado de turma; providenciar, junto à empresa contratada, a aquisição e entrega do material; Executar tarefas de caráter técnico, relativos ao planejamento, avaliação e controle da manutenção das instalações prediais. Supervisionar, comandar e fiscalizar os serviços de manutenção elétrica, lógica e hidrossanitárias; sistemas de vedação, forro, esquadrias, revestimentos, pinturas, troca de peças e reparo de pisos e assoalhos, conservação de alvenaria e fachadas, recuperação de pinturas, impermeabilização de superfícies, montagem de equipamentos de trabalho e segurança, inspecionando o local, seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Interpretar a documentação técnica dos serviços (plantas, planilhas, orçamentos e cálculos gerais). Requisitar componentes, equipamentos, instrumentos e materiais e outras peças de reposição, preenchendo formulários e encaminhando-os ao escritório da Contratada, para atender as necessidades do trabalho; Operar softwares de desenho em CAD, elaboração de orçamentos, edição de texto, planilhas eletrônicas, correio eletrônico e demais programas de apoio às tarefas de manutenção; Realizar e/ou supervisionar a realização de medições e a consolidação de quantitativos de materiais e serviços; auxiliar o Supervisor de Manutenção de Nível Superior na implementação de planos de manutenção preventiva, elaboração de relatórios técnicos e medições mensais. Reunir-se com os fiscais do contrato regularmente para alinhar as ações e prestar esclarecimentos. Demais atribuições correspondentes ao CBO 3121-05.

e. 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 e acompanhamento dos chamados de 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.

9.1.3. 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.

10. DA ROTINA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. GENERALIDADES

10.1.1. A execução do objeto desta contratação compreende-se: a prestação dos serviços ordinários; a prestação dos serviços extraordinários; diárias; fornecimento de uniformes; fornecimento de EPI's; realização de exames; contratação de plano de saúde; prestação de serviços sob demanda, fornecimento de insumos, supervisor de serviços e equipe eventual.

10.1.2. O início da execução contratual se dará a partir da data prevista na emissão da Ordem de Serviço para instalação dos postos de serviços, a ser expedida pela COAAD (Coordenadoria de Apoio Administrativo).

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

10.1.4. 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.

10.1.5. 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.

10.1.6. Por conveniência da Administração, e ao seu critério, os profissionais da equipe residente, poderão 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 demais serviços comuns de engenharia, **de caráter emergencial e prioritário**, conforme definição dos itens **7.17** e **7.18**, respectivamente, devendo tal deslocamento ser providenciado pelo Contratante.

10.1.7. Os custos dos serviços extraordinários e diárias são reversíveis entre si.

10.1.8. Da mesma forma os valores do **Anexo VII – J, K e M** 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.

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

b. O preço total da contratação não sofrerá alteração em decorrência da redistribuição de valores.

10.1.9. Caberá ao Núcleo de Fiscalização Financeira e Gestão de Contratos – NFFGC, juntamente com as demais Fiscalizações do pacto, o gerenciamento e ações no âmbito

administrativo da Justiça Eleitoral para levar a bom termo a execução dos serviços por parte da mão de obra residente.

10.2. MANUTENÇÃO PREVENTIVA:

10.2.1. Os serviços de manutenção predial preventiva serão realizados nos imóveis de Teresina, através da equipe residente de mão de obra elencada no **item 7**, de acordo com as seguintes diretrizes:

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

10.2.3. 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;

10.2.4. 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;

10.2.5. Se for identificada a necessidade de fornecimento de insumos, deverá ser observada a forma disposta **no item 10.4.**

10.2.6. 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 – L.**

10.3. MANUTENÇÃO CORRETIVA E SERVIÇOS EVENTUAIS:

10.3.1. Todos os serviços de manutenção corretiva e serviços comuns de engenharia eventuais, exceto os de caráter emergencial, a critério do Contratante, só deverão ser realizados após emissão de Ordem de Serviço pela fiscalização.

10.3.2. 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.

10.3.3. Os serviços comuns de engenharia eventuais consistirão no atendimento às solicitações do TRE/PI **na capital e no interior**, sempre que houver necessidade de intervenções; de ajustes e modificações em ambientes de imóveis, tais como alterações de layout; instalação e remanejamento de instalações e equipamentos; adequações da edificação aos critérios de acessibilidade, bem como reconstituição de partes civis afetadas.

10.3.4. Nas Unidades do interior, ficam excluídos da presente contratação os serviços de manutenção e demais serviços comuns de engenharia com custos individualizados entre mão de obra e insumos, com valor igual ou inferior a R\$ 1.760,00 (mil setecentos e sessenta reais), respectivamente.

10.3.5. As manutenções corretivas e serviços eventuais deverão ocorrer dentro de prazos estabelecidos pela comissão fiscalizadora, a partir do encaminhamento de Ordem de Serviço.

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

a. Serviços Eventuais Sob Demanda, definido na forma do **item 10.5 e Anexo VII - L**, constituído por planilha orçamentária de custos de todo o material, equipamentos e mão de obra necessários;

b. Equipe Eventual, de acordo com a quantidade de dias de serviço prestados, nas condições do **VII - J**, com insumos a serem fornecidos pela Contratada (caso o TRE-PI não disponha), conforme disposto no **item 10.4** e deslocamento a ser feito em veículo deste TRE/PI.

c. Equipe Residente de Mão de Obra: elencada no **item 9**, com insumos a serem fornecidos pela Contratada (caso o TRE-PI não disponha), conforme disposto no **item 10.4** e deslocamento a ser feito em veículo deste TRE/PI.

10.4. FORNECIMENTO DE INSUMOS:

10.4.1. Havendo necessidade de aquisição de insumos para as atividades da equipe residente e eventual, o fornecimento será realizado pela Contratada, através de emissão de Ordem de Fornecimento por parte da fiscalização do contrato, com a indicação de prazo para fornecimento dos insumos. Os preços serão os constantes na **tabela do SINAPI/PI**, publicada pela Caixa Econômica Federal, vigente na data da solicitação, **com a incidência do desconto ofertado pela empresa, acrescido do BDI contratado.**

10.4.2. Na falta de especificação de insumo na tabela citada anteriormente, a remuneração se dará na seguinte ordem, **observando-se o desconto ofertado pela Empresa:**

a. Base de Custos do Sistema de Orçamento de Obras de Sergipe – Tabela ORSE/SE;

b. Base de Custos da Secretaria de Infraestrutura do Ceará - Tabela SEINFRA/CE.

c. Seguindo esta ordem e ainda persistindo a inexistência de especificação do insumo, a contratada fornecerá os insumos baseados no preço do mercado local, mediante apresentação de 03 orçamentos, sendo computada a média entre eles para efeito de composição de preços, levantado em pesquisa pela fiscalização do contrato ou pela Contratada mediante comprovante inidôneo expedido por empresa atuante no mercado do Piauí. A obrigação da contratada em apresentar orçamento não afasta a responsabilidade da Administração pela verificação, por seus próprios meios, da compatibilidade dos preços com os praticados no mercado

10.4.3. 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.

10.4.4. É vedado, por parte da Contratada, o fornecimento de insumo não solicitado ou com característica diferente do demandado, mesmo que atenda aos fins a que se destina.

10.4.5. Poderá ser fornecido pela Contratada ferramentas a pedido da Equipe de Gestão da Contratação não descritos no **Anexo VII – B3.1**, cuja retribuição se dará conforme 10.4.2.d., acrescido do BDI contratado.

10.5. PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS EVENTUAIS SOB DEMANDA:

10.5.1. Nesta modalidade o fornecimento de materiais, ferramentas, equipamentos e demais insumos, bem como a mão de obra para prestação dos serviços são apresentados através de Planilha Orçamentária de Serviços e respectivas composições de custos e acionados através de Emissão de **ORDEM DE SERVIÇO (O.S.)**.

10.5.2. Para execução de serviços em município distinto ao de Teresina, será adicionado os custos com Deslocamento para Atendimento de Ordem de Serviço, referente a quilometragem do menor trajeto de ida e volta para o local de prestação, conforme custos do anexo VII - L e distâncias previstas no Anexo III, a ser inserido nos demais custos diretos em planilha orçamentária, acrescido do respectivo BDI.

10.5.3. Para cada demanda de Serviços Eventuais, o TRE-PI emitirá **SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO**, que constará especificação do objeto, projetos, orçamento sintético específico, com código, quantidades e composições de custos unitários, prazo de execução estimado e

solicitação da entrega de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do profissional da Contratada, quando se fizer necessário.

10.5.4. Para cada **SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO** ao longo do contrato será elaborada planilha orçamentária pela Fiscalização do contrato que será composta pelos serviços constantes no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - TABELA SINAPI, estabelecida para o estado do Piauí, vigente na data da Solicitação de Serviço, com a incidência do desconto ofertado pela empresa, acrescido dos respectivos custos de Deslocamento para Atendimento de Ordem de Serviço (quando for o caso) e taxa de BDI contratados.

10.5.5. Na falta de especificação de serviço na tabela citada anteriormente, a remuneração se dará na seguinte ordem, **observando-se o desconto ofertado pela Empresa:**

- a. Base de Custos do Sistema de Orçamento de Obras de Sergipe – Tabela ORSE/SE;
- b. Base de Custos da Secretaria de Infraestrutura do Ceará - Tabela SEINFRA/CE.
- c. Quando não houver serviço na Tabela SINAPI/PI e nas tabelas dos itens “a” e “b”, a contratante comporá o custo unitário do serviço através do dimensionamento da produtividade da mão de obra e utilização de insumos existentes na tabela SINAPI/PI e nas tabelas dos itens “a”, “b” e “c”, seguindo a mesma ordem.
- d. Seguindo esta ordem e ainda persistindo a inexistência do serviço, a contratada prestará os serviços baseados no preço do mercado local, mediante apresentação de 03 orçamentos, sendo computada a média entre eles para efeito de composição de preços, levantado em pesquisa pela fiscalização do contrato ou pela Contratada mediante comprovante inidôneo expedido por empresa atuante no mercado do Piauí. A obrigação da contratada em apresentar orçamento não afasta a responsabilidade da Administração pela verificação, por seus próprios meios, da compatibilidade dos preços com os praticados no mercado

10.5.6. Após o conhecimento de cada **SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO**, em até **02 (dois) dia úteis**, a Contratada devolve a planilha orçamentária e cronograma ao fiscal e declaração de conhecimento para execução dos serviços, para aprovação da fiscalização.

10.5.7. O fiscal do contrato efetua a confirmação do orçamento apresentado, descrito no item 10.5.6 confirmando ou não o preço e cronograma proposto e emite a **ORDEM DE SERVIÇO (O.S.)** com a indicação da data de início e prazo para execução dos serviços.

10.5.8. A Contratada executa a demanda, obedecendo os prazos estabelecidos;

10.5.9. Finalizado as execuções das ordens de serviço, a Contratada deverá solicitar à fiscalização a medição e recebimento dos serviços, relatando qualquer intercorrência significativa para atendimento da demanda.

10.5.10. A Fiscalização deverá analisar e liberar as medições solicitadas para emissão de notas fiscais em até 15 (quinze dias), a partir da data do pedido de recebimento. As notas fiscais deverão ser emitidas individualmente para cada ordem de serviço emitida.

10.5.11. É vedada, por parte de profissional alocado como mão de obra residente decorrente desta contratação, a realização de serviços sob demanda, mesmo que seja em atividade diversa a de sua contratação.

10.5.12. Caso haja necessidade de prorrogação do prazo previsto para a finalização dos serviços em alguma edificação, deverá haver uma solicitação prévia formal da Contratada à Fiscalização da contratação, justificando os motivos da solicitação e enviando novo cronograma para finalização dos serviços. Após a devida análise, a Fiscalização tomará a decisão sobre sua anuência ou não, determinando, quando for o caso, novo prazo para finalização dos serviços.

10.5.13. Caso a contratada identifique, durante a execução de um serviço, a necessidade de realização de serviços adicionais, tal fato deverá ser imediatamente informado à fiscalização do ajuste, que analisará a viabilidade de sua execução, caso a caso, devendo a contratada efetuar registros fotográficos para avaliação da demanda pela fiscalização e posterior comprovação e pagamento.

10.6. SUPERVISOR DE SERVIÇOS – Para fiel cumprimento das Rotinas de Execução dos Serviços de Manutenção Predial deste Termo de Referência na Capital, 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;**

10.6.1. 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.

10.6.2. 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 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, 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.

10.6.3. O Supervisor de Manutenção Predial realizará **vistoria técnica mensal no Edifício Sede do TRE-PI e seus Anexos e no Complexo desta Justiça Eleitoral do bairro Ilhotas (Fórum Eleitoral de Teresina e Depósitos)** situado no Centro desta Capital, juntamente com o Técnico em Edificações, e eventualmente, quando necessário, em outras edificações da Justiça Eleitoral da Piauí em Teresina, **registrando em relatório técnico escrito os dados obtidos nas vistorias realizadas, contendo no mínimo:**

- a. Rotina das manutenções preventivas realizadas ao longo do mês;
- b. Relatório fotográfico dos serviços realizados;
- c. Descrição das manutenções corretivas realizadas;
- d. Descrição de quaisquer anormalidades/dificuldades nos sistemas passíveis de manutenção constatadas no decorrer da execução dos serviços;
- e. Apresentação de sugestões para melhor execução dos serviços.
- f. Monitoramento dos principais equipamentos como bombas de incêndio, subestações elétricas e geradores;

10.6.4. Esta visita deverá ocorrer, também, sempre que a Equipe Residente não for capaz de solucionar os problemas existentes.

10.6.5. 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 de supervisor mensal. 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.).

10.6.6. A Gestão da contratação poderá solicitar revisão, complementação de informação e outros expedientes antes de atestar a entrega do relatório sem que isso acarrete ônus para a Administração.

10.6.7. 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.

10.7. PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS UTILIZANDO-SE DE MÃO DE OBRA EVENTUAL

10.7.1. Os serviços de mão de obra eventual serão realizados quando da impossibilidade de a mão de obra residente levar a cabo as demandas supervenientes sem extrapolar suas atribuições e limites físicos e legais permitidos em realizá-los. Também poderá ser utilizada equipes técnicas de nível médio ou superior no tocante à realização de levantamentos, assessoria técnica, vistorias técnicas de instalações prediais, elaboração de especificações técnicas, projetos ou expedientes similares relativos a esta contratação, excetuando-se as atribuições do Supervisor de Manutenção já previstas no item 10.6.

10.7.2. As Equipes Eventuais executarão suas atividades a partir da emissão de Ordem de Serviço por parte da fiscalização do contrato.

10.7.3. É vedado, por parte de profissional alocado como mão de obra residente decorrente desta contratação, a realização de serviços de natureza eventual, mesmo que seja em atividade diversa a de sua contratação.

10.7.4. Estima-se para esta contratação a realização de serviços eventuais, cujo valores passíveis de pagamento serão detalhados conforme Anexo VII - J.

10.7.5. Quando da necessidade de realização de serviços por meio de mão de obra eventual em município do interior do Estado, o deslocamento ficará às expensas do TRE-PI.

10.7.6. O posto eventual funcionará, a princípio, por 8 horas diariamente para qualquer tipo de mão de obra desta contratação.

10.7.7. Os serviços prestados pela mão de obra eventual poderão ser fracionados em ½ (meia dia de serviço), para serviços cuja duração seja realizada em tempo igual ou inferior a 4 (quatro) horas e, para tempo superior a 4 (quatro) horas, no mesmo dia, será pago 1 (um) dia de serviço.

10.7.8. Não haverá realização de horas extraordinárias pelas equipes eventuais, as horas que excederem às **oito horas correspondentes a um dia de serviço trabalhado** serão pagas dividindo-se o valor do dia de serviço contratado por **oito**, multiplicando-se tal resultado pelo número de horas excedentes realizadas a cada mês.

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

10.7.10. O valor para um dia de serviço do profissional será aquele estipulado no **Anexo VII - J**.

10.8. PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS UTILIZANDO-SE DE DIÁRIAS

10.8.1. Por conveniência da Administração, e ao seu critério, os profissionais da equipe residente ou eventual, poderão 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 eventuais.

10.8.2. 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 - D**), que servirá para cobrir os demais custos, tais como alimentação e estadia.

10.8.3. 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, Curratinhos, 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 Lei Complementar nº 112/2001 e na regulamentação do Decreto nº 4.367/2002; e conforme Aglomerados 7 e 8 definido no Anexo Único da Lei Complementar Estadual nº 87/2007.

10.8.4. A diária será devida pela metade quando houver deslocamento a município diverso dos previstos no subitem 10.8.4.a, e o retorno ocorrer no mesmo dia, ou quando a diária for referente ao dia de retorno à sede.

10.8.5. 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 detalhado no **Anexo VII - D**, durante a vigência contratual com reajuste nos termos do item 24, independentemente dos gastos efetivamente incorridos pelo profissional.

10.8.6. O valor da diária devida ao técnico 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 ressarcido pelo TRE/PI por ocasião do pagamento da correspondente fatura do respectivo deslocamento.

10.8.7. Para realização de serviços, em município distinto ao de alocação de mão de obra residente, será necessária autorização prévia da SAOF mediante solicitação da unidade demandante.

10.8.8. Quando da retribuição à CONTRATADA dos valores pagos aos seus empregados, acrescentar-se-á ao valor da(s) diária(s) os tributos pertinentes, as taxas de administração e de lucro contratadas (LDI).

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

11. CONDIÇÕES RELACIONADAS AOS POSTOS DE SERVIÇO RESIDENTES

11.1. PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS ORDINÁRIOS

11.1.1. A equipe deverá cumprir jornada de 40 (quarenta) horas semanais, obedecidas às condições da convenção coletiva de trabalho da categoria e será prestada de segunda a sexta no período entre às 07:00 às 22:00 horas com intervalo de descanso de 1 (uma) hora, a critério da Administração.

11.1.2. Os horários dos postos de serviços estão sujeitos a alterações conforme as necessidades do Contratante, observando-se as regras da legislação trabalhista quanta a jornada diária máxima permitida e ao intervalo intrajornada.

11.1.3. O valor unitário de cada posto de serviço ou do seu conjunto é o consignado na planilha de formação de custo do contrato – **Anexo VII B-1**.

11.1.4. Nos feriados forenses, a critério da Secretaria de Administração, poderá não ser necessário o funcionamento dos postos de serviços. Em caso positivo, deverá ser observado o horário estabelecido pelo Contratante.

11.1.5. Caso haja funcionamento do posto de serviços nos dias considerados recessos e feriados forenses, o Contratante não efetuará pagamento adicional, uma vez que as horas desses dias não geram direito a pagamentos de horas extraordinárias. Sendo, portanto, liberalidade da Secretaria de Administração o gozo de folga nesses dias.

11.1.6. São considerados feriados forenses os mencionados na Portaria da Presidência Nº 838/2021 (SEI 1400447) ou normativo que vier a sucedê-la. O período de recesso forense é de 20 de dezembro a 06 de janeiro.

11.1.7. A CONTRATADA deverá manter sistema eletrônico de controle da frequência, de faltas e atrasos de seus profissionais, inclusive, o qual deverá atender as exigências da Portaria n. 1.510, de 21 de agosto de 2009, do Ministério do Trabalho e Emprego, que disciplina o registro eletrônico de ponto e a utilização do sistema de Registro Eletrônico de Ponto – SREP.

11.1.8. Eventuais faltas nos postos de trabalho deverão ser supridas pela CONTRATADA por profissional que atenda aos requisitos técnicos exigidos no Termo de Referência e seus Anexos.

11.1.9. No caso de posto de serviço não suprido, será descontado do faturamento mensal o valor correspondente a quantidade de dias e/ou horas que o posto ficou descoberto pelo valor do dia/hora calculado com base na planilha de formação de custo do contrato, sem prejuízo das sanções cabíveis.

11.1.10. A CONTRATADA deverá manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de seus profissionais.

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

11.1.12. A equipe de manutenção será comandada pelo preposto da Contratada ou Engenheiro Supervisor, que por sua vez receberá instruções da fiscalização do contrato.

11.2. PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS

11.2.1. Para a presente contratação o custo com horas suplementares passíveis de serem realizadas estarão detalhados no **Anexo VII - C**. Como a presente contratação envolve categoria sindicalizada, no sobredito Anexo há, previamente, cálculos para horas extras de 50% e 100%.

11.2.2. Será considerado serviço em horas suplementares aquele que exceder a quantidade de horas semanal estabelecida (40 horas), neste Termo de Referência, observando-se ainda:

- a.** Solicitação da Fiscalização Técnica do Contrato/Demandante a(o) Secretário(a) de Administração, Orçamento e Finanças, com vistas obtenção de autorização prévia para realização de horas suplementares;
- b.** Justificativa da necessidade, horário e períodos a serem cumpridos.

11.2.3. Para atendimento de jornada extraordinária, a Contratada não poderá descumprir norma trabalhista, bem como aquelas relativas à Convenção ou Acordo Coletivo, 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.

11.3. FORNECIMENTO DE FERRAMENTAL, EQUIPAMENTO DE REGISTRO DE PONTO ELETRÔNICO E PLATAFORMA ON-LINE DE ELABORAÇÃO DE ORÇAMENTOS DE ENGENHARIA

11.3.1. O ferramental de trabalho, equipamento de controle de ponto e licença de software de elaboração de orçamentos serão fornecidos conforme quantitativo, descrição e valores constantes do **Anexo VII – B3** deste Termo de Referência, com custos distribuídos na mão de obra residente, por meio de depreciação.

11.3.2. Os ferramentais serão recebidos após aceitação de amostra pela fiscalização e recebimento por parte dos empregados da Contratada alocados nas unidades desta Justiça Eleitoral, mediante comprovação de fornecimento.

11.3.3. Os equipamentos de registro eletrônico do ponto visam atender a Portaria n.º 671/2021 do Ministério do Trabalho e Previdência Social (MTPS) e devem instalados no Edifício Sede do TER-PI e no Fórum Eleitoral de Teresina em local determinado pela gestão contratual.

11.3.4. A plataforma on-line de elaboração de planilhas orçamentárias de engenharia deverá ter licença para até 05 usuários, com suporte técnico, compreendendo no mínimo as seguintes funcionalidades: Criação ilimitada de Orçamentos, Composições e Insumos; Consultas ilimitadas à base SINAPI; Cópia de Orçamento e Composição; Envia Cópia do Orçamento para Outros Usuários; Importação de itens de outro orçamento e do Excel; Ajuste automático no valor de orçamentos e composições; Cronograma Físico Financeiro; Compatibilização entre bases de preços diferentes; Comparação com preços das bases para verificação de viabilidade; Relatórios em XLSX, Geração de Curva ABC. O ferramental e equipamento fornecidos devem ser novos e de reconhecida qualidade pelos profissionais da área da construção civil e manutenção predial, mantidos sob a guarda dos profissionais, a contratada se responsabilizará por qualquer dano ou extravio destes. Bases Nacionais: SINAPI - Base da Caixa Econômica Federal; SICRO - Base do DNIT. Bases do Nordeste: ORSE- Sergipe; SEINFRA - Ceará.

11.3.5. A manutenção, para que tenham plena utilidade dos sobreditos itens caberá a Contratada.

11.4. FORNECIMENTO DE UNIFORMES E EPIS

11.4.1. O fornecimento de uniforme e EPIs decorre de obrigação intrínseca a presente contratação.

11.4.2. Os uniformes e equipamentos de proteção individual (EPIs) serão fornecidos conforme quantitativo, descrição e valores constantes no **Anexo VII - E** deste Termo de Referência, após a aceitação de amostra pela Fiscalização Técnica e recebimento por parte dos empregados da CONTRATADA alocados nas unidades desta Justiça Eleitoral, mediante comprovação de fornecimento.

11.4.3. O conjunto de uniforme deverá ser entregue de uma única vez, dentro do prazo de 10 (dez) dias, a contar do início da prestação dos serviços;

11.4.4. Havendo prorrogação anual da contratação, deverá ser fornecido outro conjunto de uniforme por terceirizado disponibilizado.

11.4.5. Não será permitida a alteração no fornecimento dos uniformes, quanto aos modelos, quantidades ou qualidade do material, sem prévia autorização do Fiscal do Contrato e desde que a alteração seja por material de superior qualidade sem, contudo, haver majoração nos custos da contratação.

11.4.6. Os EPIs deverão ser fornecidos de uma única vez, conforme início de cada posto de serviço previsto na ordem de instalação pertinente.

11.4.7. Os EPI's fornecidos devem ser novos e de reconhecida qualidade pelos profissionais da área da construção civil e manutenção predial, mantidos sob a guarda dos profissionais da Contratada, que se responsabilizará por qualquer dano ou extravio destes.

11.5. DOS EXAMES, ATESTADOS E LAUDOS

11.6. A realização de exames admissionais e demissionais para, respectivamente, contratação e dispensa de empregado, decorre de obrigação intrínseca a presente contratação e normas trabalhistas vigentes no Brasil.

11.7. O artigo 168, da CLT disciplina a realização dos exames admissionais e demissionais da relação trabalhista (empregado/empregador).

11.8. Para a admissão, ao exame, seguir-se-á atestado acerca da aptidão para o trabalho, consistindo na anamnese médica e avaliação física e psicológica.

11.9. Quando da demissão de empregado ligado a esta contratação a CONTRATADA encaminhará exame demissional juntamente com a documentação relativa ao desligamento, previsto no art. 477 da CLT.

11.10. Os exames com seus respectivos atestados e laudos serão realizados conforme quantitativo, descrição e valores constantes do **Anexo VII - G** deste Termo de Referência, e encaminhadas cópias para NFFGC, mediante comprovação de realização.

11.11. Exames demissionais no transcorrer da contratação, bem como da contratação de terceirizado em virtude desse fato ficará às expensas da Contratada.

11.12. DO PLANO DE SAÚDE

11.12.1. A contratação de operadora de plano de saúde para a mão de obra residente, por parte da Contratada, decorre de obrigação intrínseca a presente contratação por força da Cláusula Décima Segunda - Do Plano de Saúde da CCT/2022 - Asseio e Conservação do Piauí - PI000011/2022.

11.12.2. A contratação, por parte da CONTRATADA, abrangerá apenas os empregados que aderirem ao plano contratado.

11.12.3. O levantamento dos custos com o Plano de Saúde se deu por meio de pesquisa de mercado.

11.12.4. O valor máximo por empregado que aderir ao plano de saúde, limitar-se-á a 40% de R\$ 231,62, acrescido do LDI licitado.

11.12.5. O valor a ser faturado, mensalmente, pela Contratada corresponderá ao percentual previsto na Cláusula Décima Segunda - Do Plano de Saúde da CCT/2022 - Asseio e Conservação do Piauí, acrescido da LDI da proposta, para cada terceirizado optante por este benefício sobre o valor efetivamente pago pela Contratada, tendo como limite máximo o percentual sobredito (subitem 11.12.4) sobre o custo previsto na proposta.

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.

12.3. 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. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Com relação aos profissionais:

13.1. 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.

13.2. 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.

13.3. 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.

13.4. 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.

13.5. 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.

13.6. Fornecer e comprovar, por meio de recibos, a entrega aos profissionais que prestarão serviços, os uniformes e EPI's;

13.7. 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;

13.8. 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;

13.9. Submeter à Gestão da Contratação, antes do início da execução, os currículos dos pretendentes a cargo da Equipe Residente.

13.10. Orientar aos seus funcionários colocados à disposição do CONTRATANTE a observar as diretrizes insertas no Plano de Logística Sustentável do TRE-PI que lhes serão repassadas pelo Núcleo de Gestão Socioambiental deste Órgão e ainda, nas práticas de sustentabilidade constantes na IN nº 01/20210 – MPOG, devendo orientar seus funcionários quanto a:

13.10.1. Utilização consciente da água tratada, seja para consumo ou higiene pessoal, evitando-se o desperdício;

13.10.2. Utilização consciente dos equipamentos elétricos, desligando interruptores de luz, computadores, impressoras e outros equipamentos de informática que não estiverem mais em uso, promovendo a redução no consumo de energia elétrica;

13.10.3. Observância das normas do CONTRATANTE quanto a separação dos resíduos sólidos recicláveis.

Com relação às obrigações trabalhistas, sociais e administrativas:

13.11. 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.

13.12. 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.**

13.13. 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.

13.14. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração.

13.15. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento do seu empregado acidentado ou com mal súbito.

13.16. 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.

13.17. 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.**

13.18. 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.**

13.19. 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.

13.20. 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;

13.21. 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.**

13.21.1. 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.

13.22. Encaminhar à Fiscalização Financeira do contrato no primeiro dia útil de cada mês o **Anexo V – Detalhamento da Remuneração Mensal dos Terceirizados da Equipe Residente** e **Anexo VI – Dados Bancários dos Terceirizados da Equipe Residente**;

13.23. 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 VIII**, em conformidade com o Acórdão n.º 1214/2013 – Plenário, do TCU.

13.24. 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.

13.25. 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;

13.26. Disponibilizar sistema de comunicação eficiente (telefone, conta de e-mail, celular, fax e outros) para atendimento das demandas do CONTRATANTE.

13.27. 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.

13.28. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, por meio de relógio de ponto eletrônico com captura biométrica (com software incluso), conforme a legislação vigente, devendo haver um equipamento no Edifício Sede do TREPI e outro no Fórum Eleitoral de Teresina em local determinado pela gestão contratual.

13.28.1. É vedada a apresentação de folhas de ponto preenchidas manualmente, salvo no caso de comprovação de frequência de substitutos eventuais (funcionários que estejam laborando durante ausências dos funcionários efetivos), e em outras situações excepcionais que venham a ser expressamente autorizadas pelo NFFGC.

13.28.2. O equipamento de registro eletrônico do ponto e sua operacionalização deverá observar as diretrizes da Portaria n.º 671/2021 do Ministério do Trabalho e Previdência Social (MTP).

13.28.3. Quando em deslocamento, a serviço, ao interior do Estado, os profissionais disponibilizados para as unidades da Sede o TRE-PI e Fórum Eleitoral da Capital, não havendo possibilidade técnica, farão o registro de ponto em formulário físico.

13.28.4. q. Quando do faturamento verificar junto ao NFFGC a existência de infração que importarão em glosa do valor dos serviços, ver o subitem 20.4.3 deste Termo de Referência.

Com relação à execução dos serviços:

13.29. Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva e demais serviços comuns de engenharia eventuais, 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.

13.29.1. Os serviços realizados nesta Capital deverá ser objeto de apreciação do Engenheiro(a) Supervisor(a) nos relatórios previstos no subitem **10.6.3**.

13.30. Manter a Equipe Residente, conforme subitem 11.1, reforçada, quando necessário, por Equipe Eventual, conforme avaliação da Equipe de Gestão do contrato

13.30.1. 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.

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

13.32. 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.

13.33. Responsabilizar-se pela guarda do ferramental e equipamentos 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.

13.34. Manter em perfeito funcionamento todo o ferramental e equipamentos disponibilizados pela Contratada, efetuando manutenção periódica e/ou substituindo de imediato os que sofrerem danos.

13.35. 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 Trabalho, **Anexo IV**.

13.36. 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.

13.36.1. 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 ressarcidos pela Contratada.

13.37. 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.

13.38. 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.

13.39. 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.

13.40. 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.

13.41. 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.

13.42. 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;

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

13.44. 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.

13.45. 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.

13.46. 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.

13.46.1. 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.

13.47. 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.

13.48. 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.

13.49. 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.

13.50. 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.

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

13.52. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados e efetua-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.

13.53. 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.

13.54. 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.

13.55. 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.

13.55.1. 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.

13.56. 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.

13.57. 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 obrigará-se 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.

13.57.1. 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).

13.58. 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.

13.59. 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.

13.60. 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.

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

13.62. 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.

13.63. 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;

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

13.65. 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;

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

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

13.68. 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;

13.68.1. 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.

Com relação aos materiais:

13.69. 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.

13.70. 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.

13.71. 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.

Com relação à garantia contratual

13.72. Prestar garantia na forma prevista no **item 22**.

14. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

14.1. Proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente Termo de Referência;

14.2. Comunicar à Contratada as alterações previamente aprovadas que entender necessárias à realização do objeto do presente Termo de Referência;

14.3. Fazer o pagamento pela execução do serviço na forma e no prazo previsto no contrato;

14.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do serviço, sem excluir a responsabilidade decorrente da Fiscalização a ser exercida pela Contratada;

14.5. Convocar, a qualquer momento, os funcionários da empresa, envolvidos na gestão do contrato, para prestar esclarecimentos ou sanar dúvidas;

14.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços e materiais entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada.

14.7. Por meio do Núcleo Socioambiental desta Especializada caberá ao Contratante colocar a par os terceirizados das políticas socioambientais deste Órgão, utilizando-se de palestras presenciais para os alocados nas unidades da Capital e por meio de videoconferência para os alocados nas unidades interioranas.

14.8. A partir do 13º (décimo terceiro) mês de execução de cada posto de serviço aplicar a redução do percentual do AVISO PRÉVIO TRABALHADO alterando-o de 1,94% para 0,194%, a fim de que se cumpra a determinação inserta no Acórdão 1186/2017 – Plenário do TCU, dando-se ciência à CONTRATADA para que está não tenha prejuízo em faturar valores indevidos.

14.9. Quando todos os postos de serviços tiverem 12 (doze) meses de instalado, aditar o Contrato para atendimento do Acórdão 1186/2017 – Plenário do TCU, contudo, até lá, o NFFGC acompanhará e instruirá a CONTRATADA acerca do faturamento dos serviços.

14.10. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado

15. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

15.1. Caberá ao CONTRATANTE e a CONTRATADA atender os requisitos de sustentabilidade e de acessibilidade da Agenda 2030 das Nações Unidas:

15.2. A contratada e o Tribunal Regional Eleitoral do Piauí deverão observar o cumprimento da Portaria TRE-PI nº 322/2021, vigente no âmbito deste Tribunal, que instituiu o **Programa de Assistência a Mulheres** em situação de vulnerabilidade econômica em decorrência de violência doméstica e família, na qual estabelece que os contratos de prestação de serviços continuados e terceirizados do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí reservarão o percentual mínimo de vinte por cento das vagas para mulheres em situação de vulnerabilidade econômica decorrente de violência doméstica e familiar.

15.2.1. Nesta contratação serão ofertadas 9 (nove) vagas para os serviços de Manutenção Predial, cuja distribuição se dará levando-se em conta o número de profissional a ser contratado por categoria na forma disposta no Quadro no subitem 15.5. e estarão reservadas para mulheres em situação de vulnerabilidade econômica em decorrência de violência doméstica e familiar que se enquadrem no perfil profissional exigido neste Termo de Referência.

15.3. A empresa ou o consórcio de empresa que vier a ser contratado adotará, por iniciativa, e em conjunto a Comissão Gestora do PLS, as práticas de sustentabilidade na execução dos serviços aqui estudados, devendo observar à Portaria Presidência Nº 683/2021 TRE/PRESI/DG, de 18 de outubro de 2021, SEI 1358759, que instituiu o Plano de Logística Sustentável do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí (PLS/TRE-PI) para o ciclo 2021-2026, SEI 1358737.

15.4. Conforme Resolução CNJ Nº 307/2019 e Decisão Nº 1523/2022 da Presidência deste TRE-PI – SEI 1639739, a futura CONTRATADA em conjunto com a Comissão Permanente Multidisciplinar de Acompanhamento do Projeto Começar de Novo, deverão buscar junto às varas de execução penal de Teresina/PI ou ente designado, tanto da Justiça Comum como Justiça Federal, legalmente, para intermediar a inserção no mercado de trabalho de pessoas egressas do sistema penal na forma determinada na sobredita Decisão.

15.4.1. Nesta contratação serão ofertadas 9 (nove) vagas para os serviços de Manutenção Predial, cuja distribuição se dará levando-se em conta o número de profissionais a serem contratados na forma disposta no Quadro no subitem 15.5. e estarão reservadas para pessoas egressas do sistema prisional que se enquadrem no perfil profissional exigido do Termo de Referência.

15.5. Quadro de distribuição de vagas observando-se os subitens 15.2.1 e 15.4.1:

QUADRO DE RESERVAS DE VAGAS POR CONTA DA AGENDA 2030 DAS NAÇÕES UNIDAS				
Postos de serviços	Quantitativo de postos de serviços		Portaria TRE-PI nº 322/2021 Art. 1º (mulheres vulneráveis)	Resolução CNJ Nº 307/2019 (egressos)
	Por categoria	TOTAL	§ 1º	Inciso I, do Art. 11
Oficial Eletricista	3	9	2	1
Oficial Artífice de Manutenção	3			
Técnico em Edificações Pleno	1			
Encarregado de Turma de Manutenção e Reparo	1			
Agente Administrativo	1			

15.6. Havendo pessoas que se enquadrem ao mesmo tempo no disposto nos subitens 15.2 e 15.4, se terá como satisfeitos ambos, ou seja, não haverá necessidade de seleção de um terceiro complementarmente.

15.7. Para os serviços de Agente Administrativo, será necessário a apresentação dos **cursos de LIBRAS e Atendimento a Pessoas com Deficiência**. A CONTRATADA determinará aos terceirizados alocados que, no prazo de 90 (noventa) dias corridos a partir da instalação do respectivo posto de serviço - encaminhem a ela cópia da documentação comprobatória da realização dos cursos, tendo ela mais 10 (dez) dias úteis para encaminhar a citada documentação ao NFFGC.

15.8. Fica desobrigada a contratada do cumprimento do subitem 15.5 pela inexistência de cadastro de beneficiárias junto aos órgãos municipais/estaduais responsáveis por políticas de proteção às mulheres beneficiadas pela sobredita Portaria, ou que elas não preencham os requisitos exigidos no Termo de Referência, bem como no caso de as possíveis beneficiadas não manifestarem interesse no posto disponível. O mesmo se aplica às pessoas egressas do sistema do sistema prisional.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. 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.

16.2. 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.

16.3. 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.

17. DO PAGAMENTO

17.1. DO PAGAMENTO DOS SERVIÇOS PRESTADOS PELA EQUIPE RESIDENTE, SUPERVISOR DE SERVIÇOS E ORDENS DE FORNECIMENTO DE INSUMOS

17.1.1. 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 – GIFP, acompanhada da relação dos trabalhadores, referente ao mês anterior ao da emissão da nota fiscal/fatura;

g. O envio dos **Anexos V e VI** 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;

17.1.2. 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 de supervisor mensal.

17.2. DO PAGAMENTO DE HORAS EXTRAORDINÁRIAS DA EQUIPE RESIDENTE.

17.2.1. O pagamento das horas suplementares será realizado por meio de faturamento distinto do faturamento da prestação dos demais serviços ou fornecimento.

17.2.2. Serão considerados extraordinários e pagos como tais, os serviços que ultrapassarem as 40(quarenta) 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.

17.2.3. 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;

17.2.4. A CONTRATADA deverá controlar os serviços a serem realizados em horas suplementares às inicialmente Contratadas, que não deverão ultrapassar 02 (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 exceder 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.

17.2.5. 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:

$$Vs = (VM/200) . F . H$$

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.

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

17.2.6. A fatura relativa às horas extras deverá ser acompanhada dos documentos previstos no subitem 17.1.1 e de cópias, do(s) comprovante(s) de recebimento (recibo assinado pelo terceirizado ou comprovante de depósito em conta bancária).

17.3. DO PAGAMENTO DE EXAMES, ATESTADOS E LAUDOS

17.3.1. Só haverá pagamento dos exames à CONTRATADA após o encaminhamento de suas respectivas cópias englobando os postos de serviços efetivamente autorizado e instalados pela contratada, ou seja, o pagamento se dará por correspondência às Ordens de Instalação de Postos de Serviços.

17.3.2. O pagamento dos exames será realizado por meio de faturamento distinto do faturamento da prestação dos demais serviços ou fornecimento.

17.4. DO PAGAMENTO DO PLANO DE SAÚDE

17.4.1. O pagamento do Plano de Saúde será realizado por meio de faturamento distinto do faturamento da prestação dos demais serviços ou fornecimento.

17.4.2. A fatura relativa ao fornecimento do plano de saúde deverá ser acompanhada dos seguintes documentos: comprovante de pagamento do plano, contracheque do mês e dos comprovantes de adesão ao plano, por parte dos terceirizados.

17.5. DO PAGAMENTO DOS UNIFORMES E EPIS FORNECIDOS

17.5.1. O pagamento dos uniformes será realizado por meio de faturamento distinto do faturamento da prestação dos demais serviços ou fornecimento.

17.5.2. Só haverá pagamento dos uniformes fornecidos à CONTRATADA após o seu fornecimento integral, conforme instalação dos postos de serviço.

17.5.3. 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.

17.6. DO PAGAMENTO DE FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS FORNECIDOS

17.6.1. As ferramentas disponibilizadas, nos termos do **Anexo VII – B3**, serão retribuídos por meio da depreciação destes conforme demonstrado no **Anexo VII – B1**.

17.7. DAS DIÁRIAS (EQUIPE EVENTUAL E RESIDENTE) REALIZADAS

17.7.1. 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).

17.8. DO PAGAMENTO DOS SERVIÇOS PRESTADOS PELAS EQUIPES EVENTUAIS E SERVIÇOS SOB DEMANDA

17.8.1. 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, discriminando 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).

17.9. Os pagamentos serão efetuados até o 10º (décimo) dia útil contado da apresentação da Nota Fiscal/Fatura protocolizada no Protocolo Geral do Contratante, de acordo com os itens recebidos pela fiscalização.

17.10. 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.

17.11. 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.

17.12. 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.

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

17.14. 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.

17.15. 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.

18. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

18.1. O contrato vigorará 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.

19. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

19.1. 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.

19.2. 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.

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

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. 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 20% (vinte por cento) sobre o valor mensal contratado, o CONTRATADO que:

- a. Apresentar documentação falsa;
- b. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

- c. Falhar na execução do contrato;
- d. Fraudar na execução do contrato;
- e. Comportar-se de modo inidôneo;
- f. Cometer fraude fiscal;
- g. Fizer declaração falsa;
- h. Não manter a proposta.

20.2. 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 inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

20.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o TRE/PI;

- a. Dentre outras possibilidades, na primeira ocorrência de quaisquer dos itens relacionados na Tabela 2 abaixo, à exceção daquelas de graus 3 e 4.

20.2.2. Multas de:

- a. 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor da parcela inadimplida, dobrável na reincidência até 1% (um por cento), respeitado o limite total de 20% (vinte por cento);
- b. Até 10% (dez por cento) sobre o valor anual adjudicado, em caso de inexecução parcial do objeto.
 - b.1.** Configurar-se-á a inexecução parcial do objeto, entre outras hipóteses, quando a CONTRATADA deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 5 (cinco) dias úteis seguidos ou por 15 (quinze) dias úteis intercalados.
- c. Até 20% (vinte por cento) sobre o valor anual adjudicado, em caso de inexecução total do objeto.
 - c.1.** Configurar-se-á a inexecução total do objeto, entre outras hipóteses, quando a CONTRATADA não iniciar a execução do contrato, sem causa justificada, após 10 (dez) dias contados da data constante na ordem de serviço.

20.2.3. 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 20.2.2.
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.

20.3. 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:

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

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

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

20.3.4. 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.

20.4. Além das multas elencadas nos itens acima, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/1993, no artigo 7º da Lei 10.520/2002 e no artigo 28 do Decreto n.º 10.024/2019, serão aplicadas multas, conforme as infrações cometidas nas Tabelas do subitem 20.7.

20.4.1. Poderá ser aplicada à CONTRATADA multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor mensal da contratação, devidamente atualizado, por dia de atraso, limitada ao percentual máximo de 2% (dois por cento), sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art.49 do Decreto n.º 10.024/2019, na hipótese de **recusa injustificada da CONTRATADA em apresentar a garantia** no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data Ordem de Serviço, e/ou recompor o valor da garantia, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da publicação do referido aditamento.

20.4.2. Poderá ser aplicada à CONTRATADA multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor mensal da contratação, devidamente atualizado, por dia de atraso, limitada ao percentual máximo de 2% (dois por cento), sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art.49 do Decreto n.º 10.024/2019, na hipótese de **recusa injustificada da CONTRATADA em apresentar a comprovação da abertura da conta vinculada** junto à instituição financeira indicada, no prazo máximo de 20(vinte) dias úteis, contados do recebimento do comunicado do TRE/PI.

20.4.3. Poderão ainda ser aplicadas à CONTRATADA outras multas moratórias pelo descumprimento de obrigações contratuais, conforme discriminado a seguir, sem prejuízo de eventuais descontos na planilha da fiscalização de medição mensal:

TABELA 1 - Grau das Infrações

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

* valor mensal contratado ref. ao valor global dos postos de trabalho, limitado a 10% desse valor.

** poderá ser aplicado advertência na primeira ocorrência de quaisquer dos itens relacionados abaixo, à exceção daquelas de graus 3 e 4.

TABELA 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	Recusa injustificada em atender à Gestão/Fiscalização, não apresentando informações ou documentação exigidos pelos gestores ou fiscais, conforme cláusulas contratuais	1	Por ocorrência
3	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência
4	Deixar de fornecer o vale-alimentação e o vale-transporte na forma estipulada na convenção coletiva das categorias	1	Por dia de atraso
5	Deixar de Apresentar a ART dos serviços para início da execução destes no prazo definido pela fiscalização.	1	Por dia
6	Deixar de efetuar a reposição de funcionários faltosos.	1	Por ocorrência
7	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com suas atribuições	2	Por dia, por empregado
8	Deixar de entregar material destinado à execução do serviço, de forma injustificada, comprometendo o funcionamento de unidade da Contratante.	2	Por ocorrência
9	Manter mão de obra sem qualificação para execução dos serviços, inclusive nas reposições de férias e outros afastamentos.	2	Por ocorrência
10	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	2	Por empregado e por ocorrência
11	Deixar o Supervisor Técnico de realizar as visitas mensais rotineiras, na hipótese e condições definidas neste Termo de Referência	2	Por ocorrência
12	Deixar de fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados.	2	Por ocorrência
13	Atrasar o pagamento dos salários, férias e adicional de férias ou o 13º salário	3	Por dia de atraso

14	Executar serviço incompleto, paliativo, sem motivo justificado, e/ou deixar de providenciar recomposição complementar quando necessária	3	Por ocorrência
15	Suspender ou interromper, temporariamente, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	4	Por dia
16	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais	4	Por dia

20.5. 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.

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

20.5.2. 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.

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

20.5.4. 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) dias úteis, contado da solicitação do CONTRATANTE.

20.6. 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.

20.7. 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.

20.8. 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.

20.9. 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.

20.10. 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.

21. DAS EXIGÊNCIAS MÍNIMAS PARA HABILITAÇÃO

21.1. 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:

21.1.1. 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 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);

21.1.2. 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.

21.1.3. 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, Demonstração de Resultado do Exercício (DRE) – ambos assinados conforme § 2º, do Art. 1.184, da Lei nº 10.406/2002 (Código Civil) - e Análise do Balanço composta pelos índices de liquidez solicitados nas alíneas “b.1” e “b.2”, do último exercício social, 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) = $[\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo} / \text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}]$; de Liquidez Corrente (LC) = $[\text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante}]$; e de Solvência Geral (SG) = $[\text{Ativo Total} / \text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}]$ - 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 = $[\text{Ativo Circulante} - \text{Passivo Circulante}]$ 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**.

21.1.4. 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 (um) atestado de capacidade técnica, com dados precisos, e fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, os quais comprovem que a empresa tem capacidade técnico-operacional para desempenhar serviço(s) com características semelhantes ao do objeto da presente contratação;

b.1. O atestado 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**.

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 de pessoa física emitida pelo CREA/CAU da jurisdição do domicílio do(s) profissional(is) indicado como responsável(is) técnico(s) que participará do serviço, com validade na data de recebimento dos documentos de habilitação, onde conste atribuição compatível com a área de atuação indicada pelo licitante.

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 10.6 do Termo de Referência**, detentor(es) de Certidão de Acervo Técnico (CAT) 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 IX** do Termo de Referência, composto por 01 (um) Engenheiro(a) Civil ou Arquiteto(a) e 01 (um) Engenheiro(a) Eletricista, que serão responsáveis pelas intervenções de reparos civis e elétricos, 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.

22. DA GARANTIA

No fornecimento da garantia para esta contratação a CONTRATADA deverá:

22.1.1. 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 8.666/93 no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a contar da publicação do contrato.

a. 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.

b. 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**.

c. 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.

d. 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.

e. 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.

f. 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.

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

a. Prejuízos advindos do não cumprimento do contrato.

b. Multas punitivas aplicadas pela fiscalização à CONTRATADA.

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

d. Obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela CONTRATADA.

23. DOS CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS ESTIMADOS

23.1. Devem ser observadas as Planilha de Custos e Formação de Preços contidas no **Anexo VII** deste Termo de Referência.

23.2. 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. Na sua formação foi considerado o salário do contrato vigente de manutenção predial (CT nº 18/2022-Segundo Termo Aditivo), exceto o de encarregado de Turma de Manutenção e Reparo, conforme CCT SITRICOM PI000158/2022; encargos sociais tendo por base o regime de tributação com base no lucro real ou presumido, ou seja, de maiores índices; seguro de vida em grupo com base em pesquisa, junto a corretores de uma das maiores seguradoras do mercado nacional; estimativa plano de saúde pelo valor pesquisado junto ao mercado na modalidade enfermagem sem coparticipação do empregado em observância a CCT vigente; diárias com base no contrato TRE-PI nº 67/2022; ferramentas, uniformes e EPI's foram orçados no mercado local e nacional; exames de aptidão foram orçados no mercado local com base no preço ao consumidor final; 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; Supervisor Técnico e Equipe Eventual, de acordo com a tabela do SINAPI/PI de dezembro/2022; BDI definido com base no Acórdão n.º 2.622/2013 – TCU - Plenário.

23.3. O valor do auxílio alimentação, para os profissionais residentes, adotado foi o constante da CCT – Asseio e Conservação/PI vigente, para 22 (vinte e dois) dias;

23.4. O valor do auxílio transporte, para os profissionais residentes, teve por base o valor da passagem urbana desta Capital, 44 (quarenta e quatro) passagens;

23.5. O valor do seguro de vida em grupo, para os profissionais residentes, previsto na CCT -Asseio e Conservação vigente, foi calculado com base em informação colhida junto à operadora de âmbito nacional;

23.6. O valor do Plano de Saúde corresponde a média para faixa etária de 44 a 48 anos das operadoras: Hapvida; Medplan e Humana.

23.7. Os demais custos médios estão dispostos nos anexos pertinentes e decorrem de pesquisa junto ao mercado e correspondem ao preço de consumidor final.

23.8. Na definição dos preços estimados dos uniformes, EPI's, plano de saúde, equipamento de registro de ponto e exames com laudo, foram definidos utilizando a metodologia inserta no Manual de Orientação de Pesquisa de Preços do Superior Tribunal de Justiça - 4ª, Edição, conforme Portaria Presidência Nº 826/2022 TRE/PRESI/DG/ASSDG, de 05 de setembro de 2022 (SEI 1633088).

24. DAS REPACTUAÇÕES

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

24.1.1. De valores ou percentuais de reajuste constantes em nova CCT – Asseio e Conservação/PI, ou lei, para reajuste no valor do salário, alimentação, diárias, seguro de vida;

24.1.2. De lei que atualize os percentuais dos tributos: PIS, COFINS e ISS e CPRB;

24.1.3. De decreto municipal relativamente ao valor do auxílio-transporte;

24.1.4. De acordo com a Tabela SINAPI vigente para o dia de serviço da equipe técnica eventual, observado o interregno mínimo de 12 meses, a contar do mês em que foi apresentada a proposta;

24.1.5. Do INPC/IBGE (ou índice quem venha a substituí-lo), para um período de 12 meses a contar do mês em que foi apresentada a proposta, para reajuste de Plano de Saúde, plataforma de orçamentos, uniformes, hora técnica do engenheiro supervisor, equipe eventual e Deslocamento para Atendimento de Ordem de Serviço.

24.2. 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).

24.3. 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.

24.4. 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 23.

24.5. 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.

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

24.7. 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.

25. DO RECEBIMENTO E DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

25.1. 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 recebimento e a aceitação dos serviços que compõem cada Ordem de Serviço da seguinte forma:

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

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

25.1.2. 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.

25.1.3. 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.

25.1.4. 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.

25.1.5. O recebimento das ordens de serviços, poderão ser acompanhadas por funcionário designado pela contratada;

25.1.6. 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 20**.

25.2. 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.

25.2.1. 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.

25.2.2. 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.

25.2.3. 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.

25.2.4. 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.

25.2.5. 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.

26. DA VISTORIA

26.1. 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.

26.2. 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.

27. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTA E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

27.1. Da Proposta

a. As proponentes devem, quando da apresentação de suas propostas, preencherem os campos em cinza das planilhas constantes no **Anexo VII (B1; B3; E; F; G; I; K; L e M)**.

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 citado arquivo 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\$ R\$ 2.597.095,55 (dois milhões e quinhentos e noventa e sete mil e noventa e cinco reais e cinquenta e cinco centavos)**, para doze meses de contratação.

h. Ficam cientes, as proponentes, que as demais células das planilhas contidas no **Anexo VII** possuem vínculos com as de plano de fundo em cinza. **Portanto, recomenda-se que as proponentes solicitem os arquivos na forma prevista no subitem 27.1.c.**

27.2. 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\$ 500,00 (quinhentos reais)**.

28. DA CONTA VINCULADA

28.1. 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**.

28.2. 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;

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

28.4. 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

28.4.2. 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.

28.5. 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:

- a. O Ordenador de Despesas do Tribunal oficiará à Empresa, para abertura de conta-depósito vinculada na Agência da CEF ali indicada;
- b. 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

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

28.7. 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;

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

a. 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;

b. 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.

28.9. 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;

28.10. 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;

28.11. 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;

28.11.1. 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.

28.11.2. 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;

28.11.3. 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;

28.11.4. 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.

28.12. 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.

29. DOS ANEXOS

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

- a. ANEXO I – Rotinas de Execução dos Serviços de Manutenção Preventiva - Capital;
- b. ANEXO II – Relação de Sistemas e Equipamentos;
- c. ANEXO III – Locais de Prestação dos Serviços e Distâncias para Fins de Deslocamento;
- d. ANEXO IV – Ordem de Serviço Segurança e Saúde do Trabalhador;
- e. ANEXO V - Remuneração Mensal dos Terceirizados da Equipe Residente;
- f. ANEXO VI - Dados Bancários dos Terceirizados da Equipe Residente;
- g. ANEXO VII – Planilha de Custos e Formação de Preço;
- h. ANEXO VIII - Autorização para Desconto na Fatura e o Pagamento Direto dos Salários e demais verbas Trabalhistas;
- i. ANEXO IX – Modelo de Declaração de Disponibilidade de Profissional;
- j. ANEXO X – Pesquisa de preços de uniformes, EPI's, ferramental, registro de ponto, plano de saúde, exames, plataforma de elaboração de orçamentos.
- k. Anexo XI - Planilha com valores de contratação de outros Órgãos;

30. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

30.3. 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.

30.4. 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, 06 de fevereiro de 2023.

Mhário Eugênio de C. Ramos

Analista Judiciário

Roberto de Amorim Coêlho

Analista Judiciário

Visto:

Abelard Dias R. dos Santos

Chefe da SEAPT substituto

ANEXO I

ROTINAS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA DA CAPITAL

1. INSTALAÇÕES ELÉTRICAS:

1.1. Instalações em Geral e Iluminação

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

- a) reparar, substituir e instalar tomadas de energia dos tipos monofásica e trifásica 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;
- 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;
- i) substituir disjuntores, chaves magnéticas, contadores, caixas, plugues, etc.;
- j) verificar o aquecimento e funcionamento dos disjuntores e condutores;
- k) avaliar e efetuar o reaperto de bornes, disjuntores, contadores, chaves, etc.;
- l) inspecionar caixas de proteção dos barramentos, parafusos de fixação e isoladores;
- m) inspecionar terminais, conexões e fusíveis em geral;
- n) verificar e analisar o aterramento dos quadros, luminárias, etc.;
- o) limpar e organizar caixas de passagem, eletrocalhas e caixas de tomadas;
- p) verificar o funcionamento das luminárias de emergência e o estado das respectivas baterias.
- q) efetuar a limpeza geral dos quadros elétricos, verificar o livre acesso e verificar a correta identificação de cada circuito no quadro;
- r) 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. Quadros de Distribuição de Energia

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

- a) Verificação de aquecimento e funcionamento dos disjuntores termomagnéticos, corrigindo/substituindo aqueles com defeito e/ou inoperantes;

- b) Verificação da existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos, corrigindo/substituindo as instalações e equipamentos elétricos que forem necessários;
- c) Verificação de aquecimento nos cabos de alimentação e circuitos, corrigindo/substituindo aqueles que estiverem em situação anormal de funcionamento;
- d) Verificação dos instrumentos de medição da concessionária de energia elétrica;
- e) Limpeza interna/externa do quadro e correção de pontos oxidados, pintura e correção dos meios de fechamento danificados, bem como lubrificação das dobradiças;
- f) Verificação do barramento, conexões, isoladores e disjuntores;
- g) Reapertos dos parafusos de contato dos disjuntores e dos conectores de ligação;
- h) Verificação do equilíbrio de fases dos circuitos, apontando os prováveis desequilíbrios.

1.3. Aterramento para Equipamentos e Instalações

- a. Inspecionar visualmente as cordoalhas e conectores que interligam os equipamentos e malha de aterramento;
- b. Verificação, medição e testes da resistência ôhmica dos aterramentos, apresentando relatório dos valores encontrados.

1.4. 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.

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 bicabornato 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 ISSO 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 o estado de vedação dos registros;
- i) testar as válvulas de segurança;
- j) verificar o funcionamento geral de todos os equipamentos tais como: 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) Inspecionar 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 E PLUVIAIS

8.1. Serviços específicos

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

- a) Verificar a existência de vazamentos, identificar sua localização e removê-los;

- b) Verificar a regulação das válvulas e caixas de descarga, torneiras (internas e externas), válvulas de mictórios, registros, trocar reparos, quando necessário;
- c) Verificar se todos os metais estão com sua vedação em estado de conservação e corrigir as irregularidades;
- d) Verificar o estado de conservação de ferragens e louças sanitárias, corrigindo/substituindo os acessórios danificados;
- e) Providenciar o desentupimento de ralos, vasos sanitários, sifões e tubulações de esgoto primário e secundário e da rede de coleta de condensado, quando necessário;
- f) Percorrer todos os pontos de visitas e caixas de inspeção da rede de esgoto para aferição de suas condições, eliminar as irregularidades e proceder a sua limpeza;
- g) Verificar a caixa geral do esgoto, quando existente, e efetuar limpeza caso necessário;
- h) Percorrer todas as caixas de gorduras e bueiros da rede de águas pluviais para aferição de suas condições, eliminar as irregularidades e proceder a sua limpeza;
- i) Efetuar inspeção nos reservatórios de água, conferindo o nível da água, ocorrência de vazamentos e condições da estrutura dos mesmos. Os eventuais danos em estrutura serão avaliados e descritos em relatório circunstanciado com indicação do grau de comprometimento e indicação de reparos.

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, halls, 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 desempenho, 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 oxicom bustível.
- 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.

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 hidrossanitárias:

- 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 – Prédio Sede (Próximo ao auditório)
 - 02(duas) Bombas Centrífugas 5.0 Cv - 380V Trifásica - Prédio Anexo (Próximo ao Almoxarifado)
 - 02(duas) Bombas Centrífugas 1.5 Cv - 380V Trifásica – Água de reuso – Fórum Eleitoral
 - 01(uma) Bomba Centrífuga 1/2 cv – 220V Monofásica – Água de reuso – Fórum Eleitoral
 - 02(duas) Bombas Centrífugas 1.5 Cv - 380V Trifásica - Água potável – Fórum Eleitoral
 - 01(uma) Bomba Centrífuga 1/2 cv – 220V Monofásica - Água potável – Fórum Eleitoral
 - 01(uma) Bomba Submersível 3.0 Cv - 380V Trifásica – Reservatório de Drenagem – Fórum Eleitoral
 - 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 Centrífuga 12,5 cv – 380V Trifásica – Prédio Anexo –5º Andar
- 01(uma) Bomba Centrífuga 1/2 cv – 220V Monofásica – Prédio Sede – Próximo a portaria
- 01(uma) Bomba Centrífuga 10.0 cv – 380V Trifásica – Prédio Sede – Próximo a portaria
- 01(uma) Bomba Centrífuga 3.0 cv – 380V Trifásica - Fórum – Próximo a saída das urnas
- 02(duas) Bombas Centrífugas 20.0 cv – 380V Trifásica - Fórum – Próximo a saída das urnas
- 01(uma) Bomba 1/2 cv – 220V Monofásica - Fórum – Próximo a saída das urnas
- 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 Centrífuga principal 60 cv – 380V Trifásica - Prédio Anexo
- 01(uma) Bomba Centrífuga auxiliar 4.0 cv – 380V Trifásica – Prédio Anexo
- 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.

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 E DISTÂNCIAS PARA FINS DE DESLOCAMENTO

UNIDADE DA JUSTIÇA ELEITORAL	DISTÂNCIA PARA TERESINA EM Km	NÚMERO DO TELEFONE DE CONTATO	LOCALIZAÇÃO	
			MUNICÍPIO	ENDEREÇO
EDIFÍCIO SEDE E ANEXO	0	(86)2107-9700	TERESINA/PI	PRAÇA DESEMBARGADOR EDGAR NOGUEIRA, SN, CABRAL
ARQUIVO CENTRAL	0	(86) 3217-3585	TERESINA/PI	RUA ELIZEU MARTINS, 1640
DEPÓSITO	0	(86)2107-9811	TERESINA/PI	RUA FRANCISCO FÉLIX FILHO, 1711, CRISTO REI
COMPLEXO ILHOTAS (1ª, 2ª, 63ª, 97ª e 98ª ZE, ARQUIVO E DEPÓSITOS) TERESINA	0	(86) 3131-3428	TERESINA/PI	AV MARECHAL CASTELO BRANCO, 1377 - SUL, ILHOTAS
3ª e 4ª ZE PARNAÍBA	337,7	(86)3321-1838/3321-2530	PARNAÍBA/PI	AV. NOSSA SENHORA DE FATIMA, 363
5ª E 94ª ZE - OEIRAS	281,5	(89)3462-1580	OEIRAS/PI	AV ANTONIO DE ALENCAR FREITAS, 856
6ª ZE - BARRAS	122	(86)3242-1299/1491	BARRAS/PI	RUA GAL. TAUMATURGO AZEVEDO, 665
7ª e 96ª ZE - CAMPO MAIOR	85	(86)3252-1070	CAMPO MAIOR/PI	RUA BENJAMIN CONSTANT, 948
8ª ZE - AMARANTE	160,8	(86)3292-1354	AMARANTE/PI	RUA CEL. JOÃO RIBEIRO GONÇALVES FILHO, N. 832
9ª e 61ª ZE - FLORIANO	248	(89)3522-1353	FLORIANO/PI	RUA FRANCISCO CASTRO, 940, MANGUINHA
10ª 28ª e 62ª ZE PICOS	313,1	(89)3422-2404/2421/1521	PICOS/PI	RUA PORFIRIO BISPO DE SOUSA, S/N - BAIRRO DNER
11ª ZE - PIRIPIRI	165	(86)3276-1195/2277	PIRIPIRI/PI	RUA PROFESSOR BEM, 1167 CENTRO
12ª ZE - PEDRO II	206	(86)3271-1117/1199	PEDRO II/PI	RUA JOAO BENICIO DA SILVA, 465
13ª e 95ª ZE - SÃO RAIMUNDO NONATO	521,9	(89)3582-1000	SÃO RAIMUNDO NONATO/PI	PRAÇA GASPARINO FERREIRA, SN.
14ª ZE - URUÇUÍ	457,8	(89)3544-1195	URUÇUÍ/PI	RUA ZECA LOLÓ,160, MALVINAS
15ª ZE - BOM JESUS	603,3	(89)3562-1262	BOM JESUS/PI	RUA HELVERCIO PINHEIRO, S/N, BAIRRO SÃO PEDRO
16ª ZE - UNIÃO	62,9	(86)3265-1352	UNIÃO/PI	RUA ANFRÍSIO LOBÃO, 672
17ª ZE - MIGUEL ALVES	114	(86)3244-1156	MIGUEL ALVES/PI	AV. MARCOS FURTADO, S/N, BOX 06
18ª e 89ª ZE - VALENÇA DO PIAUÍ	215,3	(89)3465-1195	VALENÇA DO PIAUÍ/PI	AVENIDA JOAQUIM MANOEL, 251
19ª ZE - JAICÓS	363	(89)3457-1293	JAICÓS/PI	AV. ENGENHEIRO RIBEIRO GONÇALVES, 167
20ª e 69ª ZE - SÃO JOÃO DO PIAUÍ	457,4	(89)3483-1427	SÃO JOÃO DO PIAUÍ/PI	TRAVESSA DR JOSÉ ABEL, N70
21ª ZE - PIRACURUCA	208,6	(86)3343-1362/1366	PIRACURUCA/PI	RUA WALTER SPINDOLA, 643, CENTRO
22ª ZE – CORRENTE	842,7	(89)3573-1432/1799	CORRENTE/PI	AV. NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, S/N

24ª ZE - JOSÉ DE FREITAS	52,2	(86)3264-1299	JOSÉ DE FREITAS/PI	PRAÇA GOVERNADOR PEDRO FREITAS, 99.
25ª ZE - JERUMENHA	312,9	(89)3550-1184	JERUMENHA/PI	RUA DIAS D' ÁVILA, N 10, CENTRO
26ª ZE - PARNAGUÁ	774	(89)3572-1110	PARNAGUÁ/PI	RUA GUADALAJARA, S/N
27ª ZE - LUZILÂNDIA	251,1	(86)3393-1275/1337	LUZILÂNDIA/PI	AVENIDA PREFEITO RAIMUNDO MARQUES, N 192
29ª ZE - PIO IX	442,2	(89)3453-1300/1303	PIO IX/PI	RUA FRANCISCO DAS CHAGAS FORTALEZA, 96
30ª ZE - SÃO PEDRO DO PIAUÍ	111	(86)3280-1271	SÃO PEDRO DO PIAUÍ/PI	RUA BENJAMIN CONSTANT, 730 - CENTRO
32ª e 47ª ZE - ALTOS	40	(86)3262-1309	ALTOS/PI	RUA SÃO JOSÉ, 283
33ª ZE - BURITI DO LOPES	301,7	(86)3363-1207/1133	BURITI DOS LOPES/PI	AVENIDA JOSIAS LEODIDO, S/N
34ª ZE - CASTELO DO PIAUÍ	194	(86)3247-1248	CASTELO DO PIAUÍ/PI	AV. ANTONINO FREIRE, S/NAV. ANTONINO FREIRE, S/N
35ª ZE - GILBUÉS	765	(89)3578-1310	GILBUÉS/PI	RUA ANÍSIO DE ABREU, S/N - CENTRO
36ª ZE - CANTO DO BURITI	407,8	(89)3531-1197/1112/1200	CANTO DO BURITI/PI	RUA DES. JOSÉ MESSIAS, 396
37ª e 90ª ZE - SIMPLÍCIO MENDES	386,7	(89)3482-1277/1475	SIMPLÍCIO MENDES/PI	RUA NIVARDO RODRIGUES DA SILVA, 704
38ª ZE - PAULISTANA	467,5	(89)3487-1520	PAULISTANA/PI	AVENIDA WALL FERRAZ S/N
39ª ZE - SÃO MIGUEL DO TAPUIO	219	(86)3249-1275	SÃO MIGUEL DO TAPUIO/PI	RUA LEÔNIDAS MELO S/N
40ª ZE - FRONTEIRAS	409,1	(89)3454-1250/1224	FRONTEIRAS/PI	RUA NOVE DE JUNHO, 608
41ª ZE - ESPERANTINA	188	(86)3383-1582/1239	ESPERANTINA/PI	RUA CEL. PATRIOTINO LAGES N. 512
43ª ZE - REGENERAÇÃO	146	(86)3293-1212	REGENERAÇÃO/PI	AV ALBERTO LEAL NUNES, 1375
44ª ZE - RIBEIRO GONÇALVES	563,8	(89)3567-1244/1258/1149	RIBEIRO GONÇALVES/PI	RUA JOÃO DA CRUZ, S/N
45ª ZE - BATALHA	165	(86)3347-1106	BATALHA/PI	RUA SAO JOSE, 59
46ª ZE - GUADALUPE	337	(89)3552-1369	GUADALUPE/PI	AVENIDA MANOEL RIBEIRO DA FONSECA N 260.
48ª ZE - ELESBÃO VELOSO	159	(86)3285-1160	ELESBÃO VELOSO/PI	RUA SETE DE SETEMBRO, 305
49ª ZE - PORTO	159	(86)3243-1137/1120	PORTO/PI	AV. PRESIDENTE VARGAS, 445
52ª ZE - ÁGUA BRANCA	97	(86)3282-1300	ÁGUA BRANCA/PI	RUA ADALBERTO SANTANTA S/N
53ª ZE - COCAL	267,3	(86)3362-1103	COCAL/PI	RUA OLAVO BILAC, 235
54ª ZE - DEMERVAL LOBÃO	34,4	(86)3260-1262	DEMERVAL LOBÃO/PI	RUA MATO GROSSO, 395
56ª ZE - SIMÕES	426,1	(89)3456-1182	SIMÕES/PI	RUA LIBERATO JOSÉ, 281
57ª ZE - ITAINÓPOLIS	363,5	(89)3446-1200/1300	ITAINÓPOLIS/PI	RUA RAIMUNDO GONÇALVES DOS SANTOS S/N
58ª ZE - MONSENHOR GIL	60	(86)3258-1200/1105	MONSENHOR GIL/PI	RUA MANOEL FAUSTINO 243
59ª ZE - CRISTINO CASTRO	567,3	(89)3563-1104	CRISTINO CASTRO/PI	RUA JOÃO DE OURO S/N FÓRUM DE CRISTINO CASTRO
64ª ZE - INHUMA	244,2	(89)3477-1199	INHUMA/PI	PRACA VEREADOR JOAO DE SOUSA LEAL, 545

67ª ZE - MANOEL EMÍDIO	449	(89)3535-1176	MANOEL EMÍDIO/PI	RUA AZARIAS BELCHIOR, 857
68ª ZE - PADRE MARCOS	389,9	(89)3431-1145	PADRE MARCOS/PI	RUA JOAQUIM RODRIGUES DE MACEDO, 61
71ª ZE - CAPITÃO DE CAMPOS	144	(86)3277-1354	CAPITÃO DE CAMPOS/PI	RUA PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS, SN
72ª ZE - ITAUEIRA	344,7	(89)3559-1195	ITAUEIRA/PI	RUA 29 DE OUTUBRO 510
74ª ZE - BARRO DURO	98,6	(86) 3284-1306	BARRO DURO/PI	AV. CEL. BENEDITO ALVES DA LUZ, S/N
79ª ZE - CARACOL	607,8	(89)3589-1226	CARACOL/PI	RUA LUIZ RIBEIRO, N 315
80ª ZE - MATIAS OLÍMPIO	193,6	(86)3340-1242	MATIAS OLÍMPIO/PI	RUA TENENTE ANISIO 558
88ª ZE - AVELINO LOPES	789,8	(89)3575-1275	AVELINO LOPES/PI	AV. SÉRGIO GAMA, 153
91ª ZE - LUÍS CORREIA	349,6	(86)3367-1356	LUÍS CORREIA/PI	RUA JONAS CORREIA, 206 - CENTRO
CAE - Shopping Rio Poty	0		TERESINA/PI	Av. Mar. Castelo Branco, 911 - Cabral, Teresina - PI
CAE - Show Auto Mall	0		TERESINA/PI	Av. João XXIII, 5325 - Santa Isabel, Teresina - PI

* Os endereços supracitados poderão ser alterados.

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

ANEXO IV
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

10. **Antes de manusear ou fazer qualquer trabalho em circuitos elétricos desligue OBRIGATORIAMENTE a energia. Não faça reparos ou instalações em circuitos energizados;**
11. 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

ANEXO V											
INFORMAÇÃO REMUNERATÓRIA DOS TERCEIRIZADOS											
MÊS:											
NOME DO TERCEIRIZADO (em ordem alfabética)	UNIDADE DE LOTAÇÃO	DATA DA ADMISSÃO	DATA DO AFASTAMENTO	PROVENTOS - R\$							FGTS
				Salário	Diferença de salário	Vale alimentação	Auxílio transporte	Salário família	Outros (especificar)	TOTAIS	

ANEXO VI						
(NOME DA EMPRESA)						
(CNPJ DA CONTRATADA)						
(IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATO)						
DADOS BANCÁRIOS DOS TERCEIRIZADOS						
MÊS:						
NOME DO TERCEIRIZADO	CPF	PIS	NOME DO BANCO	Nº DO BANCO	CONTA	OPERAÇÃO