



**REQUERIMENTO DE CONTRATAÇÃO/ESTUDOS PRELIMINARES –
SERVIÇOS COM ALOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA**

1. Resumo do Objeto

Licitação, por meio de pregão eletrônico, para contratação de prestação de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva e execução de serviços eventuais de reparação e adequação nos imóveis da Justiça Eleitoral localizados nas Mesorregiões do Agreste e do Sertão do Estado de Pernambuco (Polos 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 17 e 18), incluindo o fornecimento de materiais, ferramentas e equipamentos necessários à prestação dos serviços.

A manutenção preventiva e corretiva deverá ser realizada por meio de equipes de mão de obra permanente (postos de trabalho), e os materiais utilizados nesses serviços pagos com base em planilha de custo de materiais de reposição. Já os serviços eventuais de reparação e adequação poderão ser executados e pagos por meio de planilha de serviços, incluindo mão de obra e materiais.

2. Unidade Demandante

Seção de Manutenção - SEMAN

3. Justificativa da Contratação

Atualmente, as demandas de manutenção predial das unidades eleitorais localizadas nas Mesorregiões do Agreste e do Sertão do Estado de Pernambuco são atendidas por meio do Contrato 007/2016, para as unidades eleitorais localizadas no Agreste - Lote 2 (Polos 5, 6, 7, 8 e 17) e do Contrato 05/2016, para as unidades localizadas no Sertão - Lote 3 (9, 10, 11, 12, 13 e 18).

Os dois contratos supracitados são firmados com a empresa especializada de manutenção predial Potencial Engenharia e Instalações LTDA, que vem prestando excelentes serviços, com a possibilidade de serem prorrogados, por meio de termo aditivo, limitado a 60 (sessenta) meses, com base no art. 57, II, da Lei n.º 8.666/93, e, em caráter excepcional, por mais 12 (doze) meses, nos termos do § 4º do referido artigo. No entanto, devido à restrição orçamentária (SEI 0008724-42.2018.6.17.8000 - Proposta Orçamentária Exercício 2019), esses contratos foram prorrogados até julho/2019, visando uma nova licitação para contratação dos serviços de manutenção predial, unificando os dois lotes, de forma a atender as demandas das unidades eleitorais do Agreste e do Sertão com um único contrato.

A contratação em tela envolve serviços de natureza continuada, necessários à conservação do patrimônio público e ao bom andamento das atividades da Administração, permitindo funcionalidade e segurança às instalações físicas das edificações, e se justifica, em suma, pela indisponibilidade de recursos materiais e humanos no quadro de servidores do TRE/PE para a execução direta desses serviços, em várias especialidades, os quais compõem o objeto desta licitação, bem como a falta de equipamentos e ferramental para a sua execução.

Ressalta-se, ainda, o consumo de grandes quantidades de materiais de reposição empregadas na manutenção predial e que, em sua maioria, não são estocáveis pelas suas próprias características, além de que a aquisição de peças relativas aos imprevistos dificilmente ocorreria de imediato pela falta de agilidade ocasionada pela burocracia própria da máquina pública, o que causaria sérios transtornos à Administração.

Com a alocação de mão de obra permanente, para os serviços de manutenção preventiva, a CEA pretende implantar uma rotina básica de manutenção nos imóveis onde funcionam as unidades da Justiça Eleitoral, visando diminuir o número de falhas nos componentes construtivos e estruturais dos prédios, que trazem prejuízos ao funcionamento das atividades administrativas.

Cabe ressaltar que, no Acórdão 1093/2018 – Plenário, o TCU recomenda à Universidade Federal do Acre que “9.3.3 – *elabore programa de manutenção predial preventiva a fim de aperfeiçoar a gestão de seus imóveis e evitar que os contratos de manutenção se limitem à execução de serviços de natureza corretiva*”.

Para a manutenção corretiva, essa alocação de mão de obra trará mais agilidade ao atendimento dos SAC's de manutenção predial, considerando que os profissionais estarão à disposição única e exclusiva dessa contratação.

Em ambos os casos, a continuidade de execução dos serviços pelos mesmos profissionais trará um acúmulo de conhecimentos a respeito dos defeitos e falhas de cada unidade e a padronização dos procedimentos, importantes para a correção e prevenção dos problemas.

4. Previsão no Plano de Contratações Institucionais

A presente contratação encontra-se contemplada no Orçamento/Plano de Contratações 2019 com o valor de R\$ 1.000.000,00 (hum milhão). Código de rastreabilidade: 10.03.02.00.1.1.3.3390/37.237/002.

O valor estimado para a contratação é de R\$ 1.054.750,44 (hum milhão, cinquenta e quatro mil, setecentos e cinquenta reais e quarenta e quatro centavos.), conforme informações complementares (item 17).

5. Vinculação com o Planejamento Estratégico

A ação está alinhada com o objetivo estratégico previsto no artigo 6º, X, da Resolução nº 182/2013 – TRE/PE, abaixo transcrito, in verbis:

“Art. 6º. O Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco tem como objetivos estratégicos, devidamente alinhados com o Planejamento Estratégico da Justiça Eleitoral:

...

X - Garantir Infraestrutura Física Apropriada à Execução das Atividades Administrativas e Judiciárias”.

6. Sugestão de Modalidade da Contratação:

Marcar com um “X” a alternativa que mais se aplica à contratação do objeto:

1.	Adesão à ata de outro órgão federal	
----	-------------------------------------	--

2.	Contratação direta - Dispensa	
3.	Contratação direta - Inexigibilidade	
4.	Pregão eletrônico	X
5.	Pregão eletrônico pelo Sistema de Registro de Preços	
6.	Pregão Presencial	
7.	Termo de Cooperação, Convênio ou documentos afins	

6.1 Caso haja sugestão para adesão a uma ata de registro de preço específica, preencher os campos abaixo:

Não de aplica.

6.2. Formalização da Contratação

Formalização da contratação por meio de Contrato.

7. Descrição dos Serviços (preencher apenas no caso da unidade demandante ser distinta da contratante)

Não de aplica.

7.1 Categoria a ser Alocada

Manutenção Predial: Engenheiro Civil, Assistente Administrativo, Oficial de Manutenção e Servente de Obras.

7.2. CATSER

Serviço: 0162-7 - Manutenção/Reforma Predial.

7.3. Quantidade Estimada de Profissionais

QUANTIDADE ESTIMADA DE POSTOS		
PROFISSIONAL	CBO	QUANTIDADE
Engenheiro Civil ou Arquiteto	2142-05	1
Assistente Administrativo	4110-10	1
Oficial de Manutenção	5143-25	3
Servente de Obras	7170-20	2

A necessidade de **três profissionais** apresentada acima, refere-se aos **Oficiais de Manutenção**, que serão os técnicos para execução dos serviços demandados.

Tendo em vista a característica dos serviços de manutenção predial que requerem ajudantes para execução dos serviços, foi considerado, para formação da equipe, **2 (dois) Serventes de Obras**, a fim de auxiliar os três Oficiais de Manutenção.

Para gerenciamento da equipe e acompanhamento dos serviços, foi considerada a necessidade de **1 (um) Engenheiro Civil**, que será o Responsável Técnico da Contratada.

Para executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração (preparar relatórios, formulários e planilhas), finanças (conferir notas fiscais, faturas de pagamentos) e logística, com relação à controle de materiais, está sendo considerado **1 (um) Assistente Administrativo** na alocação de mão de obra.

A quantidade de profissionais a serem alocados na presente contratação foi calculada a partir de estimativa de atendimentos, com base em histórico de abertura de chamados por meio do SAC-Manutenção Predial, do Plano de Melhorias de Imóveis/adequações, conforme tabela abaixo:

1 – DIMENSIONAMENTO DA EQUIPE PERMANENTE DE MÃO-DE-OBRA			
	Quantidade Mensal	Média de horas por atendimento	Horas por mês
I.1 – SACs	24,00	16,00	384,00
I.2 – Adequações/Plano de Manutenção	2,00	44,00	88,00
I.3 – Manutenções Preventivas	6,33	8,00	50,64
TOTAL DE HORAS POR MÊS PARA ATENDIMENTO			522,64
TOTAL DE HORAS POR MÊS PARA ATENDIMENTO			176,00
QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS			2,97

Média dos SAC's - Manutenção Predial abertos durante o período de 01/01/2017 a 30/09/2018:

No período supracitado, o SAC-Manutenção registrou **564 chamados abertos**, oriundos das unidades eleitorais localizadas na área objeto da presente contratação, e **550 chamados atendidos fechados** (atendidos), que representa uma média de 26 SACs atendidos em um mês.

A Seção de Arquitetura (SEARQ) demanda da Seção de Manutenção (SEMAN) serviços de adequações de imóveis onde são localizadas as unidades, para atender à acessibilidade, à biometria e à ergonomia, visando proporcionar aos servidores e ao público em geral, ambientes adequados ao desenvolvimento das atividades.

Para o ano de 2019, estão sendo previstas adequações em **2 imóveis por mês**, para atendimento ao Plano de Melhorias.

Para a presente contratação, estão sendo previstas manutenções preventivas nos **76 imóveis** localizados na área de abrangência do objeto contratual, durante o ano de 2019, que correspondem a uma média de 6,33 manutenções mensais.

As manutenções preventivas são inspeções periódicas, visando evitar a ocorrência de falhas e identificar problemas que dependam de manutenção corretiva e devem ocorrer nos seguintes itens:

- Instalações Elétricas / Quadros de Distribuição / Aterramento;
- Bombas Hidráulicas / Instalações Hidrossanitárias e Pluviais;
- Instalações Civas (estruturas, alvenarias, cobertas, lajes, esquadrias, revestimentos, forros, divisórias, áreas externas).

Cabe ressaltar que a importância das manutenções preventivas está evidenciada no Acórdão 1093/2018 – TCU – Plenária, que determina à Universidade Federal do Acre, em Relatório de Auditoria, item 9.33, que *“elabore programa de manutenção predial preventiva a fim de aperfeiçoar a gestão de seus bens imóveis e evitar que os contratos de manutenção se limitem à execução de serviços de natureza corretiva”*.

7.4 Local da Prestação dos Serviços

1 – EDIFICAÇÕES DA JUSTIÇA ELEITORAL - POLOS 5, 6, 7, 8 E 17 (AGRESTE)			
Polo	Zonas Eleitorais	Município	Endereço
5	33ª	Bom Jardim	Rua José Bezerra, 64 – Centro
5		PAE21 – Orobó	Rua Joao Pessoa, s/n – Centro
5	34ª	Surubim	Rua Euclides José da Silva, s/n – Centro
5	46ª	PAE22 – Santa Maria do Cambucá	Rua Dr. Agripino Almeida, s/n – Centro
5		Vertentes	Praça Agamenon Magalhães, 300 - Fórum – Centro
5	51ª	Taquaritinga do Norte	Rua Padre Berenguer, 103 – Centro
5	88ª	João Alfredo	Fórum Des. Cunha Barreto – Av. Presidente Kennedy, s/n – Boa Vista
5	109ª	Santa Cruz do Capibaribe	Rua Maria Francisca, 39 - Santo Antônio
5	112ª	Toritama	Rua João Chagas, s/n - Fórum – Centro
6	35ª	Bezerros	Rua Dr. José Sales Sobrinho, 21 - São Sebastião
6	39ª	Bonito	Rua Esmeraldino Bandeira, 66 – Centro
6	41ª	PAE24 – Riacho das Almas	Rua Maria Júlia da Mota, s/n, Centro
6		Caruaru	Rua Olivio Ferreira de Azevedo, 263 – Universitário
6			
6	106ª		
6	48ª	Altinho	Rua Dr. Sales, 97 - Térreo - Centro
6	54ª	PAE05 – Jataúba	Rua Vereador Pedro Doca Filho, s/n – Centro
6		Brejo da Madre de Deus	Rua Dom Luiz de Brito, 200 – Centro
6	86ª	Agrestina	Rua Marechal Rondon, 100 – Centro
6		PAE17 – Lagoa dos Gatos	Rua Prof. Manoel Edmundo, s/n – Centro
6		PAE16 – Cupira	Rua José Luis da Silveira Barros, 150 – Centro
6	132ª	Camocim de São Félix	Rua Manoel Serafim dos Santos, n.º 26 – Centro
6		PAE10 – São Joaquim do Monte	Rua Manoel Franklin, 105 – Centro
7	56ª	Garanhuns	Rua Barão de Nazaré, s/n (Fórum Eleitoral) – Brasília
7	92ª		Rua Barão de Nazaré, s/n (Fórum Eleitoral) – Brasília
7	59ª	Correntes	Praça Agamenon Magalhães, s/n – Centro
7	61ª	Bom Conselho	Av. Tenente Raul de Holanda Cavalcante, 112 e 116 – Centro
7	64ª	Águas Belas	Praça Nossa Senhora da Conceição, 03 – Centro
7	116ª	PAE15 – Canhotinho	Rua José Ferreira Leite, 10 – Centro
7		PAE14 – Angelim	Rua Antônio Martiniano da Costa, s/n – Centro
7		São João	Av. José Clemente da Rocha, s/n – Centro
7	130ª	Capoeiras	Avenida Aprígio Inácio Cordeiro, s/n – Centro
7	136ª	Saloá	Av. Getúlio Vargas, s/n – Centro
8	55ª	Pesqueira	Largo Bernardo Vieira (Antigo SESI) – Centro
8	57ª	Arcoverde	Rua Orlando Bispo de Queiroz, s/n - São Miguel
8	58ª	Pedra	Rua João Galindo, s/n – Centro
8	60ª	Buíque	Av. Jonas Camelo, s/n – Centro

8	120ª	Venturosa	Rua Tenente Wastingney Wandenkolk Wanderley, s/n – Centro
8	143ª	Itaíba	Rua Constantino Lavrador, s/n - Centro
17	44ª	PAE02 – Cachoeirinha	Rua Siqueira Campos, 37 – Centro
17		São Caetano	Rua Salustiano Ferreira de Lima, 106 (ao lado do Fórum) – Centro
17	45ª	PAE09 – Sanharó	Av. Dezoito de Copacabana, s/n – Centro
17		Belo Jardim	Praça João Torres Galindo, s/n – Tancredo Neves
17	52ª	São Bento do Una	Av. Manoel Cândido, s/n – Centro
17	94ª	PAE07– Jurema	Praça da Conceição, 55 – Centro
17		Lajedo	Praça Joaquim Nabuco, 112-D – Centro
2 – EDIFICAÇÕES DA JUSTIÇA ELEITORAL - POLOS 9, 10, 11, 12, 13 e 18 (SERTÃO)			
Polo	Zonas Eleitorais	Municípios	Endereço
9	65ª	Custódia	Rua Antônio José de Moura, 50 - Centro - CEP: 56640000
9	67ª	Flores	Rua Pedro Santos Estima, 87 - Centro - CEP: 56850000
9		PAE 23 – Triunfo	Rua Padre Ibiapina, 135, Centro, 56870-000
9	69ª	Mirandiba	Av. José Torres Aracuaá, s/n - Centro - CEP: 56980000
9	71ª	Serra Talhada	Rua Vereador Silvino Cordeiro de Siqueiro, s/n - AABB - CEP: 56900000
9	74ª	São José do Belmonte	Rua São José, n.º 09 - Centro - CEP: 56950000
9	108ª	Betânia	Rua Luiz Mestre, s/n - Centro - CEP: 56670000
10	63ª	Inajá	Rua Tenente Domingos Gomes, 151 - Centro - CEP: 56560000
10	70ª	Petrolândia	Av. Auspício Valgueiro Barros, 1066. Quadra 11 - Centro - CEP: 56460000
10	72ª	Floresta	Av. Deputado Audomar Ferraz, 52 - Fórum - Centro - CEP: 56400000
10	73ª	Belém de São Francisco	Av. Coronel Jerônimo Pires, 820 - Centro - CEP: 56440000
10	89ª	Tacaratu	Av. Cônego Frederico, s/n - Centro - CEP: 56480000
10	128ª	Ibimirim	Av. Castro Alves, 380 B - Centro - CEP: 56580000
11	75ª	Salgueiro	Rua Joaquim Sampaio, s/n, Lote 5A, Quadra C, - Centro - CEP: 56000000
11	76ª	Serrita	Praça Cel. Chico Romão, s/n - Centro - CEP: 56140000
11	77ª	Cabrobó	Rua Vereador João Gonçalves dos Santos, s/n - Centro - CEP: 56180000
11	78ª	Parnamirim	Rua Coronel Jambo, 39 - Centro - CEP: 56163000
12	84ª	Araripina	Rua Ana Ramos Lacerda, s/n - Forum - Centro - CEP: 56280000
12	79ª	Exu	Avenida Edmundo Dantas, s/n - Centro - CEP: 56230000
12	80ª	Bodocó	Rua Teodózio Leandro Horas, s/n - Centro - CEP: 56220000
12	133ª	Trindade	Rua 25 de Abril, nº 226 - Centro - CEP: 56250000
12		PAE 04 – Ipubi	Praça Siqueira Campos, s/n - Fórum, Centro, 56260-000
12	82ª	Ouricuri	Av. Fernando Bezerra, s/n - Centro - CEP: 56200000
13	81ª	Santa Maria de Boa Vista	Rua Prefeito Raimundo Coimbra Filho, 131 - Senador Paulo Guerra - CEP: 56380000
13	83ª	Petrolina	Rua Dona Justina Freire de Souza, s/n - Vila Mocó - CEP: 56306415
13	144ª		Rua Dona Justina Freire de Souza, s/n - Vila Mocó - CEP: 56306415
13	145ª		Rua Dona Justina Freire de Souza, s/n - Vila Mocó - CEP: 56306415
13	107ª	Afrânio	Av. Francisco Rodrigues, 229 - Centro - CEP: 56360000
13	137ª	Lagoa Grande	Rua Leste, 129 - Centro - CEP: 56395000
18	50ª	Tabira	Rodovia Estadual PE 320, s/n - Fórum José Veríssimo Monteiro - Riacho do Gado - CEP: 56780000
18	62ª	Sertânia	Rua dos Guararapes, 20 - Centro - CEP: 56600000
18	66ª	Afogados da Ingazeira	Av. Padre Luiz de Campos Góes, s/n - Manoela Valadares, - CEP: 56800000
18	68ª	São José do Egito	Rua 25 de agosto, s/n - Centro - CEP: 56700000
18	98ª	Carnaíba	Rua José Martins, 286 - Centro - CEP: 56820000
18	99ª	Itapetim	Rua São Pedro, 126 - Centro - Centro - CEP: 56720000

7.5 Horário da Prestação dos Serviços e Carga Horária do Profissional

Respeitando-se a carga diária laboral em 8 (oito) horas diárias e 44 (quarenta e quatro) horas semanais, acrescida de 1 (uma) hora de almoço, o horário do pessoal permanente deverá ser organizado de modo a manter ininterrupta a prestação do serviço de segunda a sexta-feira das 08:00 às 18:00 horas. (8h às 17h na sexta).

Os serviços em horário extraordinário serão autorizados em função de comprovada necessidade, caso precisem ser executados fora do horário normal de funcionamento do Tribunal, ou seja, antes das 08:00 horas e após às 18:00 horas, em dias úteis, bem como em qualquer horário aos sábados, domingos ou feriados.

Os serviços de manutenção corretiva extraordinários só poderão ser executados pela Contratada mediante expressa autorização dos Gestores do Contrato. As horas extras autorizadas e efetivamente trabalhadas serão controladas pelo Responsável Técnico da Contratada e reembolsadas pelo TRE/PE na fatura mensal, referente à mão de obra alocada.

7.6 Descrição Genérica das Atividades

Descrição Sumária - CBO

- **Engenheiro Civil** - Elaboram projetos de engenharia civil, gerenciam obras, controlam a qualidade de empreendimentos. Coordenam a operação e manutenção do empreendimento. Podem prestar consultoria, assistência e assessoria e elaborar pesquisas tecnológicas.
- **Assistente Administrativo** - Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.
- **Oficial de Manutenção** - Executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e tratam de piscinas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
- **Servente de Obras** - Demolem edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas; preparam canteiros de obras, limpando a área e compactando solos. Efetuam manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos. Realizam escavações e preparam massa de concreto e outros materiais.

7.7 Descrição dos Serviços e Atividades de Rotina

Principais atividades - Engenheiro Civil:

- O Engenheiro Civil, Responsável Técnico Contratada, deve supervisionar todas as atividades inerentes à execução do Contrato, respondendo por todas elas à Fiscalização e aos Gestores do Contrato;
- Assinar todos os trabalhos técnicos elaborados pela Contratada, inclusive planilhas orçamentárias;
- Coordenar as equipes, gerenciar todos os procedimentos e rotinas dos trabalhos com vistas a promover qualidade na execução do objeto do Contrato. Manter as equipes atualizadas quanto a normas técnicas, legais e administrativas.
- Ser responsável pela elaboração de relatórios, planilhas, comunicados, laudos e outros documentos, necessários ao gerenciamento do Contrato;
- Receber documentos e instruções da Fiscalização e/ou dos Gestores da Contratante, e repassá-las às equipes de manutenção da Contratada;
- Elaborar planejamentos, rotinas e procedimentos operacionais e de acompanhamento para as equipes de manutenção, para a execução do objeto do Contrato, considerando as normas técnicas, legais e administrativas vigentes.

Principais atividades - Assistente Administrativo:

- Registrar a entrada e saída de documentos;
- Conferir notas fiscais, faturas de pagamentos e boletos;
- Preparar relatórios, formulários e planilhas;
- Acompanhar processos administrativos;
- Executar rotinas de apoio na área de recursos humanos;
- Prestar apoio logístico, com relação à controle de materiais.

Principais atividades - Oficial de Manutenção:

- Executar serviços complementares na área de manutenção predial e de marcenaria, que exijam habilidade no trato com ferramentas manuais (elétricas ou mecânicas), tais como: fixação e retirada de elementos (suportes, prateleiras, barras, quadros, dentre outros); Adaptação ou manutenção destes elementos (corte, perfuração, colagem, reaberto, rencaixe, lubrificação);
- Montagem e desmontagem de portas, divisórias e acessórios;
- Manutenção de persianas e cortinas (retirada – para limpeza ou conserto –, recolocação), fixação de peças soltas ou danificadas;
- Regulagem de molas hidráulicas de piso (portas de vidro temperado) ou aéreas; conserto de mobiliário;
- Manutenções elétricas, mecânicas e hidráulicas de forma geral;
- Executar serviços de pintura.

Principais atividades - Servente:

- Auxiliar os Oficiais de Manutenção no desenvolvimento de suas atividades.

7.8 Uniforme e Equipamento de Proteção Individual

PLANILHA DE REFERÊNCIA DE FORMAÇÃO DE CUSTOS COM UNIFORMES, EPI'S E FERRAMENTAS						
Os uniformes devem ser fornecidos semestralmente. Sempre que for necessário, a Contratada substituirá os uniformes.						
Itens	Qte. POR SEMESTRE	PREÇOS PÚBLICOS				CUSTO TOTAL
		VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR MÉDIO (R\$)	MÉDIA X QTDE.
Camisa Polo, em malha de algodão, azul escura, com logo da empresa	2	16,99	19,99	21,88	R\$ 19,62	R\$ 39,24

impressa.						
Calça jeans (unisex)	2	50,00	39,50	51,00	R\$ 46,83	R\$ 93,67
Meia esportiva branca	2	8,99	16,00	19,00	R\$ 14,66	R\$ 29,33
CUSTO TOTAL						R\$ 162,23
CUSTO MENSAL = CUSTO TOTAL/6						R\$ 27,04

Os equipamentos de proteção individual deverão ser fornecidos ANUALMENTE, à exceção dos marcados com asteriscos (*), que deverão ser fornecidos a cada trinta meses. Sempre que for necessário, a Contratada substituirá os EPI's.

OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL

Itens	Qte.	PREÇOS PÚBLICOS				CUSTO TOTAL
		VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR MÉDIO (R\$)	
A Bota bidensidade	2	48,00	51,95	62,10	54,02	R\$ 108,03
B Capacete de segurança Aba frontal com suspensão de polietileno com jugular*	1	31,68	43,00	79,00	51,23	R\$ 51,23
C Cintos de Segurança do tipo pára-quedas*	1	93,99	139,99	158,50	130,83	R\$ 130,83
D Luva de PVC	2	12,30	15,00	21,49	16,26	R\$ 32,53
E Luva de vaqueta*	1	9,00	12,85	23,00	14,95	R\$ 14,95
F Óculos de segurança contra impactos com lente incolor, armação nylon, com proteção UVA e UVB	1	10,22	22,00	39,5	23,91	R\$ 23,91
G Protetor auditivo tipo plug de inserção com cordão, atenuação superior a 15DB.	1	1,25	1,43	1,85	1,51	R\$ 1,51
H Máscara de proteção contra poeira, com válvula, descartável (Caixas)	3	45,00	130,46	150,00	108,49	R\$ 325,46
CUSTO TOTAL						R\$ 688,44
Custo Mensal dos EPI's de fornecimento anual = (A+D+F+G+H)/12						R\$ 40,95
Custo Mensal dos EPI's de fornecimento a cada 30 meses = (B+C+E)/30						R\$ 6,57
CUSTO MENSAL TOTAL						R\$ 47,52

SERVENTE DE OBRAS

Itens	Qte.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR MÉDIO (R\$)	MÉDIA X QTDE.
A Bota de PVC*	1	26,19	35,00	49,8	37,00	R\$ 37,00
B Capacete de segurança, aba frontal com suspensão de polietileno com jugular*	1	31,68	43,00	79,00	51,23	R\$ 51,23
C Bota de couro	2	46,99	48,99	62,1	52,69	R\$ 105,39
D Luva de vaqueta*	1	9,00	12,85	23,00	14,95	R\$ 14,95
E Luva de PVC	2	12,30	15,00	21,49	16,26	R\$ 32,53
F Máscara de proteção contra poeira, com válvula, descartável (Caixas)	3	45,00	130,46	150,00	108,49	R\$ 325,46
G Óculos de segurança contra impactos, com lente incolor, armação nylon, com proteção UVA e UVB	1	10,22	22,00	39,5	23,91	R\$ 23,91
H Protetor auditivo tipo plug de inserção com cordão, atenuação superior a 15DB.	1	1,25	1,43	1,85	1,51	R\$ 1,51
CUSTO TOTAL						R\$ 591,96
Custo Mensal dos EPI's de fornecimento anual = (C+E+F+G+H)/12						R\$ 40,73
Custo Mensal dos EPI's de fornecimento a cada 30 meses = (A+B+D)/30						R\$ 3,44
CUSTO MENSAL TOTAL						R\$ 44,17

8. Previsão de Diárias

ESTIMATIVA CUSTO COM DIÁRIAS PARA ATENDIMENTOS NAS UNIDADES ELEITORAIS LOCALIZADAS NO AGRESTE DO ESTADO	
QUANTIDADE DE DIÁRIAS MENSAS PARA MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS (8 atendimentos x 0,5 diárias x 2,5 profissionais)	10,0
QUANTIDADE DE DIÁRIAS MENSAS PARA ADEQUAÇÃO (1 adequação x 2,5 diárias x 2,5 profissionais)	6,3
A - QUANTIDADE DE DIÁRIAS MENSAS	16,3
B - VALOR DA DIÁRIA (R\$)	R\$ 116,62
C - CUSTO MENSAL COM DIÁRIAS (A x B)	R\$ 1.900,91

Observações:	
1 – O custo com diárias levou em consideração a estimativa de ações mensais de manutenção preventiva, corretiva e adequações nos imóveis onde estão localizadas as unidades da Justiça Eleitoral na Região do Agreste, a serem executadas com pagamento de diárias.	
ESTIMATIVA CUSTO COM DIÁRIAS PARA ATENDIMENTOS NAS UNIDADES ELEITORAIS LOCALIZADAS NOSERTÃO DO ESTADO	
QUANTIDADE DE DIÁRIAS MENSAIS PARA MANUTENÇÕES PREVENTIVAS (6 atendimentos x 2,5 diárias x 2,5 profissionais)	37,5
QUANTIDADE DE DIÁRIAS MENSAIS PARA ADEQUAÇÃO (1 adequação x 3,5 diárias x 2,5 profissionais)	8,8
A – QUANTIDADE DE DIÁRIAS MENSAIS	46,3
B – VALOR DA DIÁRIA (R\$)	R\$ 116,62
C - CUSTO MENSAL COM DIÁRIAS (A x B)	R\$ 5.399,50
Observações:	
1 – O custo com diárias levou em consideração a estimativa das ações mensais de manutenção preventiva, corretiva e adequações nos imóveis onde estão localizadas as unidades da Justiça Eleitoral na Região do Sertão, a serem executadas com pagamento de diárias.	
ESTIMATIVA DE CUSTO COM DIÁRIAS – AGRESTE E SERTÃO	
A – QUANTIDADE DE DIÁRIAS MENSAIS	62,60
B – VALOR DA DIÁRIA	R\$ 116,62
C - CUSTO MENSAL COM DIÁRIAS (A x B)	R\$ 7.300,41
D - CUSTO COM DIÁRIAS (C x 6 MESES) – ANO DE 2019 (6 MESES)	R\$ 43.802,47
E - CUSTO COM DIÁRIAS (C x 12 MESES) – ANO DE 2020 (12 MESES)	R\$ 87.604,94

9. Necessidade de Horas Extras

A – ESTIMATIVA DE HORAS EXTRAORDINÁRIAS SEMESTRAL – SÁBADOS E DIAS ÚTEIS				
Categoria Profissional	Quantidade	Quantidade de horas extras	Valor da Hora Extra	Custo (R\$)
Artífice em manutenção geral (Oficial de Manutenção)	3	20	R\$ 30,60	R\$ 1.836,00
Serveinte de Obras	2	20	R\$ 18,03	R\$ 721,20
TOTAL – A				R\$ 2.557,20
B – ESTIMATIVA DE HORAS EXTRAORDINÁRIAS SEMESTRAL – DOMINGOS E FERIADOS				
Categoria Profissional	Quantidade	Quantidade de horas extras	Valor da Hora Extra	Custo (R\$)
Artífice em manutenção geral (Oficial de Manutenção)	3	10	R\$ 36,00	R\$ 1.080,00
Serveinte de Obras	2	10	R\$ 21,21	R\$ 424,20
TOTAL – B				R\$ 1.504,20
C – CUSTO SEMESTRAL COM HORAS EXTRAS (A + B)				R\$ 4.061,40
D – CUSTO COM HORAS EXTRAS (C x 1) - ANO DE 2019 (6 MESES)				R\$ 4.061,40
E – CUSTO COM HORAS EXTRAS (C x 2) – ANO DE 2020 (12 MESES)				R\$ 8.122,80
Obs.: Horas extras calculadas com base na média realizada em 2018.				

- A realização de manutenções corretivas extraordinárias deverão ser autorizadas em função da comprovada necessidade.
- Os serviços em horários extraordinários deverão seguir as determinações da legislação vigentes e serão reembolsados pelo TRE/PE na fatura mensal do mês subsequente.

10. Necessidade de Fornecimento de Equipamento, Ferramenta ou Material

As ferramentas deverão ser fornecidas a cada trinta meses. Sempre que for necessário, a Contratada substituirá as ferramentas.										
OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL										
Itens	Qte.	PREÇOS PÚBLICOS				PESQUISA DE MERCADO				CUSTO TOTAL
		VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR MÉDIO (R\$)	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR MÉDIO (R\$)	
Alicate Universal Isol 1000V	2	18,70	25,17	33,55	R\$ 25,81					R\$ 51,61
Alicate corte diagonal Isol 1000V	2	14,92	18,81	37,56	R\$ 23,76					R\$ 47,53
Alicate de bico Isol 1000V	2	15,15	28,39	39,00	R\$ 27,51					R\$ 55,03
Alicate de pressão 10"	1	19,00	27,50	32,97	R\$ 26,49					R\$ 26,49
Alicate de Crimpar RJ 11 Rj 45	2	17,80	28,43	38,65	R\$ 28,29					R\$ 56,59
Alicate Amperímetro CAT III 1000A*	1	190,56	339,45	344,98	R\$ 291,66	203,00	178,99	130,78	R\$ 170,92	R\$ 170,92
Alicate Decapador Cabo UTP/FTP	2	24,88	31,08	36,49	R\$ 30,82					R\$ 61,63

Alicate Ferramenta de Inserção Push Down	2	27,54	39,58	44,92	R\$ 37,35					R\$ 74,69
Arco de serra 12"	1	16,98	18,97	27,00	R\$ 20,98					R\$ 20,98
Chave de fenda 3/16 x 4	2	5,23	8,03	9,38	R\$ 7,55					R\$ 15,09
Chave de fenda 1/4 x 8"	2	4,99	8,59	12,92	R\$ 8,83					R\$ 17,67
Chave de fenda 5/16 x 6"	2	7,00	10,20	15,00	R\$ 10,73					R\$ 21,47
Chave Philips 1/8 x 5" **	2	5,00				5,89	8,09	13,87	R\$ 9,28	R\$ 18,57
Chave Philips 1/4 x 4"***	2	19,50				7,58	8,95	9,29	R\$ 8,61	R\$ 17,21
Chave Philips 5/16 x 6"	2	16,31	10,20	15,00	R\$ 13,84					R\$ 27,67
Chave teste	2	5,50	12,27	23,00	R\$ 13,59					R\$ 27,18
Chave grifo(de cano)10"	1	20,78	22,47	42,64	R\$ 28,63					R\$ 28,63
Chave grifo(de cano)18"	1	42,84	50,40	51,59	R\$ 48,28					R\$ 48,28
Chave grifo para lavatório 11"	1	22,99	42,64	59,85	R\$ 41,83					R\$ 41,83
Chave inglesa 6"	1	14,99	22,61	24,54	R\$ 20,71					R\$ 20,71
Jogo de Chave Allen 25 peças, medidas em mm e polegadas: 0,05"; 1/16"; 5/64"; 3/32"; 7/64"; 1/8"; 9/64"; 5/32"; 3/16"; 7/32"; 1/4"; 5/16"; 3/8" / 0,7; 0,9; 1,3; 1,5; 2; 2,5; 3; 4; 5; 6; 8; 10mm	1	37,90	45,94	40,32	R\$ 41,39					R\$ 41,39
Colher de pedreiro 8"	1	8,39	15,93	25,00	R\$ 16,44					R\$ 16,44
Cortador de cerâmica 90 cm**	1					227,65	175,00	179,00	R\$ 193,88	R\$ 193,88
Desempenadeira dentada**	1	7,90				9,17	20,31	32,72	R\$ 20,73	R\$ 20,73
Esquadro de alumínio 12"	1	9,90	14,97	24,84	R\$ 16,57					R\$ 16,57
Estilete 6"	1	6,66	17,00	14,02	R\$ 12,56					R\$ 12,56
Jogo de soquetes 1/2" - 8A - 32mm - 22 peças **	1	264,00				154,90	165,00	319,90	R\$ 213,27	R\$ 213,27
Jogo de serra copo com guia	1	174,73	225,88	271,75	R\$ 224,12					R\$ 224,12
Localizador de Cabos de Rede	1	139,99	145,00	232,00	R\$ 172,33					R\$ 172,33
Martelo unha 27mm	1	15,50	23,40	32,00	R\$ 23,63					R\$ 23,63
Marreta 1/2Kg	1	9,13	13,99	18,88	R\$ 14,00					R\$ 14,00
Marreta 2Kg	1	22,75	30,66	36,96	R\$ 30,12					R\$ 30,12
Bolsa de ferramentas, com as seguintes medidas aproximadas: A: 32 cm; L: 21 cm; Comp.: 46 cm;	2	123,32	145,00	164,00	R\$ 144,11					R\$ 288,21
Nível de alumínio 12"	1	6,22	8,17	10,00	R\$ 8,13					R\$ 8,13
Prumo 500g	1	13,33	13,67	21,82	R\$ 16,27					R\$ 16,27
Ponteiro de aço 10"	1	8,70	14,97	20,60	R\$ 14,76					R\$ 14,76
Rebitador 10"***	1	30,93				29,05	35,14	59,50	R\$ 41,23	R\$ 41,23
Serrote 18"	1	24,35	34,00	53,79	R\$ 37,38					R\$ 37,38
Talhadeira 12"	1	9,00	11,47	20,99	R\$ 13,82					R\$ 13,82
Torquês 12"	1	15,86	25,02	35,30	R\$ 25,39					R\$ 25,39
Testador para cabo UTP, par traçado, para conector RJ 45	2	55,00	60,00	92,30	R\$ 69,10					R\$ 138,20
CUSTO TOTAL										R\$ 2.412,23
CUSTO COM A MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS: 20% (TAXA DE DEPRECIÇÃO RETIRADO DA IN 162/1998 DA SECRETÁRIA DA RECEITA FEDERAL - ANEXO I - CAPÍTULO 82)										R\$ 482,45
VIDA ÚTIL DAS FERRAMENTAS: 60 MESES (RETIRADO DA IN 162/1998 DA SECRETÁRIA DA RECEITA FEDERAL - ANEXO I, CAPÍTULO 82)										60
***CUSTO MENSAL = (CUSTO TOTAL + CUSTO COM MANUTENÇÃO)/VIDA ÚTIL										R\$ 48,24
*O Painel de Preços Públicos, para esses itens, mostrou-se desvantajoso. Ademais, os preços públicos não se aplicam a este tipo de fornecimento. A Contratada, como pessoa jurídica de direito privado, busca o preço dos itens a serem fornecidos na prestação do serviço no mercado comum, para compor seu preço como licitante, pois é neste mesmo mercado comum que ele irá adquirir as ferramentas que empregará na prestação do serviço, sob pena de – orçando preços que não sejam adequados a sua realidade (como os preços públicos) – tornar o contrato inexecutável. Desta forma, cabe-nos o dever de compor o preço máximo da licitação de forma que não seja inflacionado, entretanto, de maneira que não seja irrisório, insustentável e inexecutável, adotamos a formação do custo desses itens de ferramenta com base no seu valor de mercado.										
**Não se encontrou itens em quantitativo suficiente no Painel de Preços, por isso recorreu-se à pesquisa de mercado, buscando-se sempre preços equivalentes ao único encontrado no Painel de Preços. Quando não encontrado nenhum, utilizou-se o preço médio do item em mercado. Ademais, os preços públicos não se aplicam a este tipo de fornecimento. A Contratada, como pessoa jurídica de direito privado, busca o preço dos itens a serem fornecidos na prestação do serviço no mercado comum, para compor seu preço como licitante, pois é neste mesmo mercado comum que ele irá adquirir as ferramentas que empregará na prestação do serviço, sob pena de – orçando preços que não sejam adequados a sua realidade (como os preços públicos) – tornar o contrato inexecutável. Desta forma, cabe-nos o dever de compor o preço máximo da licitação de forma que não seja inflacionado, entretanto, de maneira que não seja irrisório, insustentável e inexecutável, adotamos a formação do custo desses itens de ferramenta com base no seu valor de mercado.										
*** Custo fixo, não amortizável.										
Fornecedores Pesquisados: Loja Elétrica, Americanas, Royal Máquinas e Ferramentas, Magazine Luiza, Eletrum, Casas Bahia, Loja do Mecânico, Palácio das Ferramentas										
SERVENTE DE OBRAS										

Itens	Qte.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR MÉDIO (R\$)	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR MÉDIO (R\$)	MÉDIA X QTDE.
Carro de mão	1	99,00	125,00	129,50	R\$ 117,83					R\$ 117,83
Pá	1	15,40	24,90	33,50	R\$ 24,60					R\$ 24,60
Enxada	1	20,97	26,70	34,33	R\$ 27,33					R\$ 27,33
CUSTO TOTAL										R\$ 169,77
CUSTO COM A MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS: 20% (TAXA DE DEPRECIÇÃO RETIRADO DA IN 162/1998 DA SECRETÁRIA DA RECEITA FEDERAL - ANEXO I - CAPÍTULO 82)										R\$ 33,95
VIDA ÚTIL DAS FERRAMENTAS: 60 MESES (RETIRADO DA IN 162/1998 DA SECRETÁRIA DA RECEITA FEDERAL - ANEXO I, CAPÍTULO 82)										60
*CUSTO MENSAL = (CUSTO TOTAL + CUSTO COM MANUTENÇÃO)/VIDA ÚTIL										R\$ 3,40

10. Período de Execução e Vigência do Contrato

A execução do contrato deverá ter início em 01/07/2019, a fim de se evitar descontinuidade dos serviços, tendo em vista que os atuais contratos de manutenção predial, que atendem à unidades eleitorais localizadas no Agreste e no Sertão do Estado de Pernambuco, terão vigências expiradas em 30/06/2019.

A vigência no primeiro ano será de 18 meses (dezoito meses) a contar a partir da publicação do seu extrato no Diário Oficial da União, podendo, no interesse da Administração, ser prorrogado por meio de termo aditivo, limitado a 60 (sessenta) meses, com base no inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666/93 e, em caráter excepcional, por mais 12 (doze) meses, nos termos do parágrafo 4º do referido artigo.

A vigência inicial de 18 meses tem a finalidade de coincidir o prazo de vigência com o exercício financeiro anual.

12. Adjudicação do objeto

O agrupamento das unidades administrativas do TRE/PE localizadas nos Polos 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 17 e 18 em um único lote (Lote 2) visa proporcionar ao tribunal uma economia de escala, quando das manutenções por uma única empresa. Lidar com o acompanhamento de único fornecedor reduz o custo administrativo de todo o processo de gestão/contratação.

Assim, a adjudicação deverá ser feita a um único fornecedor.

13. Critérios de Sustentabilidade

- Empregar nos serviços materiais novos, comprovadamente de primeira qualidade, e que estejam de acordo com as especificações;
- Retirar do local dos serviços, à medida que os mesmos forem executados, todos os entulhos decorrentes de sua execução, bem como transportá-los de forma segura até local adequado para despejo permitido pela Prefeitura Municipal, sem ônus para o Contratante;
- Realizar descarte adequado de tintas, vernizes e solventes gerados na manutenção;
- Realizar descarte adequado de resíduos sólidos gerados na manutenção.
- Manter em local seguro, sem ônus para o Contratante, devidamente identificados e acondicionados, todos os materiais que forem retirados e que sejam destinados a reaproveitamento;
- Retirar, imediatamente e às suas expensas, os detritos resultantes das operações de transportes ao longo de qualquer via pública.

14. Análise de Riscos

A ausência de manutenção predial preventiva e corretiva dos imóveis deste Tribunal, pode ocasionar diversos transtornos para a instituição dentre os quais: falhas no sistema elétrico, com sobrecargas e riscos de curtos-circuitos na rede, vazamentos das tubulações hidrossanitárias, infiltrações de coberta provocados por precipitações pluviométricas, desconforto aos usuários, possibilidade de comprometimento da segurança das edificações, riscos de acidentes, etc.

A manutenção preventiva e corretiva e os serviços eventuais são necessárias para que as condições originais do patrimônio se mantenham seguras e dentro dos padrões de qualidade. A prática de cuidar da infraestrutura de um edifício deve ser de forma permanente, abrangendo os sistemas elétrico, hidráulico, de incêndio e de segurança.

1 - Ordem	2 - Risco	3 - Causa	4 - Consequências	5 - Análise Quantitativa do Risco			6 - Controle Interno		
				5.1 - Probabilidade	5.2 - Impacto	5.3 - Criticidade	6.1 - Ação ou Prática de Controle	6.2 - Prazo	6.3 - Responsável
1	Não contratação	3.1 - Não cumprimento de prazos de contratação 3.2 - Restrição orçamentária	Falhas no sistema elétrico, com sobrecargas e riscos de curtos-circuitos na rede, vazamentos das tubulações hidrossanitárias, infiltrações de coberta provocados por precipitações pluviométricas, desconforto aos usuários, possibilidade de comprometimento da segurança das edificações, riscos de acidentes.	Baixa	Alto	Média	Gerenciamento do Processo de licitação junto às unidades do tribunal	Semanalmente	CEA/SEMAN
2	Contratada apresenta problemas de caixa, impossibilitando a continuação do serviço	3.1 - Conjuntura econômica externa 3.2 - Falta de pagamento das faturas/notas fiscais de serviços realizados.	Interrupção dos serviços de manutenção.	Baixa	Alto	Média	6.1 - Qualificação econômico-financeira adequada ao porte dos serviços 6.2 - Monitoramento dos prazos de execução dos serviços 6.3 - Realizar medições e pagamentos,	Mensalmente	SEMAN

15. Apoio ao Procedimento de Contratação

Nome: Carlos Eduardo Oliveira Gonçalves

Matrícula: 620

Telefone: 3194 9347

E-mail: carlos.goncalves@tre-pe.jus.br

Nome: Rosângela Costa Rodrigues

Matrícula: 980

Telefone: 31949362

E-mail: rosangela.rodrigues@tre-pe.jus.br

16. Gestores e Fiscais da(s) Ata(s) de Registro de Preços/ContratoGestor Administrativo Titular:

Nome: Cláudia Castro Fernandes de Oliveira

CPF: 412.811.524-04

Gestor Operacional Titular:

Nome: Frederico Moreira Cavalcanti

CPF: 032.076.818 - 08

Gestor Administrativo/Operacional Substituto:

Nome: Carlos Eduardo Oliveira Gonçalves

CPF: 861.765.874-68

17. Informações Complementares (se houver)

Planilha de Referência de Formação de Custo de Curso NR 10 – Básico			
INSTITUIÇÃO	TELEFONE	SITE	VALOR (R\$)
SENAI – PE	0800 600 9606	http://www.pe.senai.br	R\$ 210,00
TREINANDOS	(81) 98664.6262 / 98770.4717 / 3228-1536	http://www.treinandos.com.br	R\$ 260,00
CETEPE	37240089	caruaru@cetepe.com.br	R\$ 200,00
CUSTO MÉDIO ESTIMADO POR PROFISSIONAL			R\$ 223,33
CUSTO MÉDIO MENSAL ESTIMADO PARA 3 PROFISSIONAIS (Custo médio x 3 profissionais / 24 meses)			R\$ 27,92
CUSTO COM CURSO NR-10 – ANO DE 2019 (6 MESES)			R\$ 167,52
CUSTO COM CURSO NR-10 – ANO DE 2020 (12 MESES)			R\$ 335,04

ESTIMATIVA DO CUSTO MENSAL COM DESLOCAMENTOS – AGRESTE	
DISTÂNCIAS A SEREM PERCORRIDAS	Km
Manutenções Preventivas (3,58 atendimentos x 82,07 km x 2)	587,62
Manutenções Corretivas (14 atendimentos x 82,07 km x 2)	2.297,96
Adequação (1 atendimento x 82,07 km x 2)	164,14
TOTAL MENSAL A SER PERCORRIDO	3.049,72

1- o custo com deslocamento levou em consideração a distância média de 82,07km x 2 (ida e volta) a ser percorrida, a partir de Caruaru, nas ações de manutenção preventiva, corretiva e adequações aos prédios onde estão localizadas as unidades da Justiça Eleitoral na Região do Agreste. A distância média foi calculada com base nas distâncias indicadas em Tabela Itinerária do DER/PE, a partir de Caruaru a cada um dos Municípios da Região Agreste, onde estão localizadas as unidades eleitorais.

ESTIMATIVA DO CUSTO MENSAL COM DESLOCAMENTOS – SERTÃO	
DISTÂNCIAS A SEREM PERCORRIDAS	Km
Manutenções Preventivas/Corretivas (374,27 km x 4 semanas x 2)	2.994,16
Adequação (1 atendimento x 374,27 km x 2)	705,78
TOTAL MENSAL A SER PERCORRIDO	3.699,94

1- O custo com deslocamento levou em consideração um roteiro semanal, considerando a distância média de 374,27km x 2 (ida e volta) a ser percorrida, a partir de Caruaru, nas ações de manutenção preventiva, corretiva e adequações aos prédios onde estão localizadas as unidades da Justiça Eleitoral na Região do Sertão. A distância média foi calculada com base

nas distâncias indicadas em Tabela Itinerária do DER/PE, a partir de Caruaru a cada um dos Municípios da Região do Sertão, onde estão localizadas as unidades eleitorais.

ESTIMATIVA DO CUSTO MENSAL COM DESLOCAMENTOS	
A – DISTÂNCIA MENSAL A SER PERCORRIDA	6.749,66
B – CUSTO DO QUILOMETRO RODADO*	1,25
C - CUSTO MENSAL COM DESLOCAMENTOS (A x B)	R\$ 8.437,08
D - CUSTO COM DESLOCAMENTOS (C x 6) – ANO DE 2019 (6 MESES)	R\$ 50.622,46
E - CUSTO COM DESLOCAMENTOS (C x 12) – ANO DE 2020 (12 MESES)	R\$ 101.244,92
*Tabela PINI – carro comercial leve até 0,5t (gasolina) – Abril/2018	

No custo do quilômetro rodado, estão incluídos os Custos de Propriedade do Veículo (depreciação, juros de capital, manutenção, licenciamento, IPVA, seguro obrigatório e facultativo) e Custos de Operação (combustível, lubrificantes, pneus, filtros e lavagens).

CUSTO ESTIMADO DA EQUIPE PERMANENTE DE MÃO DE OBRA				
CUSTOS FIXOS				
1.0	Mão de Obra vinculada à execução contratual	Quantidade	Valor (R\$)	TOTAL (R\$)
1.1	Engenheiro Civil ou Arquiteto	1	19.964,05	19.964,05
1.2	Assistente Administrativo	1	4.076,15	4.076,14
1.3	Oficial de Manutenção	3	5.233,91	15.701,72
1.4	Servente de Obras	2	3.355,83	6.711,66
1 – TOTAL MENSAL CUSTOS FIXOS				46.453,57
2.0	Outros Custos Fixos			Valor (R\$)
2.1	Diárias			7.300,41
2.2	Deslocamentos			8.437,08
2.3	Curso NR-10 Básico			27,92
2 – TOTAL MENSAL OUTROS CUSTOS FIXOS				15.765,40
3.0	CUSTOS VARIÁVEIS			Valor (R\$)
3.1	Horas Extras			676,90
3 – TOTAL MENSAL CUSTOS VARIÁVEIS				676,90
TOTAL MENSAL (1+2+3)				62.895,87
TOTAL - ANO DE 2019 (6 MESES)				377.375,22
TOTAL - ANO DE 2020 (12 MESES)				754.750,44

MODELO DE QUADRO RESUMO DO CUSTO DA CONTRATAÇÃO		
	2019	2020
CUSTO FIXO (Prestação de serviços com alocação de postos de trabalho)	R\$ 373.313,82	R\$ 746.627,64
CUSTO VARIÁVEL (Prestação de serviços com alocação de postos de trabalho – Hora-Extra)	R\$ 4.061,40	R\$ 8.122,80
CUSTO TOTAL (Prestação de serviços com alocação de postos de trabalho)	R\$ 377.375,22	R\$ 754.750,44
2 – CUSTO ESTIMADO COM PLANILHA DE SERVIÇOS		
*CUSTO PLANILHA DE SERVIÇOS (Prestação de serviços com fornecimento de mão de obra e material – BDI de 28,48%)	R\$ 150.000,00	R\$ 300.000,00
CUSTO TOTAL ESTIMADO PARA O CONTRATO (1+2)		
CUSTO DA CONTRATAÇÃO POR EXERCÍCIO FINANCEIRO	R\$ 527.375,22	R\$ 1.054.750,44
*O custo anual da planilha de serviços foi estimado com base nos valores realizados, dos lotes 2 e 3, nos anos de 2017 e 2018.		

18. Anexos

Sem anexos.

Recife, 05 de fevereiro de 2019.



Documento assinado eletronicamente por ROSANGELA COSTA RODRIGUES, Analista Judiciário(a), em 15/02/2019, às 08:49, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por CARLOS EDUARDO OLIVEIRA GONÇALVES, Chefe de Seção, em 15/02/2019, às 12:03, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por FELIPE SÉRGIO DE SOUZA MENDES BARROSO, Coordenador(a), em 15/02/2019, às 13:36, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.tre-pe.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_externo=0 informando o código verificador 0826554 e o código CRC B00ACD50.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO
Av. Gov. Agamenon Magalhães, nº 1.160. - Bairro Graças - CEP 52010-904 - Recife - PE
SEÇÃO DE MANUTENÇÃO - SEMAN

TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO – SERVIÇOS DIVERSOS
REF. PROC. SEI N° 0003790-07.2019.6.17.8000

1. Objeto Contratado

1.1 Contratação de empresa especializada em construção civil para **prestação de serviços continuados de manutenção predial preventiva e corretiva nos imóveis da Justiça Eleitoral**, localizados nas Mesorregiões do Agreste e do Sertão do Estado de Pernambuco, conforme especificado neste Termo de Referência e de acordo com as demais condições estabelecidas no Edital do Pregão e seus anexos.

1.1.1 Serão objeto das intervenções previstas, os ambientes internos e externos de todas as edificações das unidades onde funciona o TRE/PE nas Mesorregiões do Agreste e do Sertão do Estado de Pernambuco. Abrangência: Polos 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 17 e 18 (**ANEXO XXVIII**), bem como outras que venham a ser instaladas, ainda que em caráter temporário ou eventual nas referidas regiões.

1.1.2 Atualmente, são 76 edificações, com idades de construção variadas, sendo alguns imóveis próprios, outros alugados ou cedidos e alguns instalados dentro de prédios de outros órgãos.

1.2 Os serviços serão contratados de acordo com os subitens abaixo especificados:

ITEM

SERVIÇO

- 1 Prestação de Serviços com alocação de postos de trabalho (equipe de mão de obra permanente)
- 2 Prestação de Serviços com fornecimento de mão de obra e material de acordo com serviços previstos na Planilha Orçamentária de Referência de Serviços de Manutenção (**ANEXO XIX**)

1.2.1 Prestação de Serviços com alocação de postos de trabalho (equipe permanente de mão de obra), com fornecimento de material, ferramenta e equipamentos, num total de 7 (sete) postos de serviço (1 engenheiro, 1 assistente administrativo, 3 oficiais de manutenção e 2 serventes de obras), conforme subitem 8.2:

a) Os materiais empregados nesses serviços devem ter suas especificações similares ou superiores às constantes na coluna de Material da Planilha Orçamentária de Referência de Serviços de Manutenção (**ANEXO XIX**) e terão seus custos reembolsados na fatura mensal, de acordo com a efetiva utilização.

1.2.2 Prestação de Serviços, incluindo mão-de-obra especializada, fornecimento de materiais, ferramentas, equipamentos e demais insumos necessários, executados de acordo com serviços previstos na Planilha Orçamentária de Referência de Serviços de Manutenção (**ANEXO XIX**):

- a) A mão-de-obra, os materiais, ferramentas, equipamentos e demais insumos utilizados

na prestação dos serviços tem seus custos incluídos nos custos previstos na Planilha Orçamentária de Referência de Serviços de Manutenção (**ANEXO XIX**).

b) A quantidade do fornecimento dos serviços indicada na Planilha Orçamentária de Referência de Serviços de Manutenção (**ANEXO XIX**) é meramente estimativa de consumo podendo ser utilizada ou não de acordo com as necessidades do TRE/PE, sendo o quantitativo do fornecimento dos serviços determinados pelas Ordens de Serviço.

1.3 - O objeto desta licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) conforme o art. 65, § 1º, da Lei n.º 8.666/93. A supressão poderá exceder este limite, nos casos de acordo celebrado entre os contratantes, segundo dispõe o art. 65, § 2º, II, da Lei n.º 8.666/93.

1.4 - É vedada a subcontratação total do objeto, a associação da licitante vencedora com outrem, a cessão ou transferência total, bem como a fusão, cisão ou incorporação, ressalvadas as subcontratações, até o limite de **30% (trinta por cento)** do total do serviço, nos termos do art. 72 da Lei n.º 8.666/93;

1.4.1 Em caso de subcontratação, a subcontratada deverá preencher todas as condições técnicas exigidas para habilitação na licitação, proporcionais aos serviços subcontratados. A subcontratação não acarretará vínculo contratual com o TRE/PE.

2. Modalidade de Contratação Adotada

Pregão Eletrônico, nos termos do Decreto nº 5.450/2005, que regulamenta o pregão na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

3. Parcelamento do Objeto

O agrupamento das unidades administrativas do TRE/PE localizadas nos Polos 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 17 e 18 em um único lote (Lote 2) visa proporcionar ao tribunal uma economia de escala, quando das manutenções por uma única empresa. Lidar com o acompanhamento de único fornecedor reduz o custo administrativo de todo o processo de gestão/contratação.

4. Critério de Julgamento, Adjudicação e Homologação

O critério de julgamento é o de menor preço global.

Considerando a licitação para lote único, a adjudicação deverá ser feita a uma única empresa prestadora dos serviços.

5. Tratamento Diferenciado - Microempresas e Empresas de Pequeno Porte

Não se aplica.

6. Vigência do Contrato

- O prazo de vigência deste Contrato será de **18 (dezoito) meses**, contado a partir da data da publicação do seu extrato Diário Oficial da União.

- O prazo de vigência deste Contrato poderá ser prorrogado, mediante aditamento, quando houver interesse da Administração, nos termos do inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

- A vigência inicial de 18 meses tem a finalidade de coincidir o prazo de vigência com o exercício financeiro anual.

7. Descrição dos serviços

*** DA DEFINIÇÃO DOS SERVIÇOS**

- **Manutenção:** conjunto de atividades que visam assegurar capacidade plena e condições de funcionamento contínuo, seguro e confiável dos equipamentos, sistemas e instalações, preservando-lhes as características e desempenho.

- **Manutenção Predial Preventiva:** atividade de manutenção programada destinada a prevenir a ocorrência de falhas, defeitos ou de desempenho insuficiente das instalações prediais, preservando a funcionalidade e as características de desempenho. Dentre essas atividades preventivas, incluem-se: ensaios, testes, ajustes, calibrações, limpeza geral, pinturas, reconstituições de partes com características alteradas, substituições de peças ou equipamentos desgastados, reorganização interna e externa de componentes, adaptações de componentes, entre outras.

- **Manutenção Predial Corretiva:** conjunto de ações de manutenção destinada a reparar e corrigir quebras, defeitos e imperfeições apresentados nas instalações prediais definidas neste Termo, mantendo-as em perfeito funcionamento.

- **Serviços de Adequação de Imóveis:** intervenções de ajustes e modificações em ambientes dos imóveis, de forma a adequá-los a uma nova configuração (novo layout), incrementando melhor desempenho e funcionalidade da instalação predial. Ex. Instalação de divisórias para dividir ambiente comum a salas distintas, instalação e relocação de tomadas, entre outras.

- **Atendimento Emergencial:** são aqueles onde há risco potencial a seres humanos e de perdas ou deterioração de processos ou bens patrimoniais, ou ainda paralisação das atividades da unidade (falta de energia elétrica, acesso a rede de dados, falta de água potável encanada, infiltrações na cobertura, entre outras, a critério da CONTRATANTE) caso não haja uma intervenção imediata.

- **Serviços eventuais ou especializados:** são serviços executados sob demanda específica do CONTRATANTE, e que visam o atendimento de necessidades que extrapolam os serviços de manutenção preventiva e corretiva de natureza continuada.

* DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

- Para a prestação de serviços de manutenção e adequação predial, 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, geradores, aparelhos de ar condicionado de qualquer tipo e central de ar-condicionado 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.

- Instalações elétricas em geral:

a) Manutenção preventiva e corretiva em instalações elétricas de média e baixa tensão, incluindo: rede de alimentação e distribuição, quadros elétricos e seus componentes, barramentos, tomadas e interruptores elétricos, luminárias e lâmpadas, bombas e motores elétricos e instalações elétricas de aparelhos de ar-condicionado;

b) Subestações elétricas: limpeza, inspeção visual, reapertos, limpeza de contatos, manutenção em quadros de alimentação e demais serviços quando necessários;

c) Estão excluídos do escopo desse Termo de Referência geradores elétricos e elevadores.

- Instalações hidrossanitárias em geral:

a) Manutenção preventiva e corretiva em instalações de água fria, águas pluviais e esgoto sanitário, incluindo: rede de alimentação e distribuição, registros e válvulas, sistemas automatizados de abastecimento, caixas de visita ou passagem, esgotamento de fossas sépticas, tubulação e acessórios da rede de hidrantes e equipamentos de utilização (torneiras, lavatórios, sifões, metais sanitários, vasos sanitários e outros elementos).

- Telefonia e dados, em redes estruturadas ou não:

a) Manutenção preventiva e corretiva em instalações de telefonia e dados, incluindo: ramais de entrada e de distribuição, tomadas de telefonia, quadros de entrada e distribuição e seus componentes; instalação ou remoção de rack metálico para acomodar equipamentos de acesso a rede de dados do TRE/PE, distribuição de pontos de acesso a rede (cabeamento embutido ou coberto por canaletas, instalações realizadas

conforme layout elaborado pelo CONTRATANTE).

- Construção civil:

a) Manutenção preventiva e corretiva nos seguintes itens: sistemas estruturais de concreto armado e metálicos, alvenarias, caixas para ar condicionado, divisórias, vidros, esquadrias, revestimentos, pavimentações, grades e portões, abertura de portas e janelas, instalação de sanitários e acessórios, coberturas de telhas em geral, pinturas (paredes, muros e fachadas, incluindo identificação da unidade), impermeabilizações, ferragens, aplicação de películas, entre outros.

- Sistemas de Proteção Contra Descargas Atmosféricas:

a) Manutenção preventiva e corretiva nos seguintes itens: cordoalhas, fixações, aterramentos, caixas de equipotencialização, mastros, captosres, terminais, isoladores, estais, conectores e tubulação.

- Sistemas de Climatização Mecânica:

a) Remoção e instalação de ar condicionado tipo split, incluindo: tubulação frigorígena e seus acessórios, drenos e caixas de passagem.

- Serviços de Adequação Predial:

a) Execução de novos layouts, adequações e adaptações, envolvendo todos os grupos construtivos necessários à preservação do patrimônio, ao restabelecimento de condições estruturais, de conforto, incluindo instalação e remoção de divisórias, e de segurança, visando atender às necessidades de biometria, acessibilidade e ergonomia, entre outros.

- Serviços de solda em geral:

a) Reparos em portões, grades e outras estruturas metálicas.

Os materiais empregados nesses serviços devem ter suas especificações similares ou superiores às constantes na coluna de Material da Planilha Orçamentária de Referência de Serviços de Manutenção (ANEXO XIX) e terão seus custos cobertos de acordo com os valores unitários de material da Planilha Orçamentária de Serviços de Manutenção apresentada pela licitante vencedora (de acordo com Modelo de Planilha Orçamentária de Serviços de Manutenção - ANEXO XX).

*** DAS DIRETRIZES PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- A licitante vencedora deverá executar os serviços de acordo com as condições e especificações constantes neste Termo de Referência, no Caderno de Encargos e Especificações (ANEXO XXVIII), assim como de acordo com as demais condições estabelecidas no Edital do Pregão n.º XXX/19 – Eletrônico e seus anexos.

- Todo o material necessário para execução dos serviços será fornecido pela empresa CONTRATADA, salvo quando for mais vantajoso para o CONTRATANTE, que poderá optar por fornecer parcialmente ou integralmente os materiais necessários para a execução dos serviços.

- Caso seja constatada a necessidade de substituir um bem permanente de propriedade do TRE/PE, com ou sem plaqueta de identificação patrimonial, a CONTRATADA deverá comunicar formalmente o fato ao Gestor do Contrato e entregar o bem retirado ao responsável pela guarda do mesmo, para providências de baixa junto à Seção de Patrimônio.

- Todos os materiais empregados na execução dos serviços devem ser novos, comprovadamente de primeira qualidade, estar de acordo com as especificações e serão submetidos à aprovação dos Gestores do Contrato, sempre que este entender necessário.

- Os materiais empregados devem manter o padrão estético e de qualidade existente em cada uma das unidades onde os serviços serão efetivamente executados.

- Serão admitidos materiais e/ou equipamentos similares aos especificados, desde que as

condições de similaridade sejam previamente aceitas pelos Gestores do Contrato, e, quando for o caso, comprovados seus desempenhos através de testes e ensaios previstos por normas.

- Os casos omissos serão definidos pela equipe técnica da Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura do TRE/PE, de maneira a manter o padrão de qualidade prevista para o objeto licitado.

- Todos os serviços deverão ser acompanhados por Engenheiro Civil ou Arquiteto responsável, com qualificação comprovada.

- A execução dos serviços, inclusive quanto aos materiais a serem utilizados, deverá ser pautada pelas seguintes diretrizes:

a) Obedecer às normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e, na falta destas, às normas internacionais consagradas;

b) Obedecer às normas técnicas e legais de Segurança do Trabalho, bem como às exigidas pelo Ministério do Trabalho, com observância da NR-18 aprovada pela Portaria 3214, de 8/6/78 do Ministério do Trabalho (DOU - Suplemento de 6/7/78), ou outra que vier a substituí-la;

c) Obedecer às disposições legais da União, do Estado de Pernambuco e do Município onde será realizado o serviço;

d) Obedecer às prescrições e recomendações dos fabricantes dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços;

e) As atividades da Justiça Eleitoral sempre prevalecerão sobre os serviços a serem executados, devendo ser evitados transtornos que possam prejudicá-las.

f) As normas de segurança, constantes das especificações, não desobrigam a licitante vencedora do cumprimento de outras disposições legais, federais, estaduais e municipais pertinentes. Serão de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidos por pessoas físicas ou jurídicas, decorrentes de negligência nas precauções exigidas no trabalho, ou da utilização de materiais inaceitáveis na execução dos serviços.

g) Com vistas à melhoria contínua na prestação de serviços no âmbito deste Tribunal será estabelecido um Acordo de Nível de Serviços – ANS nas condições descritas no **ANEXO XXXVI**, que a licitante vencedora estará obrigada a cumprir.

*** DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- Os serviços de manutenção deverão ser executados dentro dos horários de expediente das diversas unidades do TRE/PE, conforme subitem 8.3.

- 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.

- 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.

- Manutenção Predial Preventiva:

- Os serviços de manutenção predial preventiva serão **executados pela equipe permanente de mão de obra** (Prestação de Serviços com alocação de postos de trabalho - item 1), obedecendo ao determinado no **subitem 1.2.1**, e de acordo com as seguintes diretrizes:

a) As manutenções prediais preventivas deverão ser realizadas efetuando-se um check-list, conforme estabelecido na Rotina de Manutenção Preventiva (**ANEXO XXX**), para

cada unidade predial do TRE/PE, objeto do Contrato;

b) As manutenções preventivas serão realizadas, de acordo com programação da CONTRATADA, de forma que todas as unidades passem por manutenções preventivas uma vez por ano, ou seja, uma média de 6,33 unidades por mês, considerando que são 76 unidades localizadas na área de abrangência da presente contratação;

c) Serão executados serviços de manutenção preventiva em cada unidade predial objeto do Contrato, nas áreas de instalações civis (estrutura, coberta, lajes, alvenaria, esquadrias, revestimentos, forros, pisos), instalações hidrossanitárias e pluviais, bombas d'água, instalações elétricas de baixa tensão e iluminação, quadros de distribuição de energia, racks de lógica, divisórias e fechaduras de portas, observada Rotina de Manutenção Preventiva (ANEXO XXX);

d) Sempre que na Rotina de Manutenção Preventiva (ANEXO XXX) houver a previsão de "verificação", "identificação", "inspeção" ou algo equivalente, fica convenionada que a equipe de manutenção deverá realizar, sempre que possível, as correções necessárias em face da verificação efetuada;

e) Essas intervenções terão o caráter preventivo e corretivo, e serão executadas pela CONTRATADA por meio de serviços caracterizados como verificações, inspeções, exames, consertos, medições, limpezas, lubrificações, testes, regulagens, reapertos, fixações, recolocações, substituição, repintura, solda, etc.

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

g) Os serviços de manutenção preventiva deverão ser realizados respeitando-se a Jornada de Trabalho definida no **subitem 8.3** e de acordo com o horário de funcionamento de cada Unidade Administrativa;

h) A cada visita de **Manutenção Preventiva** realizada, deverá ser preenchido o **Formulário de Rotina Básica de Manutenção Preventiva (ANEXO XXXI)**, e assinado pelos técnicos executores dos serviços, pelo responsável da Unidade Administrativa solicitante do serviço e pelo engenheiro responsável da **CONTRATADA**, para encaminhamento, em via digitalizada, ao **Gestor do Contrato**, visando o atesto e a medição dos serviços realizados;

i) Se durante a visita de manutenção preventiva for identificada a necessidade de serviços corretivos que, devido à complexidade ou por qualquer outro motivo, não possam ser realizados, a CONTRATADA deverá orientar o responsável pela unidade eleitoral a abrir um chamado no SAC - Manutenção Predial (aplicativo na intranet do TRE/PE), para atendimento posterior em visita de manutenção corretiva.

- Manutenção Predial Corretiva e Adequação de Imóveis

- Todos os serviços de manutenção corretiva e de adequação de imóveis, exceto os de caráter emergencial, a critério do CONTRATANTE, só deverão ser realizados após encaminhamento de chamado (SAC - Manutenção Predial) por meio eletrônico (e-mail) pela SEMAN, ou emissão de Ordem de Serviço pela Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura do TRE/PE.

- As manutenções corretivas consistirão no atendimento às solicitações do TRE/PE 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 SAC - Manutenção Predial.

- As adequações de imóveis consistirão no atendimento às solicitações do TRE/PE sempre que houver necessidade de mudança de layout, para atender à biometria, à acessibilidade e à ergonomia, entre outros.

- Os serviços de manutenção predial corretiva e as adequações de imóveis, poderão ser executados:

a) pela equipe permanente de mão de obra (Prestação de Serviços com alocação de postos de trabalho - **item 1**), obedecendo ao determinado no **subitem 1.2.1**, ou

b) por prestação de serviços de acordo com serviços previstos na Planilha Orçamentária de Referência de Serviços de Manutenção (ANEXO XIX) - **item 2**, obedecendo ao determinado no **subitem 1.2.2**.

- Os **serviços de Manutenção Predial Corretiva / Adequação de Imóveis** quando executados pela equipe permanente de mão de obra (item 1), obedecerão as seguintes diretrizes:

a) As manutenções corretivas deverão ocorrer dentro de prazos acordados entre as partes, a partir do encaminhamento dos chamados (SAC-Manutenção Predial) por meio eletrônico (e-mail), exceto às demandas de caráter emergencial, cujo prazo para o início do atendimento deverá ser, no máximo, de 01(um) dia, a critério da CONTRATANTE, a contar da comunicação realizada pela Seção de Manutenção do TRE/PE, que poderá ocorrer por meio eletrônico (e-mail) ou por contato telefônico.

b) Caso haja necessidade de extrapolação do prazo estipulado, deverá haver uma comunicação formal da CONTRATADA, justificando os motivos ao TRE/PE, que poderá acatar ou não a justificativa apresentada, após análise de sua pertinência.

c) A cada visita de **Manutenção Corretiva/Adequação** realizada, deverá ser preenchido o **Relatório Técnico de Atendimento – RTA (ANEXO XXXII)**, e assinado pelos técnicos executores dos serviços, pelo responsável da Unidade Administrativa solicitante do serviço e pelo engenheiro responsável da **CONTRATADA**, para encaminhamento, em via digitalizada, ao **Gestor do Contrato**, visando o atesto e a medição dos serviços realizados.

- Os **serviços de Manutenção Predial Corretiva / Adequação de Imóveis** quando executados por prestação de serviços de acordo com serviços previstos na **Planilha Orçamentária de Referência** de Serviços de Manutenção (ANEXO XIX) - **item 2**, obedecerão as seguintes diretrizes:

a) A execução dos serviços constantes da **Planilha Orçamentária de Referência** de Serviços de Manutenção (ANEXO XIX) tem **caráter eventual**, serão executados a critério e por solicitação da administração, mediante emissão de **Ordem de Serviço pela Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura do TRE/PE** e terão os valores referentes aos serviços pagos na fatura mensal imediatamente posterior à efetiva conclusão dos serviços;

b) A programação dos serviços constantes da supracitada planilha far-se-á mediante cronograma proposto pela Administração e acordada entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA;

c) Os serviços contemplados na Planilha Orçamentária de Referência de Serviços de Manutenção (ANEXO XIX) deverão ser executados por equipe diversa da equipe permanente de mão de obra empregada nas rotinas de manutenção preventiva e corretiva, salvo por expressa autorização dos Gestores do Contrato;

d) Identificada, pela Administração, a necessidade do serviço eventual, o Engenheiro/Arquiteto Responsável, a critério da CONTRATANTE, realizará vistoria no local da intervenção e elaborará Relatório Fotográfico, que identifique a necessidade dos serviços, e Planilha Orçamentária, que deverão ser encaminhados ao Gestor do Contrato para análise e posterior emissão da Ordem de Serviço, pela Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura do Tribunal;

e) Todo e qualquer serviço programado que, devido à sua natureza, possa interferir no funcionamento normal da unidade, deverá, a critério do CONTRATANTE, ser executado fora do horário de expediente, e dependendo do tipo de intervenção, em final de semana ou no horário noturno, devendo todos os custos, inclusive com a mão de obra para realização destes serviços, correr integralmente por conta da CONTRATADA;

f) Os serviços e quantidades indicados na Planilha Orçamentária de Referência de Serviços de Manutenção (ANEXO XIX) 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;

g) Os serviços eventuais definidos Planilha Orçamentária de Referência de Serviços de Manutenção (**ANEXO XIX**) serão compostos dos seguintes itens:

- Estruturas Físicas;
- Paredes e Divisórias;
- Revestimentos, Paredes e Tetos;
- Pisos;
- Impermeabilização;
- Forro;
- Instalações Hidro Sanitárias;
- Instalações de Lógica e Telefonia;
- Pintura;
- Vidros e Espelhos;
- Esquadrias e Serralharia;
- Coberta;
- Sistemas de Incêndio;
- Serviços Diversos (instalação de split, de persiana, de ponto de gás, etc.).

h) A cada intervenção de Manutenção Corretiva/Adequação realizada por meio de Ordem de Serviço, deverá ser preenchido o **Relatório Técnico de Atendimento – RTA (ANEXO XXXII)**, e assinado pelo responsável da Unidade Administrativa solicitante do serviço e pelo engenheiro responsável da CONTRATADA, para encaminhamento, em via digitalizada, ao Gestor do Contrato, visando o atesto e a medição dos serviços realizados.

*** DA EQUIPE PERMANENTE DE MÃO DE OBRA**

- Considerações Preliminares:

- A equipe de mão de obra permanente deverá ficar lotada no Município de Caruaru, em sala localizada no Fórum Eleitoral de Caruaru ou em imóvel da Contratada, a depender da necessidade do TRE.

- A equipe será composta por trabalhadores profissionalmente qualificados e especializados, cuja função é executar os serviços considerados indispensáveis, rotineiros, preventivos, corretivos e/ou emergenciais.

- As equipes deverão ser gerenciadas e acompanhadas por 1 (um) Engenheiro Civil, que será o Responsável Técnico da CONTRATADA e deverá estar à disposição do CONTRATANTE com dedicação exclusiva.

- Todos os profissionais devem estar devida e comprovadamente habilitados dentro da sua área de atuação para cumprimento do objeto do Contrato. A formação exigida para estes cargos está mencionada no **subitem 8.9** a seguir.

- A equipe permanente da CONTRATADA poderá ser remanejada entre os imóveis da Região sob a sua responsabilidade de manutenção, de acordo com as necessidades da FISCALIZAÇÃO do Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco.

- Todos os profissionais da equipe de mão de obra permanente deverão estar devidamente registrados pela CONTRATADA.

- Composição da Equipe:

- A equipe de mão de obra permanente será composta da seguinte forma:

QUANTIDADE ESTIMADA DE POSTOS DE TRABALHO		
PROFISSIONAL	CBO	QUANTIDADE
Engenheiro Civil	2142-05	1
Assistente Administrativo	4110-10	1
Oficial de Manutenção	5143-25	3
Servente de Obras	7170-20	2

- O Engenheiro Civil será o Responsável Técnico do Contrato, por parte da CONTRATADA, e deverá estar disponível para fiscalização e acompanhamento dos serviços de manutenção preventiva e corretiva e dos serviços de adequação de imóveis, em tempo integral de dedicação (dedicação exclusiva). Não será admitida a substituição do responsável técnico por qualquer outro profissional que não tenha a mesma formação acadêmica, no acompanhamento das atividades e/ou fiscalização dos serviços.

- O Engenheiro Civil deverá assinar todos os relatórios dos serviços efetivamente executados, não sendo aceitos como efetivamente concluídos os serviços que não possuam a assinatura deste e dos responsáveis pelas Unidades Administrativas solicitantes.

- Os Oficiais de Manutenção e o Servente de Obras deverão, até 2 (dois) meses após o início do Contrato, participar de curso da NR10-Básico, fora do expediente normal de trabalho, e apresentar as certificações aos Gestores do Contrato. Os custos com o curso deverão ser previstos na Planilha de Referência de Formação de Preços de Curso NR 10-Básico (ANEXO X) preenchido pela licitante de acordo com o ANEXO XI.

- Descrição genérica das atividades e qualificação mínima requerida

- Engenheiro Civil:

Descrição Sumária - CBO

Elaboram projetos de engenharia civil, gerenciam obras, controlam a qualidade de empreendimentos. Coordenam a operação e manutenção do empreendimento. Podem prestar consultoria, assistência e assessoria e elaborar pesquisas tecnológicas.

Formação e experiência - CBO

Para o exercício profissional, requer-se formação em nível superior em tecnologia em Construção Civil ou Engenharia Civil e registro no CREA. O exercício pleno da atividade ocorre, em média, após cinco anos de experiência, para engenheiros civis e em média até dois anos no caso dos tecnólogos.

Principais atividades:

- O Engenheiro Civil ou Arquiteto, Responsável Técnico CONTRATADA, deve supervisionar todas as atividades inerentes à execução do Contrato, respondendo por todas elas à FISCALIZAÇÃO e aos Gestores do Contrato;
- Assinar todos os trabalhos técnicos elaborados pela CONTRATADA, inclusive planilhas orçamentárias;
- Coordenar as equipes, gerenciar todos os procedimentos e rotinas dos trabalhos com vistas a promover qualidade na execução do objeto do Contrato. Manter as equipes atualizadas quanto a normas técnicas, legais e administrativas.

- Ser responsável pela elaboração de relatórios, planilhas, comunicados, laudos e outros documentos, necessários ao gerenciamento do Contrato;
- Receber documentos e instruções da FISCALIZAÇÃO e/ou dos Gestores da CONTRATANTE, e repassá-las às equipes de manutenção da CONTRATADA;
- Elaborar planejamentos, rotinas e procedimentos operacionais e de acompanhamento para as equipes de manutenção, para a execução do objeto do Contrato, considerando as normas técnicas, legais e administrativas vigentes.

- Assistente Administrativo:

Descrição Sumária - CBO

Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.

Formação e experiência - CBO

Para o exercício das ocupações, requer-se o ensino médio completo, um a dois anos de experiência profissional e para algumas das ocupações, curso básico de qualificação.

Principais Atividades:

- Registrar a entrada e saída de documentos;
- Conferir notas fiscais, faturas de pagamentos e boletos;
- Preparar relatórios, formulários e planilhas;
- Acompanhar processos administrativos;
- Executar rotinas de apoio na área de recursos humanos;
- Prestar apoio logístico, com relação à controle de materiais;

- Oficial de Manutenção:

Descrição Sumária - CBO

Executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e tratam de piscinas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

Formação e experiência - CBO

Para o exercício das ocupações, requer-se ensino fundamental completo ou prática profissional no posto de trabalho.

Principais Atividades:

- Executar serviços complementares na área de manutenção predial e de marcenaria, que exijam habilidade no trato com ferramentas manuais (elétricas ou mecânicas), tais como: fixação e retirada de elementos (suportes, prateleiras, barras, quadros, dentre outros); Adaptação ou manutenção destes elementos (corte, perfuração, colagem, reaberto, reencaixe, lubrificação);
- Montagem e desmontagem de portas, divisórias e acessórios;
- Manutenção de persianas e cortinas (retirada – para limpeza ou conserto –, recolocação), fixação de peças soltas ou danificadas;

- Regulagem de molas hidráulicas de piso (portas de vidro temperado) ou aéreas; conserto de mobiliário;
- Manutenções elétricas, mecânicas e hidráulicas de forma geral;
- Executar serviços de pintura.

- Servente de Obras:

Descrição Sumária - CBO

Demolem edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas; preparam canteiros de obras, limpando a área e compactando solos. Efetuam manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos. Realizam escavações e preparam massa de concreto e outros materiais.

Formação e experiência - CBO

Para o exercício dessas ocupações requer-se escolaridade que varia entre a quarta e sétima séries do ensino fundamental e curso de formação profissional básica com até duzentas horas-aula. O exercício pleno das atividades ocorre após menos de um ano de experiência profissional.

Principais Atividades:

- Auxiliar os Oficiais de Manutenção no desenvolvimento de suas atividades.

*** Previsão de Diárias (ANEXO VI)**

ESTIMATIVA DE CUSTO COM DIÁRIAS	
A – QUANTIDADE DE DIÁRIAS MENSAIS	38,3
B – VALOR DA DIÁRIA	R\$ 116,62
C - CUSTO MENSAL COM DIÁRIAS (A x B)	R\$ 4.460,72
D - CUSTO COM DIÁRIAS (C x 6 MESES) – ANO DE 2019 (6 MESES)	R\$ 26.764,29
E - CUSTO COM DIÁRIAS (C x 12 MESES) – ANO DE 2020 (12 MESES)	R\$ 53.528,58

O custo com diárias levou em consideração a estimativa de ações mensais de manutenção preventiva, corretiva e adequações nos imóveis onde estão localizadas as unidades da Justiça Eleitoral na Região do Agreste e no Sertão, a serem executadas com pagamento de diárias.

*** Previsão de Deslocamentos (ANEXO X)**

ESTIMATIVA DE CUSTO COM DESLOCAMENTOS	
A – DISTÂNCIA MENSAL A SER PERCORRIDA	4.970,29
B – CUSTO DO QUILOMETRO RODADO*	1,25
C - CUSTO MENSAL COM DESLOCAMENTOS (A x B)	R\$ 6.212,86
D - CUSTO COM DESLOCAMENTOS (C x 6) – ANO DE 2019 (6 MESES)	R\$ 37.277,16
E - CUSTO COM DESLOCAMENTOS (C x 12) – ANO DE 2020 (12 MESES)	R\$ 74.554,32

*Tabela PINI – carro comercial leve até 0,5t (gasolina) – Abril/2018

No custo do quilômetro rodado, estão incluídos os Custos de Propriedade do Veículo (depreciação, juros de capital, manutenção, licenciamento, IPVA, seguro obrigatório e facultativo) e Custos de Operação (combustível, lubrificantes, pneus, filtros e lavagens).

*** Previsão de Custo com Curso NR-10 (ANEXO XII)**

ESTIMATIVA DE CUSTO COM CURSO NR-10
--

INSTITUIÇÃO	TELEFONE	SITE	VALOR (R\$)
SENAI - PE	0800 600 9606	http://www.pe.senai.br	210,00
TREINANDOS	(81) 98664.6262 / 98770.4717 / 3228-1536	http://www.treinandos.com.br	260,00
CETEPE	37240089	caruaru@cetepe.com.br	200,00
CUSTO MÉDIO ESTIMADO POR PROFISSIONAL			223,33
CUSTO MÉDIO MENSAL ESTIMADO PARA 3 PROFISSIONAIS (Custo médio x 3 profissionais / 24 meses)			27,92
CUSTO COM CURSO NR-10 – ANO DE 2019 (6 MESES)			167,52
CUSTO COM CURSO NR-10 – ANO DE 2020 (12 MESES)			335,04

7.1. Do Local e Horário da Execução dos Serviços

- Local da Execução dos Serviços:

- Edificações das unidades onde funciona o TRE/PE nas Mesorregiões do Agreste e do Sertão do Estado de Pernambuco. Abrangência: Polos 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 17 e 18, conforme ANEXO XXVIII, bem como outras que venham a ser instaladas, ainda que em caráter temporário ou eventual nas referidas regiões.

- Jornada de Trabalho

- Respeitando-se a carga diária laboral em 8 (oito) horas diárias e 44 (quarenta e quatro) horas semanais, acrescida de 1 (uma) hora de almoço, o Responsável Técnico da CONTRATADA organizará o horário do pessoal permanente de modo a manter ininterrupta a prestação do serviço de segunda a sexta-feira das 08:00 às 18:00 horas. (8h às 17h na sexta).

- Para realização de manutenções corretivas emergenciais e/ou extraordinárias que, em função da comprovada necessidade, precisem ser executadas fora do horário normal de funcionamento do Tribunal, ou seja, antes das 08:00 horas e após as 18:00 horas, em dias úteis, bem como em qualquer horário aos sábados, domingos ou feriados, deverá ser observado o disposto nos itens abaixo, referentes às Horas Extras.

* Previsão de Horas Extras (ANEXO VIII)

A – ESTIMATIVA DE HORAS EXTRAORDINÁRIAS SEMESTRAL – SÁBADOS E DIAS ÚTEIS				
Categoria Profissional	Quantidade de Profissionais	Quantidade Horas Extras	Valor da Hora Extra	Custo
Oficial de Manutenção	3	20	R\$ 30,60	R\$ 1.836,00
Servente de Obras	2	20	R\$ 18,03	R\$ 721,20
TOTAL - A				R\$ 2.557,20
B – ESTIMATIVA DE HORAS EXTRAORDINÁRIAS SEMESTRAL – DOMINGOS E FERIADOS				
Categoria Profissional	Quantidade de Profissionais	Quantidade de Horas Extras	Valor da Hora Extra	Custo
Oficial de Manutenção	3	10	R\$ 36,00	R\$ 1.080,00
Servente de Obras	2	10	R\$ 21,21	R\$ 424,20
TOTAL - B				R\$ 1.504,20
C – CUSTO SEMESTRAL COM HORAS EXTRAS (A + B)				R\$ 4.061,40
D – CUSTO COM HORAS EXTRAS (C*1) – ANO DE 2019 (6 MESES)				R\$ 4.061,40
E – CUSTO COM HORAS EXTRAS (C*2) – ANO DE 2020 (12 MESES)				R\$ 8.122,80

- Os serviços em horários extraordinários deverão seguir as determinações da legislação vigente e serão reembolsados pelo TRE/PE na fatura mensal do mês subsequente.

- As licitantes deverão apresentar a previsão de despesa com serviços extraordinários segundo o modelo do **ANEXO IX**, contendo o valor do homem-mês, valor do homem-hora, valor da hora extra, conforme convenção coletiva de trabalho.

- Os serviços em horário extraordinário, aqueles que precisem ser executados fora do horário normal de funcionamento do Tribunal, ou seja, antes das 08:00 horas e após as 18:00 horas, em dias úteis, bem como em qualquer horário aos sábados, domingos ou feriados, só poderão ser executados pela CONTRATADA mediante expressa autorização dos Gestores do Contrato, que poderá designar equipe de fiscalização para acompanhar o desenvolvimento dos serviços. As horas extras autorizadas e efetivamente trabalhadas serão controladas pelo Responsável Técnico da CONTRATADA e reembolsadas pelo TRE/PE na fatura mensal, referente à mão de obra permanente.

7.2. Do Prazo da Execução dos Serviços

- As manutenções corretivas e adequações deverão ocorrer dentro de prazos acordados entre as partes, a partir do encaminhamento dos chamados (SAC-Manutenção Predial) por meio eletrônico (e-mail), exceto às demandas de caráter emergencial, cujo prazo para o início do atendimento deverá ser, no máximo, de 01(um) dia, a critério da CONTRATANTE, a contar da comunicação realizada pela Seção de Manutenção do TRE/PE, que poderá ocorrer por meio eletrônico (e-mail) ou por contato telefônico.

- As manutenções preventivas serão realizadas, de acordo com programação da CONTRATADA, de forma que todas as unidades passem por manutenções preventivas uma vez por ano, ou seja, uma média de 6,33 unidades por mês, considerando que são 76 unidades localizadas na área de abrangência da presente contratação.

7.3. Dos Materiais e Equipamentos

7.3.1 Prestação de Serviços com alocação de postos de trabalho (equipe permanente de mão de obra):

- Os materiais empregados nesses serviços devem ter suas especificações similares ou superiores às constantes na coluna de Material da Planilha Orçamentária de Referência de Serviços de Manutenção (**ANEXO XIX**) e terão seus custos reembolsados na fatura mensal, de acordo com a efetiva utilização.

_ A CONTRATADA deverá fornecer aos profissionais da equipe permanente de mão de obra (**item 1, do objeto contratado**), no primeiro dia de vigência do Contrato, uniformes completos, equipamentos de proteção individual – EPIs e ferramentas, conforme tabelas abaixo, necessários à prestação dos serviços.

- **Os uniformes, as ferramentas e os EPI's (ANEXO IV)** estarão sujeitos à prévia aprovação do CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA submeter amostra dos modelos, podendo ser solicitada a substituição dos que não corresponderem às especificações acima descritas.

- Os uniformes deverão ser entregues semestralmente, mediante recibo individualizado (relação nominal), cuja cópia deverá ser apresentada ao CONTRATANTE, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da entrega, não podendo ser repassado o custo do uniforme ao ocupante do posto de trabalho, nem ser exigido o uniforme usado por ocasião da entrega dos novos.

- Não será permitido o uso de uniformes puídos, cerzidos ou surrados, devendo a empresa contratada renová-los a cada 06 (seis) meses ou, quando necessário, em prazo menor.

- Os EPIs e ferramentas deverão ser novos, podendo ser recusados pelo CONTRATANTE, e solicitada sua imediata substituição, caso não atenda essa exigência. A licitante vencedora deverá exigir nos EPIs o respectivo certificado de Aprovação, conforme NR-6, subitem 6.9.3, do Ministério do Trabalho.

- As empresas licitantes deverão apresentar a previsão de despesa com Uniformes, EPI's e Ferramentas na Planilha de Custo com Uniformes, EPI's e Ferramentas (segundo o modelo do **ANEXO XIV**), considerando o valor da diária e a quantidade prevista na Tabela 05.

7.3.2 Prestação de Serviços (Serviços Eventuais), incluindo mão-de-obra especializada:

- O fornecimento de materiais, ferramentas, equipamentos e demais insumos utilizados na prestação dos serviços tem seus custos inclusos nos custos previstos na Planilha Orçamentária de Referência de Serviços de Manutenção (ANEXO XIX).

8. Das Condições de Habilitação (Qualificação Técnica)

Para comprovação da qualificação técnica, as licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

- Certidão de Registro ou Inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA;
- Atestado(s) de Responsabilidade Técnica, devidamente certificado(s) pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa possui capacidade técnico-operacional para desempenhar atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta contratação;
- Atestado(s) de Responsabilidade Técnica, devidamente certificado(s) pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o(s) responsável(eis) técnico(s) capacidade técnico-profissional para executar serviços de manutenção predial preventiva e corretiva de imóveis, incluindo o fornecimento de materiais, ferramentas e equipamentos necessários à prestação de serviços.
- Comprovação de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional(ais) devidamente reconhecido pelo CREA, detentor(es) do(s) atestado(s) de capacidade técnica referidos no item acima;
 - caso o detentor do Acervo Técnico seja sócio da empresa, a comprovação de que trata o item anterior será satisfeita com a apresentação do ato constitutivo ou contrato social da empresa;
 - se o detentor do Acervo Técnico for contratado para prestação de serviços, a comprovação será satisfeita com a apresentação do contrato de prestação de serviço;
 - se o detentor do Acervo Técnico for empregado, a comprovação dar-se-á com a apresentação de cópia autenticada da Carteira de Trabalho ou Ficha constante do Livro de Registro de Empregado;
 - caso o detentor do Acervo Técnico constar da CAT - Certidão de Acervo Técnico da Licitante junto ao CREA, a comprovação será satisfeita com a apresentação da referida certidão;
 - o(s) profissional(ais) indicado(s) pela licitante, detentor(es) do(s) acervo(s) técnico(s), deverão participar do serviço objeto dessa contratação, acompanhando os serviços referentes aos respectivos acervos;
 - quando da execução do contrato, será admitida a substituição do(s) profissional(ais) citado(s) por profissional(ais) de experiência equivalente ou superior, detentor(es) de acervos técnico(s) compatível(eis), no mínimo, com o exigido, desde que aprovada pela Administração;
 - caso aja substituição do responsável técnico durante dos serviços durante a execução do contrato, a CONTRATADA deverá providenciar a ART do novo responsável técnico, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da autorização de substituição pelo TRE/PE, a qual deverá estar vinculada à ART original entregue à Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura do TRE/PE.

9. Da Visita Técnica/Vistoria

9.1 A licitante, antes de apresentar sua proposta, poderá vistoriar as condições dos locais, para tomar ciência das condições e do grau de dificuldade existentes, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo dos preços que propuser, ou para falta ou execução incorreta dos serviços.

9.2 A vistoria técnica deverá ser feita individualmente, com cada uma das licitantes, em data e horário previamente estabelecidos, de segunda a sexta-feira, mediante agendamento junto a Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura, no horário das 08h às 14h, através do telefone (81) 3194-9347 e 3194-9362.

9.3 Será de responsabilidade da licitante vencedora os eventuais prejuízos decorrentes da não

realização da vistoria tratada neste item.

10. Obrigações do Contratante

10.1 Efetuar os pagamentos nas condições e preços ora pactuados, desde que não haja qualquer óbice legal nem fato impeditivo provocado pela CONTRATADA.

10.2 Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências, devidamente credenciados e uniformizados.

10.3 Arcar com as despesas de publicação do extrato do Contrato, bem como de seus aditamentos, no Diário Oficial da União, que será providenciada pela Administração até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo máximo de 20 (vinte) dias daquela data, nos termos do Parágrafo Único, do art. 61, da Lei n.º 8.666/93.

10.4 Fornecer à CONTRATADA todas as informações complementares necessárias à execução do objeto do Contrato, em tempo hábil para obtenção dos certificados, aprovações, matrícula, alvará e licenças municipais, estaduais ou federais, quando for o caso.

10.5 Manter a CONTRATADA informada quanto a eventuais alterações nas áreas ocupadas, ocorrência de vacância ou inclusão de novas áreas na Região abrangida pelo Contrato, ficando essas novas áreas vinculadas aos serviços contratados.

10.6 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados por meio dos servidores da Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura, que contarão com o auxílio dos servidores das Unidades Administrativas onde estarão sendo executados os serviços de manutenção, e que poderá contratar terceiros para assisti-los ou subsidiá-los de informações pertinentes a essa atribuição.

11. Obrigações da Contratada

11.1 Será de responsabilidade da CONTRATADA a prestação dos serviços constantes no Contrato e de todos aqueles que oferecer em sua proposta, bem como o fornecimento, com ônus próprio, de todo o material, equipamentos, ferramentas e demais insumos necessários à realização dos serviços.

11.2 Todos os serviços deverão ser coordenados por Engenheiro Civil ou Arquiteto, com formação e experiência comprovada, que será o responsável técnico.

11.3 Manter preposto que acompanhará o Contrato, designado na forma do art. 68, da Lei n.º 8.666/93, com amplos poderes para solucionar todos os problemas oriundos da relação contratual e representar a empresa judicial e extrajudicialmente, indicando endereço, e-mail e telefone onde ele possa ser encontrado.

11.3.1 O preposto será responsável pelo acompanhamento diário do planejamento e execução dos serviços solicitados e deverá deter poderes para deliberar sobre qualquer determinação da fiscalização e/ou dos Gestores do Contrato que se torne necessária, realizando, dentre outros, os seguintes atos, inerentes à prestação de serviços:

- Comparecer à sede deste Tribunal, sempre que solicitado, para resolver questões relativas aos serviços objeto da contratação;
- Fiscalizar e ministrar as orientações necessárias aos profissionais prestadores do serviço;
- Adotar as providências necessárias nos casos de acidente de trabalho;
- Manter contato direto e constante com a fiscalização e/ou Gestores do Contrato, a fim de prestar todas as informações relativas ao Contrato e adotar todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
- Assinar o formulário do Acordo de Nível de Serviço, quando solicitado pelo CONTRATANTE.

11.3.2 Em caso de substituição do preposto, a CONTRATADA deverá Informar, previamente, ao CONTRATANTE, para aprovação dessa substituição;

11.4 A CONTRATADA deverá atender a toda e qualquer solicitação do TRE/PE, para realização de manutenções corretivas ou ações emergenciais, de acordo com os prazos determinados pelo CONTRATANTE ou acordados entre as partes;

11.5 Em relação ao fornecimento, guarda e transporte de material, obriga-se a CONTRATADA a:

11.5.1 Fornecer e guardar os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços objeto do Contrato, bem como se responsabilizar pelo transporte ao local de execução.

11.5.2 Providenciar para que os materiais, mão de obra e demais suprimentos estejam, em tempo hábil, nos locais de execução, de modo a satisfazer o cumprimento dos prazos.

11.5.3 Empregar nos serviços materiais novos, comprovadamente de primeira qualidade, e que estejam de acordo com as especificações.

11.5.4 Disponibilizar informações, sempre que solicitadas pelo CONTRATANTE, sobre os locais de origem ou sobre certificados de conformidade ou de ensaios relativos aos materiais, aparelhos e equipamentos que pretende aplicar, empregar ou utilizar, bem como de serviços realizados, para comprovação de sua qualidade. Os ensaios e as verificações serão providenciados pela CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE, e executados por laboratórios de órgãos oficiais ou outros idôneos, aprovados pelos fiscais técnicos e/ou Gestores do Contrato.

11.5.5 Responsabilizar-se por todos os transportes internos, externos, verticais e horizontais de materiais, de máquinas, de ferramentas, de mão de obra e de equipamentos, inclusive aqueles a serem removidos ou a serem instalados.

11.5.6 Retirar do local dos serviços, à medida que os mesmos forem executados, todos os entulhos decorrentes de sua execução, bem como transportá-los até local adequado para despejo, permitido pela Prefeitura Municipal, sem ônus para o CONTRATANTE.

11.5.7 Manter em local seguro, sem ônus para o CONTRATANTE, devidamente identificados e acondicionados, todos os materiais que forem retirados e que sejam destinados a reaproveitamento.

11.5.8 Remover, imediatamente e às suas expensas, os detritos resultantes das operações de transportes ao longo de qualquer via pública.

11.6 - Em relação à segurança e saúde no trabalho, obriga-se a CONTRATADA a:

11.6.1 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal responsável pelos serviços objeto do Contrato.

11.6.2 Responsabilizar-se, inteiramente, pelos processos, as ações ou as reclamações movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência da não observância das precauções exigidas no trabalho ou da utilização de materiais inaceitáveis na execução dos serviços.

11.6.3 Atender às normas e portarias sobre segurança e saúde no trabalho e providenciar os seguros necessários e/ou exigidos em lei, no Edital do Pregão n.º ___/2019 e seus Anexos, na condição de única responsável por acidentes e danos que eventualmente causar a pessoas físicas e jurídicas, direta ou indiretamente, envolvidas nos serviços objeto do Contrato.

11.6.4 Fornecer aos funcionários todos os equipamentos de proteção individual exigidos pelas normas regulamentadoras vigentes, tais como: capacetes e óculos especiais de segurança, protetores faciais, luvas e mangas de proteção, botas de borracha e cintos de segurança, de conformidade com a natureza dos serviços em execução.

11.6.5 Durante a execução dos serviços, devem-se manter organizadas, limpas e em bom estado de higiene as vias de circulação, passagens, escadarias, o local dos serviços e demais ambientes, coletando e removendo regularmente as sobras de materiais, entulhos e detritos em geral.

11.6.6 Em caso de necessidade de estocar ou armazenar materiais, a CONTRATADA deverá fazê-lo de forma a não prejudicar o trânsito de pessoas e a circulação de materiais, não obstruir portas e saídas de emergência e não impedir o acesso de equipamentos de combate a incêndio.

11.6.7 Comunicar, por escrito, à equipe técnica e à autoridade competente, da maneira mais detalhada possível, qualquer acidente que ocorrer durante a execução dos serviços, inclusive princípios de incêndio, de acordo com as normas regulamentadoras e a legislação vigente. 11.6.8 Tomar as precauções necessárias e zelar, permanentemente, para que suas operações não provoquem danos físicos ou materiais a terceiros.

11.6.9 Responsabilizar-se por eventuais danos causados ao patrimônio do CONTRATANTE, dos seus servidores, ou de terceiros, quando praticados, ainda que involuntariamente, por seus empregados, cabendo-lhe a restauração, substituição ou indenização, conforme o caso.

11.6.10 Responder diretamente por todas e quaisquer perdas e danos causados a bens ou pessoas, inclusive em propriedades vizinhas, decorrentes de omissões e atos praticados por seus funcionários e prepostos, fornecedores e subcontratados, bem como originados de infrações ou inobservância de leis, decretos, regulamentos, portarias e posturas oficiais em vigor, devendo indenizar o CONTRATANTE por quaisquer pagamentos que seja obrigado a fazer a esse título, incluindo multas, atualizações monetárias e acréscimos de mora.

11.7 - Em relação à documentação necessária para o início dos trabalhos, obriga-se a CONTRATADA a:

11.7.1 Apresentar, até 10 (dez) dias úteis após o início da vigência do Contrato, o comprovante do registro do Contrato no CREA/PE, através da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, devidamente autenticada pelo Conselho Regional.

11.7.2 Caso haja acréscimo de quantitativo de serviços contratados, a CONTRATADA deverá providenciar o registro da ART, vinculada à original, proporcional ao respectivo quantitativo. Cópia autenticada desse documento deverá ser entregue à Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura, em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da via do Termo Aditivo correspondente, devidamente autenticada pelo Conselho Regional.

11.7.3 Na hipótese de a CONTRATADA não ter registro em Pernambuco, deverá apresentar visto do CREA/PE ou CAU/PE em seu registro ou inscrição proveniente de outro Estado da Federação.

11.7.4 Providenciar, até 10 (dez) dias úteis após o início da vigência do Contrato, a apólice do Seguro de Responsabilidade Civil, previsto pelo art. 20, alínea "c", do Decreto-Lei nº. 73/66, destinado a reembolsar o segurado das quantias pelas quais vier a ser responsável civilmente, mediante sentença judicial transitada em julgado ou acordo autorizado de modo expreso pela seguradora, relativas a reparações por danos involuntários, pessoais ou materiais causados a terceiros. Cópia autenticada desse documento deverá ser entregue a esta Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura do CONTRATANTE.

11.7.5 O referido seguro deverá contemplar o prazo total da vigência do Contrato.

11.7.6 Caso haja aumento do valor contratual, o seguro de responsabilidade civil deverá ter seu valor acrescido na mesma proporção.

11.7.7 Providenciar, no prazo de 20 (vinte) dias úteis, contados da assinatura do contrato, a abertura de conta-corrente bloqueada vinculada junto ao Banco do Brasil, de acordo com exigências da Resolução Nº 169 de 31.01.2013, do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

11.8- Em relação à Equipe de Mão de Obra Permanente, obriga-se a CONTRATADA a:

11.8.1 Afastar e/ou substituir, imediatamente e sem ônus para o CONTRATANTE, qualquer de seus empregados por outro profissional que atenda às mesmas exigências feitas em relação ao substituído, quando assim for exigido, em virtude de falta grave, comportamento inadequado ou ineficiência.

11.8.2 Pagar, conforme cláusula décima oitava da convenção coletiva, durante 8 (oito) meses, 2 (dois) salários contratuais ao trabalhador que, em razão de acidente de trabalho, inclusive de trajeto, torne-se permanente inválido e, no caso de morte por acidente de trabalho, igual quantia por igual prazo aos seus herdeiros legais. Na hipótese de morte natural ou por acidente que não seja de trabalho, fica obrigada a pagar 4 (quatro) salários contratuais aos herdeiros legais do empregado. Ficam dispensadas destas obrigações as empresas que optarem pela adoção de um plano de seguro em grupo para esse fim.

11.8.3 Fornecer à Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura- CEA deste Tribunal, no prazo de 10 (dez) dias a contar do início do Contrato, cópia das fichas de registro contendo todos os dados pessoais dos profissionais que executarão os serviços (nome, filiação, data de nascimento, endereço, telefone para contato, número de identidade, CPF, título de eleitor, reservista, CTPS, PIS), Atestado de Saúde Ocupacional (renovado anualmente) e comprovantes de escolaridade, capacitação e experiência profissional, a depender da categoria.

11.8.4 Fornecer crachá de identificação plastificado com cordão aos profissionais, constando o nome da empresa prestadora do serviço, nome do funcionário, função, matrícula, RG, CPF e foto.

11.8.5 Fornecer aos profissionais, por dia de trabalho, vale-transporte (ida e volta), de acordo com o local de residência do profissional. A entrega deverá ser efetuada no 1º dia deste Contrato, para o 1º mês e, no máximo, até o último dia útil do mês anterior, para os meses seguintes. Não será permitida a entrega de parcelas, ou seja, deverão ser entregues de uma só vez todos os vales referentes ao período.

11.8.6 Fornecer aos profissionais, mensalmente, vale-alimentação, em consonância com as cláusulas décima terceira e décima quarta da Convenção Coletiva de Trabalho em vigor. Conforme pesquisa de mercado, realizada por este Tribunal, o auxílio-alimentação diário foi cotado no valor de R\$ 15,43 (quinze reais e quarenta e três centavos). Caso a empresa licitante estipule valor diverso do definido por este Tribunal, deverá apresentar as justificativas necessárias.

11.9 - Deverão ser observadas as instruções contidas no Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT.

11.9.1 As empresas que não participam do Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT) deverão considerar o valor do auxílio-alimentação no item salarial da remuneração, não podendo, dessa forma, incluir tal valor no item benefícios mensais e diários por ter natureza salarial.

11.9.2 A entrega deverá ser efetuada até o 1º dia do Contrato, para o 1º mês, e no máximo, até o último dia útil do mês anterior para os meses seguintes, não sendo permitida a entrega de parcelas.

11.10 Efetuar o pagamento dos salários de seus profissionais, até, no máximo, o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, de conformidade com o disposto no art. 459, § 1º, da CLT.

11.11 Fornecer ao TRE/PE, até, no máximo, o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviços, cópia dos registros de frequência dos profissionais.

11.12 Apresentar, mensalmente, relatório à Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura – CEA, constando:

- As ausências em virtude de “afastamento maternidade”, “ausência por doença”, “licença paternidade”, “ausências legais” e “ausência por acidente de trabalho”;
- As ocorrências de aviso prévio trabalhado e aviso prévio indenizado.

10.13 São, também, de responsabilidade da CONTRATADA:

10.13.1 Manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de sua proposta, conforme determina o artigo 55, inciso XIII, da Lei n.º 8.666/93.

11.13.2 Manter os profissionais detentores dos acervos técnicos apresentados na contratação, os quais deverão acompanhar os serviços.

11.13.3 Admite-se a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, detentores de Acervo Técnico compatível, no mínimo, com o exigido na presente contratação, desde que aprovada pela Administração.

11.13.4 No caso de substituição do responsável técnico, a CONTRATADA providenciará a ART (CREA) o novo responsável técnico, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da autorização de substituição pelo CONTRATANTE, a qual deverá estar vinculada à ART original. Cópia autenticada deste documento deverá ser entregue à Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura, juntamente com o comprovante de pagamento da respectiva taxa.

11.13.5 Disponibilizar profissionais treinados e capacitados para a execução dos serviços, sendo responsável, única e exclusiva, pelo pagamento de sua remuneração, assim como pelos respectivos encargos trabalhistas e previdenciários.

11.13.6 Os funcionários da licitante vencedora deverão apresentar-se sempre uniformizados e identificados através de crachás, munidos de todo o material necessário à execução dos serviços, inclusive com todos os equipamentos de proteção individual, ferramentas e equipamentos diversos, como também, caso necessário, balancim, gaiolas, andaimes, escadas, dentre outros, sob sua inteira responsabilidade, sem nenhum custo adicional para o CONTRATANTE.

11.13.7 Fornecer à Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura do CONTRATANTE relação contendo os dados pessoais dos empregados que executarão os serviços (nome, número de identidade, CPF), e manter esta relação sempre atualizada.

11.13.8 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, bem como os que estiverem fora das especificações ou executados em desacordo com as normas recomendadas.

11.13.9 Entregar relatórios, memoriais ou outros documentos, quando necessário, de forma clara, objetiva e conclusiva, a fim de que não sejam suscitadas dúvidas ou interpretações dúbias relativas ao seu conteúdo. Os relatórios deverão mencionar tanto as normas que orientaram os procedimentos, como aquelas que serviram de parâmetros para as conclusões.

11.13.10 Responsabilizar-se por quaisquer roubos, subtrações ou atos prejudiciais que venham a ocorrer durante a execução dos serviços, praticados por funcionários sob sua responsabilidade, ficando a seu cargo a decisão e o ônus de exercer a vigilância necessária para evitar tais acontecimentos.

11.13.11 Responder, única e exclusivamente, pelo pagamento de todos os impostos e taxas resultantes da execução dos serviços e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do Contrato.

11.13.12 Cumprir, o Acordo de Nível de Serviços – ANS estabelecido nas condições descritas no Contrato (**ANEXO XXXVI**).

11.13.13 Cumprir com todas as disposições legais vigentes, quer sejam federais, estaduais ou municipais, pertinentes a normas de segurança, independente de estarem explicitamente dispostas no Edital do PE n.º XX/2019 - Eletrônico ou no Contrato.

11.13.14 Observar a vedação de subcontratação total do objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência total, bem como a fusão, cisão ou incorporação, ressalvadas as subcontratações, até o limite de 30% (trinta por cento) do total do serviço, nos termos do art. 72 da Lei n.º 8.666/9.

12. Pagamento

12.1 DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- O recebimento dos serviços, objeto do certame, será realizado primeiramente por

representantes do TRE/PE lotados nas Unidades Administrativas onde serão executados os serviços de manutenção predial, que auxiliarão os Gestores do Contrato lotados na Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura – CEA.

- Os serviços serão recebidos, após a sua conclusão, através de atesto nos Relatórios Técnicos de Atendimento – RTA (**ANEXO XXXII**), pelos servidores das Unidades Administrativas onde foram executados os trabalhos, para posterior encaminhamento à Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura, visando a medição dos serviços realizados, de acordo com o item 7, deste Termo de Referência.

- A CONTRATANTE poderá, a seu critério, enviar fiscal para verificação da conformidade dos serviços com as especificações constantes neste Termo de Referência e no Orçamento, quando for o caso.

- Constatadas irregularidades na execução dos serviços, o TRE/PE deverá rejeitá-los no todo ou em parte, determinando as eventuais correções/substituições e complementações consideradas necessárias e estabelecendo o prazo para execução dos ajustes, sem que isso signifique nova solicitação de serviço e sem prejuízo das penalidades cabíveis.

- Na hipótese dos serviços apresentarem diferença de quantidade, de partes ou peças, com relação ao que foi demandado, a CONTRATADA deverá executar a complementação, sem que isso signifique nova solicitação de serviço.

- Entender-se-á por conclusão dos serviços, objeto desta contratação, a realização total dos serviços demandados, no prazo estabelecido, e sua entrega pela CONTRATADA ao TRE/PE em perfeitas condições de utilização.

- O recebimento dos serviços não exclui a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades devido a vício/defeitos na realização dos serviços executados, má qualidade ou defeitos de fabricação dos materiais aplicados, ou ainda, no quantitativo de insumos utilizados.

12.2 DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

- Para a medição mensal dos serviços realizados e dos materiais efetivamente utilizados nas respectivas intervenções, a CONTRATADA deverá enviar até o décimo dia útil do mês subsequente, por meio eletrônico (e-mail), relação dos SACs atendidos e das manutenções preventivas realizadas, juntamente com os seguintes documentos:

- Formulários de Rotina Básica de Manutenção Preventiva (**ANEXO XXXI**), das manutenções preventivas realizadas no mês, devidamente preenchidos e assinados, juntamente com relatório que descreva, sucintamente, a situação de cada unidade e as necessidades identificadas de manutenções corretivas e serviços eventuais a serem realizados posteriormente (arquivos em pdf, com no máximo 15MB);
- Relatórios Técnicos de Atendimento – RTAs (**ANEXO XXXII**), referentes às manutenções corretivas realizadas no mês, devidamente preenchidos e assinados (arquivos em pdf, com no máximo 15MB);
- Planilha de Materiais Utilizados (**ANEXO XXXIII**), consolidada (em excel), por localidade e por SACs, dos materiais utilizados nas manutenções preventivas e corretivas realizadas pela equipe permanente de mão de obra, correlacionados com os itens da Planilha Orçamentária de Referência (**ANEXO XIX**);
- Relatório Fotográfico de Manutenção (**ANEXO XXXIV**), das manutenções preventivas e corretivas, que apresente a situação antes e depois das intervenções (arquivos em pdf, com no máximo 15MB);
- Planilha de horas extras autorizadas e realizadas, se for o caso.
- Planilha de Medição (**ANEXO XXXVII**), em excel, por localidade, dos materiais utilizados nas intervenções realizadas pela equipe de mão de obra permanente (manutenções preventivas e corretivas) e planilha (em excel) de medição, por localidade, dos serviços realizados por meio de ordens de serviço (manutenções corretivas e serviços eventuais);

- Os Boletins de Medição serão elaborados pelo Gestor do Contrato após analisar e aprovar os documentos acima citados.

- Após conferências e assinaturas dos Boletins de Medição e da ANS, a CONTRATADA emitirá a Nota Fiscal e enviará, juntamente com os demais documentos exigidos, ao Gestor do Contrato, por meio eletrônico (e-mail), para pagamento da **mão de obra permanente** (valor fixo mensal), **horas extras** eventualmente realizadas pela equipe de mão de obra permanente (valor variável), dos serviços realizados por meio de **Ordens de Serviços** e dos **materiais utilizados para atendimentos realizados pela equipe permanente**, no mês de referência.

12.3 DO PAGAMENTO

- Pela perfeita execução dos serviços, o CONTRATANTE efetuará o pagamento da nota fiscal/fatura emitida pela CONTRATADA, mensalmente, mediante ordem bancária creditada na conta-corrente informada pela CONTRATADA, em até **05 (cinco) dias úteis**, na hipótese do valor da nota fiscal/fatura ser de até **R\$ 8.000,00 (oito mil reais)**, e em até **10 (dez) dias úteis**, para **valores superiores**, contados da data do atesto pela gestão contratual do CONTRATANTE na Nota Fiscal/Fatura, desde que não haja fato impeditivo provocado pela CONTRATADA.

- O pagamento será proporcional ao atendimento das metas estabelecidas no Acordo de Nível de Serviço (**ANEXO XXXVI**), o qual define objetivamente os níveis esperados de qualidade da prestação dos serviços, cumprimento das obrigações contratuais e as respectivas adequações de pagamento.

* MODALIDADE DE EMPENHOS:

- Empenhos Estimativos:

- Mão de Obra Permanente - valor fixo mensal
- Horas Extras - valor variável
- Material Permanente - valor variável
- Material + Serviços - valor variável

13. Do Acordo de Nível de Serviços (ANS)

Os preços estabelecidos neste Contrato para a realização dos serviços se referem à execução com a máxima qualidade e com cumprimento de obrigações contratuais. Portanto, a execução que atinja os objetivos dos serviços contratados sem o cumprimento dessas exigências importará pagamento proporcional ao realizado, nos termos do artigo 15 da Resolução TSE nº 23.234/2010.

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

Para as infrações de grau 1, nos termos do artigo 16 da Res. TSE 23.234/2010, nas 3 (três) primeiras ocorrências, o não atendimento das metas estabelecidas pelo Contratante poderá ser objeto apenas de notificação.

Nos termos do artigo 31, § 1º, da Res. TSE 23.234/2010, a empresa contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que só será aceita caso comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis ou previsíveis, mas de consequências incalculáveis.

1 - Grau das Infrações

GRAU DA INFRAÇÃO	CORRESPONDÊNCIA (GLOSA)
1	0,5 % do valor da fatura
2	1 % do valor da fatura

3	2 % do valor da fatura
4	3% do valor da fatura
5	5 % do valor da fatura
6	10 % do valor da fatura

2 - Descrição das Infrações

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado sem nenhuma identificação ou com apresentação pessoal bastante inadequada (uniforme desbotado, manchado, sujo ou rasgado) a qualquer das dependências do CONTRATANTE	1	Por ocorrência
2	Não atender os prazos de atendimento acordados com o CONTRATANTE.	1	Por ocorrência e por dia
3	Apresentar documentação irregular ou não apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e/ou previdenciária.	1	Por ocorrência e por dia
4	Retirar, para manutenção, das dependências do CONTRATANTE, quaisquer equipamentos ou materiais sem autorização prévia do responsável.	2	Por item e por ocorrência
5	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	2	Por empregado e por dia
6	Não cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
7	Deixar de substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	3	Por empregado e por dia
8	Executar serviço incompleto, paliativo, sem motivo justificado, e/ou deixar de providenciar recomposição complementar quando necessária	3	Por ocorrência
9	Não atender os prazos de atendimento estabelecidos para os atendimentos emergenciais	3	Por ocorrência e por hora
10	Utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins	4	Por

10	diversos do objeto do contrato	4	ocorrência
11	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais	4	Por dia
12	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, sem motivo justificado	5	Por ocorrência
13	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes	5	Por ocorrência
14	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais a seus empregados, servidores do TRE, eleitores ou terceiros	6	Por ocorrência

14. Penalidades

14.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 10.520/02, a CONTRATADA que:

- a) inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo;
- e) cometer fraude fiscal;
- f) não mantiver a proposta.

14.2 A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas no Item acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o TRE/PE;
- b) multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, dobrável na reincidência até 2% (dois por cento), respeitado o limite total de 20% (vinte por cento);
- c) multa compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial do objeto;
- d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o TRE/PE, pelo prazo de até dois anos;
- e) impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir o TRE/PE pelos prejuízos causados.

14.3 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666/93, as empresas ou profissionais que:

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 8.666/93, e subsidiariamente a Lei n.º 9.784/99.

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

14.6 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

14.7 As multas previstas nesta Cláusula serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pelo Contratante.

15. Da Garantia dos Serviços/Materiais

15.1 A licitante vencedora, sem qualquer ônus para o TRE/PE, 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.

15.2 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.

15.3 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.

15.4 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.

15.5 Durante o prazo de garantia, a licitante vencedora poderá ser chamada para solucionar eventuais problemas, devendo identificar a respectiva solução, e corrigi-los no prazo definido pela Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura do TRE/PE, sob pena de responder judicialmente por sua desídia.

15.6 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.

16. Custo médio estimado da Licitação ou Custo da contratação direta/Adesão a ARP

QUADRO RESUMO DO CUSTO DA CONTRATAÇÃO	2019	2020
1. CUSTO ESTIMADO COM EQUIPE PERMANENTE DE MÃO DE OBRA		
CUSTO FIXO (Prestação de serviços com alocação de postos de trabalho)	R\$ 342.930,54	R\$ 685.861,08
CUSTO VARIÁVEL (Prestação de serviços com alocação de postos de trabalho – Hora-Extra)	R\$ 4.061,4	R\$ 8.122,8
CUSTO TOTAL (Prestação de serviços com alocação de postos de trabalho)	R\$ 346.991,94	R\$ 693.983,88
2 – CUSTO ESTIMADO COM PLANILHA DE SERVIÇOS		
*CUSTO PLANILHA DE SERVIÇOS		

(Prestação de serviços com fornecimento de mão de obra e material – BDI de 28,48%)	R\$ 80.000,00	R\$ 300.000,04
CUSTO TOTAL ESTIMADO PARA O CONTRATO (1+2)		
CUSTO DA CONTRATAÇÃO POR EXERCÍCIO FINANCEIRO	R\$ 426.991,94	R\$ 993.983,92

*A planilha de serviços foi ajustada para o orçamento do ano de 2019, conforme orientação da SOF. Ressaltamos que os valores informados estão no limite para atendimento das demandas da manutenção predial. A SOF informou que o orçamento de 2019 dispõe de **R\$ 371.855,14** para a presente contratação, porém foi estimado o valor de **R\$ 426.991,94**. Desta forma, solicitamos à SA que indique a fonte para a diferença de **R\$ 55.136,80**.

- **Valor Máximo Estimado para o Contrato (18 meses): R\$ 1.420.975,82** (hum milhão, quatrocentos e vinte mil, novecentos e setenta e cinco reais e oitenta e dois centavos).

- **O valor total do item 1** - Prestação de Serviços com alocação de postos de trabalho e o **valor total do item 2** - Prestação de Serviços com fornecimento de mão de obra e material de acordo com serviços previstos na Planilha Orçamentária de Referência de Serviços de Manutenção, constituem preços máximos para cada item.

- Os preços unitários para material e mão de obra discriminados na Planilha Orçamentária de Referência de Serviços de Manutenção (**ANEXO XIX**) constituem preços máximos unitários do **item 2** da licitação.

- Os preços apresentados na Planilha Orçamentária de Referência de Serviços de Manutenção (**ANEXO XIX**), estipulados como preços máximos na presente contratação, foram compostos através de tabelas do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI/CEF, excetuados os itens que não encontrados no referido sistema, quando adotaram-se os custos unitários de outras tabelas de referência, como Emlurb, SINAPI/COMPESA, Manual de Obras do Estado de Sergipe - ORSE e Secretaria de Infraestrutura do Ceará - SEINFRA e cotações de mercado.

17. Código SIASG/CATSER – Descrição do Item

Serviço: 0162-7 - Manutenção/Reforma Predial.

18. Critérios de Sustentabilidade

- Empregar nos serviços materiais novos, comprovadamente de primeira qualidade, e que estejam de acordo com as especificações;
- Retirar do local dos serviços, à medida que os mesmos forem executados, todos os entulhos decorrentes de sua execução, bem como transportá-los de forma segura até local adequado para despejo permitido pela Prefeitura Municipal, sem ônus para o Contratante;
- Realizar descarte adequado de tintas, vernizes e solventes gerados na manutenção;
- Realizar descarte adequado de resíduos sólidos gerados na manutenção.
- Manter em local seguro, sem ônus para o Contratante, devidamente identificados e acondicionados, todos os materiais que forem retirados e que sejam destinados a reaproveitamento;
- Retirar, imediatamente e às suas expensas, os detritos resultantes das operações de transportes ao longo de qualquer via pública.

19. Equipe de Gestão da Contratação

Gestor Administrativo Titular:

Nome: Cláudia Castro Fernandes de Oliveira

Telefone/Ramal: 9312

E-mail: claudia.castro@tre-pe.jus.br

CPF: 412.811.524-04

Gestor Operacional Titular:

Nome: Frederico Moreira Cavalcanti

Telefone/Ramal: 9314

E-mail: frederico.cavalcanti@tre-pe.jus.br

CPF: 032.076.818 - 08

Gestor Administrativo/Operacional Substituto:

Nome: Carlos Eduardo Oliveira Gonçalves

Telefone/Ramal: 9347

E-mail: carlos.goncalves@tre-pe.jus.br

CPF: 861.765.874-68

*** DA FISCALIZAÇÃO:**

- As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual compreendem, entre outros aspectos, o conjunto de ações para aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados (recebimento e medição dos serviços), bem como para verificar a correta e justa aplicação dos parâmetros adequados nas planilhas orçamentárias de custo dos serviços;

- Os serviços prestados serão acompanhados e fiscalizados por servidores lotados na Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura - CEA, com o auxílio dos servidores lotados nas Unidades Administrativas onde serão executados os serviços de manutenção predial;

- Cabe aos responsáveis pela Gestão do Contrato:

- Registrar as ocorrências relativas ao Contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;

- Dar imediata ciência a seus superiores dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;

- Esclarecer prontamente as dúvidas da CONTRATADA, solicitando ao setor competente do CONTRATANTE, se necessário, parecer de especialistas;

- Solicitar da CONTRATADA, a qualquer tempo, a apresentação de documentos relacionados com a execução do objeto desta contratação;

- Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, fixando prazo para sua correção.

- Acompanhar e preencher mensalmente o Acordo de Nível de Serviço – ANS, de forma a permitir o pagamento à CONTRATADA;

- Atestar nas Ordens/Solicitações de Serviços, os prazos e conclusão dos serviços de manutenção predial executados, para encaminhamento à Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura e posterior emissão do Boletim de Medição dos serviços e da ANS.

- Emitir Boletins de Medição com base nas Ordens/Solicitações de Serviços executadas e atestadas pelos servidores das Unidades Administrativas onde foram executados os serviços de manutenção predial;

- Atestar, com vistas à liquidação da despesa correspondente, os documentos de cobrança referentes à conclusão de cada serviço;

- Solicitar a paralisação ou substituição de qualquer serviço ou material que estiver fora das especificações técnicas, ou executados em desacordo com as normas recomendadas.

- Os Gestores do Contrato deverão observar fielmente os conceitos, complementações, adequações e orientações constantes do Anexo Único da Instrução Normativa n.º 01/2011 deste Tribunal, que regulamenta o uso do Manual de Gestão de Contratos Administrativos no âmbito do TRE/PE.

- Os serviços também poderão ser acompanhados e fiscalizados por outro servidor lotado na Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura do CONTRATANTE, com graduação em engenharia ou arquitetura, especialmente, designado para esse fim.

- O trabalho realizado pelos fiscais técnicos do CONTRATANTE não substitui a fiscalização do Responsável Técnico dos serviços, atividade esta de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

- A presença de fiscal técnico do CONTRATANTE durante a execução dos serviços, quaisquer que sejam os atos praticados no desempenho de suas atribuições, não implicará solidariedade ou corresponsabilidade com a CONTRATADA, que responderá única e integralmente pela execução dos serviços, inclusive pelos serviços executados por suas subcontratadas, na forma da legislação em vigor.

20. ANEXOS

ANEXO I – PESQUISA DE MERCADO

Não se aplica

OUTROS ANEXOS

Este Termo de Referência será **ANEXO I** do Edital.

20.1 Anexos referentes a Prestação de Serviços com alocação de postos de trabalho (item 1)

ANEXO II	Planilha Orçamentária de Referência de Formação de Custo de Mão de Obra
ANEXO III	Modelo de Planilha de Formação de Custo de Mão de Obra
ANEXO IV	Planilha de Referência de Formação de Custo com Uniformes, EPI´s e Ferramentas
ANEXO V	Modelo de Planilha de Formação de Custo com Uniformes, EPI´s e Ferramentas
ANEXO VI	Planilha de Referência de Formação de Custo de Diárias
ANEXO VII	Modelo de Planilha de Formação de Custo de Diárias
ANEXO VIII	Planilha de Referência de Formação de Custo de Horas Extras
ANEXO IX	Modelo de Planilha de Formação de Custo de Horas Extras
ANEXO X	Planilha de Referência de Formação de Custo de Deslocamentos
ANEXO XI	Modelo de Planilha de Formação de Custo de Deslocamentos
ANEXO XII	Planilha de Referência de Formação de Custo com Curso NR-10
ANEXO XIII	Modelo de Planilha de Formação com Curso NR-10
ANEXO XIV	Quadro Resumo do Custo Estimado da Equipe Permanente de Mão de Obra
ANEXO XV	Modelo de Quadro Resumo do Custo Estimado da Equipe Permanente de Mão de Obra
ANEXO XVI	Memória da Composição de Custos e Formação de Preços de Mão de Obra
ANEXO XVII	Modelo de Formulário de Cobertura de Profissional
ANEXO XVIII	Modelo de Termo de Nomeação de Preposto

20.2 Anexos referentes a Prestação de Serviços com fornecimento de mão de obra e material de acordo com serviços previstos na Planilha Orçamentária de Referência de Serviços de Manutenção (item 2)

ANEXO XIX	Planilha Orçamentária de Referência de Serviços de Manutenção
ANEXO XX	Modelo de Planilha Orçamentária de Serviços de Manutenção

ANEXO XXI	Planilha de Referência de Composição do BDI
ANEXO XXII	Modelo de Planilha de Composição do BDI
ANEXO XXIII	Modelo de Planilha de Composição Analítica dos Custos Unitários
ANEXO XXIV	Planilha de Referência de Composição de Encargos Sociais (Horista/Mensalista)
ANEXO XXV	Modelo de Planilha de Composição de Encargos Sociais (Horista/Mensalista)
ANEXO XXVI	Quadro Resumo do Custo Estimado da Contratação
ANEXO XXVII	Modelo de Quadro Resumo do Custo Estimado da Contratação

20.3 Anexos referentes à Execução dos Serviços

ANEXO XXVIII	Edificações da Justiça Eleitoral - Polos 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 17 e 18
ANEXO XXIX	Caderno de Encargos e Especificações
ANEXO XXX	Rotina Básica de Manutenção Preventiva
ANEXO XXXI	Formulário de Rotina Básica de Manutenção Preventiva
ANEXO XXXII	Relatório Técnico de Atendimento - RTA
ANEXO XXXIII	Modelo de Planilha de Materiais Utilizados
ANEXO XXXIV	Modelo de Relatório Fotográfico de Manutenção
ANEXO XXXV	Modelo de Relatório Fotográfico de Vistoria
ANEXO XXXVI	Acordo de Nível de Serviço
ANEXO XXXVII	Modelo de Planilha de Medição
ANEXO XXXVIII	Modelo de Boletim de Medição

20.4 Outros Anexos

ANEXO XXXIX	Termo de Conhecimento de Obrigações do Preposto
ANEXO XL	Declaração - Resolução CNJ nº 007/2005

Recife, 11 de março de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **ROSANGELA COSTA RODRIGUES, Analista Judiciário(a)**, em 13/03/2019, às 11:18, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS EDUARDO OLIVEIRA GONÇALVES, Chefe de Seção**, em 13/03/2019, às 11:19, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **FELIPE SÉRGIO DE SOUZA MENDES BARROSO, Coordenador(a)**, em 13/03/2019, às 15:53, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.tre-pe.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0850356** e o código CRC **E78FA380**.