PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

SECRETARIA DE MANUTENÇÃO E PROJETOS

ADRIANO ORIONTE FELIPE
02/07/2024 16:05
CÁSSIA MARIA SEBBA KAFURI
02/07/2024 16:13
ARMANDO RASSI FILHO
02/07/2024 16:38
PAULO SERGIO DE CASTRO
02/07/2024 17:31
PAULO HENRIQUE ALMEIDA LIMA
02/07/2024 17:58
WILLIAN OLIVEIRA SANTOS
03/07/2024 09:42

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO	
1.1. Integrante Técnico Titular	
Nome:	Cássia Maria Sebba Kafuri
Lotação:	Secretaria de Manutenção e Projetos
Telefone:	(62) 3222-5658
E-mail:	manutencaoeprojetos@trt18.jus.br
1.2. Integrante Técnico Suplente	
Nome:	Paulo Sergio de Castro
Lotação:	Divisão de Engenharia Civil
Telefone:	(62) 3222-5663
E-mail:	paulo.castro@trt18.jus.br
1.3. Integrante Administrativo Titular	
Nome:	*(a ser indicado pela SLC)*
Lotação:	
Telefone:	
E-mail:	
1.4. Integrante Administrativo Suplente	
Nome:	*(a ser indicado pela SLC)*
Lotação:	
Telefone:	
E-mail:	

1. DO OBJETO

1.1. O presente estudo tem por finalidade a contratação de empresa terceirizada para a prestação continuada de serviços de manutenção predial preditiva, preventiva e corretiva, caracterizados como serviços comuns, com fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, em suas unidades da capital e interior do Estado de Goiás.

1.2. O escopo dos serviços abrange quaisquer manutenções, recomposições, alterações ou adequações nos elementos prediais (instalações elétricas, civis, hidráulicas ou correlatas) que puderem ser realizados prioritariamente por meio da mão de obra alocada no contrato, dentro de suas atribuições previstas neste instrumento. O detalhamento da execução encontra-se no item 4.

1.3. Excepcionalmente, a critério exclusivo da Fiscalização e Gestão Contratual, poderão ser subcontratados, até o limite previsto e com a devida justificativa, os serviços de manutenção predial que não façam parte do rol de atribuições da mão de obra alocada no contrato e que, portanto, não possam ser executados de forma direta pelos postos fixos, desde que se cumpram os seguintes requisitos:

1.3.1 Sejam limitados a serviços intervenientes, correlatos ou complementares àqueles executados pelos postos fixos, conforme o rol de atribuições contratualmente ajustado, sobretudo nas rotas de manutenção preventiva e corretiva a serem realizadas nas unidades;

1.3.2 A sua não execução concomitante ou contemporânea ponha em risco, prejudique, atrase, paralise ou mesmo impeça os resultados pretendidos com a realização do serviço principal ou subsequentes;

1.3.3 Os valores de tais serviços sejam aprovados previamente, devendo ser empregadas, sempre que possível, as tabelas oficiais do SINAPI, acrescido do BDI e aplicado o desconto obtido na licitação. Custos de insumos e serviços inexistentes nas tabelas oficiais deverão ser apropriados junto ao mercado, por meio de pesquisa de preços em, no mínimo, 3 (três) fornecedores, utilizando-se a média de preços encontrada.

1.4 Integram este estudo, os seguintes anexos:

- Anexo A - LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS
- Anexo B - QUALIFICAÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS POSTOS FIXOS
- Anexo C - DETALHAMENTO DE BDI
- Anexo D - COMPOSIÇÃO DO DESLOCAMENTO
- Anexo E - PROCEDIMENTOS E ROTINAS GERAIS DE MANUTENÇÃO
- Anexo F - MEMÓRIA DE CÁLCULO DE QUANTITATIVO DE DIÁRIAS
- Anexo G - TABELAS DOS KITS DE EPI E FERRAMENTAS, CONFORME METODOLOGIA SINAPI, PARA COMPOREM OS CUSTOS DOS POSTOS FIXOS

2. DAS JUSTIFICATIVAS

2.1. O objeto desta contratação mostra-se essencial para assegurar a integridade do patrimônio público, já que a falta de reparos, em tempo hábil, pode causar consequências danosas, acréscimo de custos em intervenções maiores, e ainda a interrupção da atividade

jurisdicional e administrativa. A inexistência de um contrato que possibilite alterações internas e mudanças em sistemas em tempo razoável também prejudica a prestação dos serviços públicos.

2.2. Uma manutenção ideal necessita de mobilização de profissionais com competência técnica para prestação dos serviços correlatos, sobretudo para as edificações mais antigas que demandam maior número de intervenções.

2.3. A contratação em tela enquadra-se ao disposto no Decreto nº 9.507/2018, que trata sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, em especial ao contido no § 1º do art. 3º, que delimita as atividades que deverão ser, preferencialmente, objeto de execução indireta.

2.4. Os serviços referentes aos postos fixos a serem contratados referem-se a atividades de apoio à realização das atribuições institucionais deste Tribunal, podendo ser terceirizados, conforme disposto no art. 7º da Instrução Normativa nº 05/2017 da SEGES/MP, diante da inexistência de cargo com as atribuições pertinentes, no quadro de pessoal deste Regional.

2.5. A contratação de postos de serviço encontra-se respaldada pelo art. 17 da Instrução Normativa nº. 5/2017 da SEGES/MP, justificando-se pela necessidade de se efetuar atendimentos imediatos, quando ocorrerem problemas nas instalações deste Tribunal, que possam comprometer o seu funcionamento, resultando em danos patrimoniais e interrupções na prestação jurisdicional e administrativa.

2.6. A Contratação por postos de serviço não dispensa o ajuste do pagamento por meio de Instrumento de Medição de Resultados – IMR e sua utilização não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços. O controle da qualidade e prazos da prestação dos serviços será avaliado mensalmente por meio de IMR, com regras definidas no Termo de Referência.

2.7. Enquadra-se ainda na categoria de **serviços comuns de engenharia** de que trata a alínea “a” do inciso XXI do art. 6° da Lei nº 14.133/2021, devendo ser licitado na modalidade pregão, conforme disposto no inciso XLI do mesmo artigo.

2.8. A justificativa para a possibilidade de subcontratação nas situações especificadas no item 1.3. e subitens advém da inconveniência administrativa e gerencial que envolveria a contratação das partes acessórias e serviços correlatos à parte, quando de sua necessidade para atendimento do escopo do objeto. A não previsão destes casos intervenientes, correlatos e acessórios, levaria a uma contratação ineficiente em que os postos fixos ficariam impossibilitados do desenvolvimento dos serviços, pela falta de serviços adicionais de manutenção predial que, por outro lado, devido a baixa incidência no volume geral de serviços, não justificariam a previsão de inclusão de postos especializados, sob pena de onerar demasiadamente o contrato, gerando postos ociosos, por exemplo: serralheiro, vidraceiro, cortineiro, impermeabilizador, gesseiro, telhadista, rebobinador, usineiro, retificador, recondicionador, montador de equipamentos especiais, dentre outros. A execução pontual em outros contratos também geraria conflitos técnicos envolvendo garantia pelos serviços que se interligam entre duas ou mais empresas.

2.9. A avaliação de outras contratações (soluções) conduziu para a escolha da contratação por postos fixos tendo em vista que não é possível a realização dos serviços demandados com servidores do quadro, devido à inexistência dos cargos propostos e a contratação sem postos fixos não cabe no caso geral, devido ao volume demandado e à necessidade de

célere atendimento. A falta de funcionários com dedicação exclusiva ensejaria atrasos incompatíveis com a necessidade da Administração e até riscos em casos emergenciais, devido à possível demora em atender demandas urgentes como isolamentos de área, desligamentos de energia e fechamento de tubulações ou bombeamento de poços, situações que já ocorreram no histórico registrado pela SMProj.
2.10. O critério de julgamento de menor preço global ou maior desconto é o único possível para a presente contratação, tendo em vista a existência de um único item.

3. DAS DEFINIÇÕES

3.1. A prestação de serviços se dará por meio de manutenção predial preditiva, preventiva, corretiva, adaptações e adequações de sistemas, com postos fixos de trabalho nos prédios da Justiça do Trabalho da capital e nas Varas do Trabalho do interior do Estado de Goiás.

3.1.1. Entende-se por manutenção preditiva os testes realizados sem a interrupção do funcionamento dos equipamentos testados, feitos para os diagnósticos e análises de possíveis problemas futuros. Tais análises têm a finalidade de predizer falhas, detectar mudanças no estado físico dos equipamentos que exijam serviços de manutenção, com a antecedência necessária para evitar interrupções de funcionamento dos equipamentos ou sistemas ou estragos maiores nas instalações prediais. Desse modo, busca-se a redução da realização de procedimentos corretivos, eliminando-se desmontagens e remontagens, bem como, impedindo que danos em um equipamento propaguem-se para outros, de forma a maximizar a vida útil total dos equipamentos.

3.1.2. Entende-se por manutenção preventiva aquela efetuada com a intenção de reduzir a probabilidade de falha de uma máquina ou equipamento, bem como nas instalações elétricas, civis e hidráulicas. Tais manutenções têm o intuito de levar as máquinas, equipamentos e instalações a operarem sempre próximos das condições de projeto. Esta intervenção, apesar de ocasionar parada de funcionamento das instalações prediais, é feita de modo planejado e programado, antes da data provável do aparecimento de uma falha.

3.1.3. Entende-se por manutenção corretiva os procedimentos destinados a recolocar o objeto de reparo em plena condição de funcionamento, após a ocorrência de quebra. Tal manutenção visa substituir peças defeituosas, refazer ajustes necessários ao bom funcionamento, restabelecer as condições normais das instalações. Abrange também **manutenções emergenciais** decorrentes de caso fortuito ou força maior.

3.1.4. Entende-se por adaptações e adequações os casos que ensejam necessidade de mudanças em elementos prediais civis, elétricos ou hidráulicos, decorrentes de outras necessidades justificadas, e que se enquadrem no conjunto dos serviços prestados pela mão de obra contratada.

4. DOS SERVIÇOS

4.1. A Contratada deverá atender todas as solicitações do Contratante, referentes aos serviços de manutenção predial descritos no item 3 e neste, nos locais indicados no item 9.

4.2. A Contratada deverá propor e executar um programa de manutenção preditiva e preventiva, com base nas orientações da Fiscalização e deste instrumento, abrangendo todas localidades indicadas, bem como realizar as manutenções corretivas e

alterações/modificações, atendendo às solicitações do Contratante, dentro dos prazos contratuais.

4.2.1 A prestação dos serviços se dará majoritariamente por meio dos postos fixos, que atenderão, conforme o caso, demandas específicas programadas e não programadas do Contratante, cadastradas no sistema de manutenção, ou mediante comunicação formal em casos excepcionais, que posteriormente serão cadastrados para controle.

4.2.1.1 Nos casos do item 1.3, excepcionalmente, a prestação se dará por terceiros com especialidades não cobertas ou superiores às atribuições e qualificação dos postos fixos de nível executor (eletricista, encanador, oficial, pintor, ajudante), sem prejuízo da qualidade e continuidade dos serviços, e serão acompanhadas pelos postos fixos dos cargos de encarregado, técnico de edificações ou eletrotécnico, conforme o caso.

4.2.2 O programa de manutenções será elaborado conjuntamente pela Contratada e Contratante, devendo ser atualizado sempre que necessário a fim de que se adeque à prestação dos serviços à melhoria contínua.

4.2.3 Com vistas a otimizar a comunicação durante a prestação dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar sistema de comunicação móvel (rádio) para todos os seus funcionários, lotados no Complexo Trabalhista de Goiânia. O preposto, encarregados e eletrotécnicos deverão informar ainda, número telefônico e o manter ativo para facilitar a comunicação com a Fiscalização, sobretudo em viagens às unidades situadas no interior do estado.

4.3. Na execução do plano de manutenção, os funcionários da Contratada, responsáveis pelas rotas de manutenção, deverão inserir os dados das inspeções feitas no software de gerenciamento de manutenção utilizado pelo Contratante, através de dispositivo móvel de fornecimento pela Contratada (celular ou tablet).

4.4. Os procedimentos e rotinas gerais de manutenção a serem seguidos pela Contratada encontram-se no Anexo E, que integrará o Edital, e complementam as disposições seguintes.

INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

4.5. Os serviços de instalação elétrica incluem a colocação de tomadas comuns e estabilizadas (alimentadas por nobreak), iluminação, interruptores, criação e remanejamento de circuitos de alimentação, disjuntores de proteção, seletividade das correntes de curto-circuito, conectorização através de bornes ou terminais, readequação ou montagem de quadros elétricos, de acordo com os padrões internos, identificação com anilhas e etiquetas, lançamento de circuitos de alimentação geral de entrada embutidos, com maior capacidade de condução; demolição para abrir espaço para o caminhamento de cabos, eletrodutos e quadros elétricos, padronização de dispositivos; bem como recomposição de partes das instalações prediais civis afetadas.

4.6. As intervenções em quadros elétricos podem incluir a montagem completa de novos quadros para separar as redes comum, estabilizada e os circuitos de potência (tais como de ar-condicionado, motores, bombas, elevadores, dentre outros).

4.7. Sempre que forem diagnosticados problemas de seletividade de proteção, a Fiscalização poderá solicitar a individualização de quadros e circuitos próprios ou a padronização de disparo por nível de proteções, para que a proteção seletiva seja acionada de modo correto, nos casos de curto-circuito.

4.8. As manutenções preditivas deverão incluir: avaliação de carregamento de circuitos, avaliação de capacidade de condução de cabos, avaliação e medição de sistema de aterramento, identificação de circuitos por ambiente nos quadros, termografia, avaliação de problemas de qualidade no fornecimento de energia com analisador de energia~~,~~ avaliar se existem fios/ cabos fora de eletrodutos; checar a seletividade de proteção dos quadros elétricos; checagem da distribuição de circuitos no vão livre entre telhado e forro.

4.9. As manutenções preventivas deverão envolver: limpeza e lubrificação de contatos elétricos em quadros de distribuição; reaperto de conexões de disjuntores e cabos/fios; rebalanceamento de circuitos trifásicos; reaperto de conexões em tomadas e interruptores mal encaixados; organização de fios e cabos (prender com abraçadeira plástica, se necessário); reapertar e fixar conexões de eletrodutos aparentes e caixas de derivação (prender com abraçadeiras metálicas, se necessário); colocação de terminais em cabos e fios, para interligar em barras ou dispositivos de proteção; identificação de circuitos por ambiente nos quadros, através de etiquetadoras ou anilhas.

4.10. As manutenções corretivas podem envolver, além de outros serviços: troca de lâmpadas, e ou luminárias danificadas; substituições para novas luminárias de led; substituição, instalação, remanejamento de tomadas ou interruptores; troca ou readequação de disjuntores, DR's ou de circuitos em sobrecarga, separação de circuitos de iluminação, substituição de cabos com muitas emendas ou com bitola inapropriada para o carregamento e proteção, passagem da fiação em novos eletrodutos, quando necessário.

4.11. Nas manutenções preditivas e preventivas, devem ser avaliados pontos quentes nas conexões e dispositivos, bem como o nível de harmônicos na instalação; limpeza de barramentos e conexões, através de óleos próprios para limpeza de contatos; reaperto de conexões de barramentos de neutro, terra, saída de fases de disjuntores e entrada de alimentação e identificação de circuitos, por sala, na tampa dos quadros elétricos (através de etiquetadora própria). Estas manutenções visam avaliar a qualidade de energia, demonstrando através de medições o nível de harmônicas, transientes, cintilações, entre outros, de modo a dar suporte a soluções de manutenção que adequem as instalações elétricas.

4.12. Manutenção eventual em antenas de TV, infraestrutura de alarmes e câmeras de CFTV, mídia indoor, infraestrutura para cabeamento estruturado de dados, alimentações especiais.

SERVIÇOS DE ENGENHARIA CIVIL, INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS E SANITÁRIAS

4.13. Intervenções em fechamentos, alvenarias, divisórias, recomposições em gesso e argamassa, concreto, preparação, emassamento, lixamento, pintura, pisos, forros, revestimentos, impermeabilizações, esquadrias, ferragens, vidros, cortinas, sinalizações, grelhas, dutos; reparos de infiltrações, calhas, rufos, telhados e correlatos; correção de patologias diversas em edificações.

4.14. Eliminação de vazamentos e entupimentos em encanamentos hidrossanitários; vedação de conexões hidráulicas; desentupimentos, limpeza e reparos ou ajustes e vedações em tubulações, ralos, sifões, torneiras convencionais e temporizadas, caixas acopladas, válvulas de descarga, registros, bóias automáticas, caixas sifonadas e de gordura, flanges, luvas, entre outros; reparos em bomba, inclusive motores elétricos.

4.15. Checagem de todo o sistema hidráulico e sanitário para verificar a existência de possíveis vazamentos, entupimentos ou infiltrações, checagem de parte da alvenaria de modo a identificar infiltrações e falta de impermeabilização.

MELHORIAS EM INSTALAÇÕES

4.16. As readequações ou melhorias de instalações elétricas prediais, quando realizadas nas unidades do Tribunal, poderão envolver montagem de novos quadros de distribuição, de modo sequenciado, a fim de respeitar sua seletividade de proteção; instalação de barramentos de terra, neutro ou fase; disjuntores, trilhos, isoladores, tampas, conectores e terminais; lançamento de novos circuitos, instalação de eletrodutos embutidos ou aparentes; fechamento de tomadas aparentes ou embutidas; separação de circuitos de força (principalmente circuitos de ar condicionado misturados aos circuitos normais); pequenas obras civis para embutir quadros elétricos, eletrodutos, tomadas e interruptores; recomposição de partes afetadas.

4.17. Adequações e melhorias em instalações hidráulicas, quando realizadas, poderão envolver alteração de diâmetro de tubulações, substituições de conexões, criação de derivações para consumo ou esgotamento, alteração de traçado, sentido, inversão de caimento, escavação e reaterro de tubulações enterradas, identificação de tubulações aéreas e de prumadas.

4.18. Adequações e melhorias em ambientes, quando realizadas, poderão envolver aberturas e fechamentos de vãos em paredes, divisórias e forros, retirada e instalação de pedras e revestimentos, retirada e instalação de esquadrias, placas e vidros, recomposição de revestimentos, preparação e pintura de locais afetados, substituição de ferragens e guarnições, substituição de batentes e alizares, dentre outros serviços que visem a melhoria geral no aspecto e uso dos ambientes internos e externos;

REGISTROS E RELATÓRIOS

4.19. Todas as manutenções realizadas deverão ser registradas e comprovadas através de fotos e registros no sistema de manutenção, discriminando os serviços realizados, podendo ainda, a critério da fiscalização, serem solicitados relatórios de serviços específicos e visitas técnicas.

PROGRAMA DE DIAGNÓSTICO E MELHORIA

4.20. O programa de diagnóstico e melhoria deverá ser realizado do seguinte modo:

4.20.1 Os problemas levantados, que demandem maior intervenção, cujo objeto seja adequar os ambientes, as instalações e sistemas para atender requisitos de desempenho, acessibilidade, segurança e qualidade, diagnosticados nas manutenções corretivas,

preventivas e preditivas deverão ser objeto de programação, levantamento de materiais e equipamentos para comporem manutenção programada.

NORMAS TÉCNICAS E PADRÕES DE QUALIDADE

4.21. Durante a execução do contrato, além das atividades definidas, a Contratada deverá observar as normas técnicas e padrões de qualidade nas instalações e edificações.

4.22. Toda vez que se verificar cabos sem terminais, fios emendados gerando pontos quentes, desorganização de cabos de alimentação dentro das calhas, falta de tampa de proteção de acrílico, mistura de neutros em circuitos de iluminação e tomadas com DR's, falta de iluminação nas salas técnicas, emendas de cabos com carregamentos diferentes, falta de fitas isolantes adequadas nas emendas, concentração de emendas de cabos longos sem borneiras, sujeiras, entulhos nas salas técnicas; vazamentos e entupimentos, falta de identificação de tubulações e pontos de consumo, dentre outros casos de sistemas em más condições, a empresa Contratada deverá providenciar os reparos ou limpezas e restabelecer a qualidade nas montagens e seu funcionamento normal.

4.22.1 Caso necessário, a Contratada deverá comunicar ao gestor do contrato e solicitar abertura dos chamados para regularizar as instalações.

ROTAS EM UNIDADES DO INTERIOR

4.23 As rotas em interior serão realizadas prioritariamente em veículo fornecido pela Contratada, próprio ou alugado, às suas expensas, com pagamento de deslocamento no valor de R$ 2,09 / km (dois reais e nove centavos por quilômetro), conforme detalhamento do Anexo D.

4.23.1 O valor a ser pago nos deslocamentos deverá constar do Contrato e será atualizado anualmente junto com o reajustamento da Contratação, por meio da aplicação do IPCA.

4.24. As manutenções preditiva, preventiva e corretiva, a serem realizadas nas localidades, deverão ser programadas para serem realizadas em rotas otimizadas ou agrupadas, a critério da Fiscalização;

4.24.1 Os materiais necessários deverão ser disponibilizados previamente conforme histórico de uso e os chamados de manutenção corretiva abertos ou, quando não for possível a sua previsão, adquiridos no comércio local.

4.25. Em caso de necessidades emergenciais, poderão ser realizadas outras manutenções corretivas que não estejam contempladas nas rotas a que se refere o item anterior.

4.26. A Contratada deverá apresentar cronograma de realização de rotas de manutenção preditiva, preventiva e corretiva para atender as demandas de reparos, na rotina das instalações prediais das unidades localizadas no interior do Estado, bem como aplicar o programa de diagnóstico e melhoria;

OUTRAS DISPOSIÇÕES

4.27. As manutenções podem ainda envolver: adequação e recomposição de partes afetadas por manutenções e/ou alterações de layout, reparos e substituições de pisos danificados, calhas, rufos, cumeeiras, tubulações, conexões, drenos de ar condicionado, forros, telhamento, estruturas com patologias, impermeabilizações, lajes com vazamentos

ou infiltrações, desentupimentos, limpeza e desobstrução de canaletas ou tubulações de água de captação, pluvial ou de esgoto, recomposição eventual de divisórias e gesso acartonado, recomposição de partes de alvenaria, com chapiscamento, reboco, emassamento e pintura, ampliação e readequação de redes hidráulicas, reparos ou ajustes em portas, janelas, divisórias, fechaduras, molas, ajustes ou troca de componentes nas instalações de gás de cozinha (GLP), dispositivos de comando, medidores em bombas ou compressores, reaperto de sistema de SPDA e aterramento, retirada de entulhos ou restos de materiais, mesmo se for necessário o aluguel de caçambas e outros serviços correlatos a estes.

5. DA MÃO DE OBRA COM POSTOS FIXOS

5.1. Deverá ser mantida uma equipe fixa, com número suficiente de postos fixos, que será responsável pelo atendimento das demandas consideradas indispensáveis, rotineiras, preventivas, preditivas, corretivas e/ou emergenciais em todos os prédios da Justiça do Trabalho em Goiás.

5.1.1 Os serviços serão prestados de segunda a sábado, em jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, preferencialmente no intervalo compreendido entre as 06:00h e as 19:00h, segundo conveniência exclusiva da Administração.

5.2. Deverão, obrigatoriamente, fazer parte do rol de serviços e mão de obra prestados pela Contratada, com postos fixos no Tribunal, os cargos previstos no Anexo B deste documento.

5.3. A composição da equipe poderá ser alterada, reduzida ou ampliada, no decorrer da contratação, para adequar às necessidades do serviço, desde que respeitados os limites legais e havendo justificativa fundamentada, cabendo aprovação da autoridade competente.

6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. Devido ao caráter peculiar desta contratação, envolvendo majoritariamente postos fixos, sugere-se que a unidade de planejamento da contratação se baseie no modelo aprovado para postos fixos, para elaboração das condições de pagamento e complementar, no que couber, com as condições presentes no modelo de serviços sem dedicação exclusiva, acrescendo-se o que segue.

6.2. Para maior eficiência e controle da gestão contratual, deve-se prever que as notas fiscais sejam entregues separadamente para materiais, postos fixos e os demais serviços eventuais.

6.2.1 O pagamento final referente a todas as parcelas contratadas poderá sofrer redução pela aplicação do índice calculado com o Instrumento de Medição de Resultados (IMR).

6.3. O sistema de informação (software) empregado para controle e planejamento da manutenção emitirá relatórios mensais para avaliação contratual e comprovação de sua execução.

6.3.1 Na falta ou eventual falha do software em questão, o controle deverá ser feito por meio de planilhas eletrônicas e ordens de serviço, mediante autorização prévia da Fiscalização.

6.4. Não será realizado pagamento de materiais e serviços não entregues, não aceitos ou em desconformidade.

6.5. Não haverá pagamento de materiais comprados sem prévia aprovação.

6.6. Os empregados deverão ser substituídos por ocasião de férias ou ausência superior a 3 dias, exceto quando houver mais de um posto de trabalho para a mesma função.

6.6.1 A Contratada não poderá conceder férias concomitantes, sem substituição, a dois ou mais funcionários que exerçam a mesma função, com intuito de não prejudicar a prestação dos serviços.

6.7. O pagamento sofrerá aplicação de redução percentual por meio de índice calculado a partir do Instrumento de Medição de Resultados – IMR, que ajustará o valor recebido conforme indicadores de qualidade da contratação.

6.8. A mensuração dos resultados iniciará após decorridos 30 (trinta) dias da assinatura do contrato.

6.9. A fiscalização do contrato avaliará mensalmente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), devendo haver o ajuste no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades Contratadas.

6.10. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outras penalidades legais ou contratuais.

6.11. O instrumento de medição de resultado - IMR, para a presente contratação, é definido da seguinte forma:

Indicador 1: Tempo médio de atendimento	
Item	**Descrição**
Finalidade	Garantir celeridade no atendimento das demandas
Meta a cumprir	Realizar os atendimentos dentro dos prazos fixados
Instrumento de medição	Sistema informatizado
Forma de acompanhamento	Relatórios do sistema
Periodicidade:	Mensal (a cada pagamento)

Mecanismo de cálculo	TM = STA/NC STA = Somatório do tempo total de atendimento dos chamados com estado “em aberto”, no mês medido NC = Número de chamados correspondente ao somatório Tempo de atendimento: diferença entre a data/hora do primeiro registro de execução e a data/hora em que o chamado foi aberto, conforme registros no Sistema de Gerenciamento da Manutenção.
Início da vigência	Data de assinatura do contrato.
Faixa de ajustes no pagamento	TM menor ou igual a 2 horas úteis: sem ajuste TM maior que 2 e menor que 4 horas úteis: ajuste de 0,5% TM igual ou superior à 4 horas úteis: ajuste de 1%, sem prejuízo de aplicação de sanção correspondente caso persista.
Sanções	TM > 4 horas úteis, caso persista por meses subsequentes
Observações	O cálculo deverá considerar apenas o mês de referência, iniciando-se no dia 1 e terminando no último dia do mês. Não serão incluídos os chamados eventualmente encerrados prematuramente pela Fiscalização, por perda de objeto ou erros materiais de sistema.

Indicador 2: Quantidade de chamados atrasados	
Item	**Descrição**
Finalidade	Garantir eficiência e vazão à demanda gerada, sem acúmulo de chamados atrasados.
Meta a cumprir	Finalizar os chamados dentro dos prazos estipulados
Instrumento de medição	Sistema informatizado

Forma de acompanhamento	Relatórios do sistema
Periodicidade:	Mensal (a cada pagamento)
Mecanismo de cálculo	QA = Fechados com Atraso (no mês) + Abertos com Atraso (todo o período do contrato)
Início da vigência	Data de assinatura do contrato.
Faixa de ajustes no pagamento	QA < 10: sem desconto sobre o valor mensal QA maior que 10 e menor que 15: ajuste de 1% QA maior ou igual a 15: ajuste de 2%
Sanções	Caso persista a aplicação da faixa máxima de desconto, é cabível sanção.
Observações	Não serão incluídos os chamados eventualmente encerrados prematuramente pela Fiscalização, por perda de objeto ou erros materiais de sistema.

Indicador 3: Média de atraso	
Item	**Descrição**
Finalidade	Manter baixos os níveis de atraso
Meta a cumprir	Manter a média de atraso geral inferior a 10% em relação ao planejado
Instrumento de medição	Sistema informatizado
Forma de acompanhamento	Relatórios do sistema
Periodicidade:	Mensal (a cada pagamento)

Mecanismo de cálculo	MA = (%SFA + %SSA) / TA %SFA = Somatório dos atrasos percentuais dos chamados fechados com atraso dentro do período de referência. %SSA = Somatório dos atrasos percentuais dos chamados ainda abertos e atrasados, desde o início da contratação Atraso percentual= (Duração real/Duração planejada - 1) (ver observações) TA = número total de chamados atrasados TA = CFA + CSA CFA = Número de chamados fechados com atraso, referente ao mês corrente. CSA = Número de chamados abertos e atrasados, desde o início da contratação.
Início da vigência	Data de assinatura do contrato.
Faixa de ajustes no pagamento	Até 10% : sem ajuste De 10% até 15% (inclusive): ajuste de 1 % A partir de 15%: ajuste de 2%
Sanções	Se persistir na última faixa por meses subsequentes, caberá sanção, a critério do Gestor.
Observações	Não serão incluídos os chamados eventualmente encerrados prematuramente pela Fiscalização, por perda de objeto ou erros materiais de sistema. A duração real considerará a data de solução para chamados encerrados ou a data final do período de referência.

7. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. As Ordens de Serviços serão emitidas por meio eletrônico (via software ou e-mail) ou por meio físico, a critério do Contratante, autorizando a execução dos serviços.

7.1.1 Ordens de serviço relativas às rotas de preditiva e preventiva serão criadas

previamente no software, para as unidades e sistemas, na periodicidade determinada pela Fiscalização, devendo ser realizadas pelos profissionais dos postos fixos.

7.1.2 Ordens de serviço relativas à manutenções corretivas, alterações, modificações, ampliações em ambientes e sistemas serão cadastradas pelo Contratante e deverão ser atendidas no prazo estipulado contratualmente ou outro que for determinado pela Fiscalização.

7.2. A Contratada deverá manter atualizados os status das ordens de serviços no sistema eletrônico do Contratante, dentro dos prazos definidos, cuidando de informar a conclusão dos serviços para o Contratante.

7.2.1 A Contratada também se obriga a informar as necessidades de materiais e realizar lançamentos e baixas de material quando cadastrado em estoque.

ROTAS DE MANUTENÇÃO E INDENIZAÇÃO POR DESLOCAMENTO DE EQUIPE

7.3. A Contratada deverá, mediante planejamento anual, realizar rotas de manutenção preventiva, preditiva e corretiva, em cada uma das localidades de prestação dos serviços, observando-se os seguintes critérios:

7.3.1 O valor pago pelo deslocamento (ida e volta) da Contratada, obedecerá a seguinte fórmula: VD = (D ida + D volta) x PC , onde:

a) VD = Valor total do deslocamento a ser pago em Reais (R$);

b) D ida = distância de Goiânia à cidade onde os serviços serão executados, em quilômetros (Km), conforme Portaria interna do Tribunal ou rota criada no Google Maps quando mais de uma cidade for visitada ou a cidade não se encontrar na Portaria de deslocamentos;

c) D volta = distância da Cidade até Goiânia, em quilômetros (Km), conforme Portaria interna do Tribunal ou rota criada no Google Maps quando mais de uma cidade for visitada ou a cidade não se encontrar na Portaria de deslocamentos;

d) PC = Conforme item 4.23 e Detalhamento no Anexo D.

7.3.1.1 Nos casos em que deslocamentos forem realizados em veículo do Tribunal, a critério e por conveniência Administrativa, a Contratada não fará jus ao recebimento da indenização.

7.3.1.2 Poderá o gestor do contrato com vistas à logística e a eficiência na execução dos serviços, elaborar rotas de deslocamento. Neste caso, a distância a ser percorrida (D) será calculada previamente pelo gestor e servirá de base para o cálculo do valor a ser pago.

PAGAMENTO DE DIÁRIAS

7.4. Para os serviços a serem realizados nas unidades fora da cidade de Goiânia, quando expressamente solicitados pelo fiscal do contrato, e havendo a necessidade de pernoite, a Contratada arcará com o custeio de diárias a serem indenizadas pelo Contratante no valor constante da proposta vencedora, que não será superior ao valor de referência da licitação, sob pena de desclassificação, devendo o respectivo valor ser objeto de nota fiscal/fatura específica, que conterá todas as diárias do mês de referência medido.

7.4.1 Não serão pagas diárias em feriados e finais de semana (sábado e domingo), salvo

situações excepcionais previamente aprovadas pela Fiscalização. Dessa forma, o planejamento de rotas, via de regra, deverá considerar as saídas nas segundas feiras e os retornos no sábado.

7.5. A Contratada fornecerá a seu empregado, por pernoite, o valor cotado em sua proposta de preço, que não poderá ser inferior ao estabelecido no Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho, quando existente, nem superior ao valor de referência da licitação.

7.6. O valor da diária deverá ser definido pela unidade de apoio às Contratações, no Termo de Referência a ser elaborado, a partir de outras contratações realizadas no Tribunal ou a partir de Acordos Coletivos aplicáveis aos cargos em questão.

7.6.1 O valor da diária será reajustado anualmente com a contratação, segundo as regras aplicáveis.

PROGRAMAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.7. A execução dos serviços se dará preferencialmente no horário normal de expediente do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região.

7.7.1 Qualquer alteração do horário de execução dos serviços deverá ser solicitada à Fiscalização, que avaliará caso a caso.

7.8. Excepcionalmente, as atividades de manutenção, por necessidade, urgência ou conveniência, poderão ser programadas para execução fora do horário de expediente, seja em finais de semana, feriados ou em horário noturno, sempre precedidas de autorização do gestor.

7.8.1 As horas extras ou com adicional noturno eventualmente geradas em função da execução de serviços, desde que mediante prévia aprovação da Fiscalização e do Gestor, serão registradas em sistema próprio ou planilhas e serão pagas na medição mensal, mediante verificação da documentação comprobatória.

INTERRUPÇÃO DE ENERGIA OU ÁGUA

7.9. Em caso de necessidade de interrupção no fornecimento de água ou energia elétrica para a realização dos serviços, o Contratante deverá ser informado previamente, para que, em conjunto com a Contratada, seja definida uma programação para realização dos serviços.

7.9.1 Não se enquadram no *caput* as situações de emergência em que seja necessário o corte imediato do suprimento de água ou energia para não aumentar danos ou riscos às instalações e usuários, devendo estas situações serem enfrentadas de forma ativa e tempestiva pela Contratada, com posterior aviso ao Contratante.

7.10. Ressalvado o disposto no subitem anterior, fica proibida, sem a autorização prévia e acompanhamento da Fiscalização, a realização de trabalhos que demandem interrupção no fornecimento de energia ou água. Outros casos devem ser levados diretamente à apreciação do Contratante.

ACESSO ÀS INSTALAÇÕES DO CONTRATANTE

7.11. Para que seja liberada a entrada de pessoas às dependências do Tribunal fora do horário de expediente, a Contratada deverá encaminhar solicitação prévia e escrita para o

Contratante, com a relação nominal dos empregados, contendo número de documento de identificação de todos os seus colaboradores que necessariamente ingressarão nos locais de trabalho.

MATERIAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.12. Todos os materiais e equipamentos empregados na execução dos serviços, deverão ser apresentados e aprovados pela fiscalização.

7.12.1 Custos eventuais com substituição ou reparos decorrentes da não apresentação e prévia aprovação pela fiscalização, quando comprovadamente empregados materiais ou equipamentos inadequados, correrão por conta da Contratada.

7.13. Todos os materiais descartáveis ou resíduos gerados na execução dos serviços deverão ser imediatamente removidos apropriadamente, e os locais limpos.

7.13.1 Os resíduos de construção deverão ser acondicionados em sacos e destinados à caçambas de entulho, sendo inadmissível o seu acúmulo dentro das dependências do Contratante.

7.13.2 Materiais descartáveis ou com política de logística reversa deverão ser adequadamente tratados.

7.13.3 A Contratada deverá respeitar a legislação vigente quanto ao descarte de resíduos produzidos, devendo apresentar, quando solicitada, todos os comprovantes da destinação adequada dos mesmos.

7.14. A Contratada deverá alimentar o sistema de Ordens de Serviços (O.S.) disponibilizado pelo Tribunal, informando os materiais empregados.

7.15. Todos os orçamentos e demais documentos, que tiverem de ser inseridos no sistema de O.S., deverão ser enviados em formato padrão de planilha ou documento editável, do Microsoft Excel ou Microsoft Word ou, ainda, de software livre Broffice/OpenOffice/Libreoffice Calc ou Writer.

7.16. Quaisquer intercorrências na realização dos serviços que impossibilitem a execução total ou parcial do previsto neste termo de referência deverão ser imediatamente registrados no sistema de O.S. e comunicadas à FISCALIZAÇÃO que analisará caso a caso. Da análise poderá surgir manutenção, cancelamento ou reprogramação do Chamado.

7.17. Todos os materiais que forem utilizados como equivalentes técnicos dos especificados deverão ser submetidos à aprovação da Fiscalização, que poderá rejeitá-los sempre que julgar não atenderem aos requisitos da qualidade exigidos.

7.17.1 Custos eventuais com ensaios para comprovação de qualidade de materiais em casos controversos, na falta de laudos do fabricante/fornecedor, correrão por conta da Contratada.

7.18. Todo serviço que estiver sendo executado fora das especificações fornecidas pela FISCALIZAÇÃO, deverá ser imediatamente paralisado. Somente após a realização das devidas ações corretivas, aprovadas pela FISCALIZAÇÃO, é que o serviço em questão poderá voltar a ser executado.

7.19. A Contratada deverá disponibilizar, sempre que solicitado, transporte, em carro

próprio e adequado para levar materiais, equipamentos, ferramentas e funcionários, para a realização de serviços contratados.

7.20. O Contratante, em casos imprescindíveis para a realização dos serviços, poderá fornecer transporte próprio do Tribunal, com acompanhamento de servidor público vinculado a este Regional, para o deslocamento de profissionais da Contratada até os locais dos serviços.

7.21. A Contratada deverá fornecer e instalar 1 (um) Relógio de Controle de Ponto Biométrico (impressão digital ou reconhecimento facial), sem ônus adicional para o Contratante.

7.21.1 O Sistema deverá registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos empregados dos postos de trabalho, permitindo ao Gestor do Contrato o acesso aos respectivos dados.

7.21.2 Os empregados da Contratada deverão registrar no sistema eletrônico indicado, os horários de início e término de sua jornada de trabalho, bem assim os intervalos para repouso e alimentação. Além disso, o mencionado sistema permitirá aferir o quantitativo mensal de horas de funcionamento de cada posto de trabalho.

7.21.3 A instalação do sistema eletrônico de controle de frequência não exime a Contratada da responsabilidade pelo acompanhamento e pelo controle dos profissionais alocados na prestação dos serviços.

7.21.4 O relógio deverá ser instalado em **até 05 (cinco) dias do início da execução do contrato**; no mesmo prazo, a Contratada deverá substituir o equipamento em caso de defeito.

7.22. A Contratada deverá manter todo o ferramental, os equipamentos e os utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, substituindo-os quando necessário, de maneira que não atrase as demandas.

7.23. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica.

7.24. A Contratada deverá corrigir, no prazo previsto contratualmente ou em outro expressamente negociado com a Fiscalização, os serviços que, a critério do Contratante e por responsabilidade da Contratada, não atendam aos requisitos necessários ou não estejam em conformidade com as especificações deste documento.

7.25. A Contratada deverá prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, aos locais dos serviços, bem como aos documentos relativos aos materiais fornecidos, serviços executados ou em execução.

7.26. A Contratada deverá paralisar, quando determinado pelo Contratante ou outro por este designado, qualquer trabalho que não esteja sendo executado de acordo com as normas de segurança do trabalho, normas técnicas aplicáveis, legislação ou boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

7.27. Devido à natureza dos serviços, com vistas à garantia de qualidade e celeridade na prestação dos mesmos, será necessária a indicação de preposto pela Contratada, para

atuação em período integral junto à Fiscalização do Contratante.

7.27.1 O preposto deverá se manter disponível para contato direto pela Fiscalização e Gestão Contratual, desempenhando atividades administrativas e gerenciais sobre os demais membros da equipe.

7.27.2 É facultado à Contratada nomear como preposto o profissional do posto fixo na função de Encarregado de Manutenção, arcando com o ônus de manter outrem caso não o faça.

8. DA ABRANGÊNCIA DO PLANO DE SERVIÇO

8.1 A contratação engloba todos os tipos de manutenção predial compatíveis com as atribuições dos postos fixos contratados, em todas as unidades listadas no anexo A.

8.1.1 É reservado ao Contratante o direito de realizar manutenções consideradas específicas, especiais ou de maior complexidade técnica por meio de outras contratações, vigentes ou futuras.

8.1.2 Não estão inclusos na contratação o reparo de equipamentos eletroeletrônicos, ou serviços em sistemas e elementos não considerados prediais, direta ou indiretamente.

8.2 No caso de falhas em equipamentos eletrônicos ligados à rede, deverá ser realizado pela Contratada, o primeiro diagnóstico dos circuitos de alimentação de energia, estabilizada ou comum, de entrada ou saída, dos dispositivos de proteção contra sobrecorrente e a avaliação técnica das fontes de energia, inserida nos próprios aparelhos.

8.3 O primeiro diagnóstico caracteriza-se como um primeiro atendimento, para avaliar os aparelhos. Diagnosticado que o problema ocorreu somente na parte elétrica de alimentação dos equipamentos eletrônicos, a Contratada se compromete a proceder com o reparo. Caso o problema ultrapasse os limites da simples alimentação, proteção ou conversão de energia, caberá elaboração de relatório indicando a regularidade da rede para que o Contratante tome as medidas pertinentes, caso a caso.

9. DOS LOCAIS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

9.1 Os locais estão discriminados no Anexo A deste documento.

9.2 Além das localidades listadas no Anexo A, outras Varas do Trabalho que porventura vierem a ser instaladas, na vigência do contrato objeto deste documento, deverão ser incluídas nas rotas de manutenção preditiva, preventiva e corretiva.

10. DOS INSUMOS

10.1 A empresa deverá fornecer quaisquer peças, materiais e equipamentos que se fizerem necessários para a adequada prestação contratual, incluindo-se equipamentos específicos de medição analógica e digital.

10.2 As peças, partes de peças, componentes e outros materiais necessários, devem ser originais, respeitando a padronização dos dispositivos existentes, bem como todas as características técnicas, admitindo-se substituição por similar de boa qualidade, desde que aprovado pelo Contratante.

10.3 Os materiais elétricos e hidráulicos utilizados deverão possuir selo de qualidade

emitido pelo INMETRO e atender todas as normas técnicas aplicáveis.

10.4 O Contratante poderá exigir da Contratada a comprovação da procedência original de peças, partes de peças, componentes e outros materiais necessários, inclusive através de Notas Fiscais e a restituição das peças substituídas.

10.5 As listas de materiais (orçamento) deverão ser apresentadas e aprovadas previamente ao pagamento dos serviços. O custo dos materiais deverá ser aquele presente nas tabelas oficiais, acrescido o BDI sobre materiais (com ISSQN zerado) e aplicado o desconto obtido na licitação. Nos casos omissos das tabelas de referência, deverão ser feitas cotações em no mínimo 3 fornecedores e adotado o preço médio (mediana ou média, a critério da Fiscalização), com posterior aplicação do BDI e do desconto.

10.6 A Contratada, deverá manter e gerenciar estoque (almoxarifado) que deverá contemplar insumos, ferramentas e equipamentos de maior utilização ou de maior criticidade, com objetivo de otimizar e tornar mais eficiente a prestação dos serviços.

10.6.1 O Contratante disponibilizará espaço físico para o estoque, devendo a Contratada arcar com os custos de sua mobilização.

10.7 A fiscalização autorizará a aquisição de materiais mediante requisição na qual constará, dentre outras informações: a quantidade; a especificação do material; o preço final do produto de acordo com as planilhas e regras estabelecidas neste documento e o prazo de entrega. Os materiais solicitados estarão vinculados a Ordem de Serviços (O.S.) ou a manutenção do estoque mínimo.

ESTOQUE MÍNIMO

10.8 Deverá ser mantido, nas dependências da Contratante, estoque mínimo de materiais, viabilizando o atendimento das manutenções corretivas. A relação dos materiais que farão parte do estoque mínimo será definida pela fiscalização e poderá sofrer alterações em razão do envelhecimento das edificações, das sazonalidades climáticas da região, entre outros.

10.8.1 Os materiais para comporem estoque mínimo serão pagos e armazenados nas dependências do Contratante, com controle de estoque realizado através do sistema de manutenção. Reposições devido a inconsistências de estoque correrão por conta da Contratada.

RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

10.9 Os materiais serão recebidos provisoriamente pelo fiscal do contrato após sua entrega e conferência das quantidades e especificações. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações, devendo ser substituídos pela Contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em edital e do instrumento de medição de resultados.

PAGAMENTO DOS MATERIAIS

10.10 O pagamento pelos materiais fornecidos ocorrerá mensalmente, em conjunto com os demais serviços contratados. Os preços dos insumos empregados na execução contratual serão aqueles oficiais das tabelas SINAPI para a região de Goiás, acrescido do BDI sobre materiais e aplicado o desconto obtido na licitação.

10.10.1 Entende-se por desconto a relação geral entre o preço da proposta vencedora e o preço de referência estimado pela Administração.

GARANTIA DOS MATERIAIS

10.11 Os materiais fornecidos estarão sujeitos à garantia ofertada pelos fabricantes originais ou de 90 (noventa) dias corridos, a que for maior, contada a partir da data de utilização do material.

10.11.1 A garantia é válida mesmo que ela ultrapasse a vigência do contrato, limitada a 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual.

10.11.2 Durante o período de garantia, a Contratada arcará com todas as despesas necessárias para reparo ou substituição do material, ou eventualmente com o refazimento do serviço, incluindo a logística necessária e eventual utilização de materiais consumíveis.

11. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1 Para fins **de habilitação**, a qualificação técnico-operacional será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

11.1.1 Apresentação de, pelo menos, um atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa vencedora, compatível com o objeto deste documento. O atestado deverá conter, obrigatoriamente:

a) Nome da empresa ou órgão que fornece o atestado;

b) Endereço completo;

c) Manifestação acerca da qualidade do serviço prestado; e

d) Identificação do responsável pela emissão de atestado com nome, função e telefone para solicitação de informações adicionais de interesse da Administração.

11.1.1.1 O atestado deverá comprovar experiência da empresa em manutenção predial com as seguintes características:

11.1.1.1.1 Realização de manutenção predial em edificações multipavimentos de materiais mistos com destinação comercial ou industrial, área igual ou superior a 10.000 m² (dez mil metros quadrados) – critério: 10% da área construída das edificações a serem mantidas.

11.1.1.1.2 Será admitido o somatório de atestados.

11.1.1.2 O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

11.1.1.3 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ao qual se referem ou decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

11.1.2 Comprovação de experiência mínima de **2 (dois) anos na prestação de SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA EM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA**.

11.1.3 Registro do licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, dentro do prazo de validade, comprovando atividade relacionada com o objeto da presente licitação.

11.1.4 O licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando cópia do contrato que deu suporte à contratação.

11.2 Para fins **de contratação**, será exigida da empresa vencedora a comprovação de possuir em seu quadro permanente, na data da assinatura do contrato, 1 (um) Engenheiro Eletricista Pleno e 1 (um) Engenheiro Civil Pleno detentores de um ou mais atestados de responsabilidade técnica (capacidade técnica profissional) por execução de serviços de manutenção predial.

11.2.1 Os atestados deverão estar acompanhados da Certidão de Acervo Técnico emitido pelo CREA e conter de forma clara, dentre outras, as seguintes informações:

11.2.1.1 Descrição do serviço, relativo ao atestado, de forma a propiciar a aferição de sua similaridade - em porte e complexidade - com o objeto da licitação.

11.2.1.2 Nome completo, título, habilitação e número do registro no CREA do profissional em cujo nome foi feita a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do serviço, objeto do atestado. Para cada atestado deverá ser indicada a qualificação técnica correspondente.

11.2.2 A comprovação de que trata o subitem 11.2 se fará mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

11.2.2.1 Contrato social;

11.2.2.2 Ficha de empregado;

11.2.2.3 Contrato de trabalho;

11.2.2.4 Registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

11.2.2.5 Contrato particular de prestação de serviços; ou certidão do CREA.

Da qualificação Econômico-Financeira

11.3 Deverão ser previstos, com apoio da Secretaria de Orçamento e Finanças, todos os mecanismos usuais de qualificação econômico-financeira referentes à mensuração e comprovação de plena capacidade da empresa em honrar financeiramente o compromisso assumido perante a Administração tendo em vista a natureza do objeto ser serviço contínuo e de extrema relevância para o Tribunal, ou seja, a empresa deverá possuir saúde financeira capaz de arcar com custos à frente dos recebimentos (compra de materiais, pagamento de mão de obra, aquisição e aluguel de ferramentas e equipamentos, etc.) sem transferir quaisquer ônus à Administração.

11.4 O termo de referência e o edital deverão prever todas as habilitações necessárias e aplicáveis ao objeto, conforme as características contratuais descritas neste estudo.

12. DOS POSTOS DE TRABALHO

12.1 De acordo com a TABELA 1, a Contratada deverá implementar, em 10 (dez) dias úteis,

a partir da assinatura do contrato, os seguintes postos de trabalho nas dependências do TRT – 18ª Região:

TABELA 1 – POSTOS FIXOS DE TRABALHO

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	QUANTIDADE DE POSTOS
PF.1	Eletrotécnico (CBO 3131-05)	44 horas	2
PF.2	Eletricista (CBO 7156-10)	44 horas	5
PF.3	Bombeiro Hidráulico (Encanador) (CBO 7241-10)	44 horas	1
PF.4	Encarregado de Manutenção (CBO 9101-05)	44 horas	2
PF.5	Oficial de Serviços Gerais na manutenção de edificações (CBO 5143-25)	44 horas	2
PF.6	Técnico em Edificações (CBO 3121-05)	44 horas	2
PF.7	Técnico Administrativo (Assistente Administrativo) (CBO 3515-05)	44 horas	1

PF.8	Pintor (CBO 7233-30)	44 horas	1
PF.9	Servente (CBO 7170-20)	44 horas	3
		TOTAL:	**19**

12.2 O pagamento referente aos postos fixos de trabalho dar-se-á a partir da implementação dos mesmos.

12.3 Com objetivo de dar celeridade na elaboração das planilhas de custos dos postos fixos, sem necessidade de realização de novas cotações por este Regional, a unidade técnica sugere que os custos com EPI e ferramentais específicos considerem as cestas/kits de ferramentas do SINAPI, que seguem metodologia descrita no “Manual de Metodologias e Conceitos” disponível no portal do SINAPI, (www.caixa.gov.br/sinapi), conforme listagem a seguir:

- Eletrotécnicos e Eletricista
  - Item SINAPI Código 43472 - FERRAMENTAS - FAMILIA ELETRICISTA - MENSALISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES)
  - Item SINAPI Código 43496 - EPI - FAMILIA ELETRICISTA - MENSALISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES)
- Bombeiro hidráulico / Encanador
  - Item SINAPI Código 43473 - FERRAMENTAS - FAMILIA ENCANADOR - MENSALISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES)
  - Item SINAPI Código 43497 - EPI - FAMILIA ENCANADOR - MENSALISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES)
- Encarregado de Manutenção e Técnico de Edificações
  - Item SINAPI Código 43475 - FERRAMENTAS - FAMILIA ENCARREGADO GERAL - MENSALISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES)
  - Item SINAPI Código 43499 - EPI - FAMILIA ENCARREGADO GERAL - MENSALISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES)
- Técnico Administrativo
  - Item SINAPI Código 43470 - FERRAMENTAS - FAMILIA ALMOXARIFE - MENSALISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES) - **por similaridade**
  - Item SINAPI Código 43494 - EPI - FAMILIA ALMOXARIFE - MENSALISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO) - **por similaridade**
- Oficial de Serviços Gerais
  - Item SINAPI Código 43477 - FERRAMENTAS - FAMILIA PEDREIRO - MENSALISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES) - **por similaridade**
  - Item SINAPI Código 43501 - EPI - FAMILIA PEDREIRO - MENSALISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES)
- Pintor

    - Item SINAPI Código 43478 - FERRAMENTAS - FAMILIA PINTOR - MENSALISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES)
    - Item SINAPI Código 43502 - EPI - FAMILIA PINTOR - MENSALISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES)
- Servente
    - Item SINAPI Código 43479 - FERRAMENTAS - FAMILIA SERVENTE - MENSALISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES)
    - Item SINAPI Código 43503 - EPI - FAMILIA SERVENTE - MENSALISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES)

12.4 A listagem completa das ferramentas e EPIs considerados pelo sistema SINAPI pode ser consultada no Livro "Cálculos e Parâmetros", disponivel em https://www.caixa.gov.br/Downloads/sinapi-manual-de-metodologias-e-conceitos/Livro2_SINAPI_Calculos_e_Parametros_Edicao_Digital_Vigente.pdf (consulta em 05-06-2024).

12.4.1 Por conveniência, uma cópia das listagens aplicáveis à presente contratação encontra-se no Anexo G, não substituindo, porém, a versão mais recentemente publicada por ocasião da licitação e atualizações contratuais.

12.5 A elaboração da planilha de formação de preços deverá prever ainda:

- adicional de periculosidade para os eletricistas e eletrotécnico, tendo em vista trabalharem em situações de risco com instalações energizadas;
- adicional de sobreaviso para 1 (um) encarregado, 1 (um) encanador e 1 (um) eletricista, tendo em vista a necessidade de atendimentos em ocorrências que surjam em horários excepcionais;
- previsão de custos com adicional noturno e horas extras conforme estimativas apresentadas neste estudo, para realização de serviços que devem ser feitos fora do horário de funcionamento, e para acompanhamento de eventos e outras demandas.

13. DO FORNECIMENTO DE UNIFORMES E CRACHÁS

13.1 A Contratada deverá fornecer uniformes aos profissionais que estiverem trabalhando nos postos contratados.

13.2 O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue até 10 (dez) dias úteis após assinatura do contrato.

13.3 A substituição dos uniformes ocorrerá a cada 6 (seis) meses ou quando solicitado pelo Contratante, dependendo da necessidade e do desgaste prematuro claramente evidenciado.

13.4 Conforme TABELA 2, o uniforme de cada funcionário deverá ser composto por:

TABELA 2

DESCRIÇÃO	QUANT.
Camisa de malha piquê tipo polo, manga curta, 100% algodão, na cor usual da empresa, com a identificação da empresa na frente ou nas costas.	2

Calça jeans, 100% algodão, com presilhas para cinto, com 2 bolsos frontais e 2 bolsos traseiros, na cor usual da empresa.	2
Par de botinas de segurança confeccionado em vaqueta curtida ao cromo na cor preta, sem biqueira de aço, cano acolchoado e solado em PU. **(Exceto eletricistas)**	2
Par de botinas de segurança para eletricistas confeccionada em couro curtido ao cromo, palmilha de montagem em material sintético, solado em PU bidensidade, sem biqueira de aço, para uso de eletricista com CA (certificado de aprovação emitido pelo MTE) válido. **(Somente para profissionais eletricistas)**	2
Par de luvas, com isolação elétrica para baixa tensão (nitrílica, vaqueta ou borracha). **(Somente para profissionais eletricistas)**	2
Par de luvas anti-corte, vaqueta. **(Exceto eletricistas)**	2
Par de meias cano médio 100% algodão, na cor usual da empresa.	2

13.5 As especificações dos uniformes devem ser adequadas aos ditames das Normas Regulamentadoras aplicáveis e possuir número de certificado de aprovação (CA) emitido pelo Ministério do Trabalho, com vigência válida pelo Ministério do Trabalho, para todos os profissionais que lidam com eletricidade, de modo a atender à mitigação dos riscos específicos da atividade.

13.6 A Contratada deverá fornecer crachá a todos os profissionais, com identificação e foto, e sua utilização é obrigatória durante todo o período em que estiverem nas dependências do Tribunal, sob pena de aplicação de multa.

13.7 A Contratada, além dos equipamentos individuais obrigatórios, deverá colocar à disposição de seus funcionários, para trabalhos específicos que se fizerem necessários, capacete, óculos de segurança, luva de raspa, luva de lã pigmentada, luva de kevlar, luva de vaqueta, luva de látex, creme luvex, cinto de segurança tipo paraquedista, talabarte, trava-quedas, capa de chuva, avental, protetor auricular, máscaras e outros necessários.

13.8 A Contratada deverá planejar a realização dos serviços e disponibilizar previamente os EPI's que se fizerem necessários, cuidando de coletar e arquivar o comprovante de entrega dos mesmos aos funcionários.

13.9 A fiscalização poderá paralisar os serviços caso constate irregularidades em relação à segurança do trabalho.

13.10 Cabe à Contratada a responsabilidade de não permitir que os funcionários trabalhem em situação de risco sem as devidas proteções e equipamentos obrigatórios, podendo ser sancionada em caso de omissão.

14. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

14.1 No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que atender as especificações contidas neste documento e ofertar o **menor preço ou maior desconto global anual**.

15. DA PROPOSTA DE PREÇOS

15.1 O Termo de Referência definirá a forma final de apresentação da proposta de preços em relação aos postos fixos, seguindo os padrões adotados pelo Modelo de Contratações mais recentemente aprovado, complementado das informações que seguem.

15.2 São estimados gastos anuais de R$ 540.000,00 (quinhentos e quarenta mil reais) com **materiais e serviços.**

15.3 São estimados gastos anuais de R$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) com **diárias e deslocamentos.**

15.4 São estimados gastos anuais de R$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais) com **pagamento de horas extras.**

15.5 Os valores anteriores já incluem todas as despesas diretas e indiretas a serem realizadas e não constituem obrigação de fazer por parte do Tribunal. A memória de cálculo dos referidos valores encontra-se no Anexo F deste Estudo.

15.6 A proposta da empresa deverá indicar o desconto ofertado sobre as tabelas SINAPI e apresentar ainda o detalhamento do BDI, nos moldes do Anexo C, sendo o valor máximo limitado aos valores de referência, sob pena de desclassificação.

15.6.1 Entende-se como percentual de desconto a relação geral entre o preço global da proposta vencedora e o preço global de referência da Administração.

15.6.2 Este percentual de desconto, fará parte do contrato, truncado com duas casas decimais e será aplicado sobre os custos de materiais e serviços realizados com referência em tabela SINAPI ou pesquisa de mercado.

15.7 Será desclassificada a proposta que contiver custos de cada item superiores aos custos de referência da Administração.

15.8 É vedada a compensação de diminuição de custo com elevações de custo de outros itens, fixos ou variáveis. Esta prática desclassificará a proposta.

15.9 Os gastos e estimativas referentes aos materiais e serviços foram determinados a partir de históricos de contratações anteriores.

15.10 Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências nas planilhas apresentadas durante a análise da aceitação da proposta, o Tribunal poderá determinar à licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, mediante diligência, a promoção de ajustes nessas planilhas, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço total proposto nem a retirada de cifras obrigatórias.

15.11 O não atendimento da diligência no prazo fixado e/ou a recusa em fazê-lo caracterizam-se hipóteses de desclassificação da proposta.

15.12 Caso a proposta vencedora seja de **valor inferior a 85% (oitenta e cinco por cento)** do valor orçado pela Administração, deverá o licitante apresentar na Secretaria de Licitações e Contratos/Seção de Gestão de Contratos, previamente à assinatura do instrumento contratual, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da notificação, garantia adicional equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis, nos termos do § 5º do art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

15.13 Serão desclassificadas as propostas em que a composição do BDI detalhado contenha componentes com percentuais zerados ou inferiores aos reais praticados para os impostos obrigatórios, bem como no caso de apresentação de Remuneração ou Lucro zerada ou irrisória.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

As obrigações da Contratada devem seguir aquelas elencadas nos modelos mais recentes de contratações de serviços, complementadas pelo seguinte:

- Instalar escritório e almoxarifado em espaço físico cedido pelo Tribunal no Complexo Trabalhista em Goiânia, devendo a Contratada ser responsável pelo fornecimento e instalação dos móveis, equipamentos e utensílios.
- Utilizar sistema de gerenciamento integrado de manutenção predial (software - SGM) disponibilizado pelo Contratante.
- Selecionar, de maneira criteriosa, os profissionais que serão alocados para a prestação dos serviços.
- Registrar e controlar a assiduidade e a pontualidade de seus empregados através de gerenciamento eletrônico de ponto, bem como as demais ocorrências, mantendo um controle rigoroso do banco de horas e registro auditável de horas extras e noturnas.
- Apresentar documentação completa referente aos fornecedores, quando solicitado, respeitando-se as disposições e limites contratuais.
- Gerenciar os serviços subcontratados junto aos fornecedores, sem se eximir da responsabilidade pela adequada prestação dos serviços.
- Apresentar responsáveis técnicos com capacidade comprovada nos serviços.
- Indicar e manter atualizada a relação de todos os profissionais, frequência e horários.
- Prestar serviços durante os períodos de recesso forense e de feriados específicos do órgão.
- Realizar, quando demandada pela Fiscalização, vistoria prévia para pleno conhecimento dos locais de realização dos serviços.
- Elaborar relatórios técnicos e fotográficos, com ou sem memória de cálculo, quando solicitado pela Fiscalização.
- Comprar e disponibilizar todos os insumos (materiais, ferramentas e equipamentos) necessários para realização dos serviços.
- Realizar fornecimento imediato (quando em estoque) ou compra, com entrega em até 48h, dos materiais que sejam necessários nos serviços aprovados, exceto aqueles cujos prazos demandem tempo maior para fornecimento, devidamente justificados e aprovados pela fiscalização.
- Não realizar cobrança de itens já considerados nas cestas de encargos sociais complementares dos postos fixos.
- Prestar atendimento emergencial em situações excepcionais mediante identificação de falha por sistema remoto de monitoramento predial, quando existente, ou quando

acionada pelo Contratante por outros meios, dentro do prazo previsto para urgências.

- Prestar atendimento a qualquer tempo (período noturno, finais de semana, feriados), quando solicitado pelo Contratante. Nestes casos, os postos fixos, quando convocados, poderão ter as horas compensadas por meio de banco de horas ou, mediante aprovação do Gestor, haver pagamento de horas extras e/ou adicional noturno.
- Realizar os atendimentos e solução dos chamados dentro dos prazos previstos neste instrumento.
- Elaborar orçamentos que atendam a todos prazos, orientações e diretrizes estabelecidas no Termo de Referência e nos demais documentos integrantes da contratação e nas orientações da Fiscalização.
- Apresentar detalhamento do BDI, quando aplicável.
- Não empregar tabelas de custos que não sejam previamente autorizadas ou ainda com data de referência divergente daquela estabelecida.
- Não realizar modificações e ajustes de coeficientes de preços de qualquer natureza que não sejam aqueles decorrentes da atualização anual pela substituição das tabelas de referência oficiais quando do aniversário do contrato (a cada 12 meses da apresentação da proposta).
- Apresentar documentos de levantamentos e memórias de cálculo completos, quando solicitado, que justifiquem os quantitativos empregados.
- Realizar, quando inexistente nas tabelas oficiais, a pesquisa formal de custos de insumos junto a no mínimo 3 (três) fornecedores preferencialmente locais ou regionais.
- Manter coerência entre coeficientes de consumo de orçamentos similares.
- Empregar preferencialmente composições que já tenham sido aprovadas anteriormente pela Fiscalização, quando da execução de novos serviços similares.
- Empregar somente mão de obra qualificada e apta a realização dos serviços.
- Empregar somente materiais de boa qualidade e durabilidade, que atendam às especificações e normativos técnicos.
- Não apresentar orçamentos incompletos ou inconsistentes com os serviços ou as diretrizes passadas pela Fiscalização.
- Não realizar cobranças adicionais a qualquer título, referentes a novos deslocamentos, hospedagem ou gastos adicionais, quando motivadas por atrasos ou levantamentos incompletos.
- Manter limpas e organizadas todas as áreas afetadas durante e ao término dos serviços.
- Recompor elementos afetados ou eventualmente danificados no decorrer dos serviços.

- Dar destinação apropriada aos resíduos produzidos, seguindo a legislação ambiental aplicável e arcando com os eventuais custos, e apresentando comprovação documental à Fiscalização, quando solicitado.
- Empregar materiais e equipamentos que minimizem o impacto ao meio ambiente.
- Paralisar imediatamente, após notificação pela Fiscalização, os serviços que estiverem em desconformidade.
- Submeter os materiais à prévia aprovação pela Fiscalização ou, caso não o faça, substituir materiais se constatada qualidade inferior à necessária.
- Iniciar o refazimento, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, dos serviços que, a critério do Contratante e por responsabilidade da Contratada, não atenderem aos requisitos necessários ou não estiverem em conformidade com as especificações deste termo.
- Submeter ao Contratante a relação dos empregados credenciados a prestarem os serviços, comunicando, por escrito, à Fiscalização, caso haja alguma alteração no quadro de responsáveis pelos serviços, objeto deste contrato.
- Indicar, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, quando for necessário trabalho em horários excepcionais, a relação de todos os trabalhadores aptos a ingressarem nas dependências do TRT-18, fornecendo nome completo, função e RG, bem como a duração prevista para a prestação dos serviços.
- Indicar, no mínimo, um número de telefone (com Whatsapp ou Telegram) e um endereço eletrônico (e-mail) pelo qual deseja receber as comunicações do Tribunal, devendo acusar pelo mesmo meio de comunicação, o recebimento em até 24 (vinte e quatro) horas após a transmissão. Caso não haja manifestação por parte da Contratada, automaticamente iniciar-se-á a contagem de prazo.
- Elaborar escala de férias de forma a não provocar prejuízo à prestação dos serviços.
- Escalonar as férias dos ocupantes do posto de eletricista a fim de que ao menos 80% (oitenta por cento) do quantitativo esteja à disposição da Contratante.

17. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

17.1 A execução dos serviços deverá ser acompanhada pela Diretora da Secretaria de Manutenção e Projetos, Sra. Cássia Maria Sebba Kafuri, ou pelo seu substituto legal, Sr. Paulo Sergio de Castro, Diretor da Divisão de Engenharia Civil, e-mail manutencaoeprojetos@trt18.jus.br, telefone (62) 3222-5658, indicados na forma do art.117 da Lei nº 14.133/21 e consoante a Portaria TRT 18ª GP/DG nº 020/2015. Caberá ao gestor, com o auxílio dos Fiscais Técnicos de Engenharia Elétrica, Sr. Paulo Henrique Almeida Lima e seu substituto, Auro Henrique Sandes Rocha, Fiscais Técnicos de Engenharia Civil, Sr. Armando Rassi Filho e seu substituto, Diego Cássio Tertuliano, e do Fiscal Administrativo Willian Oliveira Santos e seu substituto Adriano Orionte Felipe, quando for o caso:

- Atender as obrigações constantes dos modelos de contratação mais recentes, que constarão obrigatoriamente do Termo de Referência a ser elaborado, acrescidas das seguintes.

- Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços, inclusive permitir o livre acesso dos técnicos e empregados da prestadora de serviços às dependências do Tribunal, desde que identificados, comprovadamente aptos, e respeitados os normativos e legislação vigente.
- Zelar pela segurança dos materiais e equipamentos, não permitindo seu manuseio por pessoas não habilitadas.
- Examinar os comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos no decurso da Contratação.
- Disponibilizar espaço físico nas dependências do Tribunal para uso da Contratada destinado à manutenção de estoque e guarda de ferramentas e equipamentos, bem como sala de apoio para os postos fixos.
- Avaliar documentos técnicos e relatórios emitidos pela Contratada através de amostragem para aferir a qualidade e bom andamento dos serviços bem como da manutenção do estoque em níveis aceitáveis.

18. SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

18.1 As disposições sobre as sanções seguirão o modelo/padrão de contratações já aprovado pela Diretoria-Geral, devendo o Gestor da contratação ser oportunamente consultado para deliberação final sobre os percentuais aplicáveis.

18.1.1 A seguir, apresenta-se sugestão para as tabelas de multas, que deverão ser acrescidas/combinadas aos já elencados nos modelos de contratação.

18.1.2 Sugere-se ainda a limitação de 10% do valor global anual previsto do contrato para a aplicação de multas.

TABELA 3

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,5% do valor mensal do Contrato
2	1,0% do valor mensal do Contrato
3	2,0% do valor mensal do Contrato
4	3,0% do valor mensal do Contrato
5	5,0% do valor mensal do Contrato
6	10% do valor mensal do Contrato

TABELA 4

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais	6	Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade

			de rescisão da contratação
2	Destruir ou danificar bens materiais ou documentos por culpa ou dolo de seus agentes	3 por culpa e 5 por dolo	Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão da contratação
3	Transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização deste Tribunal	3	Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão da contratação
4	Suspender ou interromper, total ou parcialmente, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados	4	Por dia ou por posto de serviço, observado o limite máximo de incidência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual
5	Deixar que seus empregados executem quaisquer outras atividades que não digam respeito aos serviços prestados, em horário de expediente	2	Por empregado e por ocorrência
6	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados	4	Por ocorrência
7	Retirar das dependências do Contratante quaisquer equipamentos ou materiais de consumo, sem autorização prévia do responsável	4	Por ocorrência
8	Retirar empregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do Contratante	4	Por empregado
9	Recusar-se a executar serviços determinados pelo Contratante e previstos em contrato, sem justificativa formalmente apresentada e aceita	5	Por serviço
10	Utilizar as dependências do Contratante para fins diversos do objeto do contrato	6	Por ocorrência
11	Realizar atividades sem prévia autorização ou determinação do Contratante	5	Por ocorrência
12	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo em caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar	3	Por ocorrência
13	Permitir que funcionários ajam com desídia em relação aos serviços	4	Por ocorrência

14	Ultrapassar o limite estipulado de ocorrência, previsto nos indicadores de medição de resultado - IMR	5	Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão da contratação
15	Apresentar cotações de preços de origem duvidosa, faltando informações, e que não possam ser verificadas junto aos fornecedores indicados ou que tenham sua veracidade refutada por meio de diligência da Fiscalização	6	Por ocorrência
16	Permitir que funcionários se apresentem ao trabalho usando acessórios e vestimentas incompatíveis com a segurança e o decoro ambiente de trabalho, ou ainda em condições que caracterizem falta de zelo com asseio/higiene pessoal	1	Por ocorrência

Para os itens a seguir**, <u>DEIXAR DE</u>:**

17	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados	1	Por empregado ou por ocorrência
18	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela fiscalização ou cumprir qualquer outra determinação formal ou instrução complementar da fiscalização	2	Por ocorrência
19	Manter preposto, aceito pela Administração, no local da obra ou serviço, para representá-lo na execução do contrato, conforme o disposto no art. 118 da Lei nº 14.133/21	2	Por dia
20	Comunicar ao Contratante qualquer anormalidade referente à execução dos serviços	2	Por ocorrência
21	Fornecer uniformes completos (de acordo com a profissão), na quantidade estipulada, para a categoria	2	Por empregado e por dia
22	Apresentar as fichas com a documentação dos funcionários dos postos fixos, bem assim mantê-las atualizadas	2	Por dia
23	Efetuar a reposição de empregados faltosos, quando já previsto ou se assim exigido pelo Contratante	1	Por empregado e por hora
24	Informar à Contratada as modificações havidas no efetivo de empregados	3	Por ocorrência
25	Fornecer, aos seus empregados, EPI's		Por empregado e por

	(Equipamentos de Proteção Individual) específicos para cada profissional e deixar de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los	3	ocorrência
26	Atender, no prazo fixado pela fiscalização, pedido justificado de substituição de empregado	2	Por empregado e por dia
27	Instalar, no prazo fixado neste termo, e manter escritório de representação na região metropolitana de Goiânia, durante a vigência do contrato, mantendo sempre atualizados neste Tribunal, a razão social, CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico	3	Por dia, sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual
28	Encaminhar à fiscalização, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, a documentação necessária referente aos postos fixos	1	Por dia de atraso
29	Apresentar mensalmente ao gestor do contrato a documentação exigida referente aos postos fixos, para fim de acompanhamento e pagamento	5	Por ocorrência sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual
30	Apresentar os esclarecimentos formais solicitados pela fiscalização para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação apresentada	1	Por dia de atraso
31	Capacitar os trabalhadores ocupantes dos postos fixos em saúde e segurança no trabalho, conforme determina a Resolução nº 98, de 28/04/2012 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho	4	Por empregado
32	Substituir ferramentas e equipamentos que apresentarem defeitos, em prazo razoável	3	Por item e por dia de atraso
33	Providenciar, no prazo fixado, a assinatura tanto dos documentos de abertura da conta-depósito vinculada, quanto do termo específico que permita ao Tribunal ter acesso aos saldos e extratos e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do Tribunal	2	Por ocorrência
34	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização	2	Por ocorrência
35	Efetuar o recolhimento de FGTS, contribuições sociais e previdenciárias e o pagamento dos salários dos empregados envolvidos nas atividades Contratadas,	1	Por dia de atraso, sem prejuízo da possibilidade de pagamento direto pelo Tribunal e rescisão

	inclusive férias, 13º salário, vale-transporte e vale-alimentação, quando cabível, no prazo legal		contratual
36	Manter a documentação de habilitação atualizada	2	Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão da contratação
37	Apresentar a correspondente nota fiscal/fatura até o 10º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços	2	Por ocorrência
38	Fornecer, no prazo fixado, os materiais de consumo, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, substituindo-os sempre que apresentarem defeitos	2	Por ocorrência
39	Substituir, imediatamente após o recebimento da respectiva comunicação do Tribunal, o profissional que, a critério desta Corte, venha a demonstrar conduta nociva ou incapacidade técnica	5	Por ocorrência, sobre o valor estimado da contratação, sem prejuízo da possibilidade de rescisão da contratação
40	Proceder a toda assistência necessária à execução dos serviços conforme previsto no Termo de Referência	2	Por ocorrência
41	Submeter ao gestor do contrato a relação dos empregados e suas funções/qualificações a prestarem os serviços	3	Por ocorrência
42	Apresentar orçamento completo dos serviços, contendo a planilha orçamentária analítica com separação de materiais e mão de obra, as composições de custo detalhadas, quando não forem as oficiais, e o relatório de pesquisas de preços (quando aplicável) e o detalhamento do BDI e aplicação do desconto obtido na licitação	2	Por ocorrência
43	Nomear e manter preposto com experiência comprovada em manutenção predial	4	Por ocorrência
44	Realizar vistoria dos serviços solicitados dentro do prazo especificado	2	Por ocorrência
45	Entregar, quando exigível ou solicitado, os relatórios referentes aos serviços	3	Por ocorrência
46	Cumprir quaisquer obrigações contratuais não previstas nesta tabela de multas, ou reincidir em atos penalizados com advertência	2	Por ocorrência

47	Empregar ferramentas e equipamentos de qualidade comprovada, de acordo com as especificações dos serviços a serem realizados	3	Por ocorrência
48	Atribuir e afixar adesivos com códigos de barras ou QR Code para cada local sistema, elemento ou grupo de elementos a serem mantidos de forma a tornar eficiente o processo rotineiro de coleta de dados e realização das manutenções	1	Por ocorrência
49	Elaborar e manter atualizadas as listas de verificação (*checklists*) referentes aos prédios, sistemas e elementos mantidos, objeto da contratação em modo eletrônico de fácil acesso através dos equipamentos portáteis (*tablets*)	1	Por ocorrência
50	Empregar equipamentos eletrônicos portáteis *(tablets*) para coleta e realização das rotas de manutenção	1	Por ocorrência
51	Utilizar sistema informatizado específico para manutenção predial e que seja compatível com todas as disposições da contratação com relação a suas funcionalidades	1	Por dia
52	Atender demandas excepcionais que surgirem nos horários fora de expediente oficial: noturno, recessos, finais de semana, feriados, sem prejuízo de seu pagamento posterior ou da montagem de banco de horas	2	Por dia
53	Fornecer informações atualizadas sobre a realização das rotas de manutenção por meio informatizado	1	Por ocorrência
54	Deixar de emitir anotação de responsabilidade técnica (ART) referentes aos serviços realizados e sistemas mantidos, quando solicitado pela Fiscalização	2	Por ocorrência

19. DOS PRAZOS PARA ATENDIMENTO E SOLUÇÃO

19.1 Os chamados terão início de atendimento conforme sua classificação de prioridade.

19.1.1 Chamados considerados **URGENTES, na Capital,** deverão ter atendimento iniciado em até **30 (trinta) minutos** úteis pelos postos fixos apropriados, com acompanhamento ou supervisão do Encarregado de Manutenção ou Preposto.

19.1.2 Os chamados **NÃO URGENTES, na Capital,** deverão ter atendimento iniciado em até **2 (duas) horas** úteis de sua abertura.

19.1.3 A classificação será atribuída pelo Contratante, quando do cadastramento da demanda no sistema de chamados.

19.1.4 Os chamados **URGENTES** em unidades do interior, deverão ter atendimento inicial, quando requerido, em até 8 horas da comunicação, e os chamados **NÃO URGENTES**, em até 48 horas.

19.2 Iniciado o atendimento, **nos casos urgentes**, o prazo para solução deverá ser o **menor possível** dentro do razoável para o problema em questão, devendo obrigatoriamente ser informada uma previsão de solução pela Contratada, que poderá ser aceita ou não pela Fiscalização, e cadastrada no sistema para fins de controle.

19.2.1 Caso seja identificada desídia, despreparo, imperícia, falta de materiais considerados básicos que impeçam a pronta solução, caberá aplicação de sanções contratuais.

19.3 O prazo geral para solução dos demais casos (não urgentes) será de 16 (dezesseis) horas úteis, podendo ser acordado prazo diverso entre Fiscalização e Contratada, caso a caso, considerando características dos serviços, materiais e planejamento.

19.4 Em quaisquer situações, o serviço não deverá ter início atrasado ou ser paralizado nos casos urgentes por falta de aprovação prévia do orçamento ou pela falta de materiais, tendo em vista que é possível verificar os serviços e quantitativos efetivamente executados, *in loco* após a sua realização.

19.4.1 A não execução dos serviços nestes casos ensejará aplicação de sanção por descumprimento contratual, e a recorrência poderá ensejar a rescisão contratual.

19.5 Caso a Contratada constate a impossibilidade de atendimento dos prazos previstos neste subitem, deverá comunicar o Contratante, apresentando os motivos que justifiquem o descumprimento do prazo e agendando nova data/horário para o atendimento, cabendo ao Contratante acatar ou não a justificativa apresentada.

19.6 O Contratante acompanhará a execução dos serviços e poderá fazer a pesquisa pós-atendimento para identificar a qualidade/conceito dos trabalhos realizados pela Contratada.

20. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

20.1 O contrato terá duração de 30 (trinta) meses, iniciando-se a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 120 (cento e vinte) meses, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

20.2 A vantajosidade econômica para prorrogação do contrato estará assegurada, sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado, uma vez que este termo contém a previsão de que os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuados com base em convenção, acordo coletivo ou em decorrência de lei e os reajustes de itens envolvendo materiais e demais insumos, serão efetuados com base na substituição das tabelas de referência (SINAPI), mantendo-se o desconto obtido na licitação.

21. DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE DE PREÇOS

21.1 A repactuação e reajustamento seguirão as disposições usuais das contratações feitas pelo Tribunal, exceto para os itens que forem referenciados em tabelas oficiais do SINAPI.

21.1.1 Os insumos empregados (tabela SINAPI) terão seus custos atualizados para os mais recentemente disponíveis na data do reajuste ou repactuação, respeitando-se a obrigatoriedade legal do decurso de 12 (doze) meses do reajustamento anterior.

21.1.2 Não serão realizadas atualizações de custos de tabelas de insumos em intervalos inferiores a 12 meses do último reajuste ou repactuação, conforme o caso.

21.2 O reajuste dos preços de insumos e serviços (exceto os de mão de obra de dedicação exclusiva) utilizados no âmbito contratual se dará pela substituição das tabelas oficiais de referência empregadas, pelas tabelas mais recentemente publicadas na data em que o contrato completar 12 (doze) meses do orçamento estimado pela Administração.

21.3 O percentual de desconto global obtido com a contratação deverá ser mantido por ocasião da substituição da tabela de referência de maneira que não haja desequilíbrio econômico para a Administração.

21.4 O BDI contratado, apresentado na proposta vencedora, a ser empregado nos orçamentos dos serviços não sofrerá alterações, salvo para adequação de impostos sobre serviços à realidade tributária do local de prestação dos serviços ou no caso de eventuais alterações tributárias com impacto contratual.

21.4.1 Havendo alterações tributárias que impactem e ultrapassem os limites já considerados no BDI máximo de referência aplicável ao caso, um novo limite será calculado pela Fiscalização e formalmente juntado ao processo, e sobre este limite será aplicado o desconto ofertado.

21.5 Os valores referentes ao pagamento de diárias e deslocamentos será atualizado anualmente junto com a repactuação, seguindo as regras de outras contratações do Tribunal. O Termo de Referência deverá tratar desta questão. Sugere-se o emprego do índice IPCA.

22. DA GARANTIA CONTRATUAL

22.1 Deve ser prevista no termo de referência a exigência de apresentação de garantia contratual em percentual de 5% do valor inicial do contrato, nos termos do caput do art. 98 da Lei nº 14.133/21.

23. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

23.1 O Termo de Referência seguirá o modelo mais recentemente aprovado para as contratações do Tribunal.

24. RECEBIMENTO DO OBJETO

24.1 Para os postos fixos de trabalho, em conformidade com o artigo 140 da Lei nº 14.133/2021, o objeto deste contrato será recebido mediante atesto do gestor da

contratação nas faturas apresentadas pela empresa Contratada, no mês subsequente à prestação dos serviços.

24.2 Ao término da contratação, será recebido provisoriamente em 5 dias e definitivamente no prazo de 30 dias.

25. DA SOLICITAÇÃO, ATENDIMENTO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

25.1. A prestação dos serviços contratados, no que se refere às manutenções preditivas e preventivas, se dará de forma contínua, a partir de programa de manutenção, a ser elaborado conjuntamente com o Contratante e cadastrado no software de manutenção. Em relação às corretivas e modificações, serão cadastradas, caso a caso, na medida de sua solicitação ou incidente.

25.1.1 O software em questão emitirá automaticamente os serviços com a periodicidade cadastrada.

25.2 O sistema deverá ser suprido e armazenará, em banco de dados, dentre outras informações, no mínimo as seguintes:

25.2.1. O número do chamado;

25.2.2. A especificação se a demanda é urgente ou não;

25.2.3. As datas e o horários da solicitação, do início e da conclusão do serviço;

25.2.4. O local da execução do serviço;

25.2.5. A descrição do serviço e/ou do material a ser empregado;

25.2.6. O recebimento e aprovação do serviço;

25.2.7. Histórico de chamados.

25.3. O sistema encaminhará mensagens, preferencialmente, por meio de e-mail para a(s) conta(s) indicada(s) pela Contratada, ou pessoalmente mediante a entrega do registro do chamado impresso ao Preposto da Contratada, ou outra pessoa nomeada para supervisionar os trabalhos.

25.4. O prazo para a execução das demandas será contado a partir de seu registro e comunicação no sistema e caberá à Contratada a consulta constante da conta de e-mail e do sistema, para manter-se atualizada em relação às demandas.

25.5. Os chamados serão registrados pelo Contratante, de acordo com o grau de prioridade, e serão classificados em:

25.5.1. **URGENTES** – Serviços que, a critério da fiscalização, não possam esperar e que devem ser executados em curto intervalo de tempo, pois a demora na sua execução poderá ensejar no aumento dos transtornos e/ou prejuízos causados aos usuários das instalações:

a) as ordens de serviços emergenciais deverão ser iniciadas/verificadas imediatamente, a partir de seu registro no SGM, com tolerância até prazo definido no item 19;

b) iniciado o atendimento emergencial, a intervenção deverá ser concluída o mais rápido possível, objetivando minimizar os transtornos/prejuízos causados aos usuários. Para tanto, a Contratada deverá providenciar, com antecedência, kits de ferramentas e de materiais comumente empregados em consertos emergenciais, especialmente nas áreas

de elétrica e hidráulica;

c) a demora para dar início ou concluir os atendimentos emergenciais e ordinários por falta de ferramentas e/ou materiais adequados ou por falta de habilidades técnicas do profissional será passível de aplicação das sanções contratuais;

d) alguns atendimentos de urgência podem ocorrer sem registro prévio, quando repentinos e de impacto geral (queda de energia total e inundação em chuvas quando rompida alguma prumada, por exemplo) ou mesmo durante a execução de outros serviços. Nestes casos, a contratada deverá estar atenta e proceder de maneira imediata com as medidas necessárias para mitigar ou resolver a situação, sem se manter inerte aguardando o registro no sistema. O registro poderá ser realizado a posteriori, sem prejuízo do pagamento dos gastos realizados nestes casos. Não serão admitidas alegações de que a Contratada não agiu pela mera falta de cadastro no sistema, quando comprovadamente tenha sido comunicada por outros meios aceitos ou seus funcionários encontrem-se claramente nos ambientes afetados.

25.5.2. **NÃO URGENTES** – Demais serviços de manutenção e de adequações que não necessitem de atendimento extraordinário ou imediato:

a) Serão precedidos da análise, pela fiscalização, da proposta de orçamento dos serviços solicitados, a ser elaborado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas corridas, para a região metropolitana de Goiânia, e de 72 (setenta e duas) horas corridas para as demais localidades, após o realização do atendimento inicial;

b) Nos casos em que os serviços e/ou materiais requeridos não figurarem nas tabelas de referência, de modo que os respectivos orçamentos não possam ser referenciados por uma destas tabelas, os custos serão aferidos pela média de preços do mercado, ou, nos casos de solicitação feita pela Contratada para ampliação de prazo para orçamentação, a Fiscalização poderá fixar prazos maiores para a conclusão do orçamento;

c) a Contratada deverá indicar na proposta de orçamento o prazo para a conclusão dos serviços, que será avaliado pelo fiscal, a quem caberá a aprovação. Os prazos deverão considerar o disposto no item 19.

26. SUBCONTRATAÇÃO

26.1 O Termo de Referência deverá prever a possibilidade de subcontratação de empresas para prestar serviços que estejam fora das atribuições dos postos fixos, porém ligados à atividade de manutenção predial, por exemplo, mas não limitando-se às seguintes atividades: calhas, rufos e cumeeiras, marcenaria, divisórias, forros, gessos, películas, vidros, espelhos, alumínio, policarbonato, acrílico, placas, soldas, cortinas e persianas, portões eletrônicos, serralheria, carpintaria, tapeçaria, impermeabilização.

26.2 A subcontratação será permitida desde que verificados todos os requisitos legais e contratuais de habilitação no tocante às atividades subcontratadas, e a empresa subcontratada passará a responder solidariamente pelos serviços perante a Administração, ainda que atuando sob supervisão da principal Contratada.

26.2.1 Não caberá o disposto no caput nos casos de mera relação comercial direta entre a Contratada e o fornecedor/prestador de serviços, que se configura com emissão do documento fiscal ou recibo entre estes.

26.3 O conjunto de subcontratações não excederá a 40% (quarenta por cento) do valor total estimado para materiais e serviços.

26.4 É vedada a sub-rogação do contrato para terceiros.

27. PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

27.1 Além das disposições constantes neste Termo, a Contratada deverá atender, no que couber, às demais disposições constantes da Resolução nº 310/21 do CSJT - Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho, em especial:

27.1.1 Realizar descarte consciente e apropriado de resíduos, realizando separação de materiais recicláveis e destinando materiais a tratamento adequado, como por exemplo: descarte de papelões para cooperativas de reciclagem e descarte de lâmpadas fluorescentes e de outros materiais eletroeletrônicos que contenham produtos tóxicos para empresas especializadas neste trato;

27.1.2 Optar por utilizar produtos de baixo impacto ambiental, reciclados e recicláveis e duráveis, reparáveis e que possam ser aperfeiçoados;

27.1.3 Buscar a não geração, redução, reutilização, reciclagem e tratamento dos resíduos sólidos, bem como disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos (de acordo com a Política Nacional de Resíduos Sólidos – Lei 12.305/2010);

27.1.4 Observar as normas técnicas, elaboradas pela ABNT, sobre resíduos sólidos e aferição e garantia da aplicação dos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança dos materiais utilizados;

27.1.5 Empregar materiais e equipamentos que atendam a critérios de sustentabilidade, tais como segurança, durabilidade e eficiência, de modo a gerar menos resíduos, menor desperdício e menor impacto ambiental;

27.1.6 Uso de lâmpadas fluorescentes compactas de alta eficiência energética, ou tubulares de alto rendimento e luminárias eficientes, bem como a utilização de lâmpadas LED nos ambientes que permitam a sua utilização;

27.1.7 O sistema de iluminação e o sistema de condicionamento de ar devem observar os requisitos para os níveis de eficiência energética A ou B dos Requisitos Técnicos da Qualidade para o Nível de Eficiência Energética de Edifícios Comerciais, de Serviços e Públicos aprovado pelo INMETRO;

27.1.8 Optar pela utilização de revestimentos de cor clara nas coberturas e fachadas, para reflexão dos raios solares, e consequente redução da carga térmica nestas superfícies, com o objetivo de melhorar o conforto ambiental e reduzir a necessidade de climatização, salvo disposição em contrário;

27.1.9 Emprego de tintas à base de água, livre de compostos orgânicos voláteis, sem pigmentos à base de metais pesados, fungicidas sintéticos ou derivados de petróleo;

27.1.10 Utilização de outros materiais em substituição ao asbesto/amianto;

27.1.11 Emprego de formas pré-moldadas fabricadas em material que permita a reutilização;

27.1.12 Utilização de andaimes e escoras, preferencialmente metálicos, ou de material que permita a reutilização;

27.1.13 A utilização de madeira ou seus derivados deve observar os critérios da rastreabilidade e da origem dos insumos de madeira a partir de fontes de manejo sustentável em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo Cerflor, ou com o padrão FSC-SDT-40-004 V2-1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do Certificado de Cadeia de Custódia e/ou Selo de Cadeia de Custódia do Cerflor ou do FSC;

27.1.14 Utilização de revestimentos impermeáveis e antipoluentes nos ambientes internos, de fácil limpeza e que favoreçam o conforto térmico e acústico das edificações;

27.1.15 Utilização de equipamentos economizadores de água, com baixa pressão, tais como torneiras com arejadores, com sensores ou de fechamento automático, sanitários com sensores ou com válvulas de descarga com duplo acionamento ou a vácuo;

27.1.16 Em relação aos serviços de intervenção na parte de instalação elétrica, priorizar a setorização da iluminação de um mesmo ambiente, através de interruptores, para permitir uso localizado e aproveitamento da luz natural, inclusive instalação de sensores de presença em locais que não exijam iluminação constante, como garagens, circulações, hall de elevadores e escadas;

27.1.17 Sempre que possível nas intervenções civis, promover adaptação de mobiliário, portas e corredores em todas as dependências e acessos para pessoas com deficiência;

27.1.18 Sempre que viável, promover o uso de energia renovável como, por exemplo, painéis fotovoltaicos;

27.1.19 Quando viável, prever reutilização de água;

27.1.20 Sempre que possível nas intervenções, pensar na possibilidade de desenvolver áreas que possam funcionar com iluminação natural, assim será possível minimizar o uso da iluminação artificial.

28. VISTORIA PRÉVIA

28.1 A licitante poderá vistoriar os prédios integrantes do Complexo Trabalhista de Goiânia e as unidades do interior, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes, mediante prévio agendamento junto à Secretaria de Manutenção e Projetos, por meio do telefone (62) 3222-5858.

28.2 A licitante deverá apresentar declaração de que vistoriou ou de que conhece as condições gerais dos locais onde serão prestados os serviços, conforme modelo que deverá constar no Edital.

28.3 Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições existentes como justificativa para se eximirem das

obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste documento.

29. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

29.1. As Partes, seus servidores/ empregados e seus subcontratados se obrigam a adotar no tratamento de dados pessoais como operadora ou controladora, as medidas de segurança técnicas, jurídicas e administrativas aptas a proteger tais dados de acessos não autorizados ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, observando-se os padrões mínimos definidos pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados, respeitando os princípios da finalidade, adequação, transparência, livre acesso, segurança, prevenção e não discriminação, bem como garantir a confidencialidade dos dados coletados, em conformidade com o disposto na Lei nº 13.709/2018 - LGPD e em estrita observância aos termos da Resolução Administrativa nº 130/2021 deste Tribunal.

29.2. Os dados pessoais não poderão ser revelados a terceiros, copiados, modificados ou removidos sem autorização prévia da parte “Controladora” dos dados. As Informações não poderão ser utilizadas para qualquer finalidade além da execução deste instrumento.

29.3. Cada Parte deverá limitar o acesso às Informações a seus funcionários, a quem este acesso seja obrigatoriamente necessário ou apropriado para que a execução do presente ajuste ocorra de forma adequada.

29.4. O dever de **confidencialidade** abrange todas as informações recebidas pelas Partes, de forma oral ou escrita, através de diversos procedimentos de comunicação, tais como telefone, fac-símile e mídias digitais, em decorrência do sigilo a elas inerentes.

29.5. As Partes não poderão colocar a outra em situação de violação da LGPD. A não observância de quaisquer disposições estabelecidas nesta cláusula sujeitará a Parte infratora aos procedimentos judiciais competentes, de ordem civil e criminal.

29.6. Eventuais dados coletados serão arquivados somente pelo tempo necessário para a execução dos serviços contratados. Ao seu fim, os dados coletados serão permanentemente eliminados, excetuando-se os que se enquadrarem no disposto no artigo 16, inciso I da LGPD ou por interesse público.

29.7. As obrigações constantes no parágrafo anterior não se aplicarão a qualquer informação que deva ser revelada em razão de interesse público ou por ordem judicial, nos limites de tal ordem.

29.8. A obrigação de confidencialidade é em caráter irrevogável e irretratável, devendo ser observada mesmo após o encerramento do presente ajuste.

29.9. Quando houver tratamento de dados de menores, a Contratada deverá providenciar a coleta de consentimento específico de, pelo menos, um dos pais ou do responsável legal.

30. CONSIDERAÇÕES GERAIS

30.1. A equipe de planejamento da contratação, ao elaborar o Termo de Referência, deverá realizar as considerações usuais e pertinentes constantes dos modelos aprovados mais

recentemente de contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, bem como por escopo, no que couber, acrescidos dos seguintes:

30.1.1. A Contratada deverá facilitar ao máximo as relações com outras empresas contratadas pelo Contratante e que eventualmente possam realizar trabalhos paralelos com os seus serviços, garantindo condições para que seja assegurado o cumprimento do cronograma de ambos.

30.1.2. Todas as dúvidas, quanto aos elementos técnicos, deverão ser sanadas junto ao Contratante, por escrito, cabendo à Contratada aguardar a deliberação do mesmo para prosseguir nas atividades daí decorrentes.

30.1.3. As partes não estão eximidas do cumprimento de obrigações e responsabilidades previstas na legislação e normativos vigentes ou que vierem a vigorar e não expressas nas partes integrantes do Edital e Contrato.

ANEXO A

LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1	Complexo Trabalhista de Goiânia – Rua T-51, entre Avenida T-1 e Rua T-29, Qd. T-22, Setor Bueno, Goiânia-GO **(sem pagamento de deslocamento)**
2	Foro de Aparecida de Goiânia - Rua 10, Qd. W, Lt. 03 a 05 e 44 a 46 - Bairro Araguaia, Aparecida de Goiânia-GO **(sem pagamento de diária)**
3	Foro de Anápolis - Rua 14 de Julho nº 971 – Centro
4	Foro de Itumbiara - Av. João Paulo II, Lote 13, Quadra 06, Loteamento Ernestina Borges de Andrade
5	Foro de Rio Verde - Rua Dona Maricota nº 262 - Bairro Odília
6	Vara do Trabalho de Caldas Novas - Rua 8, 13 e Avenida A, Estância Itaici II
7	Vara do Trabalho de Catalão - Avenida Farid Miguel Safatle, 520, Centro
8	Vara do Trabalho de Ceres - Rua 27, nº 942 – Centro
9	Vara do Trabalho de Formosa - Praça Anísio Lobo, nº 30 – Centro
10	Vara do Trabalho de Goianésia - Av. Contorno esq. c/ Rua Andorinha, nº 7187, Setor Universitário
11	Vara do Trabalho de Goiás - Praça Brasil Caiado, nº 17 – Centro
12	Vara do Trabalho de Goiatuba – Rua Tamandaré, Qd. 323-B, Lt. 6, nº 940, Residencial Gobato
13	Vara do Trabalho de Inhumas – Rua Raul Caetano Leal, Lt 04, Bairro Nipo Brasileiro

14	Posto Avançado de Iporá – Av. Dr. Neto, Qd. 73, Lt. 786 – Centro
15	Vara do Trabalho de Jataí – Rua Almeida, nº 260, esquina com a Rua Miguel de Assis, nº 1765, Setor Maximiano Peres
16	Vara do Trabalho de Luziânia - Av. Sarah Kubitschek, Qd. MOS, Lts. 02b e 02c, Parque JK – Setor Mandu
17	Vara do Trabalho de Mineiros - Rua Sebastião Barbosa de Oliveira, Qd. 1-A, Lt. 01 – Setor Rodrigues
18	Vara do Trabalho de Palmeiras de Goiás – Km 1 da GO 156, Zona Suburbana de Palmeiras de Goiás
19	Posto Avançado de Pires do Rio - Rua 1, Esquina com GO-309, Bairro Loteamento Oswaldo Gonçalves
20	Posto Avançado de Porangatu - Rua Goiás, Qd. 46, Lt. 10/11, Centro
21	Vara do Trabalho de Posse - Avenida JK, Quadra 27, Lote 4, Setor Augusto José Valente II
22	Vara do Trabalho de São Luís de Montes Belos - Rua Serra Dourada,Qd. 70, Lt. 16, Setor Montes Belos
23	Vara do Trabalho de Uruaçu - Rua Izabel Fernandes de Carvalho esq. c/ Av. Tocantins, Qd. 26, Lt. 108, Centro
24	Vara do Trabalho de Valparaíso de Goiás - Rua Japão, esq. c/ Rua Fortaleza, Qd. 11-A, Lt. 18 a 24, Parque Esplanada III
25	Vara do Trabalho de Águas Lindas de Goiás - área ADM-001 do Águas Lindas Shopping, Alameda Santa Luzia, Mansões Centro – Oeste

ANEXO B

QUALIFICAÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS POSTOS FIXOS

PF.1 Eletrotécnico (CBO 3131-05)

Qualificação

Formação profissional específica em sua respectiva área de atuação e registro no CREA;

Conhecimento e experiência em manutenção predial de baixa tensão, com carga instalada de no mínimo 1000 KVA de potência;

Conhecimentos na leitura de projetos elétricos, automação, monitoramento e controle de sistemas elétricos; conhecimentos de montagem de quadros, diagnóstico elétrico em motores e bombas, transformadores, autotransformadores; conhecimentos básicos de sistema de distribuição de sinal de TV aberta e fechada, analógica e digital, e em sistemas de alarme e incêndio.

Atribuições

Levantar problemas nas instalações, sejam de qualidade ou de funcionamento adequado, elaborar orçamentos, discutir, propor e coordenar a execução com os gestores e com a Administração a viabilidade de implementação de melhorias nas instalações prediais de energia elétrica em baixa tensão para o Tribunal; reparar, inspecionar, diagnosticar, testar e ensaiar disjuntores, disjuntor/interruptor diferencial residual, componentes e equipamentos elétricos, comandos e sistemas de proteção em conexões de barramentos, chaves e operação de equipamentos elétricos; confeccionar, montar e ligar componentes e peças elétricas; executar montagens de quadro de distribuição de circuitos e de quadro de força; executar serviços elétricos durante mudanças de layout; executar instalação e manutenção elétrica corretiva das instalações e equipamentos prediais; examinar, instalar, substituir, ampliar, modificar, vistoriar, trocar e recuperar componentes da rede elétrica utilizando equipamentos e ferramentas adequadas; executar limpeza e reaperto em quadros de distribuição e caixas de passagem, executar a troca e instalação de cabos; readequar, redimensionar quadros elétricos (comuns e estabilizado); lançar cabos, fazer prumada, redistribuir circuitos; zelar pela conservação, limpeza e estado de operação dos instrumentos, equipamentos e locais de trabalho, observando a necessidade de utilização de dispositivos especiais de medição e outros equipamentos relativos ao asseio e ao controle do processo; diagnosticar problemas elétricos em motores, bombas (recalque e sucção), trifásicos ou monofásicos, quadros de comandos e quadros de automação, circuitos de potência de motores trifásicos, manter organizada as salas técnicas de todo o Tribunal, deixando-as livres de entulhos e objetos estranhos a função das mesmas, dar todo suporte necessário aos eventos realizados neste TRT 18 (inclusive plantões presenciais ou em sobreaviso), ligar luminárias, energizar tomadas, preparar quadros para receber gerador externo, fazer remanejamentos elétricos quando necessário, etc.; fazer quaisquer tipos de instalações elétricas para novos equipamentos adquiridos ou em eventos realizados pelo Tribunal, fazer infraestrutura para cabeamentos lógicos, elétricos, de CFTV, de áudio e vídeo, instalar estes equipamentos, cumprir as normas de segurança e usar equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC) quando a atividade assim o requerer; executar outras tarefas correlatas, conforme

necessidade do serviço; prezar pela economia de materiais, evitando perdas e desperdícios, proteger móveis e utensílios;

Supervisionar a manutenção nas instalações elétricas, complementar, se necessário, os serviços realizados pelos eletricistas, garantir a realização de rotas, gerenciar as rotas de manutenção, identificar as necessidades de reparos, definir prioridades - visando preservar as condições de funcionamento das instalações elétricas - realizar os serviços de termografia e análise de energia, realizar manobras em disjuntores de baixa tensão nas subestações rebaixadoras dos edifícios da Justiça do Trabalho, ligar, desligar, programar, reprogramar a USCA de geradores, de controladores de sistemas de chiller e de VRF, sistema de incêndio, de pressurização, de alarmes, entre outros existentes nas instalações do TRT da 18ª Região, controlar as escalas de trabalho e tarefas do seu pessoal - visando otimizar a utilização do tempo e dos recursos humanos disponíveis; elaborar orçamentos, fazer cotações, efetuar a compra ou requisitar para o Tribunal materiais necessários à manutenção; providenciar os orçamentos, solicitar autorizações e coordenar e executar os reparos em bombas, sistemas de automação, sistema de incêndio, alarmes; enviar, receber, acompanhar a reinstalação de equipamentos reparados externamente, demonstrar tendências de problemas na parte elétrica, ter conhecimentos gerais sobre todas as instalações elétricas, à segurança no trabalho, às normas técnicas correlatas vigentes e aos produtos disponíveis no mercado para a boa realização da prestação dos serviços de manutenção predial.

PF.2 Eletricista (CBO 7156-10)

Qualificação

Comprovação de conclusão de curso de capacitação na forma que prevê a NR-10, e execute todos os serviços de montagem, desde a fundação até a energização, além de experiência em manutenção predial elétrica em edificações comerciais. O eletricista deverá ter curso técnico profissionalizante em eletricidade e ser capaz de ler projetos elétricos e de TV (aberta e fechada), sob a supervisão do Encarregado.

Atribuições

Reparar, inspecionar, diagnosticar, testar e ensaiar disjuntores, disjuntor/interruptor diferencial residual, componentes e equipamentos elétricos, comandos e sistemas de proteção em conexões de barramentos, chaves e operação de equipamentos elétricos; confeccionar, montar e ligar componentes e peças elétricas; executar montagens de quadro de distribuição de circuitos e de quadro de força; executar serviços elétricos durante mudanças de layout; executar instalação e manutenção elétrica corretiva das instalações e equipamentos prediais; examinar, instalar, substituir, ampliar, modificar, vistoriar, trocar e recuperar componentes da rede elétrica utilizando equipamentos e ferramentas adequadas; executar limpeza e reaperto em quadros de distribuição e caixas de passagem, executar a troca e instalação de cabos; readequar, redimensionar quadros elétricos (comuns e estabilizada); lançar cabos, fazer prumada, redistribuir circuitos; zelar pela conservação, limpeza e estado de operação dos instrumentos, equipamentos e locais de trabalho, observando a necessidade de utilização de dispositivos especiais de medição e outros equipamentos relativos ao asseio e ao controle do processo; diagnosticar problemas elétricos em motores, bombas (recalque e sucção), trifásicos ou monofásicos, quadros de

comandos e quadros de automação, circuitos de potência de motores trifásicos, manter organizada as salas técnicas de todo o Tribunal, deixando-as livres de entulhos e objetos estranhos a função das mesmas, dar todo suporte necessário aos eventos realizados neste Tribunal (inclusive plantões presenciais ou em sobreaviso), ligar luminárias, energizar tomadas, preparar quadros para receber gerador externo, fazer remanejamentos elétricos quando necessário, etc.; fazer quaisquer tipos de instalações elétricas para novos equipamentos adquiridos ou em eventos realizados pelo Tribunal, fazer infraestrutura para cabeamentos lógicos, elétricos, de CFTV, de áudio e vídeo, instalar esses equipamentos, cumprir as normas de segurança e usar equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC) quando a atividade assim o requerer; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço; prezar pela economia de materiais, evitando perdas e desperdícios, proteger móveis e utensílios, operar/energizar grupos geradores, nobreaks e outros dispositivos de comando e controle das instalações elétricas;

Avaliar, diagnosticar, corrigir defeitos nos sistemas de CFTV, lançar cabos analógicos e digitais, fazer novas instalações e remanejamentos, conectorizar, grimpar, fazer fechamento nos racks, ter conhecimento básico de rede estruturada, alimentação PoE, instalação e manutenção de antenas coletivas, digitais e analógicas, cabeamento, prumada, misturadores, divisão, amplificação e conectorização, sinais de TV; avaliar, instalar, reparar: DG telefônico, blocos BLI, fazer rolamentos / desenrolamentos wire wrap, avaliar tronco de entrada de telefônica, instalar novas linhas.

PF.3 Bombeiro Hidráulico/Encanador (CBO 7241-10)

Qualificação

Qualificação mínima de Ensino Fundamental completo e curso de qualificação profissionalizante em serviços hidrossanitários.

Atribuições

Instalar, reparar ou substituir louças sanitárias, ferragens, válvulas, torneiras, registros, conexões, ralos, mangueiras, engates e tubulações de alta e baixa pressão (ferro fundido, aço PPL ou galvanizado, PVC e cobre), boias, bombas de sucção e de recalque (submersas ou não) e outros dispositivos hidráulicos; instalar, reparar ou substituir derivações, válvulas e conectores de gás de cozinha, realizar serviços de bombeiro hidráulico em geral, analisando desenhos e esquemas hidráulicos; testar e manter as redes hidráulicas livres de obstrução; realizar manutenção corretiva de toda a rede hidráulica; desentupir, desobstruir, reparar sistema de irrigação de jardinagem, avaliar dimensionamento de tubulação, substituir e recompor; providenciar a limpeza de reservatórios de água potável; corrigir vazamentos; cumprir as normas de segurança e usar equipamentos individuais de proteção (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC) quando a atividade assim o exigir; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço;

Eventualmente, e de acordo com a necessidade, poderá vir a ser acionado para fazer pequenos reparos em tubulações, mangueiras, conexões e válvulas de distribuição de sistemas de gás de cozinha individual ou por encanamento central, desde que o sistema de fornecimento esteja desligado.

PF.4 Encarregado de Manutenção (CBO 9101-05)

Qualificação

Qualificação mínima de Ensino Médio completo.

Atribuições

Atua na gestão de equipes de manutenção e na realização de tarefas e processos relativos a área, como contratação de fornecedores, aquisição de ferramentas e materiais, levantamento de necessidades de manutenção, verificação de solicitações em aberto, além de supervisionar e acompanhar a execução de trabalhos de manutenção; é responsável por garantir o correto funcionamento e preservação de estruturas prediais, máquinas e equipamentos assim como redes elétricas e hidráulicas.

PF.5 Oficial de Serviços Gerais na manutenção de edificações (CBO 5143-25)

Qualificação

Qualificação mínima de Ensino Fundamental completo ou prática profissional no posto de trabalho.

Atribuições

Inspecionar e realizar eventuais correções em paredes, tetos e pisos (pintura, azulejos, cerâmicas, granito, rejuntamentos, rodapés, fixações, proteções, calafetação de juntas, gesso, ripados de madeira, peris metálicos), eliminando a existência de trincas, descolamentos, manchas e infiltrações; inspecionar e realizar regulagem, alinhamento, ajustes de pressão, lubrificações de portas e janelas, consertos ou, se necessário, a substituição de fechaduras, vidros, travas, dobradiças, molas hidráulicas, cordoalhas, prendedores, puxadores e trincos, incluindo serviços de plaina; inspecionar e realizar pintura de caixas de incêndio, tampa de caixas de passagem, quadros de distribuições elétricas; inspecionar e realizar correções no piso elevado, incluindo o remanejamento, substituição e pequenas adaptações das placas e dos suportes metálicos; executar revisão geral de janelas e portas corrigindo falhas encontradas e/ou substituindo partes, quando necessário; executar inspeção-geral nas esquadrias, realizando lixamentos, soldas, pinturas, vedações, regulagens nas fixações e remoção de partes enferrujadas, quando necessário; executar serviços de carpintaria, incluindo lixamento, impermeabilização, pintura, reaperto de parafusos, instalação e/ou substituição de peças como puxadores e fechaduras, com vistas a corrigir/reparar portas, janelas e montagens de móveis em geral; realizar reparos, montagem, desmontagem e remoção de forro modular; realizar reparos, montagem, desmontagem e remoção de divisórias (com ou sem vidro), inclusive reparos e remoções de paredes em gesso acartonado; realizar instalação e manutenção de quadros, murais, cortinas/persianas, acessórios sanitários e de copa, suportes, etc.; efetuar a instalação de suportes e quadros parafusáveis em paredes conforme necessidade; inspecionar e corrigir vazamentos e outras anormalidades nos encanamentos da rede de água e esgoto, hidrômetro, bombas, conexões, registros, torneiras, pias, vasos sanitários, descargas sifonadas e de caixa, efetuando substituições, caso necessário; inspecionar e corrigir a regulagem das válvulas de descargas, válvulas de registro, engates, sifões, caixas sifonadas e outros dispositivos, trocando-os ou reparando-os, quando necessário; inspecionar ferragens e louças dos sanitários, corrigindo ou substituindo as que estiverem

danificadas; reparar os condutores de água e suas conexões procedendo à limpeza destes e eliminando quaisquer irregularidades, caso encontradas; inspecionar e realizar limpeza de reservatórios de água e calhas de captação de água pluvial, eliminando quaisquer irregularidades, caso encontrada; inspecionar e realizar desentupimentos de redes de esgoto – caixa de passagem, pias, vasos sanitários, caixas sifonadas, ralos e caixas de inspeção, etc.; inspecionar e corrigir vazamentos ou outras anormalidades nos bebedouros e purificadores de água, substituindo os filtros, se necessário; executar reparos em impermeabilizações rígidas e flexíveis em estruturas, fechamentos e acabamentos, em especial, instalação de mantas asfálticas aplicadas a quente; executar rotinas de inspeção que se façam necessárias, de acordo com as especificações técnicas e normas vigentes; demais serviços relacionados à área de atuação.

PF.6 Técnico em Edificações (CBO 3121-05)

Qualificação

Qualificação mínima de curso tecnológico na área, oferecido por instituições de ensino superior ou tecnológico. Será aceito diploma de engenharia civil.

Atribuições

Atua no acompanhamento da execução de obras de acordo com seus respectivos projetos e cronogramas, assegurando a execução da mesma, conforme normas e procedimentos, realiza orçamentos e compras de matéria prima e maquinário, desenhos de projetos e plantas em autocad, visitas técnicas e elaboração de relatórios gerenciais para monitoramento de obras; gestão dos chamados: recebimento, registro, priorização, atribuição, execução dos chamados; inspeção e diagnóstico: inspeções periódicas das edificações para identificar problemas estruturais, elétricos, hidráulicos, entre outros, e diagnóstico das causas desses problemas; planejamento e programação de manutenção: execução dos planos de manutenção preventiva e corretiva, seguindo a periodicidade das intervenções e os recursos necessários para realizá-las de forma eficiente; execução de reparos e intervenções: realizar reparos e intervenções necessárias para garantir a segurança, funcionalidade e durabilidade das edificações, como consertos em sistemas hidráulicos, elétricos, estruturais, entre outros; supervisão de equipes e fornecedores: coordenar equipes de trabalho ou fornecedores terceirizados responsáveis pela execução das atividades de manutenção, garantindo a qualidade dos serviços realizados; controle de materiais e recursos: gerenciar o estoque de materiais e recursos necessários para as atividades de manutenção, garantindo que estejam disponíveis no momento adequado e de acordo com as especificações técnicas; cumprimento de normas e regulamentos: garantir o cumprimento das normas técnicas, regulamentos e legislação aplicáveis à manutenção de edificações, visando a segurança e conformidade das instalações; elaboração de relatórios e documentação técnica: registrar as atividades realizadas, anomalias identificadas, medidas corretivas adotadas e demais informações relevantes.

PF.7 Técnico Administrativo/Assistente Administrativo (CBO 3515-05)

Qualificação

Qualificação mínima de Ensino Médio completo ou prática profissional no posto de trabalho.

Atribuições

Fornece suporte geral às operações do escritório, incluindo atendimento telefônico, recebimento e envio de correspondências, agendamento de reuniões e organização de viagens; é responsável por organizar e manter documentos importantes, como contratos, relatórios e registros de funcionários, garantindo que estejam acessíveis e atualizados conforme necessário; cuida da organização e manutenção de arquivos físicos e digitais, garantindo que a informação seja armazenada de forma segura e possa ser facilmente recuperada quando necessário; pode ser incumbido de auxiliar em tarefas relacionadas à contabilidade, como emissão de notas fiscais, controle de despesas e pagamentos, bem como na preparação de relatórios financeiros básicos; realiza pesquisa de mercado, realiza compras, seleciona fornecedores, controla o ponto dos funcionários, documentação para pagamento, controle do estoque.

PF.8 Pintor (CBO 7233-30)

Qualificação

Qualificação mínima de Ensino Fundamental completo ou prática profissional no posto de trabalho.

Atribuições

Identificar cores, consultando catálogos de fabricantes, identificar o tipo de tinta, registrar a quantidade de material usado, medir a superfície a ser pintada - área, medir a espessura da camada de tinta, calcular as quantidades de materiais conforme o tipo de superfície, comparar a cor padrão com a cor da superfície, selecionar materiais de consumo para pintura, checar ordens de serviços, selecionar equipamentos de proteção individual conforme situações de risco, observar presença de impurezas, realizar manutenção de equipamentos de proteção individual, consultar as instruções de uso e manutenção do equipamento de pintura, limpar o local de trabalho, cumprir normas de qualidade, aplicar o primer - fundo para melhorar o acabamento na superfície, verificar irregularidade da superfície, inspecionar a superfície conforme padrões de qualidade, verificar prazo de validade da tinta, limpar superfície, estimar o rendimento dos materiais utilizados na pintura, utilizar equipamentos de proteção individual, verificar a viscosidade de aplicação da tinta, identificar situações de risco, aplicar tinta na superfície conforme recomendação do fabricante, limpar a superfície, manter-se atualizado tecnologicamente, identificar imperfeições na superfície, limpar os materiais e utensílios utilizados para pintura, corrigir pequenas imperfeições da superfície, reconhecer os tipos de superfícies - metal, plástico, madeira, secar a superfície, selecionar materiais - lixas, seladores, primer de acordo com o tipo de superfície, alterar componentes da tinta para ajuste da cor, acatar determinações superiores.

PF.9 Servente (CBO 7170-20)

Qualificação

Qualificação mínima de Ensino Fundamental completo ou prática profissional no posto de trabalho.

Atribuições

Atua no apoio geral a obra, tanto nas etapas de fundação, alvenaria, instalações gerais e acabamentos, como em atividades de carga e descarga de materiais, transporte de ferramentas, preparo de massas, rebocos, instalação de pisos e revestimentos, aplicação de rejuntes, tintas e também limpeza e manutenção do canteiro de obras; avaliar serviço, identificar tipos de construções para demolição e materiais reutilizáveis, desmontar alvenarias, verificar condições dos equipamentos, abrir poços e fossas, lubrificar componentes das máquinas, avaliar condições físicas dos materiais - cor, dureza, umidade -, retirar instalações elétricas, misturar concreto, romper estruturas de concreto, reparar defeitos mecânicos dos equipamentos, remover esquadrias metálicas, estabelecer seqüência de atividade, conferir níveis de óleo e graxa, remover coberturas de edificações - laje, telhado e madeiramento -, identificar materiais componentes das massas, limpar máquinas e ferramentas, romper pisos com ferramentas elétricas e manuais, retirar peças sanitárias, limpar a área de construção, remover instalações hidráulicas, adicionar materiais, definir etapas de serviço, cavar cisternas, medir materiais, abrir valas para a concretagem de fundações, quebrar estruturas de alvenaria, compactar solos, remover pisos, revestimentos cerâmicos e azulejos, estimar tempo de duração do serviço, retirar escombros reaproveitáveis, cortar materiais de construção, cavar valas, homogeneizar massas.

ANEXO C - DETALHAMENTO DE BDI

ANEXO D - COMPOSIÇÃO DO DESLOCAMENTO

ANEXO E - PROCEDIMENTOS E ROTINAS GERAIS DE MANUTENÇÃO

ANEXO F - MEMÓRIA DE CÁLCULO DE QUANTITATIVO DE DIÁRIAS, HORAS EXTRAS E DESLOCAMENTOS

ANEXO G - TABELAS DOS KITS DE EPI E FERRAMENTAS, CONFORME METODOLOGIA SINAPI, PARA COMPOREM OS CUSTOS DOS POSTOS FIXOS