PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PIAUÍ
SUPERINTENDÊNCIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA - SENA
Pça Des. Edgard Nogueira s/n - Bairro Cabral - Centro Cívico - CEP 64000-830
Teresina - PI - www.tjpi.jus.br

Termo de Referência Nº 139/2019 - PJPI/TJPI/SENA

TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS E PREDIAIS DAS EDIFICAÇÕES DO TJ/PI EM TODAS AS COMARCAS DO PIAUÍ

SUMÁRIO

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO 01 – RELAÇÃO DAS EDIFICAÇÕES (1342746)

ANEXO 02 – PLANILHA DE CUSTOS MENSAIS ESTIMADOS DO TJ/PI POR CATEGORIA (1342906, 1342917, 1342928, 1342933, 1342942, 1342950, 1342954, 1342962, 1342981)

ANEXO 03 – MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL (1342988)

ANEXO 04 – PLANILHA DE CUSTOS TOTAIS MENSAIS E ANUAIS DA PROPONENTE (1343008)

ANEXO 05 – PLANILHA DE CUSTOS MENSAIS ESTIMADOS DA PROPONENTE POR CATEGORIA (1343017)

ANEXO 06 – DECLARAÇÃO PARA HABILITAÇÃO (1343029)

ANEXO 07 – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO FAMILIAR (1343035)

ANEXO 08 – DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE INSTALAÇÕES ADEQUADAS E

DISPONIBILIDADE DE EQUIPE TÉCNICA (1343045)

ANEXO 09 – DECLARAÇÃO DE VISTORIA (1343057)

ANEXO 10 – PLANILHA DE CUSTOS MENSAIS ESTIMADOS DO TJ/PI POR CATEGORIA - MEMÓRIA DE CÁLCULO (1343085, 1343124, 1343135, 1343141, 1343149, 1343159, 1343165, 1343176, 1343192)

ANEXO 11 – REFERÊNCIAS - CONCEITOS E METODOLOGIAS (1343240)

1. OBJETO:

1.1. Contratação de empresa para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva das instalações físicas e prediais, nas áreas de instalações hidráulicas, sanitárias, elétricas, eletrônicas (inclusive elevadores, refrigeração/climatização, subestação, grupo gerador, CFTV, monitoramento, etc), telefônicas, lógicas, combate à incêndio e recomposições prediais e serviços gerais nas diversas edificações do Poder Judiciário Estadual em todas as Comarcas do Piauí, de acordo com a Norma NBR 5674/2012.

1.2. As áreas abrangidas e a respectiva localização estão relacionadas no Anexo 01.

1.3. O objeto dessa contratação é de natureza continuada com dedicação exclusiva de mão - de – obra e regime de execução de empreitada por preço unitário.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. De acordo com Norma NBR 5674/2012, as edificações são suporte físico para a realização direta ou indireta de todas as atividades produtivas e possuem, portanto, um valor social fundamental. Todavia, as edificações apresentam uma característica que as diferencia de outros produtos: elas são construídas para atender a seus usuários durante muitos anos, e ao longo deste tempo de serviço devem apresentar condições adequadas ao uso a que se destinam, resistindo aos agentes ambientais e de uso que alteram suas propriedades técnicas iniciais.

2.2. É inviável, sob o ponto de vista econômico, e inaceitável, sob o ponto de vista ambiental, considerar as edificações como produtos descartáveis, passíveis da simples substituição por novas construções quando os requisitos de desempenho atingem níveis inferiores àqueles exigidos pela ABNT NBR 15575 (Partes 1 a 6). Isto exige que a manutenção das edificações seja levada em conta tão logo elas sejam colocadas em uso.

2.3. A omissão em relação à necessária atenção para a manutenção das edificações pode ser constatada nos frequentes casos de edificações retiradas de serviço muito antes de cumprida a sua vida útil projetada (VUP), causando muitos transtornos aos seus usuários e um sobrecusto intensivo dos serviços de recuperação ou construção de novas edificações.

2.4. Significando custo relevante na fase de uso da edificação, a manutenção não pode ser feita de modo improvisado, esporádico ou casual. Ela deve ser entendida como um serviço técnico perfeitamente programável e como um investimento na preservação do valor patrimonial.

2.5. A elaboração e a implantação de um programa de manutenção corretiva e preventiva nas edificações, além de serem importantes para a segurança e qualidade de vida dos usuários, são essenciais para a manutenção dos níveis de desempenho ao longo da vida útil projetada.

2.6. Para atingir maior eficiência e eficácia na administração de uma edificação ou de um conjunto de edificações, é necessária uma abordagem fundamentada em procedimentos organizados em um sistema na gestão da manutenção, segundo uma lógica de controle de qualidade e de custo.

2.7. A demanda de trabalhos de manutenção predial é bem maior que a quantidade de funcionários da área de manutenção que o Tribunal de Justiça do Estado do Piauí - TJ/PI dispõe hoje. A equipe de manutenção do TJ/PI lotada no Superintendência de Engenharia e Arquitetura-SENA-TJ/PI é formada atualmente por apenas 04 (quatro) profissionais de serviços gerais que só atendem no município de Teresina sem ter condições de exercer as atividades de manutenção preventiva e corretiva adequadamente. Além disso, a aquisição de materiais de reposição e de manutenção e/ou de equipamentos é demorada porque tem que passar por processo licitatório, ficando assim os prédios do TJ/PI sem atendimento, o que ocasiona sérios prejuízos físicos, além de prejudicar o atendimento aos jurisdicionados.

2.8. Além disso, a aquisição de materiais de reposição e de manutenção e/ou de equipamentos é demorada porque tem que passar por processo licitatório, ficando assim os prédios do TJ/PI sem atendimento, o que ocasiona sérios prejuízos físicos, além de prejudicar o atendimento aos jurisdicionados.

2.9. Essa demanda foi inicialmente atendida pelo contrato 53/15 vigente, cujo objeto é a contratação de empresa para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva das instalações físicas e prediais, nas áreas de instalações hidráulicas, sanitárias, elétricas, eletrônicas (inclusive elevadores, refrigeração/climatização, subestação, grupo gerador, CFTV, monitoramento, etc), telefônicas, lógicas, combate à incêndio e recomposições prediais e serviços gerais nas diversas edificações do Poder Judiciário Estadual em todas as Comarcas do Piauí, iniciado em 08/05/2015, com 5 aditivos realizados e com finalização na data de 11/06/2019.

2.10. Para adequação do contrato 53/15 a demanda atual de serviços de manutenção predial, será elaborado Termo de Referência para nova contratação dos serviços de manutenção predial, com a finalidade de melhorar a eficiência e economicidade, foram necessários realizar reduções na quantidade dos postos de trabalho, aumento do número de comarcas atendidas por uma equipe polo e redução dos valores de fornecimento de materiais e equipamentos.

2.11. Foram considerados na análise da demanda atual os dados constantes do Plano de Obra Plano de Obras para o biênio 2019-2020 conforme determinação da Resolução nº 114/2010, do Conselho Nacional de Justiça, sobre o planejamento, execução e monitoramento de obras no Poder Judiciário, e os serviços executados pelo Contrato 53/2015, vigente, levando em consideração a quantidade de mão-de-obra, o consumo de materiais e equipamentos e a eficiência no atendimento às demandas solicitadas pelas comarcas.

3. LOCAL E HORÁRIO DE TRABALHO:

3.1. Os Postos de Serviços terão jornada de até 44 (quarenta e quatro) horas semanais, a qual será definida pelo SENA-TJ/PI em conjunto com a direção da Sede de cada Comarca Polo, de acordo com o horário de funcionamento da referida Sede, de segunda a sexta.

3.1.1. Os Postos de Serviços poderão ser convocados extraordinariamente aos domingos e feriados, ininterruptamente, em regime de plantão, com revezamento.

3.1.2. A estimativa dos custos dos serviços extraordinários estão previstos na planilha orçamentária.

3.2. Os Postos de Serviços ficarão no Prédio do Sede da Comarca Polo em locais determinados pela direção da referida Unidade Judiciária para a execução dos serviços contratados;

3.3. Os deslocamentos e estadias da equipe de trabalho e do transporte dos materiais e/ou equipamentos serão por conta da CONTRATADA, que deverá disponibilizar permanentemente um veículo para este fim em cada Comarca Polo durante o horário de trabalho e em regime de plantão para os casos de emergência fora do horário de expediente.

4. DEFINIÇÕES:

4.1. MANUTENÇÃO:

São as atividades técnicas e administrativas destinadas a preservar as características de desempenho técnico dos componentes ou sistemas da edificação, cujo funcionamento depende de dispositivos mecânicos, hidráulicos, elétricos e eletromecânicos.

4.2. MANUTENÇÃO PREDIAL:

É um conjunto de atividades, serviços, que visam assegurar as condições de segurança, confiabilidade e conservação das edificações conforme foram previstas em projeto, de forma a atender seus usuários por tempo indeterminado, apresentando condições adequadas ao uso a que se destinam, resistindo ao uso e aos agentes que alteram suas propriedades técnicas iniciais.

4.3. MANUTENÇÃO PREVENTIVA:

Será considerado manutenção preventiva o conjunto de ações desenvolvidas sobre os equipamentos, materiais, estrutura física dos prédios ou sistemas de instalações com programação antecipada e efetuada, dentro de uma periodicidade, através de inspeções sistemáticas, detecções e de medidas necessárias para evitar falhas, com o objetivo de mantê-lo em bom estado de funcionamento e de uso.

4.4. MANUTENÇÃO CORRETIVA:

Será considerado manutenção corretiva o conjunto de ações desenvolvidas após ocorrência de defeitos ou falhas no funcionamento dos sistemas de instalações, equipamentos, materiais ou da estrutura física dos prédios objeto desta contratação.

4.5. PLANO MESTRE DE MANUTENÇÃO:

É o conjunto de inspeções periódicas destinado a evitar a ocorrência de falha ou de desempenho insuficiente dos componentes da edificação, definidas em função das características dos componentes da edificação e orientação técnica dos fabricantes ou fornecedores.

4.6. EQUIPE TÉCNICA FIXA:

É aquela formada pelos profissionais pertencentes ao quadro permanente da Contratada, localizados na sede das Comarcas Polo, cumprindo jornada de trabalho de até 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

4.7. EQUIPE TÉCNICA VOLANTE:

É aquela formada pelos profissionais pertencentes ou não ao quadro permanente da CONTRATADA e que serão disponibilizados para execução de tarefas para as quais a Equipe Técnica Fixa não seja qualificada ou habilitada, ou seja, em número insuficiente.

4.8. PREPOSTO:

É o representante da CONTRATADA, aceito pela ADMINISTRAÇÃO, no local da prestação dos serviços, para representá-la na execução do CONTRATO, admitindo-se que poderá ser designado para tal um dos integrantes da Equipe Técnica Fixa.

5. QUANTIDADE DE POSTOS DE SERVIÇOS FIXOS:

5.1. Para atendimento dos serviços propostos serão necessários a contratação de Postos de Serviços Fixos que permanecerão no Prédio Sede da Comarca Polo, durante o horário de expediente para a realização da manutenção preventiva e aguardando a chamada de ocorrências para a realização da manutenção corretiva.

5.1.1. Em Teresina o Posto de Serviço Fixo no deve permanecer no Palácio da Justiça, Sede do Poder Judiciário do Estado do Piauí em local a ser determinado para a execução dos serviços.

5.2. As Comarcas Polo foram selecionadas considerando a Entrância e a quantidade de outras Comarcas circunvizinhas às mesmas.

5.3. Os Postos de Serviços Fixos atenderão todas edificações do Poder Judiciário do Piauí da Comarca Polo e das outras Comarcas que fazem do grupo do referido Polo conforme o Plano Mestre de Manutenção e quando forem solicitadas.

5.4. Além dos Postos de Serviços Fixos, a empresa CONTRATADA deverá disponibilizar quadro técnico suficiente, permanente ou não, para compor a Equipe Técnica Volante com o objetivo de atender eventual demanda na execução dos serviços nas edificações acima elencadas.

5.4.1. O pagamento da Equipe Técnica volante será por hora trabalhada em cada área específica através de estimativa a ser apresentada pela empresa concorrente conforme Item 9.3. e com os seus custos previstos na Planilha Orçamentária.

5.5. A empresa CONTRATADA também deverá possuir no quadro técnico no mínimo 01 (um) Engenheiro Mecânico, 01 (um) Engenheiro Eletricista, 01 (um) Engenheiro Civil e 01 (um) Engenheiro de Segurança do Trabalho com experiência mínima de 01 (um) ano na atividade requerida, comprovados em registros na carteira profissional ou no acervo de ARTs do CREA ou RRTs do CAU, pois, embora os cursos sejam adequados, é necessária experiência de campo para que o serviço seja executado com qualidade e eficiência, onde os mesmos deverão estar disponíveis por um período mínimo de 02 (duas) horas semanais, para vistorias e avaliações das condições dos serviços objeto da contratação, independentemente de chamadas, bem como para acompanhar e orientar a realização dos serviços juntos à FISCALIZAÇÃO quando forem solicitados.

5.6. QUANTIDADE ESTIMADA DOS POSTOS DE SERVIÇOS:

5.6.1. COMARCA POLO DE TERESINA:

- 04 (quatro) Técnicos em Eletrônica;
- 04 (quatro) Técnicos em Eletrotécnica;
- 06 (seis) Profissionais de Serviços Gerais;
- 04 (quatro) Auxiliares de Serviços Gerais;
- 01 (um) Supervisor;
- 06 (seis) Técnicos de Refrigeração.

5.6.2. COMARCA POLO DE ALTOS:

- 01 (um) Técnico em Eletrônica;
- 01 (um) Técnico em Eletrotécnica;
- 03 (três) Profissionais de Serviços Gerais;
- 02 (dois) Auxiliares de Serviços Gerais;
- 01 (um) Supervisor.

5.6.3. COMARCA POLO DE ESPERANTINA:

- 01 (um) Técnico em Eletrônica;
- 01 (um) Técnico em Eletrotécnica;
- 02 (dois) Profissionais de Serviços Gerais;
- 02 (dois) Auxiliares de Serviços Gerais.
- 01 (um) Supervisor.

5.6.4. COMARCA POLO DE ELESBÃO VELOSO:

- 01 (um) Técnico em Eletrônica;
- 01 (um) Técnico em Eletrotécnica;
- 02 (dois) Profissionais de Serviços Gerais;
- 02 (dois) Auxiliares de Serviços Gerais;
- 01 (um) Supervisor.

5.6.5. COMARCA POLO DE FLORIANO:

- 01 (um) Técnico em Eletrônica;
- 01 (um) Técnico em Eletrotécnica;
- 02 (dois) Profissionais de Serviços Gerais;
- 02 (dois) Auxiliares de Serviços Gerais.
- 01 (um) Supervisor.

5.6.6. COMARCA POLO DE PICOS:

- 01 (um) Técnico em Eletrônica;
- 01 (um) Técnico em Eletrotécnica;
- 03 (três) Profissionais de Serviços Gerais;
- 02 (dois) Auxiliares de Serviços Gerais.
- 01 (um) Supervisor.

5.6.7. COMARCA POLO DE SÃO JOÃO DO PIAUÍ:

- 01 (dois) Técnico em Eletrônica;
- 01 (dois) Técnico em Eletrotécnica;
- 02 (dois) Profissionais de Serviços Gerais;
- 02 (dois) Auxiliares de Serviços Gerais.
- 01 (um) Supervisor.

5.6.8. COMARCA POLO DE BOM JESUS:

- 01 (um) Técnico em Eletrônica;
- 01 (um) Técnico em Eletrotécnica;
- 02 (dois) Profissionais de Serviços Gerais;
- 02 (dois) Auxiliares de Serviços Gerais.
- 01 (um) Supervisor.

OBS: A quantidade de Postos de Serviços foi estimada se considerando o contrato anterior de manutenção deste TJ-PI.

5.7. RELAÇÃO DE COMARCAS POR POLOS:

5.7.1. POLO TERESINA : Comarca de Teresina.

5.7.2. POLO ALTOS: Comarcas de Altos, Piripiri, Capitão de Campos, Pedro II, União, José de Freitas, Campo Maior, Alto Longá, Demerval Lobão, Castelo do Piauí, Beneditinos, Monsenhor Gil e São Miguel Do Tapuio.

5.7.3. POLO ESPERANTINA : Comarca de Esperantina, Luís Correia, Parnaíba, Buriti dos Lopes, Luzilândia, Joaquim Pires, Cocal, Matias Olímpio, Porto, Piracuruca, Nossa Senhora dos Remédios, Batalha, Miguel Alves e Barras.

5.7.4. POLO ELESBÃO VELOSO : Elesbão Veloso, Barro Duro, Água Branca, São Pedro do Piauí, São Gonçalo do Piauí, São Félix do Piauí, Angical, Amarante, Regeneração, Palmeirais, Francinópolis, Aroazes, Pimenteiras e Valença.

5.7.5. POLO FLORIANO : Comarca de Floriano, Várzea Branca, Arraial do PI, Guadalupe, Nazaré do Piauí, Oeiras, Marcos Parente, Jerumenha, Uruçuí, Antônio Almeida, Landri Sales, Ribeiro Gonçalves e Itaueira.

5.7.6. POLO PICOS : Comarca de Picos, Inhuma, Ipiranga do PI, Bocaína, Francisco Santos, Pio IX, Fronteiras, Santa Cruz do Piauí, Itainópolis, Jaicós, Padre Marcos, Marcolândia, e Simões.

5.7.7. POLO SÃO JOÃO DO PIAUÍ : Comarca de São João do Piauí, Campinas do Pi, Isaías Coelho, Simplício Menes, Paes Landim, Socorro do PI, Conceição de Canindé, Paulista, Canto do Buriti , São Raimundo Nonato, Anísio de Abreu e Caracol.

5.7.8. POLO DE BOM JESUS : Comarca de Bom Jesus, Avelino Lopes, Cristino Castro, Curimatá, Parnaguá, Redenção do Gurgueia, Corrente, Cristalândia, Monte Alegre , Bertolínea, Manoel Emídio, Elizeu Martins, Gilbués e Santa Filomena.

6. REQUISITOS DOS POSTOS DE SERVIÇOS:

6.1. Técnico em Eletrônica: formação técnica de nível médio comprovada na área de eletrônica, devendo o profissional estar devidamente registrado no CREA, com experiência comprovada mínima de 01 (um) ano nas áreas de abrangência de suas atividades;

6.2. Técnico em Eletrotécnica: formação técnica de nível médio comprovada na área de eletrotécnica, devendo o profissional estar devidamente registrado no CREA, com experiência comprovada mínima de 01 (um) ano nas áreas de abrangência de suas atividades;

6.3. Técnico em Refrigeração: formação técnica de nível médio comprovada na área, com experiência comprovada mínima de 01 (um) ano nas áreas de abrangência de suas atividades;

6.4. Técnico em Eletromecânica: formação técnica de nível médio comprovada na área de eletrotécnica, devendo o profissional estar devidamente registrado no CREA, com experiência comprovada mínima de 01 (um) ano nas áreas de abrangência de suas atividades;

6.5. Profissional de Serviços Gerais: experiência comprovada mínima de 01 (um) ano nas áreas de abrangência de suas atividades;

6.6. Auxiliares de Serviços Gerais: experiência comprovada mínima de 01 (um) ano nas áreas de abrangência de suas atividades;

6.7. Supervisor: experiência comprovada mínima de 01 (um) ano como supervisor na área de manutenção predial ou construção civil, devendo possuir conhecimento geral em todas as áreas dos profissionais acima relacionados;

OBS 1: A empresa CONTRATADA deverá fornecer currículo simplificado da Equipe Técnica Fixa a ser disponibilizada, bem como outros documentos necessários, de modo a comprovar a formação e a experiência acima solicitada, após firmado o CONTRATO, no prazo de 05 (cinco) dias.

OBS 2: A empresa CONTRATADA deverá apresentar, durante o período de 06 (seis) meses, a comprovação de certificado de realização do curso para os Técnicos em Eletrônica e em Eletrotécnica definido na Norma Regulamentadora nº 10 do Ministério do Trabalho e Emprego, a qual estabelece requisitos e condições mínimas de segurança em instalações e serviços em eletricidade.

7. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

7.1. Serviços de Eletrônica:

a) Instalação, manutenção e conserto, quando possível, inclusive remanejamento, de equipamentos, máquinas e sistemas eletrônicos, com exceção dos equipamentos em que este Tribunal já possui empresa CONTRATADA para a realização destes serviços;

b) Instalação, manutenção preventiva e corretiva dos elevadores, incluindo conserto e substituição de peças tais como guias, roldanas, cabos de aço de tração, sapatas das portas, placas da botoeira, lâmpadas, polias, motor, sensores, portas, etc,

c) Instalação, reparo ou substituição de dispositivos elétricos e eletrônicos, tais como, reatores, fotocélula, contactores, relês, minuterias, chaves de baixa tensão, fusíveis, cigarras etc;

d) Instalação, manutenção preventiva e corretiva de rede lógica, incluindo conserto ou substituição de racks, patch pannel, switch, cabeamento, tubulações, tomadas, conectores e outros dispositivos, incluindo a crimpagem e certificação dos pontos lógicos, em consonância com a Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação – STIC e a FISCALIZAÇÃO;

e) Instalação, manutenção preventiva e corretiva de rede telefônica, incluindo conserto ou substituição de fiação, tomada, plug, aparelho e outros dispositivos telefônicos;

f) Instalação de nova linha e instalação e/ou substituição de linhas, ramais internos e centrais;

g) Auxiliar os técnicos em eletrotécnica no desenvolvimento de suas atividades; e realizar outras atividades correlatas.

7.2. Serviços de Eletrotécnica:

a) Instalação, manutenção preventiva e corretiva de quadros de distribuição, incluindo a redistribuição de disjuntores, balanceamento de fases, substituição de dispositivos elétricos, reaperto de conectores e medições de corrente, tensão etc.;

b) Instalação, manutenção preventiva e corretiva de sistemas de iluminação e tomadas em geral, incluindo o conserto ou substituição de condutores, interruptores, lâmpadas, reatores, *starts*, tomadas de sobrepor ou de embutir, com ou sem aterramento, das instalações internas e externas;

c) Instalação elétrica de embutir ou aparente, de baixa tensão, incluindo a instalação de quadro de distribuição, disjuntores, condutores, eletrodutos, canaletas, calhas, receptáculos, interruptores etc.;

d) Manutenção corretiva ou instalação de tomadas especiais para equipamentos diversos;

e) Manutenção preventiva e corretiva de instalações e equipamentos elétricos dos sistemas de iluminação de emergência, abastecimento de água dos prédios, inclusive bombas, esgotamento sanitário, inclusive bombas, e suprimento de ar de consultório odontológico (compressor odontológico), bem como manutenção de equipamentos elétricos;

f) Instalação, reparo ou substituição de dispositivos elétricos e eletrônicos, tais como, reatores, fotocélula, contactores, relês, minuterias, chaves de baixa tensão, fusíveis, cigarras, bombas, motores, CFTV, monitoramento eletrônico, etc.;

g) Instalação, manutenção preventiva e corretiva de sistemas de aterramento e pára-raio, inclusive com conserto e substituição de peças tais como hastes, cabos, conectores, etc;

h) Instalação, manutenção preventiva e corretiva de grupos geradores, inclusive com conserto e substituição de peças tais como motor diesel, radiador, intercambiador, bomba injetoras, bicos injetores, turbinas, módulos eletrônicos, quadro de comando, disjuntores, etc;

i) Instalação de máquinas e equipamentos elétrico-eletrônicos;

j) Instalação, manutenção preventiva e corretiva de subestação rebaixadora de energia, incluindo banco de capacitores, inclusive com conserto e substituição de peças tais como chaves seccionadoras, disjuntores, quadros, capacitores, conectores, temporizadores, bobinas, resistores, molas, óleo mineral isolante, aterramento, cabos, isoladores, transformadores, etc;

k) Instalação e manutenção corretiva de microfones e aparelhos de sonorização; e

l) Realizar outras atividades correlatas.

7.3. Serviços de Refrigeração:

a) Instalação, manutenção preventiva e corretiva dos sistemas e/ou aparelhos de refrigeração e climatização, incluindo aparelhos de ar condicionado de janela, aparelhos de ar condicionado tipo splits, centrais de splits, centrais de água gelada, geladeiras, bebedouros, frezeres, geláguas, frigobares, etc, inclusive com conserto e substituição de peças tais como compressores, controle remoto, pilha dos controles, filtros, gás refrigerante, serpentina, bandeja, motor dos ventiladores, hélice, sensores, kit de partida, materiais de drenagem, contactores, placas eletrônicas, etc;

7.4. Serviços Gerais:

a) Reparo de vazamento em encanamentos, conexões, registros, torneiras, pias, vasos sanitários e caixas sifonadas, com ou sem substituição destes ou de outros dispositivos hidráulicas e sanitários;

b) Instalações hidráulicas e sanitárias em geral, incluindo a instalação de louças sanitárias, torneiras, registros, válvulas, engates, sifões, caixas sifonadas e outros dispositivos;

c) Reparo de vazamento em redes pluviais e redes de drenagem de sistemas de refrigeração, com ou sem substituição de encanamentos, calhas, bocais, conexões e suportes;

d) Manutenção preventiva e corretiva de sistema de esgotamento sanitário, incluindo desentupimento de rede de esgotos, com desentupimento de pias, vasos sanitários, caixas sifonadas, ralos e caixas de inspeção, ainda incluindo o desentupimento de rede pluvial e sistema de drenagem de equipamentos condicionadores de ar;

e) Conserto ou substituição de encanamentos ou conexões de ramal de abastecimento de água, incluindo o conserto ou substituição de registros, válvulas retentoras, torneiras bóias e outros dispositivos hidráulicos danificados; manutenção preventiva e corretiva de sistema de distribuição de água, incluindo a manutenção de encanamentos, conexões, registros, flanges, respiros e outros dispositivos hidráulicos;

f) Conserto, regulagem (incluindo serviço de plaina) e lubrificação de portas e janelas, incluindo a instalação, conserto ou substituição, quando possível, de fechadura, trava, dobradiça, mola, prendedor, trinco, etc.;

g) Serviço de pintor, pedreiro, gesseiro, carpintaria, reparação de portas, janelas, paredes, forros, tetos, escadas e muros, com materiais, argamassas, massas e tintas apropriadas;

h) Montagem, desmontagem e reparo de móveis em geral (mesas, cadeiras, estantes e armários), incluindo lixamento, pintura, reaperto de parafusos, instalação ou substituição de peças, tais como gaveteiros, portas, prateleiras etc.;

i) Substituição ou reparo em pisos diversos, tais como: cimentado, bloquets, pedra portuguesa, granilite, vinílico, cerâmico, carpete e outros;

j) Pintura de peças reparadas, bem como: pintura de caixas de incêndio, quadro de distribuição elétrico, telefônico e acabamento em moldura de caixilho e vistas de equipamento de ar condicionado;

k) Reparo, desmontagem, remontagem e transporte de divisória (com ou sem vidro);

l) Conserto de vazamento na cobertura, com ou sem substituição de telha, inclusive restauração de impermeabilizações, rufos, chapins, estrutura de madeira ou de aço;

m) Instalação de equipamentos diversos, tais como: equipamentos eletro-eletrônicos de fácil instalação, extintores e outros equipamentos de combate à incêndio, purificadores de ar, telas de projeção, quadros, murais, acessórios de banheiro e copa e suportes em geral;

n) Serviços de patologias simples e de infraestrutura e estrutura, tais como fundações, alvenarias, revestimentos, pisos, pinturas, concreto armado, etc, seja em restauração em decorrência de outros serviços realizados ou não, desde que não configure como reforma e devidamente autorizado pela FISCALIZAÇÃO;

o) Transporte de materiais, equipamentos e móveis, bem como a organização de ambientes;

p) A retirada e posterior colocação de qualquer material e/ou equipamento fixo ou não fixo, móvel ou não móvel, para a execução de serviços de manutenção serão por conta da CONTRATADA sem ônus para o TJ-PI, com acompanhamento e concordância do responsável local da Unidade Judiciária; e

q) Realizar outras atividades correlatas.

7.5. Serviço Auxiliar de Serviços Gerais:

a) Auxiliar os técnicos e os profissionais de serviços gerais em todas suas atividades.

7.6. Supervisão:

a) Supervisionar e gerenciar os serviços desenvolvidos pelos técnicos e profissionais de serviços gerais, de modo a obter sempre uma operação correta e eficaz dos trabalhos executados;

b) Vistoriar, a critério do setor competente, todas as instalações das Unidades Judiciárias de Teresina, sugerindo os reparos e as manutenções necessárias;

c) Manter o setor competente sempre informado das atividades executadas pela equipe de trabalho;

d) Zelar para que o serviço transcorra dentro da normalidade, obedecidas a orientações regulamentares do TJ/PI;

e) Receber, ouvir e dar solução às reivindicações apresentadas pelos profissionais da CONTRATADA, procurando sempre dar-lhes o devido retorno quanto aos pleitos formulados;

f) Receber e providenciar as determinações da FISCALIZAÇÃO do CONTRATO, quanto aos serviços normais e suplementares;

g) Acompanhar, fiscalizar e orientar no uso correto dos equipamentos utilizados na execução dos serviços;

h) Verificar se todo o pessoal está devidamente uniformizado;

i) Ter conhecimento geral de todas as atividades desenvolvidas pelos técnicos e profissionais de serviços gerais;

j) Conduzir os veículos, quando pertencer à empresa CONTRATADA, para a execução dos serviços, o qual deverá estar devidamente habilitado correspondente ao veículo utilizado;

k) Realizar outras atividades correlatas.

7.7. Serviços de Técnico Eletromecânico:

a) Participar da elaboração de projetos e máquinas, equipamentos e instalações;

b) Auxiliar nas especificações do projeto; avaliar características do local de implantação de máquinas, equipamentos e instalações; elaborar desenhos técnicos de máquinas, equipamentos e instalações de acordo com normas técnicas; consultar normas de ergonomia e segurança do trabalho de acordo com as características do projeto; auxiliar na especificação de componentes eletromecânicos do projeto; listar materiais necessários para a execução do projeto; elaborar esquema de instalação de máquinas, equipamentos e instalações; colaborar na elaboração do orçamento; elaborar relatórios de custo-benefício para análise técnico-financeira do projeto;

c) Planejar a execução do projeto: Interpretar o projeto; elaborar plano de trabalho para a fabricação de componentes eletromecânicos; definir etapas de produção a serem executadas; relacionar pessoas e equipamentos para a execução do projeto; elaborar cronograma de atividades; Identificar a necessidade de dispositivos e ferramentas para melhoria dos recursos produtivos;

d) Usinar peças: Interpretar desenhos técnicos das peças a serem usinadas; preparar local de trabalho; pre-parar máquinas para usinagem de peças conforme o projeto; verificar dimensões da matéria-prima para usinagem conforme o projeto; operar máquinas para usinagem de peças; inspeci-onar dimensões das peças usinadas; Verificar o acabamento das peças usinadas;

e) Montar máquinas, equipamentos e instalações: Interpretar esquemas de montagem de máquinas, equipamentos e instalações; preparar o local para montagem de máquinas, equipamentos e instalações; selecionar componentes eletromecânicos, ferramentas e instrumentos para a montagem; montar os componentes do produto; avaliar etapas da montagem; testar o funcionamento do produto após a montagem;

f) Realizar manutenção de máquinas, equipamentos e instalações: participar na elaboração de planos de manutenção; estabelecer condições de segurança para executar a manutenção; interpretar instruções de manutenção; selecionar ferramentas e instrumentos para realizar a manutenção; identificar as causas de defeitos em máquinas, equipamentos e instalações; listar peças danificadas; especificar componentes para reposição; definir a alternativa a ser seguida para o conserto; substituir componentes danificados; testar funcionamento do equipamento após o conserto; atualizar registros de manutenção de máquinas, equipamentos e instalações; modernizar máquinas, equipamentos e instalações; inspecionar máquinas, equipamentos e instalações;

g) Utilizar recursos de informática;

h) Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associado ao ambiente organizacional.

OBS 1: As inspeções das Unidades Judiciárias deverão ser feitas na presença do responsável pela referida Unidade ou pelo servidor responsável pela FISCALIZAÇÃO.

OBS 2: A CONTRATADA obriga-se a garantir os serviços executados pelo prazo de 02 (dois) anos, a partir da data do recebimento, contra defeitos, vícios ou falhas de execução, comprometendo-se a adotar as medidas corretivas pertinentes, caso sejam necessárias, mesmo após o encerramento do CONTRATO.

OBS 3: Os serviços objeto deste Termo de Referência só poderão ser executados conforme relacionados na Descrição das Atividades, não sendo permitido a execução de serviços que configurem como atividades não pertinentes aos serviços de manutenção preventiva e corretiva prediais, sendo que deverá ser analisado pela FISCALIZAÇÃO para a constatação dos mesmos.

8. MATERIAIS E UNIFORME:

8.1. Materiais:

a) Os materiais para execução dos serviços serão fornecidos pela empresa CONTRATADA com ônus para a CONTRATANTE de acordo com o Item 9.3., sendo que a CONTRATADA deverá fornecer as ferramentas e equipamentos necessários à sua execução;

b) Os materiais disponibilizados pela empresa CONTRATADA deverão ser empregados, obedecendo-se às especificações do fabricante, ou na falta destas, dentro da técnica adequada para o seu melhor aproveitamento, sob pena de ressarcimento ou reposição, quando danificados por imperícia dos profissionais da empresa CONTRATADA;

c) Os materiais utilizados deverão ser novos (sem uso) e originais. Na hipótese da substituição de qualquer material fornecido pela CONTRATADA, por motivo de imperfeição, o mesmo deverá ser reposto pela mesma, sem ônus para a CONTRATANTE, durante o prazo de garantia oferecido pelo fabricante ou do CONTRATO conforme o item 9.3 a);

d) A CONTRATADA deverá apresentar amostras e/ou testes dos materiais que pretende utilizar para a execução de revestimentos de pisos e paredes de forma a corresponderem às peças removidas por ocasião do reparo. O setor responsável pela FISCALIZAÇÃO do CONTRATO irá analisar as amostras para a aprovação;

e) Sendo necessária a manutenção corretiva, emergencial ou não, em qualquer uma das áreas relacionadas no objeto desta contratação, deve a empresa apresentar orçamento detalhado dos materiais necessários para a realização dos serviços, devendo a FISCALIZAÇÃO verificar se os valores orçados estão compatíveis com os praticados no SINAPI ou no mercado local;

f) O prazo para apresentação do orçamento prévio deverá ser de, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação para manutenção corretiva normal e de 02 (duas) horas após a solicitação para manutenção corretiva de urgência ou emergência;

g) O prazo para fornecimento dos materiais constantes do orçamento prévio deverá ser de, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas após a autorização, no caso de manutenção preventiva ou corretiva normal e de 01 (uma) hora no caso de manutenção corretiva de emergência;

8.2. Uniforme:

a) A empresa CONTRATADA deverá fornecer e manter 3 (três) uniformes para cada um dos funcionários contratados, o qual será composto de uma camisa polo preferencialmente na cor azul claro ou no modelo padrão da empresa CONTRATADA, mediante aprovação da CONTRATANTE;

b) Os funcionários deverão ser identificados através de crachás, do qual constará o seu nome e qualificação profissional e a logomarca da empresa, devendo o mesmo ser apresentado ao setor competente anteriormente para aprovação;

c) A CONTRATADA terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias, a partir do início da vigência do CONTRATO, para providenciar a entrega dos uniformes e crachás aos profissionais contratados.

9. PREÇO ESTIMADO:

9.1. Critérios de cálculo:

a) As planilhas estimativas mensais foram calculadas considerando os salários da Convenção Coletiva dos trabalhadores da indústria da construção civil (CLT 2017/2019 - MTE: PI000033/2018) e os encargos sociais sem desoneração de acordo com Tabela do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI de AGOSTO/2019 e com valores dos tributos considerando as empresas optantes pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, metodologia e conceitos, conforme Anexo 11, e metodologia própria para os itens: C. 01 - Aviso Prévio Indenizado e C. 02 - Aviso Prévio Trabalhado, conforme Anexo 02-10-CÁLCULO DO ITEM IV INSUMOS SUBITEM 05 E 06 .

b) O cálculo da alíquota de Imposto Sobre Serviço - ISS foi considerado para o município de Teresina de acordo com base no Anexo VIII, em referência ao Anexo VII, item 7, da Lei Municipal Complementar nº 3.606, de 29/12/2006 (Código Tributário do Município de Teresina), atualizada pela Lei Municipal Complementar nº 4.212 de 22/12/2011.

c) No cálculo dos insumos foram considerados: 01 - Vale Alimentação (R$ 14,36*22) - CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2019/2019 - PI000146/2019; 02 - Deslocamentos (Composição 7012, Anexo 02_8); 03 - Vale Transporte (2x R$ 3,85 * 22 dias) com valores do mercado local de Teresina; 04 - Dedução legal vale transporte (6%); 05 - Ferramentas (18,33 Horas do mês x valor Hora INSUMO SINAPI-PI 43460); 06 - Equipamentos individuais (18,33 Horas do mês x valor Hora INSUMO SINAPI-PI 43484); 07 - Seguro de Vida em Grupo calculado pelo valor médio de cotação do mercado, Anexo 02-11.

d) Os materiais necessários à prestação dos serviços de manutenção predial preventiva e corretiva serão calculados, após análise e aprovação da FISCALIZAÇÃO em conjunto com o funcionário do TJ/PI da Unidade Judiciária designado para esse fim, considerando os materiais e equipamentos efetivamente utilizados, apresentados em relação mensal, com suas especificações e quantidades, e valores constantes das Tabelas de Insumos do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI-PI, ORSE, SEINFRA e pesquisa de mercado, em conformidade com o Item 9.3 do presente Termo.

A prestação do serviço possui natureza continuada, pois dispõe de recursos humanos insuficientes para o atendimento desses serviços assim como dificuldades na aquisição por licitação dos materiais.

9.2. Equipe Técnica e materiais e equipamentos (manutenção preventiva e corretiva):

Considerando os salários bases por categoria, conforme Anexo 02, estimamos os seguintes preços para a Equipe Técnica Fixa considerando todas as Comarcas:

PLANILHA RESUMO POLOS - SEM DESONERAÇÃO													
Polo	Postos de serviços	Quant. estimada contratada			Valor Unitário estimado mensal (R$)			Valor Total estimado mensal (R$)			Valor Total estimado anual (R$)		
		Fixo	Volante	Hora Extra	Fixo	Volante (h)	Hora Extra	Fixo	Volante (h/mês)	Hora Extra	Fixo	Volante (h/ano)	Hora Extra
TERESINA	Tec. Eletrônica	4	40	4	4.840,14	27,23	33,00	19.360,56	1.089,20	132,00	232.326,72	13.070,40	1.584,00
	Tec. Eletrotécnica	4	40	4	4.840,14	27,23	33,00	19.360,56	1.089,20	132,00	232.326,72	13.070,40	1.584,00
	Serv. Gerais	6	40	4	3.323,23	14,07	22,66	19.939,38	562,80	90,64	239.272,56	6.753,60	1.087,68
	Aux. Serv. Gerais	4	40	4	2.674,37	9,98	18,23	10.697,48	399,20	72,92	128.369,76	4.790,40	875,04
	Supervisor	1	0	4	4.829,55	22,04	32,93	4.829,55	-	131,72	57.954,60	-	1.580,64
	Tec. Refrigeração	6	40	4	3.324,12	13,94	22,66	19.944,72	557,60	90,64	239.336,64	6.691,20	1.087,68
	Tec. Eletromecânica	0	80	0	4.840,14	27,23	33,00		2.178,40			26.140,80	
	Subtotal Mão-de-Obra							94.132,25	5.876,40	649,92	1.129.587,00	70.516,80	7.799,04
	Total Mão-de-Obra							R$ 100.658,57			R$ 1.207.902,84		
	Mat. Materiais e Equipamentos							R$ 40.000,00			R$ 480.000,00		
Valor mensal estimado								R$ 140.658,57					
Total Anual estimado											R$ 1.687.902,84		
Polo	Postos de serviços	Quant. estimada contratada			Valor Unitário estimado mensal (R$)			Valor Total estimado mensal (R$)			Valor Total estimado anual (R$)		
		Fixo	Volante	Hora Extra	Fixo	Volante (h)	Hora Extra	Fixo	Volante (h/mês)	Hora Extra	Fixo	Volante (h/ano)	Hora Extra
ALTOS	Tec. Eletrônica	1	30	4	4.909,27	27,23	33,47	4.909,27	816,90	133,88	58.911,24	9.802,80	1.606,56
	Tec. Eletrotécnica	1	30	4	4.909,27	27,23	33,47	4.909,27	816,90	133,88	58.911,24	9.802,80	1.606,56
	Serv. Gerais	3	40	4	3.392,35	14,07	23,13	10.177,05	562,80	92,52	122.124,60	6.753,60	1.110,24
	Aux. Serv. Gerais	2	40	4	2.743,51	9,98	18,71	5.487,02	399,20	74,84	65.844,24	4.790,40	898,08
	Supervisor	1	0	4	4.898,66	22,04	33,40	4.898,66	-	133,60	58.783,92	-	1.603,20
	Tec. Refrigeração	0	40	0	3.393,26	13,94	23,14	-	557,60	-	-	6.691,20	-
	Tec. Eletromecânica	0	40	0	4.909,27	27,23	33,47		1.089,20			13.070,40	
	Subtotal Mão-de-Obra							30.381,27	4.242,60	568,72	364.575,24	50.911,20	6.824,64
	Total Mão-de-Obra							R$ 35.192,59			R$ 422.311,08		
	Mat. Materiais e Equipamentos							R$ 25.000,00			R$ 300.000,00		
Valor mensal estimado								R$ 60.192,59					
Total Anual estimado											R$ 722.311,08		
Polo	Postos de serviços	Quant. estimada contratada			Valor Unitário estimado mensal (R$)			Valor Total estimado mensal (R$)			Valor Total estimado anual (R$)		
		Fixo	Volante	Hora Extra	Fixo	Volante (h)	Hora Extra	Fixo	Volante (h/mês)	Hora Extra	Fixo	Volante (h/ano)	Hora Extra
BOM JESUS	Tec. Eletrônica	1	30	4	4.990,69	27,23	34,03	4.990,69	816,90	136,12	59.888,28	9.802,80	1.633,44
	Tec. Eletrotécnica	1	30	4	4.990,69	27,23	34,03	4.990,69	816,90	136,12	59.888,28	9.802,80	1.633,44
	Serv. Gerais	2	40	4	3.473,76	14,07	23,68	6.947,52	562,80	94,72	83.370,24	6.753,60	1.136,64
	Aux. Serv. Gerais	2	40	4	2.824,92	9,98	19,26	5.649,84	399,20	77,04	67.798,08	4.790,40	924,48
	Supervisor	1	0	4	4.980,08	9,98	33,96	4.980,08	-	135,84	59.760,96	-	1.630,08
	Tec. Refrigeração	0	40	0	3.474,67	13,94	23,69	-	557,60	-	-	6.691,20	-
	Tec. Eletromecânica	0	40	0	4.990,69	27,23	34,03		1.089,20			13.070,40	
	Subtotal Mão-de-Obra							27.558,82	4.242,60	579,84	330.705,84	50.911,20	6.958,08
	Total Mão-de-Obra							R$ 32.381,26			R$ 388.575,12		
	Mat. Materiais e Equipamentos							R$ 25.000,00			R$ 300.000,00		
Valor mensal estimado								R$ 57.381,26					
Total Anual estimado											R$ 688.575,12		
Polo	Postos de serviços	Quant. estimada contratada			Valor Unitário estimado mensal (R$)			Valor Total estimado mensal (R$)			Valor Total estimado anual (R$)		
		Fixo	Volante	Hora Extra	Fixo	Volante (h)	Hora Extra	Fixo	Volante (h/mês)	Hora Extra	Fixo	Volante (h/ano)	Hora Extra
ELESBÃO VELOSO	Tec. Eletrônica	1	30	4	4.917,10	27,23	33,53	4.917,10	816,90	134,12	59.005,20	9.802,80	1.609,44
	Tec. Eletrotécnica	1	30	4	4.917,10	27,23	33,53	4.917,10	816,90	134,12	59.005,20	9.802,80	1.609,44
	Serv. Gerais	2	40	4	3.400,20	14,07	23,18	6.800,40	562,80	92,72	81.604,80	6.753,60	1.112,64
	Aux. Serv. Gerais	2	40	4	2.751,33	9,98	18,76	5.502,66	399,20	75,04	66.031,92	4.790,40	900,48
	Supervisor	1	0	4	4.906,51	22,04	33,45	4.906,51	-	133,80	58.878,12	-	1.605,60
	Tec. Refrigeração	0	40	0	3.401,08	13,94	23,19	-	557,60	-	-	6.691,20	-
	Tec.	0	40	0	4.917,10	27,23	33,53		1.089,20			13.070,40	

	Eletromecânica												
	Subtotal Mão-de-Obra							27.043,77	4.242,60	569,80	324.525,24	50.911,20	6.837,60
	Total Mão-de-Obra							R$ 31.856,17			R$ 382.274,04		
	Mat. Materiais e Equipamentos							R$ 25.000,00			R$ 300.000,00		
Valor mensal estimado								R$ 56.856,17					
Total Anual estimado											R$ 682.274,04		
Polo	Postos de serviços	Quant. estimada contratada			Valor Unitário estimado mensal (R$)			Valor Total estimado mensal (R$)			Valor Total estimado anual (R$)		
		Fixo	Volante	Hora Extra	Fixo	Volante (h)	Hora Extra	Fixo	Volante (h/mês)	Hora Extra	Fixo	Volante (h/ano)	Hora Extra
ESPERANTINA	Tec. Eletrônica	1	30	4	4.915,87	27,23	33,52	4.915,87	816,90	134,08	58.990,44	9.802,80	1.608,96
	Tec. Eletrotécnica	1	30	4	4.915,87	27,23	33,52	4.915,87	816,90	134,08	58.990,44	9.802,80	1.608,96
	Serv. Gerais	2	40	4	3.398,95	14,07	23,17	6.797,90	562,80	92,68	81.574,80	6.753,60	1.112,16
	Aux. Serv. Gerais	2	40	4	2.750,09	9,98	18,75	5.500,18	399,20	75,00	66.002,16	4.790,40	900,00
	Supervisor	1	0	4	4.905,26	22,04	33,44	4.905,26	-	133,76	58.863,12	-	1.605,12
	Tec. Refrigeração	0	40	0	3.399,85	13,94	23,18	-	557,60	-	-	6.691,20	-
	Tec. Eletromecânica	0	40	0	4.915,87	27,23	33,52		1.089,20			13.070,40	
	Subtotal Mão-de-Obra							27.035,08	4.242,60	569,60	324.420,96	50.911,20	6.835,20
	Total Mão-de-Obra							R$ 31.847,28			R$ 382.167,36		
	Mat. Materiais e Equipamentos							R$ 25.000,00			R$ 300.000,00		
Valor mensal estimado								R$ 56.847,28					
Total Anual estimado											R$ 682.167,36		
Polo	Postos de serviços	Quant. estimada contratada			Valor Unitário estimado mensal (R$)			Valor Total estimado mensal (R$)			Valor Total estimado anual (R$)		
		Fixo	Volante	Hora Extra	Fixo	Volante (h)	Hora Extra	Fixo	Volante (h/mês)	Hora Extra	Fixo	Volante (h/ano)	Hora Extra
FLORIANO	Tec. Eletrônica	1	30	4	4.953,91	27,23	33,78	4.953,91	816,90	135,12	59.446,92	9.802,80	1.621,44
	Tec. Eletrotécnica	1	30	4	4.953,91	27,23	33,78	4.953,91	816,90	135,12	59.446,92	9.802,80	1.621,44
	Serv. Gerais	2	40	4	3.436,98	14,07	23,43	6.873,96	562,80	93,72	82.487,52	6.753,60	1.124,64
	Aux. Serv. Gerais	2	40	4	2.788,12	9,98	19,01	5.576,24	399,20	76,04	66.914,88	4.790,40	912,48
	Supervisor	1	0	4	4.943,30	22,04	33,70	4.943,30	-	134,80	59.319,60	-	1.617,60
	Tec. Refrigeração	0	40	0	3.437,90	13,94	23,44	-	557,60	-	-	6.691,20	-
	Tec. Eletromecânica	0	40	0	4.953,91	27,23	33,78		1.089,20			13.070,40	
	Subtotal Mão-de-Obra							27.301,32	4.242,60	574,80	327.615,84	50.911,20	6.897,60
	Total Mão-de-Obra							R$ 32.118,72			R$ 385.424,64		
	Mat. Materiais e Equipamentos							R$ 25.000,00			R$ 300.000,00		
Valor mensal estimado								R$ 57.118,72					
Total Anual estimado											R$ 685.424,64		
Polo	Postos de serviços	Quant. estimada contratada			Valor Unitário estimado mensal (R$)			Valor Total estimado mensal (R$)			Valor Total estimado anual (R$)		
		Fixo	Volante	Hora Extra	Fixo	Volante (h)	Hora Extra	Fixo	Volante (h/mês)	Hora Extra	Fixo	Volante (h/ano)	Hora Extra
PICOS	Tec. Eletrônica	1	30	4	4.891,37	27,23	33,35	4.891,37	816,90	133,40	58.696,44	9.802,80	1.600,80
	Tec. Eletrotécnica	1	30	4	4.891,37	27,23	33,35	4.891,37	816,90	133,40	58.696,44	9.802,80	1.600,80
	Serv. Gerais	3	40	4	3.374,44	14,07	23,01	10.123,32	562,80	92,04	121.479,84	6.753,60	1.104,48
	Aux. Serv. Gerais	2	40	4	2.725,61	9,98	18,58	5.451,22	399,20	74,32	65.414,64	4.790,40	891,84
	Supervisor	1	0	4	4.880,75	22,04	33,28	4.880,75	-	133,12	58.569,00	-	1.597,44
	Tec. Refrigeração	0	40	0	3.375,35	13,94	23,01	-	557,60	-	-	6.691,20	-
	Tec. Eletromecânica	0	40	0	4.891,37	27,23	33,35		1.089,20			13.070,40	
	Subtotal Mão-de-Obra							30.238,03	4.242,60	566,28	362.856,36	50.911,20	6.795,36
	Total Mão-de-Obra							R$ 35.046,91			R$ 420.562,92		
	Mat. Materiais e Equipamentos							R$ 25.000,00			R$ 300.000,00		
Valor mensal estimado								R$ 60.046,91					
Total Anual estimado											R$ 720.562,92		
Polo	Postos de serviços	Quant. estimada contratada			Valor Unitário estimado mensal (R$)			Valor Total estimado mensal (R$)			Valor Total estimado anual (R$)		
		Fixo	Volante	Hora Extra	Fixo	Volante (h)	Hora Extra	Fixo	Volante (h/mês)	Hora Extra	Fixo	Volante (h/ano)	Hora Extra
SÃO JOÃO DO PIAUÍ	Tec. Eletrônica	1	30	4	4.940,71	27,23	33,69	4.940,71	816,90	134,76	59.288,52	9.802,80	1.617,12
	Tec. Eletrotécnica	1	30	4	4.940,71	27,23	33,69	4.940,71	816,90	134,76	59.288,52	9.802,80	1.617,12
	Serv. Gerais	2	40	4	3.423,78	14,07	23,34	6.847,56	562,80	93,36	82.170,72	6.753,60	1.120,32
	Aux. Serv. Gerais	2	40	4	2.774,95	9,98	18,92	5.549,90	399,20	75,68	66.598,80	4.790,40	908,16
	Supervisor	1	0	4	4.930,10	22,04	33,61	4.930,10	-	134,44	59.161,20	-	1.613,28
	Tec. Refrigeração	0	40	0	3.424,69	13,94	23,35	-	557,60	-	-	6.691,20	-
	Tec. Eletromecânica	0	40	0	4.940,71	27,23	33,69		1.089,20			13.070,40	

	Subtotal Mão-de-Obra	27.208,98	4.242,60	573,00	326.507,76	50.911,20	6.876,00
	Total Mão-de-Obra	R$ 32.024,58			R$ 384.294,96		
	Mat. Materiais e Equipamentos	R$ 25.000,00			R$ 300.000,00		
Valor mensal estimado		R$ 57.024,58					
Total Anual estimado					R$ 684.294,96		
VALOR TOTAL ESTIMADO MENSAL	R$ 546.126,08						
VALOR TOTAL ESTIMADO ANUAL	R$ 6.553.512,96						

PLANILHA RESUMO POLOS - SEM DESONERAÇÃO										
	Valor Estimado Mão de Obra						Valor Estimado Materiais e Equipamentos		Valor Estimado Contratação	
Polo	Mensal			Anual			Mensal	Anual	Mensal	Anual
	Fixo	Volante	Hora Extra	Fixo	Volante	Hora Extra				
Teresina	94.132,25	5.876,40	649,92	1.129.587,00	70.516,80	7.799,04	40.000,00	480.000,00	140.658,57	1.687.902,84
Altos	30.381,27	4.242,60	568,72	364.575,24	50.911,20	6.824,64	25.000,00	300.000,00	60.192,59	722.311,08
Esperantina	27.035,08	4.242,60	569,60	324.420,96	50.911,20	6.835,20	25.000,00	300.000,00	56.847,28	682.167,36
Elesbão Veloso	27.043,77	4.242,60	569,80	324.525,24	50.911,20	6.837,60	25.000,00	300.000,00	56.856,17	682.274,04
Floriano	27.301,32	4.242,60	574,80	327.615,84	50.911,20	6.897,60	25.000,00	300.000,00	57.118,72	685.424,64
Picos	30.238,03	4.242,60	566,28	362.856,36	50.911,20	6.795,36	25.000,00	300.000,00	60.046,91	720.562,92
São João do Piauí	27.208,98	4.242,60	573,00	326.507,76	50.911,20	6.876,00	25.000,00	300.000,00	57.024,58	684.294,96
Bom Jesus	27.558,82	4.242,60	579,84	330.705,84	50.911,20	6.958,08	25.000,00	300.000,00	57.381,26	688.575,12
Total	290.899,52	35.574,60	4.651,96	3.490.794,24	426.895,20	55.823,52	215.000,00	2.580.000,00	546.126,08	6.553.512,96

OBS 1: Caso sejam necessários, poderão ser utilizados quantitativos superiores aos estimados por categoria de mão-de-obra volante, desde que não ultrapasse o valor total estimado mensal para mão-de-obra volante estabelecido em contrato para o polo.

9.3. Materiais:

a) Os materiais para manutenção preventiva e corretiva serão pagos por evento onde a empresa deverá apresentar a lista de materiais e/ou equipamentos necessários, com relatório circunstanciado, em todas as áreas de atuação com seus respectivos custos, apresentando os modelos, marcas e especificações, para a análise e aprovação da FISCALIZAÇÃO em conjunto com o funcionário do TJ/PI da Unidade Judiciária designado para esse fim, com ônus para a CONTRATANTE, com prazo de garantia mínima de:

- Substituição de equipamentos: 01 (um) ano ou o do fabricante se for maior;

- Substituição de demais peças: 90 (noventa) dias.

b) A lista dos materiais previstos para manutenção preventiva deverá ser feita por cada área de atuação de acordo com o item 1. Objeto, sendo que deverá ser entregue acompanhando o Plano Mestre de Manutenção até 15 (quinze) dias após a assinatura do CONTRATO para a análise e aprovação do Superintendência de Engenharia;

c) Deverá ser considerada como custos individuais dos materiais e/ou equipamentos a Tabela de Insumos do SINAPI-PI, ORSE, SEINFRA, vigentes na data-base da apresentação da proposta. Nos termos do art. 40, inciso XI, c/c o art. 120, da Lei 8.666/1993, os valores contratados somente poderão ser reajustados após decorridos 12 meses da data-base da apresentação da proposta.

d) Para os materiais e/ou equipamentos não constantes das tabelas, será considerado o custo unitário menor de no mínimo 03 (três) cotações de mercado, analisados e aprovados pela FISCALIZAÇÃO. Para este caso específico, será aplicado redução do seu custo unitário cotado, com aplicação da variação do índice INCC da época da apresentação da proposta à mês referente à cotação.

e) Para os materiais e/ou equipamentos não constantes das tabelas, pertencentes a equipamentos objeto de garantia contratual ou de fornecedor exclusivo, deverão ser analisados e aprovados pela FISCALIZAÇÃO. Para este caso específico, será aplicado redução do seu custo unitário orçado, com aplicação da variação do índice INCC da época da apresentação da proposta à mês referente à cotação.

f) Estas cotações serão analisadas pelo SENA para aprovação final e, se necessário serão exigidos detalhes, explicações e justificativas sobre as mesmas, conforme item 8.1;

g) Será pago mensalmente BDI de 11,10% (BDI 1º QUARTIL PARA ITENS DE MERO FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS) sobre o valor dos materiais e/ou equipamentos fornecidos e atestados, em conformidade com o ACÓRDÃO Nº 2622/2013 – TCU, Anexo 11 do presente Termo;

h) Serão realizadas glosas sobre insumos e serviços não executados e que efetivamente a futura contratada não demonstre que for por ela incorrido.

OBS 1: Os materiais e equipamentos que ultrapassarem o valor máximo estimado mensal do contrato, deverão ser analisados, obrigatoriamente, pela FISCALIZAÇÃO em conjunto com o funcionário do TJ/PI da Unidade Judiciária designado para esse fim para constatar quais são os materiais e equipamentos que requerem urgência ou emergência para serem instalados até o limite de R$ 40.000,00, deixando os demais para serem instalados no próximo mês.

OBS 2: Caso sejam necessários a utilização de todos os materiais e equipamentos para sanear a situação de urgência ou emergência, mesmo ultrapassando o limite de valor da Comarca Polo, o processo será encaminhada para Direção-Geral do TJ-PI com justificativa substancial para análise e aprovação.

OBS 3: Caso sejam necessários, poderão ser utilizados valores superiores aos estimados por polo, desde que não ultrapasse o valor total estimado mensal para materiais e equipamentos estabelecido em contrato.

9.4. Deslocamentos:

Os deslocamentos necessários para atendimento em uma das Unidades Judiciárias de uma Comarca Polo deverão estar incluídos na Planilha de Custos e seus custos serão por conta da CONTRATADA, independente da distância entre a Comarca Polo e as Unidades Judiciárias pertencentes a ela.

9.5. Estadias:

Os custos da permanência na Comarca (estadia) que não seja a Comarca Polo para continuação dos serviços até a sua conclusão, deverão estar incluídos na Planilha de Custos e seus custos serão por conta da CONTRATADA, independente da quantidade de dias necessárias à conclusão dos serviços.

9.6. Horas extras:

Os custos pertinentes a serviços a serem executados fora do horário do expediente, seja diurno, noturno ou em dias de feriados ou domingos, nos casos de urgência e ou emergência, aprovados pela FISCALIZAÇÃO deverão estar incluídos na Planilha de Custos e seus custos serão por conta da CONTRATADA, independente da quantidade necessária dos serviços.

9.7. Valor Estimado Total Máximo:

a) Considerando os valores mensais dos Postos de Serviços e dos materiais, o valor total estimado mensal máximo é de **R$ 546.126,08 (quinhentos e quarenta e seis mil e cento e vinte e seis reais e oito centavos);**

b) Considerando os valores mensais dos Postos de Serviços e dos materiais, o valor total estimado anual máximo é de **R$ 6.553.512,96 (seis milhões e quinhentos e cinquenta e três mil e quinhentos e doze reais e noventa e seis centavos)**.

10. DO CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO DO OBJETO

10.1. As propostas das empresas licitantes, apresentadas de acordo com as especificações e exigências deste Termo de Referência, serão julgadas pelo critério de julgamento de menor preço global do grupo.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA:

A empresa CONTRATADA deverá:

11.1. Disponibilizar o número do telefone da empresa ou do Coordenador Geral (Preposto), para atendimento dos chamados da CONTRATANTE por 24 (vinte e quatro) horas, para a solução do problema demandado, em caso de reclamações;

11.2. Apresentar, após firmado o CONTRATO, no prazo de 05 (cinco) dias, a relação explícita da Equipe Técnica Fixa que se responsabilizará pelos serviços constantes do objeto desta contratação, inclusive do Coordenador Geral (Preposto);

11.3. Apresentar a lista dos materiais, equipamentos e produtos mínimos a serem utilizados para a realização dos serviços objeto deste Termo de Referência por área de atuação, de acordo com o item 1. Objeto, no prazo de 05 (cinco) dias após a assinatura do CONTRATO;

11.4. Apresentar o Plano Mestre de Manutenção Preventiva com cronograma de execução, relacionando todos os serviços necessários, por cada área de atuação de acordo com o item 1. Objeto em até 15 (quinze) dias após a assinatura do CONTRATO, acompanhado da lista dos materiais previstos para manutenção preventiva para a análise e aprovação do Superintendência de Engenharia;

11.5. Executar os serviços de manutenção preventiva de acordo com o cronograma mensal, semestral e anual de atividades de manutenção, a ser elaborado previamente pela CONTRATADA e aprovada pela Superintendência de Engenharia do TJ/PI;

11.6. Responsabilizar-se, em relação aos profissionais alocados para a realização dos serviços, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, tais como: salários; seguros de acidentes; taxas, impostos e contribuições; indenizações; vales-refeição; vales-transporte; uniforme completo; crachá; deslocamentos, estadias; horas extras, adicional, quando houver, e outras que venham a ser impostas durante a execução do CONTRATO;

11.7. Manter a Equipe Técnica Fixa estabelecida na forma deste TR para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma qualquer relação de emprego com este Tribunal, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

11.7.1. Deverá efetuar a substituição dos membros da Equipe Técnica Fixa pelos motivos acima citados em até 24 (vinte e quatro) de forma a não prejudicar a continuidade dos serviços, no caso dos motivos previamente não conhecidos;

11.7.2. Deverá efetuar a a substituição dos membros da Equipe Técnica Fixa pelos motivos acima citados ininterruptamente, no caso dos motivos previamente conhecidos;

11.8. Realizar serviços em horas suplementares, que porventura se fizerem necessárias;

11.9. Apresentar seus empregados, na execução dos serviços ora contratados, devidamente uniformizados, identificando-os através de crachás, com fotografia recente;

11.10. Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, como também aqueles referentes à segurança e à medicina do trabalho;

11.11. Responder por todo e qualquer dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem a terceiro ou ao CONTRATANTE;

11.12. Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do presente objeto, devendo orientar seus funcionários nesse sentido;

11.13. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando trabalhadores portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

11.14. Cumprir fielmente o cronograma de trabalho a ser apresentado e os serviços descritos neste Termo de Referência;

11.15. Comprovar, sempre que solicitado pelas Unidades Judiciárias, a quitação das obrigações trabalhistas;

11.16. Substituir, sempre que exigido pelo CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte deste, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do Serviço Público;

11.17. Fazer os funcionários cumprirem apenas as atividades que rezem no CONTRATO;

11.18. Avisar à Superintendência de Engenharia e Arquitetura e à FISCALIZAÇÃO de imediato, quando ocorrer qualquer tipo de acidente de trabalho;

10.19. Fornecer EPI'S para todos os funcionários alocados para a execução dos serviços contratados, conforme a NR 06 e apresentar declaração de recebimento dos mesmos à FISCALIZAÇÃO;

11.20. Atender os chamados de manutenção corretiva normal, após notificação de eventual anomalia do sistema pelo TJ/PI, em até 02 (duas) horas subsequente ao chamado, dentro do horário do expediente, em dias úteis, incluindo-se nesse prazo o tempo de locomoção do técnico responsável pelo atendimento;

11.21. Efetuar a devida correção no prazo estabelecido pela fiscalização. Caso não seja possível concluir os serviços nesse prazo, a CONTRATADA deverá apresentar relatório apresentando as justificativas com novo prazo para a entrega dos materiais e/ou equipamentos, salvo por fatos supervenientes, sendo facultada a CONTRATANTE sua concordância ou apresentará um relatório com novo prazo para a execução dos serviços.

11.22. Disponibilizar, quando necessário, além dos profissionais relacionados neste Termo de Referência, profissional habilitado com registro no CREA/PI ou CAU/PI, para o acompanhamento e orientação técnica de seus profissionais, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE;

11.23. Atender as solicitações sob demanda realizadas pela SENA de mais técnicos ou profissionais (Equipe Volante), a qual deverá ser feita com uma antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas pela CONTRATANTE;

11.24. Disponibilizar o transporte necessário para realização dos serviços preventivos e/ou corretivos de forma contínua até a sua conclusão, incluindo o deslocamento a todas as cidades pertencentes ao Polo;

11.25. Executar serviços de emergência, a qualquer hora, em período diurno ou noturno, incluindo-se sábados, domingos e feriados, no prazo máximo de 04 (quatro) horas;

11.26. Fornecer todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessários à realização dos serviços estipulados neste Termo de Referência;

11.27. Registrar em relatório próprio da CONTRATADA todos os atendimentos locais, inclusive os de manutenção preventiva serão na qual constarão: as ocorrências verificadas, as indicações dos materiais e equipamentos e/ou instalações afetados, a causa dos defeitos, a especificação das peças e materiais substituídos, as providências adotadas, as medições realizadas, a data do atendimento; no caso da manutenção preventiva, deverá constar o tipo de manutenção realizada. Este impresso deverá ser rubricado em todos os atendimentos pelo técnico responsável e por funcionário do TJ/PI da Unidade Judiciária designado para esse fim, sendo uma via entregue a seus cuidados;

11.28. Comunicar à SENA do TJ/PI toda irregularidade, anormalidade e/ou sinistro encontrada e, se necessário, confirmar por escrito pela CONTRATADA;

11.29. Cientificar a todos os funcionários da empresa CONTRATADA que prestarem serviços nas dependências do TJ/PI, que os mesmos deverão zelar pelo patrimônio público, bem como manter respeito para com os servidores e visitantes;

11.30. Executar cuidadosamente a limpeza de todas as áreas onde os serviços foram desenvolvidos ao término dos trabalhos de manutenção preventiva ou corretiva, sendo removidos para fora do local todas as suas instalações provisórias, entulhos e materiais inservíveis.

11.31. Realizar relatório trimestral, com fotos, do resumo dos serviços realizados.

11.32. Realizar todos os serviços de manutenção preventiva e corretiva que deverão ser informados e previarmente autorizados pela fiscalização do contrato.

12. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATANTE:

12.1. Promover, através do(s) seu(s) representante(s), o acompanhamento e a FISCALIZAÇÃO dos serviços, quanto aos aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas;

12.2. Designar um servidor para atuar na FISCALIZAÇÃO dos serviços em Cada Unidade Judiciária, para desempenhar, junto aos Fiscais do Contrato, ações de controle de frequência de ponto, controle de recebimento de materiais e equipamentos, emissão de atestos e declarações referentes às atividades inerentes ao Contrato deste Termo de Referência, bem como verificar a qualidade, eficácia e o cumprimento das obrigações pela contratada;

12.2.1. Nos Fóruns e Juizados da Capital e Interior o servidor será designado pela direção da respectiva Unidade Judiciária;

12.2.2. No prédio sede e anexo do TJ/PI o servidor será designado pela Direção-Geral em consonância com a SENA;

12.3. Disponibilizar instalações sanitárias e local apropriado ou equivalente para vestiário e guarda dos materiais e equipamentos dos empregados nas Unidades Judiciárias;

12.4. Efetuar o pagamento dos serviços ora contratados e dos materiais e/ou equipamentos fornecidos para a execução dos serviços, dentro do prazo fixado no CONTRATO, após a entrega do requerimento, recibo e fatura no Protocolo Geral do TJ/PI;

12.4.1. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto estiver pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe tenha sido imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

12.5. Manter os contatos com a CONTRATADA sempre por escrito, ressalvados os entendimentos justificados pela urgência no decorrer da execução do CONTRATO que, posteriormente, devem sempre ser confirmados por escrito, dentro de até 03 (três) dias úteis, contados da data do contato verbal;

12.6. Comunicar à CONTRATADA sobre qualquer irregularidade na execução do CONTRATO, inclusive quanto a desconformidade do seu objeto;

12.7. Exigir o afastamento de qualquer Funcionário ou Preposto (Coordenador Geral) da CONTRATADA que venha a causar embaraço ou que adote procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.

12.8. Conforme artigo 40 da IN 05/2017 o TJ-PI deve indicar os gestores administrativos e fiscais do contrato referente a este TR.

13. DAS RETENÇÕES DE TRIBUTOS E CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS NA FONTE

13.1. Em observância à Resolução CNJ n. 169, de 31 de janeiro de 2013 e suas alterações, bem como o ANEXO XII da IN Nº 05/2017/MPOG, de 26 de maio de 2017, as contratações de empresas para prestação dos serviços contínuos, com mão de obra residente nas unidades administrativas e jurisdicionais do Poder Judiciário estadual, observará o seguinte:

a) retenção sobre o montante mensal devido à empresa dos valores das rubricas previstas no ANEXO XII da IN Nº 05/2017/MPOG, nos termos do art. 4º da Resolução CNJ n. 169/2013 e suas alterações;

b) os percentuais de retenção definidos na planilha da proposta da eventual contratada, conforme modelo do quadro do Anexo XII da referida Instrução Normativa demonstrados no quadro abaixo:

RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS
PERCENTUAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO

ITEM	**PERCENTUAIS**		
13o (décimo terceiro) salário	**8,33%** (oito vírgula trinta e três por cento)		
Férias e 1/3 Constitucional	**12,10%** (doze vírgula dez por cento)		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	**5,00 %** (cinco por cento)		
Subtotal	**25,43%** (vinte e cinco vírgula quarenta e três por cento)		
Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13o(décimo terceiro) salário*	**7,39%** (sete vírgula trinta e nove por cento)	**7,60%** (sete vírgula seis por cento)	**7,82%** (sete vírgula oitenta e dois por cento)
Total	**32,82%** (trinta e dois vírgula oitenta e dois por cento)	**33,03%** (trinta e três vírgula zero três por cento)	**33,25%** (trinta e três vírgula vinte e cinco por cento)

(*) A incidência recai sobre as verbas de 13º salário, férias e 1/3 constitucional, variando de acordo com o RAT ajustado pelo FAP da empresa, variando o Submódulo 2.2 de 34,30% a 39,80% nos casos de Empresas tributadas pelo Lucro Real e Presumido e de 28,50% a 34,00% no caso de Empresas tributadas pelo SIMPLES.

(**) Caso o contrato firmado entre a empresa e o banco oficial tenha previsão de desconto da taxa de abertura e manutenção diretamente na conta-depósito vinculada, esse valor deverá ser retido da fatura e devolvido à conta-depósito vinculada, nos termos do inciso VIII do Art. 17 da Resolução CNJ nº 169/2013 e suas alterações.

c) os valores das tarifas bancárias de abertura e de manutenção da conta-depósito vinculada, negociadas com o banco público oficial, caso haja cobrança;

d) eventuais despesas para abertura e manutenção da conta-depósito vinculada deverão ser suportadas na taxa de administração constante na proposta comercial da empresa, caso haja cobrança de tarifas bancárias e não seja possível a negociação prevista na alínea anterior;

13.2. Será retido do pagamento do valor mensal devido à contratada e depositado na conta-depósito vinculada, o valor das despesas com a cobrança de abertura e de manutenção, caso o banco público promova desconto (s) diretamente na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação;

13.3. Durante a execução do contrato, a Contratada poderá solicitar autorização do Tribunal para:

13.3.1. Resgatar os valores relativos às verbas trabalhistas e previdenciárias especificadas no Anexo Único desta Portaria, desde que comprove, documentalmente, tratar-se de empregado alocado nas unidades administrativas e jurisdicionais do Poder Judiciário Estadual, indicando a data de admissão na empresa e o início das atividades no TJ-PI, apresentando ainda:

a) no caso de fato ocorrido durante a vigência do contrato de trabalho do empregado: comprovante de férias (aviso e recibo) e folha de pagamento de 13º salário, com o respectivo comprovante de depósito em conta-corrente;

b) no caso de rescisão do contrato de trabalho do empregado: termo de rescisão de contrato de trabalho (TRCT) devidamente homologado pelo sindicato e com a comprovação de depósito em conta corrente, observado o disposto no art. 477, da CLT, bem como a Portaria n. 1.057/2012, do Ministério do Trabalho e Emprego, e comprovante dos depósitos do INSS e do FGTS, este último acompanhado do comprovante de pagamento da respectiva multa, quando for o caso;

c) no caso de rescisão contratual entre o Tribunal e a contratada, sem dispensa dos empregados: declaração contendo informação de que estes continuarão prestando serviços à empresa e comprovante de regularidade de depósitos do INSS e do FGTS.

13.3.2. Movimentar os recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, diretamente para a conta-corrente dos empregados, exclusivamente para as verbas trabalhistas contempladas nas rubricas do art. 4º da Resolução CNJ n. 169/2013 e suas alterações, desde que comprove, documentalmente, tratar-se de empregados alocados nas unidades administrativas e jurisdicionais do Poder Judiciário Estadual e que apresente:

a) no caso de fato ocorrido durante a vigência do contrato de trabalho do empregado: aviso de férias e/ou espelho da folha de pagamento do 13º salário;

b) no caso de rescisão do contrato de trabalho do empregado: Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho (TRCT) e guia de recolhimento com o valor do FGTS e sua respectiva multa;

c) no caso de rescisão contratual entre o Tribunal e a contratada, sem dispensa dos empregados: declaração contendo informação de que estes continuarão prestando serviços à empresa e comprovante de regularidade de depósitos do INSS e do FGTS.

13.4 Nas hipóteses do item 13.3.2, a empresa deverá apresentar o comprovante de quitação das verbas trabalhistas (recibo de férias, 1/3 constitucional, 13º salário e TRCT homologado, quando for o caso), no prazo máximo de dez dias, contados da data do pagamento ou da homologação pelo sindicato, quando for o caso, observado o disposto na Portaria MTE nº 1.057/2012.

13.5 Após a comprovação indicada no item 13.4, o ordenador de despesa autorizará, desde que solicitado, o resgate dos valores correspondentes sobre os valores movimentados, procedimento a ser operacionalizado através das Unidades de Execução Orçamentária e Financeira.

13.6. A empresa possui o prazo de 20 (vinte) dias, contados da notificação do Tribunal, para entregar a documentação necessária para abertura da contadepósito vinculada e a assinatura de termo específico do banco oficial que permita o acesso aos saldos e extratos, bem como vincule a movimentação dos valores à autorização do órgão.

13.7. A planilha formadora de custos seguirá o modelo dos Anexos da Instrução Normativa n. 05/2017, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

14. OBRIGAÇÕES DAS EMPRESAS PROPONENTES:

Além dos documentos obrigatórios previstos em lei, os proponentes deverão:

14.1. Realizar a visita técnica e apresentar o Termo de Vistoria conforme modelo do Anexo 09, em conformidade com o art. 30, III, da Lei n. 8.666/93, antes da apresentação das propostas, a qual deverá ser agendada com a Direção de cada Unidade Judiciária com a anuência da equipe técnica do DE-TJ/PI, ou apresentar uma Declaração de Concordância com o Termo de Referência, não podendo depois de contratado alegar desconhecimento das características, dificuldades e condições para a realização dos serviços pertinentes ao Termo como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto;

14.2. Agendar a visita técnica através dos telefones (86) 3221-8284, 8815-9478 e 8815-9480 (SENA-TJ/PI);

14.3. Apresentar a proposta conforme o Anexo 03 com validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de abertura das propostas;

14.4. Apresentar a planilha de custo mensal individual e total estimado, conforme modelo dos Anexos 04 e 05 deste Termo, observando também o limite fixado nas planilhas que integram o Item 9.2 e o Anexo 02.

14.5. Apresentar a planilha de custos com o percentual de Lucros e Despesas Indiretas de no máximo 10% e os Custos Administrativos Operacionais de no máximo 5%, de acordo com o Acórdão 325/2007 do TCU;

14.5.1. As empresas que se enquadrarem na Lei n° 12.844/2013 que desonera a folha de pagamento de acordo com a classificação da empresa conforme seu contrato social e atividade de maior receita devem apresentar as planilhas com os encargos com desoneração de acordo com a Tabela do SINAPI vigente com desoneração e apresentar documentação comprobatória do regime de acordo com as leis;

14.5.2. As empresas optantes pelo regime de incidência cumulativa de PIS e de COFINS ou pelo regime Simples Nacional devem apresentar as planilhas com as taxas de PIS e de CONFINS de acordo com o regime e apresentar documentação comprobatória do regime de acordo com as leis;

14.6. Apresentar as declarações conforme modelo dos Anexos 06 e 07.

15. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

A PROPONENTE deverá apresentar para fins de habilitação, os seguintes documentos:

15.1. Certidão de Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou do Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo – CAU, em nome da EMPRESA participante deste certame, com validade igual ou posterior à data da apresentação da proposta, constando área de atuação compatível com a execução dos serviços de Manutenção Predial objeto deste Termo, expedida pelo CREA e/ou CAU da jurisdição da sede da empresa;

15.2. Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado(s) da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA e/ou CAU, comprovando que a PROPONENTE executou ou está executando contrato de prestação de serviços, pertinente e compatível com o objeto deste Termo;

15.3. Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado(s) da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA e/ou CAU, comprovando que o RESPONSÁVEL TÉCNICO DA LICITANTE PROPONENTE executou ou está executando contrato de prestação de serviços, pertinente e compatível com o objeto deste Termo;

15.4. Certidão de Registro de Pessoa Física no CREA, em nome de cada profissional detentor de atestado apresentado em atendimento ao subitem 14.3. deste Termo, com data de validade igual ou posterior à data de abertura da sessão pública da Licitação, emitida pelo CREA da jurisdição do domicílio do profissional;

15.5. Comprovação de que possui experiência mínima de 01 (um) ano, ininterrupto ou não, na prestação de serviços terceirizados, compatíveis com o objeto deste Termo;

15.6. Declaração de que a licitante possui instalações, equipamentos e ferramental adequados e disponíveis para a realização dos serviços objeto deste Termo e de que colocará à disposição da CONTRATANTE, equipe técnica capacitada necessária à execução dos referidos serviços de manutenção predial (Anexo 08).

16. DISPOSIÇÕES GERAIS:

16.1. A CONTRATADA deverá indicar o profissional responsável pela Coordenação Geral (Preposto) dos trabalhos a serem realizados, em apresentação à Direção da Unidade Judiciária, para eventuais contatos em até 05 (cinco) dias após a assinatura do CONTRATO;

16.2. Será obrigatório a apresentação da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART do CREA-PI ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT do CAU-PI da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência em até 05 (cinco) dias após a assinatura do CONTRATO;

16.3. Na execução dos serviços deverão ser obedecidas todas as determinações das orientações prévias estabelecidas pela Administração, através SENA do TJ/PI ou pela Direção da Unidade Judiciária;

16.4. A CONTRATADA obrigar-se-á a prestar as informações complementares e necessárias à execução dos serviços, se necessário, bem como sanar eventuais dúvidas acerca de ocorrências que necessitem da interferência deste Superintendência de Engenharia para que haja a continuidade dos seus serviços.

17. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE:

Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração se reserva no direito de restringir a plenitude desta responsabilidade, exercendo ampla e completa FISCALIZAÇÃO sobre os serviços pela Secretaria Geral do TJ/PI, pela Gestão de Contratos, pela Superintendência de Engenharia, pela **Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação – STIC (no caso** de serviços pertinentes à sua área de atuação), pela Direção das Unidades Judiciárias ou por funcionário ou comissão designada para esse fim, dependendo da Unidade Judiciária de realização do serviço, podendo para tanto:

17.1. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua FISCALIZAÇÃO ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

17.2. Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço; para comprovar o registro de função profissional;

17.3. Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer produto ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou, ainda, que não atendam às suas necessidades.

18. DAS CONDIÇÕES À CONTRATAÇÃO E SUA VIGÊNCIA:

18.1. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, até 15 (quinze) dias úteis, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente certificada pelo Fiscal ou pela Comissão designada pelo TJPI;

18.2. A apresentação das Notas Fiscais devem ser apresentadas separadas, sendo uma para a Equipe Técnica e as outras por fornecimento de materiais e/ou equipamentos por Comarca Polo, identificando em quais Comarcas foram instaladas e/ou utilizadas, de acordo com os critérios e valores fixados no item 9.6, 10.25, 10.27 e 10.28;

18.3. Apresentar, também, uma declaração do funcionário designado para esse fim de cada Unidade Judiciária atestando a execução dos serviços e se os insumos empregados estão de acordo com as especificações exigidas e a sua eficácia comprovada;

18.4. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

18.5. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado;

18.6. Prazo de vigência contratual é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, até o limite de 60 (sessenta) meses, a critério da Administração, de acordo com o Art. 57, Inciso II da Lei nº 8.666/93, sendo permitido alterações do CONTRATO, inclusive aditivo, de acordo com os limites e o estabelecido no Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

19. ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS:

19.1. Definição: Acordo de Nível de Serviços – ANS é o ajuste entre as partes, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento;

19.2. Objetivo a atingir: prestação do serviço em elevados níveis de qualidade;

19.3. Forma de avaliação: definição de situações (indicadores) que caracterizem o não atingimento do objetivo, e atribuição de grau de correspondência de 1 a 5, de acordo com os Indicativos de metas a cumprir, compreendendo glosas de 0,2% a 2,00% do valor mensal contratado;

19.4. Apuração: ao final de cada período de apuração, a FISCALIZAÇÃO do CONTRATO preencherá a planilha de cálculo do índice global e a encaminhará ao preposto da CONTRATADA para conhecimento do valor a ser recebido no mês, ajustado ao cumprimento das metas conforme Item 19.6. deste acordo e adoção das medidas recomendadas, se houver;

19.5. Sanções: embora a aplicação de índices aos indicativos seja instrumento de gestão contratual, não configurando sanção, a Administração da CONTRATANTE poderá, pela qualidade insuficiente em qualquer dos indicativos, aplicar as penalidades previstas em CONTRATO, ficando desde já estabelecido que, quando o percentual de glosas no mês for superior a 10% (dez por cento), caracterizar-se-á Inexecução Parcial, o que implicará na abertura de procedimento de aplicação de multa da ordem de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal, desde que não seja cabível sanção mais grave, ou de sanção pecuniária na reincidência;

19.6. Indicativos e respectivos índices:

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

INDICATIVO Nº 01	**CUMPRIMENTO DAS ROTINAS DE SERVIÇOS**
Meta a cumprir	Manter as edificações das Unidades Judiciárias com instalações prediais adequadas
Tipo de ocorrência	Não realização de objeto do CONTRATO nos prazos estipulados conforme rotinas estabelecidas nos Itens 7.
Forma de aferição	FISCALIZAÇÃO do CONTRATO, informações por mensagem eletrônica ou ofício
Grau de Correspondência	5 – Por ocorrência e por dia

INDICATIVO Nº 02	**CUMPRIMENTO DAS ROTINAS DOS INSUMOS**
Meta a cumprir	Utilizar produtos e equipamentos adequados e eficazes
Tipo de ocorrência	Não realização de objeto do CONTRATO das especificações exigidas conforme rotinas estabelecidas no Item 9.3.
Forma de aferição	FISCALIZAÇÃO do CONTRATO, informações por mensagem eletrônica ou ofício; avaliação do solicitante
Grau de Correspondência	5 – Por ocorrência e por dia

INDICATIVO Nº 03	**APRESENTAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS**
Meta a cumprir	Manter seus funcionários com boa apresentação
Tipo de ocorrência	Apresentar-se, seus funcionários, técnicos e prepostos, sem boa apresentação, portando crachá e uniforme com identificação da empresa
Forma de aferição	FISCALIZAÇÃO do CONTRATO, informações por mensagem eletrônica ou ofício; avaliação do solicitante
Grau de Correspondência	1 – Por ocorrência e por dia

INDICATIVO Nº 04	**COMPARECIMENTO FREQUENTE DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA**
Meta a cumprir	Obter máxima eficiência na prestação do serviço
Tipo de ocorrência	Não comparecimento do Representante da CONTRATADA quando necessário ou nos demais caso solicitados pela FISCALIZAÇÃO, ou outras situações em conformidade com as disposições do CONTRATO

Forma de aferição	FISCALIZAÇÃO do CONTRATO, informações por mensagem eletrônica ou ofício
Grau de Correspondência	2 – Por ocorrência

INDICATIVO Nº 05	**APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS E RELATÓRIOS**
Meta a cumprir	Obter máxima eficiência na prestação do serviço
Tipo de ocorrência	Apresentação pela CONTRATADA de todos os documentos, atestados e relatórios exigidos em CONTRATO ou solicitados pela FISCALIZAÇÃO, nos prazos previstos
Forma de aferição	FISCALIZAÇÃO do CONTRATO, informações por mensagem eletrônica ou ofício
Grau de Correspondência	3 – Por ocorrência

INDICATIVO Nº 06	**REGULARIDADE CADASTRAL E FISCAL**
Meta a cumprir	Manutenção da regularidade cadastral e Fiscal da CONTRATADA
Tipo de ocorrência	Manter as condições exigidas para contratação com a Administração Pública
Forma de aferição	Consultas ao SICAF, CEIS/CGU e eventualmente a outros Sistemas, quando do recebimento das faturas (informado por mensagem eletrônica ou ofício)
Grau de Correspondência	1 – Por ocorrência

INDICATIVO Nº 07	**PENDÊNCIAS NÃO JUSTIFICADAS**
Meta a cumprir	Evitar a ocorrência de serviços pendentes sem justificativa
Tipo de ocorrência	Existência de Serviço solicitados e não concluídos sem a devida justificativa
Forma de aferição	FISCALIZAÇÃO do CONTRATO, informações por mensagem eletrônica ou ofício
Grau de Correspondência	1 – Por ocorrência

INDICATIVO Nº 08	**CUMPRIMENTO DA PROGRAMAÇÃO CONTRATUAL**
Meta a cumprir	Obter máxima eficiência na prestação do serviço
Tipo de ocorrência	Cumprimento do Cronograma de Execução conforme estabelece o Item 10.17. a 10.20.
Forma de aferição	FISCALIZAÇÃO do CONTRATO, informações por mensagem eletrônica ou ofício
Grau de Correspondência	4 – Por ocorrência e por dia de descumprimento da programação

19.7. O pagamento mensal ficará vinculado ao cumprimento do Nível de Serviço definido neste Termo.

19.8. O valor do pagamento mensal dos serviços será calculado como sendo o valor da fatura mensal de acordo com os serviços executados, subtraídas as soma de glosas e multas computadas e aplicáveis no período correspondente, ou seja:

VPM = SSE - TGM

Onde:

VPM = Valor a Ser Pago no Mês;

SSE = Soma dos Serviços Executados no Mês;

TGM = Total de Glosas e Multas no Mês.

19.9. A primeira ocorrência não acarretará em sanções e sim em advertência, as demais acarretarão as sanções previstas neste Termo e nas leis vigentes do país.

19.9.1. Considera-se ocorrência, cada desatendimento do requisito de pontualidade ou de efetividade conforme o Acordo de Níveis de Serviços.

19.10**.** Penalidades:

Advertência: na primeira ocorrência.

Sanções: a partir da segunda ocorrência até o limite de 04 (quatro).

Rescisão contratual: a partir da 5ª (quinta) ocorrência.

20. CONSIDERAÇÕES FINAIS:

20.1. Quaisquer disposições em contrário, dúvidas ou omissões dos serviços em questão, serão resolvidas perante a Superintendência de Engenharia e Arquitetura do Tribunal de Justiça, mediante a solicitação pela parte interessada.

Documento assinado eletronicamente por **José Barreto de Negreiros Filho**, **Analista Judiciário - Engenheiro(a) Civil/TJPI**, em 17/10/2019, às 11:50, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Antônio da Silva Barradas Neto**, **Analista Judiciário - Engenheiro(a) Civil/TJPI**, em 17/10/2019, às 11:50, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.tjpi.jus.br/verificar.php informando o código verificador **1342716** e o código CRC **6E574A70**.

19.0.000007055-9 1342716v35