



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO

### ESTUDOS TÉCNICOS Nº 167

#### 1. OBJETO

1.1 **Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de operação, manutenção preventiva e corretiva dos sistemas, dos equipamentos e das instalações prediais, com fornecimento de materiais, peças, equipamentos, ferramentas e mão de obra, das edificações utilizadas pelo Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão (TRE-MA), em conformidade com as especificações destes Estudos Técnicos Preliminares e do Termo de Referência e normas aplicáveis (ABNT, Lei nº 8.666/1993, Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 10.024/2019, IN nº 01/2010 SLTI-MPOG, IN nº 05/2017 SEGES-MPDG, etc.).**

1.2 Os serviços prestados nas instalações prediais serão relativos a intervenções dos tipos demolições, consertos, instalações, montagens, operações, conservações, reparações, adaptações e manutenções em componentes construtivos; e serviços eventuais de correções, reparações e/ou adaptações na área elétrica de baixa e média tensão, hidrossanitária, telefônica, cabeamento diverso (inclusive cabeamento estruturado), serralharia, soldagem, esquadrias metálicas ou de madeira (inclusive seus acessórios e componentes), marcenaria, divisórias, vidraçaria e gesso (forro e alvenarias), estrutura, alvenaria, revestimento, pintura e coberta com fornecimento de materiais, peças, equipamentos, ferramentas e mão de obra.

#### 2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A manutenção predial é estritamente necessária à preservação e até à extensão da vida útil das edificações, evitando a acelerada desvalorização patrimonial e patologias que podem redundar em riscos à estabilidade dos imóveis e dos seus usuários.

Haja vista a inexistência de recursos materiais e humanos no quadro funcional do Tribunal Regional do Maranhão (TRE-MA) para a sua execução direta, é necessária a contratação de empresa especializada para tal finalidade.

Tais serviços decorrem, em geral, de desgastes naturais e/ou fadiga de materiais, os quais consistem em intervenções dos tipos: demolições, consertos, instalações, montagens, operações, conservações, reparações, adaptações e manutenções em componentes construtivos.

2.2 A contratação dos serviços de manutenção objetiva melhores condições de uso, segurança e conforto das instalações e ambientes das edificações e, como consequência, espera-se que estas condições reflitam no

bem-estar dos usuários e servidores, contribuindo para a boa prestação do serviço jurisdicional desta instituição.

### **3. REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO**

3.1 Esta contratação alinha-se aos objetivos estratégicos estabelecidos no Plano Estratégico do TRE-MA, para o período de 2021 a 2026, no que tange à APRIMORAR A GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA, de modo a adequar os gastos ao atendimento das necessidades prioritárias e essenciais dos órgãos da justiça, para se obter os melhores resultados com os recursos aprovados nos orçamentos. Esse objetivo está diretamente relacionado com o macrodesafio “aperfeiçoamento da gestão orçamentária e financeira”, presente na Estratégia Nacional do Judiciário.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1 As empresas licitantes deverão apresentar para fins de comprovação de Habilitação Técnica os seguintes documentos:

4.1.1 Prova de inscrição ou registro da licitante e dos seus responsáveis técnicos, junto ao conselho profissional competente, que comprove atividade relacionada com o objeto.

4.1.2 Atestado(s) de responsabilidade técnica de profissional(is) de nível superior que, na data de celebração do contrato, possua(m) vínculo com a licitante. O(s) atestado(s) deverá(ão) estar devidamente registrado(s) no conselho profissional competente da região onde os serviços foram executados, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT ou documento equivalente, expedida(s) por este(s) Conselho(s), que comprove(m) ter o(s) profissional(is), executado para órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresa privada, que não a própria licitante (CNPJ diferente), serviços relativos a fiscalização, coordenação, supervisão ou execução de manutenção predial com expressa comprovação das seguintes parcelas:

4.1.2.1 operação e manutenção de instalações elétricas prediais de baixa e média tensão;

4.1.2.2 operação e manutenção de instalações hidrossanitárias prediais;

4.1.2.3 instalação e manutenção de rede lógica de cabeamento estruturado.

4.1.2.4 para fins de comprovação da qualificação técnico-profissional a licitante deverá apresentar atestado(s) dos profissionais que comporão a equipe de supervisão técnica (item 2 da planilha geral da contratação).

4.1.3 A comprovação de vínculo profissional se fará com a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste a licitante como contratante, ou do contrato social da licitante em que conste o

profissional como sócio, ou do contrato de trabalho, ou de certidão do conselho profissional competente em que conste o profissional como responsável técnico da licitante ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.

4.1.4 Apresentação de declaração indicando o nome, CPF, número do registro no conselho profissional competente, do responsável técnico que acompanhará a execução dos serviços de que trata o objeto. O nome do responsável técnico indicado deverá constar dos atestados de responsabilidade técnica apresentados para qualificação técnica profissional da licitante.

4.1.4.1 Caso a CONTRATADA venha a alterar o responsável técnico posteriormente, deverá comprovar que o novo responsável possui a qualificação exigida nestes Estudos Técnicos.

4.1.5 Atestado(s) ou declaração(ões) do(s) contratante(s) que demonstre(m) que a licitante tenha executado para órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresas privadas, serviços relativos a execução de manutenção predial, em entidades, órgãos ou empresas com área construída igual ou superior a 40.000 m<sup>2</sup> (quarenta mil metros quadrados) com expressa comprovação das seguintes parcelas:

4.1.5.1 operação e manutenção de instalações elétricas prediais de baixa e média tensão;

4.1.5.2 operação e manutenção de instalações hidrossanitárias prediais;

4.1.5.3 instalação e manutenção de rede lógica de cabeamento estruturado.

4.1.5.4 Será aceito, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, o somatório de atestados, desde que reste demonstrada a execução concomitante dos serviços, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN nº 05/2017 SEGES-MPDG.

4.1.6 Atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, cópia(s) de contrato(s), registro(s) em órgãos oficiais, ou outros documentos idôneos que possui experiência mínima de 3 (três) anos no mercado do objeto desta licitação em serviços com dedicação exclusiva de mão de obra relativos a execução de manutenção predial, em entidades, órgãos ou empresas com área construída igual ou superior a 40.000 m<sup>2</sup> (quarenta mil metros quadrados).

4.1.6.1 Para fins da comprovação da experiência exigida acima, será aceito o somatório dos documentos relacionados, sendo os períodos concomitantes computados uma única vez.

4.1.7 Somente serão aceitos documentos expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN 05/2017 SEGES-MPDG.

4.1.8 O TRE-MA se reserva ao direito de realizar diligências para comprovar a(s) veracidade(s) do(s) atestado(s), caso considere as apresentadas insuficientes ou insatisfatórias, podendo requisitar cópias de contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do(s) conteúdo(s) declarado(s), obrigando-se o licitante a fornecer as informações sem nenhum ônus para o TRE-MA.

**4.1.9 A exigência de experiência anterior mínima de 3 (três) anos na prestação de serviço compatível com o objeto deste Estudos Técnicos Preliminares para fins de qualificação técnico-operacional fundamenta-se na experiência pretérita deste Tribunal, onde as contratações de serviços por postos de trabalho de natureza continuada - manutenção de ares-condicionados (Contrato nº 53/2015, processo SEI nº 0003881-84.2020.6.27.8000) e manutenção predial (Contrato nº 64/2016, processo SEI nº 0005143-69.2020.6.27.8000) - tiveram um lapso temporal superior aos três anos de vigência. Também é importante ressaltar que não é interessante para o Tribunal ter que licitar a cada ano uma nova contratação deste objeto, pois, se assim fosse, haveria um elevado dispêndio de recursos humanos para tal, além do risco da descontinuidade desse serviço de natureza contínua, que é essencial e indispensável ao atendimento das necessidades deste TRE.**

4.2 Para demonstração da Qualificação Econômico-Financeira.

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

a.1) Caso a licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices, deverá apresentar patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação.

b) Certidão Negativa de Falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da Licitante, com emissão de até 60 dias da abertura da licitação.

b.1) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

c) Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou lote pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social.

c.1) Para fins de cálculo, a Administração cadastrará como parâmetro o período de 12 (doze) meses correlato à contratação, considerando o prazo de apuração anual das demonstrações financeiras.

d) Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

d.1) A declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social.

d.2) Quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

## **4.3 PREPOSTO**

4.3.1 A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela Administração do TRE-MA, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

4.3.1.1 O encarregado geral (técnico em edificações) será, também, o preposto da empresa.

4.3.1.2 A referida declaração deverá ser assinada pelo representante legal da CONTRATADA e pelo encarregado geral (técnico em edificações), que a assinará na condição de preposto.

4.3.2 O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração do Tribunal, deverá apresentar-se à unidade gestora, em São Luís - MA, no primeiro dia útil após a publicação do contrato, para assinar, com o servidor designado para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e à execução do contrato, relativos à sua competência.

4.3.3 O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

4.3.4 A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

4.3.5 O preposto deverá manter contato com o fiscal do contrato, com o objetivo de sanar qualquer demanda, tanto na área de administração de pessoal, de fornecimento de material, quanto da manutenção dos imóveis, objetos do contrato.

## **4.4 EQUIPES DE SERVIÇOS**

### **4.4.1 CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES**

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

4.4.1.2 Os integrantes dos postos de serviço deverão possuir capacitação específica para atuarem nas rotinas de manutenção definidas em todos os itens de serviços contidos na descrição dos serviços permanentes, conforme **Anexo II – ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DOS SERVIÇOS** do Termo de Referência.

4.4.1.3 A equipe deverá cumprir jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, obedecidas às condições da convenção coletiva de trabalho da categoria e será dividida da seguinte forma: de segunda a quinta, das 08:00 às 18:00 horas com intervalo de descanso de 1 (uma) hora, e na sexta, das 08:00 às 17:00 horas, com intervalo de descanso de 1 (uma) hora.

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

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

4.4.1.3.3 No caso do profissional assistente administrativo a jornada de trabalho será de segunda a sexta, das 08:00 às 17:00 horas, com intervalo de descanso de 1 (uma) hora, pois na convenção coletiva de trabalho adotada para essa categoria CCT 2021/2021 de Asseio e Conservação MA 000027/2021 não há a previsão de compensação de jornada de forma objetiva. No caso de necessidade aos sábados, a carga de trabalho do assistente administrativo será de 4 (quatro) horas.

4.4.1.4 A equipe deverá ser coordenada por um encarregado geral (técnico em edificações), que deverá ser o preposto da empresa, o qual ficará sobre orientação de um responsável técnico, devidamente habilitado.

4.4.1.5 O responsável técnico da CONTRATADA não compõe a lista de residentes, mas estima-se necessárias 20h mensais para coordenar os serviços e instruir o encarregado geral (técnico em edificações). O responsável técnico atuará como supervisor dos serviços de manutenção predial.

4.4.1.6 O responsável técnico deverá ter providenciada a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou documento equivalente, específica para o objeto destes Estudos Técnicos, conforme dispõe a Lei nº 6.496/1977 e a Resolução nº 425/1998 – CONFEA ou legislação correlata no conselho profissional competente. O prazo para apresentação da ART ou documento equivalente é de **10 (dez) dias** a partir da publicação do contrato.

4.4.1.7 Quando da troca de responsável técnico, o currículo de seu substituto deverá ser previamente aprovado pela FISCALIZAÇÃO e será providenciada nova ART ou documento equivalente, conforme disciplina a Resolução nº 425/1998 – CONFEA ou legislação correlata no conselho profissional competente.

4.4.1.7.1 Caso seja necessário substituir o responsável técnico, o que vier a substituir deverá possuir a qualificação técnico-profissional de acordo com a exigência necessária apresentada nesses Estudos Técnicos para fins de habilitação.

4.4.1.8 Para a formação da equipe de serviços residente, a CONTRATADA deverá submeter os respectivos currículos a critério da FISCALIZAÇÃO, a qual avaliará a adequação dos profissionais aos serviços

necessários. Somente após aprovação dos referidos currículos pela FISCALIZAÇÃO, os profissionais poderão iniciar as atividades objeto do contrato.

4.4.1.9 Com base na análise curricular e outras documentações que se fizerem necessárias, a FISCALIZAÇÃO irá verificar o atendimento dos requisitos de qualificação e de experiência exigidos para a prestação dos serviços objeto do contrato.

4.4.1.10 O encarregado geral (técnico em edificações) providenciará para que os horários determinados pela FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE sejam cumpridos com pontualidade e assiduidade.

4.4.1.11 Pelo menos um dos funcionários ocupantes do posto de Oficial de manutenção Eletricista deverá ter especialização de Operação e manutenção de sistemas de áudio e vídeo.

4.4.1.12 A CONTRATADA deve garantir que os profissionais possuam todas as ferramentas e equipamentos necessários para execução dos serviços, realizando a reposição sempre que necessário.

4.4.1.13 Os empregados da CONTRATADA deverão utilizar Equipamentos de Proteção Individual (EPI) adequados às suas atividades, bem como estar permanente e devidamente uniformizados de forma condizente com sua circulação nos ambientes da CONTRATANTE.

4.4.1.14 Compete, ainda, aos postos de serviço o transporte horizontal e vertical de materiais, equipamentos e ferramentas necessárias à realização dos serviços do escopo do contrato.

4.4.1.15 A CONTRATADA deverá disponibilizar Livro de Ocorrências para registro dos serviços prestados, em duas vias numeradas, que será localizado no ambiente indicado pela FISCALIZAÇÃO, onde deverão ser registradas pela CONTRATADA e/ou pela FISCALIZAÇÃO todas as ocorrências consideradas relevantes, inclusive as visitas sistemáticas do responsável técnico.

4.4.1.16 Não será permitido que membros da equipe residente executem os serviços relacionados no grupo “serviços eventuais”, salvo por expressa autorização, em caráter excepcional, da FISCALIZAÇÃO ou nos casos previstos expressamente nestes Estudos Técnicos e no Termo de Referência.

4.4.1.17 A qualquer tempo, a FISCALIZAÇÃO poderá solicitar a substituição de qualquer membro da equipe técnica residente da CONTRATADA, quando julgar necessário ou conveniente à boa execução dos serviços contratados.

4.4.1.18 A CONTRATADA deverá apresentar listagem dos profissionais (equipe técnica residente) que atenderão ao Tribunal em **até 10 (dez) dias** após a publicação do contrato. Na referida lista devem constar os nomes dos profissionais, CPF (Cadastro de Pessoa Física), documentação comprobatória de sua qualificação profissional e ocupação.

#### 4.4.2 EQUIPE TÉCNICA RESIDENTE (MÃO DE OBRA PERMANENTE)

4.4.2.1 A equipe técnica residente para execução dos serviços de manutenção, deverá ficar disponível na cidade de São Luís, nas dependências dos prédios Sede e Anexo do TRE-MA, localizada na Av. Senador Vitorino Freire, S/N, Areinha, São Luís/MA, de onde, conforme programação dos serviços, se deslocarão aos demais prédios da Justiça Eleitoral dentro do Estado do Maranhão.

4.4.2.2 Sugere-se que a equipe técnica residente seja suficiente para formar quatro equipes compostas por 1 (um) Oficial de manutenção eletricista e 1 (um) Oficial artífice em manutenção geral cada uma, tendo como locais de atuação os prédios Sede e Anexo da Secretaria do TRE-MA - 1 equipe, os Fóruns Eleitorais e Depósito de Urnas da Região Metropolitana de São Luís (São Luís, Paço do Lumiar e São José de Ribamar) – 1 equipe, e os Fóruns Eleitorais do Interior do Estado – 2 equipes. Além dessas quatro equipes de residentes, haverá 1 (um) Oficial de manutenção eletricista especializado em operação e manutenção de sistemas de áudio e vídeo e 1 (um) Técnico em Edificações, que atuará como encarregado geral dos serviços e supervisor das equipes residentes e 1 (um) Assistente Administrativo, conforme indicado em quadro abaixo.

##### Formação da equipe residente de manutenção

| Profissional                                                                                          | Quantidade |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Oficial de manutenção eletricista                                                                     | 4          |
| Oficial artífice em manutenção geral                                                                  | 4          |
| Oficial de manutenção eletricista especializado em operação e manutenção de sistemas de áudio e vídeo | 1          |
| Técnico em Edificações                                                                                | 1          |
| Assistente Administrativo                                                                             | 1          |
| <b>Total de Profissionais</b>                                                                         | <b>11</b>  |

4.4.2.3 Os profissionais residentes deverão ter a formação profissional e possuir as atribuições mínimas descritas a seguir:

##### 4.4.2.3.1 Oficial de manutenção eletricista

**Requisito:** 2º grau e curso profissionalizante na área de eletricidade predial e NR10.

**Experiência:** 3 (três) anos, comprovada em carteira de trabalho.

**Atribuições:**

- a) efetuar a manutenção de instalações elétricas prediais, equipamentos, comandos e controles eletroeletrônicos;
- b) executar as alterações nos sistemas, conforme projetos ou especificações autorizadas;
- c) interpretar desenhos e diagramas elétricos;
- d) executar medições de grandezas elétricas;
- e) diagnosticar anomalias nos equipamentos elétricos e sistemas elétricos prediais, tomando as medidas necessárias;
- f) atuar na manutenção e aceitação de sistemas de telecomunicações;
- g) efetuar a manutenção de sistema interno de telefonia, extensões telefônicas, programação e categorização de ramais;
- h) realizar a instalação e manutenção de rede telefônica de acesso;
- i) executar serviços de manutenção de rede, incluindo a ampliação da rede lógica, conforme as normas técnicas EIA/TIA 568-A e ISO 11801, alterações nos sistemas, conforme projetos ou especificações autorizadas;
- j) efetuar instalação e remanejamento de ramais, manutenção e instalação de rede interna vertical e horizontal;
- k) executar qualquer outra atividade que possa garantir o funcionamento dos equipamentos de telecomunicações e do sistema elétrico do Tribunal.

**4.4.2.3.2 Oficial artífice em manutenção geral**

**Requisito:** 2º grau e curso profissionalizante na área de construção civil, NR 10 e NR 35.

**Experiência:** 3 (três) anos, comprovada em carteira de trabalho.

**Atribuições:**

- a) realizar serviços na área de manutenção predial geral, que exijam habilidade no trato com ferramentas manuais (elétricas ou mecânicas), tais como: fixação e retirada de elementos (suportes, prateleiras, barras, quadros, dentre outros);
- b) efetuar adaptação ou manutenção desses elementos (corte, perfuração, colagem, reaperto, reencaixe, lubrificação);
- c) efetuar manutenção de persianas e cortinas (retirada – para limpeza ou conserto – recolocação, fixação de peças soltas ou danificadas);
- d) regulagem de molas hidráulicas de piso (portas de vidro temperado) ou aéreas;
- e) realizar serviços de esquadria e vidraçaria;
- f) realizar serviços de remoção, instalação e conserto de fechaduras;
- g) realizar serviços de manutenção civil predial, tais como pintura, alvenaria, gesso, reparos de pisos, montagem e desmontagem de portas, janelas, divisórias e acessórios, entre outros na área de manutenção civil;

- h) realizar outros serviços de natureza semelhante;
- i) executar atribuições de bombeiros hidráulicos;
- j) preparar levantamentos de informações sobre as instalações na sua área de atuação;
- k) subsidiar a preparação de atualização das plantas (como construído: “*as built*”) e relatórios;
- l) efetuar desinstalação e instalação de poltronas fixas em substratos;
- m) realizar a leitura de plantas técnicas e especificações técnicas;
- n) Os funcionários deverão ter conhecimentos técnicos de instalação e manutenção de sistemas, subsistemas e equipamentos hidrossanitários predial – de água fria, de água quente, de esgotos, de águas pluviais, hidráulica e de incêndio.

#### **4.4.2.3.3 Oficial de manutenção eletricista especializado em operação e manutenção de sistemas de áudio e vídeo**

**Requisito:** 2º grau e curso profissionalizante na área de eletricidade predial, operação de sistema de áudio/vídeo e NR10.

**Experiência:** 3 (três) anos, comprovada em carteira de trabalho.

##### **Atribuições:**

- a) Instalação, operação e manutenção de todos os sistemas de áudio e vídeo existentes em dois auditórios e três salas de treinamento nos prédios Sede e Anexo que abrigam a Secretaria do TRE-MA e, eventualmente, no Fórum Eleitoral de São Luís;
- b) Instalar, ligar, operar e efetuar manutenção em todos os sistemas de áudio e vídeo existentes nos prédios Sede e Anexo e Fórum Eleitoral de São Luís (existe um sistema de som no auditório do prédio Sede e outro no auditório do prédio Anexo, bem como um em cada uma das três salas de treinamento). Esporadicamente poderá ser exercida esta atividade em Fóruns Eleitorais do interior do Estado por ocasião de inaugurações e/ou eventos;
- c) Operar o sistema de som do auditório em que estiver sendo realizada a Sessão Plenária do TRE-MA, ordinária ou extraordinária, devendo disponibilizar o serviço durante toda a sua duração, respeitando a legislação trabalhista quanto à carga máxima diária de trabalho do alocado;
- d) Operar o sistema de som dos auditórios e salas de treinamentos por ocasião da realização de treinamentos, no período da manhã ou da tarde;
- e) Providenciar a instalação e operação de sistema de som e vídeo nos eventos externos promovidos pelo TRE-MA;
- f) Providenciar a gravação em áudio e vídeo das seções plenárias e de quaisquer eventos da CONTRATANTE, solicitados pela Assessoria de Comunicação e Assessoria de Cerimonial ou qualquer outro setor da Secretaria do TRE-MA;
- g) Proceder à conservação dos equipamentos mediante a limpeza externa, realizada mensalmente ou sempre que necessário e limpeza interna, pelo menos semestralmente através da utilização de aspirador de pó adequado;
- h) Demais atribuições descritas no **item 4.4.2.3.1** Oficial de manutenção eletricista.

#### 4.4.2.3.4 Técnico em Edificações

**Requisito:** Curso técnico em nível médio, especialidade edificações, promovido por entidade reconhecida, e registro profissional no Conselho Regional dos Técnicos Industriais (CRT). Ter conhecimento em editor de planilhas e CAD.

**Experiência:** 3 (três) anos, comprovada em carteira de trabalho e/ou contratos administrativos de ente público, em trabalhos semelhantes ao objeto desta contratação.

**Atribuições:**

- a) supervisionar, comandar e fiscalizar os serviços de manutenção elétrica e hidráulica; manutenção de carpintaria e marcenaria, troca de peças e reparo de pisos e assoalhos, conservação de alvenaria e fachadas, recuperação de pinturas, impermeabilização de superfícies, montagem de equipamentos de trabalho e segurança, inspecionando o local, manutenção predial, seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente, manutenção de telefonia, rede e telecomunicações;
- b) cuidar da disciplina;
- c) controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados;
- d) fiscalizar o uso dos equipamentos;
- e) controlar estoques de peças de reposição utilizadas pela equipe fixa, mantendo quantidade mínima;
- f) implementar planos de manutenção preventiva, supervisionados pelo responsável técnico;
- g) receber documentos e instruções da FISCALIZAÇÃO e repassá-las à equipe;
- h) emitir documentos;
- i) estar em contato permanente com a FISCALIZAÇÃO do CONTRATANTE.
- j) coordenar a equipe;
- k) gerenciar todos os procedimentos e rotinas dos trabalhos com vistas a promover qualidade na execução do objeto deste contrato;
- l) manter a equipe atualizada quanto às normas técnicas, legais e administrativas;
- m) elaborar relatórios, comunicados, laudos e outros documentos;
- n) receber documentos e instruções da FISCALIZAÇÃO e repassá-las à equipe de manutenção da CONTRATADA;
- o) elaborar planejamentos, rotinas e procedimentos operacionais e de acompanhamento para a equipe de manutenção para a execução do objeto deste contrato, considerando as normas técnicas, legais e administrativas vigentes;
- p) estar permanentemente em contato com a FISCALIZAÇÃO do CONTRATANTE;
- q) elaborar orçamentos e especificações técnicas para serviços nos sistemas e elementos que compõem o conjunto de edificações do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão, mediante solicitação da FISCALIZAÇÃO.

#### 4.4.2.3.5 Assistente Administrativo

**Requisito:** 2º grau e curso básico em informática. Deve ter conhecimento de programas de produção e edição de textos, planilhas e bancos de dados, em meios eletrônicos.

**Experiência:** 1 (um) ano, comprovada em carteira de trabalho.

**Atribuições:**

- a. responder pelos serviços administrativos em geral;
- b. requisitar, conferir e controlar material de expediente;
- c) deve se utilizar de programas de produção e edição de textos, planilhas e bancos de dados, em meios eletrônicos;
- d) controle de almoxarifado;
- e) elaboração de expedientes administrativos como digitar e expedir memorandos, ofícios, relatórios e planilhas de controles;
- f) identificar, ordenar e arquivar documentos;
- g) buscar dados e informações na Internet;
- h) atendimentos presenciais ou por telefone durante o horário determinado nestes Estudos Técnicos;
- i) controlar prazos e cronogramas de compromissos da unidade de engenharia da CONTRATADA;
- j) auxiliar o técnico em edificações (encarregado geral) no controle dos serviços de manutenção preventiva e corretiva;
- k) auxiliar na conferência de insumos realizadas pela FISCALIZAÇÃO.

#### **4.4.3 EQUIPE DE SUPERVISÃO TÉCNICA DE MANUTENÇÃO PREDIAL**

4.4.3.1 Para fiel cumprimento das rotinas de execução dos serviços de manutenção predial preventiva destes Estudos Técnicos, deverá ser disponibilizado equipe de profissionais de nível superior para atuação como Supervisor de Serviços, composta pelos seguintes profissionais e especialidades:

- 1 (um) Engenheiro Civil ou Arquiteto;
- 1 (um) Engenheiro Eletricista.

4.4.3.2 Os profissionais que compõem a equipe de supervisão técnica deverão apresentar a Certidão de Registro Profissional, nas suas respectivas especialidades e possuir experiência em sistemas semelhantes aos existentes nos prédios Sede e Anexo do TRE-MA, a qual é compreendida como aquelas necessárias à perfeita execução de todas as rotinas de procedimentos elencadas no **Anexo II** do Termo de Referência.

4.4.3.3 O engenheiro(a) civil/arquiteto(a) e o engenheiro(a) eletricista, atuarão como Supervisor de Manutenção Predial nas suas respectivas áreas de especialidade, e deverão possuir vínculo com a CONTRATADA, na qualidade de sócio, diretor, empregado ou prestador de serviço (Acórdão nº 80/2010 TCU Plenário) para ser o responsável técnico dos serviços. Os Supervisores de Manutenção Predial deverão possuir, no mínimo, 1 (um) ano de experiência como responsável técnico por contrato de manutenção predial ou equivalente (elaboração de laudos técnicos, inspeções prediais, construção e reforma) ao objeto do procedimento licitatório, comprovada mediante Certidão de Acervo Técnico emitida pelo conselho

profissional competente, cuja certidão deverá ser apresentada já na fase de “Habilitação” por ser, necessariamente, um dos Requisitos Técnicos da empresa licitante.

4.4.3.4 A equipe de Supervisores de Manutenção Predial realizará vistoria técnica mensal nos prédios Sede e Anexo do TRE-MA, no Fórum Eleitoral de São Luís e no Depósito de Urnas de São Luís, com no mínimo quatro horas de duração, juntamente com encarregado/preposto (técnico de edificações), registrando em relatório próprio as vistorias realizadas. Esta visita deverá ocorrer, também, sempre que a equipe de mão de obra residente não for capaz de solucionar os problemas existentes.

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

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

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

4.4.3.6 A equipe de supervisão será responsável pela elaboração do Plano ou Programa de Manutenção Predial Preventiva a ser seguido, contendo as rotinas de manutenção de todos os sistemas prediais objeto dessa contratação com suas respectivas periodicidades, conforme as diretrizes do **Anexo II** do Termo de Referência, e o cronograma das manutenções programadas em todos os imóveis do **Anexo I** do Termo de Referência.

4.4.3.6.1 O primeiro Plano de Manutenção Preventiva será apresentado, para fins de análise e aprovação da FISCALIZAÇÃO, no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**, contados da data de publicação do contrato, podendo ser prorrogado de comum acordo com a FISCALIZAÇÃO.

4.4.3.6.2 No máximo, **a cada 06 (seis) meses**, deverá ser apresentado novo plano de manutenção preventiva a ser seguido, para fins de análise e aprovação da FISCALIZAÇÃO.

4.4.3.7 A equipe de supervisão técnica deverá apresentar mensalmente à FISCALIZAÇÃO relatórios técnicos subscrito pelos responsáveis técnicos que a compõem, contendo a descrição das rotinas de manutenção, as indicações de datas e manutenções preventivas realizadas e de todas as ocorrências de manutenção corretiva em todos os sistemas prediais objeto destes Estudos Técnicos de todas as edificações que receberam os serviços de manutenção predial naquele período. A esse relatório deverão ser anexadas todas as ordens de serviço e de fornecimento de materiais, devidamente preenchidas, carimbadas e assinadas pelo usuário do imóvel, pelo profissional de manutenção que executou o serviço e pelo responsável técnico pela execução do contrato.

#### **4.4.4 EQUIPE TÉCNICA EVENTUAL (MÃO DE OBRA EVENTUAL)**

4.4.4.1 A equipe eventual é aquela formada pelos profissionais disponibilizados pela CONTRATADA para execução de tarefas emergenciais, quando a demanda para os técnicos da equipe residente extrapolar as atribuições e os limites físicos e legais permitidos em realizá-los e para atendimento de demandas técnicas por serviços não contempladas pelos profissionais da equipe permanente, composta pelos seguintes profissionais e especialidades na forma do **item 3** da planilha sintética do **Anexo III** do Termo de Referência.

- Oficial de Manutenção Eletricista, com previsão de 90 diárias de serviço anual;
- Oficial Artífice em Manutenção Geral, com previsão de 90 diárias de serviço anual;
- Técnico em Automação Predial, com previsão de 20 diárias de serviço anual;
- Oficial de Manutenção Soldador, com previsão de 30 diárias de serviço anual; e
- Oficial de Manutenção Marceneiro, com previsão de 20 diárias de serviço anual.

4.4.4.2 Os profissionais que compõem a equipe eventual serão remunerados por diárias de serviço trabalhadas.

4.4.4.3 As equipes eventuais executarão suas atividades após o recebimento, pela CONTRATADA, de Ordem de Execução de Serviços expedida pela FISCALIZAÇÃO.

#### **4.5 DOS UNIFORMES, EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI's), FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS**

##### **4.5.1 CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES**

4.5.1.1 Os uniformes, EPI's e equipamentos/ferramentas necessários para a execução dos serviços ora licitados são os constantes dos **Anexos III e IV** do Termo de Referência.

4.5.1.2 A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os itens nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços.

4.5.1.3 Poderá ser necessário o uso de equipamentos/ferramentas não elencados na lista de equipamentos/ferramentas disposta nos **Anexos III e IV** do Termo de Referência, devido à eventualidade com que os serviços serão efetuados. A CONTRATADA deverá possuir os meios para a disponibilização desses equipamentos.

4.5.1.4 Os EPI's e equipamentos/ferramentas fornecidos devem ser de reconhecida qualidade pelos profissionais da área da construção civil e manutenção predial e mantidos sob a guarda dos profissionais da CONTRATADA que se responsabilizarão por qualquer dano ou extravio destes.

##### **4.5.2 FORNECIMENTO DE UNIFORMES**

4.5.2.1 A CONTRATADA deverá providenciar para que os profissionais indicados para compor a equipe residente se apresentem ao Tribunal trajando uniformes fornecidos às expensas da empresa. O uniforme

deverá ser aprovado previamente pela FISCALIZAÇÃO e conter as seguintes características básicas:

**ENCARREGADO GERAL (TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES) E ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

| <b>Descrição</b>                                                                                                                             | <b>Quantidade de Uniformes<br/>Fornecidos<br/>em 01Ano</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| Camisa social manga curta ou longa com emblema de empresa                                                                                    | 4                                                          |
| Calça jeans com emblema da empresa                                                                                                           | 4                                                          |
| Cinto de couro                                                                                                                               | 2                                                          |
| Par de Meias                                                                                                                                 | 4                                                          |
| Máscara 3 Camadas de Tecido                                                                                                                  | 6                                                          |
| Crachá em PVC Branco<br>0,5mm/Tamanho Final: 5,4×8,5cm<br>/Tam. Com Sangra: 6,0×9,1cm<br>/Acabamento: Cantos Arredondados e Furo, com cordão | 2                                                          |

**PARA OS DEMAIS FUNCIONÁRIOS**

| <b>Descrição</b>                                               | <b>Quantidade de Uniformes<br/>Fornecidos<br/>em 01 Ano</b> |
|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| Jaleco profissional em brim, com emblema da empresa            | 4                                                           |
| Camiseta gola polo com bolso e 2 botões com emblema da empresa | 4                                                           |
|                                                                |                                                             |

|                                                                                                                                                 |   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| Calça jeans com emblema da empresa                                                                                                              | 4 |
| Cinto de couro                                                                                                                                  | 2 |
| Par de Meias                                                                                                                                    | 4 |
| Máscara 3 Camadas de Tecido                                                                                                                     | 6 |
| Crachá em PVC Branco<br>0,5mm/Tamanho Final:<br>5,4×8,5cm /Tam. Com Sangra:<br>6,0×9,1cm /Acabamento: Cantos<br>Arredondados e Furo, com cordão | 2 |

#### **Observações:**

- a) O fornecimento dos uniformes para a equipe residente será feito em uma única vez na presença da FISCALIZAÇÃO, e se dará de imediato para que os funcionários da CONTRATADA apresentem-se nos postos de trabalho devidamente uniformizados desde o primeiro dia da contratação;
- b) Todos os itens de uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações;
- c) Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido, à cor, ao modelo, desde que previamente aceitas pela Administração;
- d) Os uniformes deverão ser entregues aos funcionários mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à CONTRATANTE, sempre que solicitado pela FISCALIZAÇÃO;
- e) O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho;
- f) Os uniformes devem ser adequados à área de atuação dos profissionais, conforme normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego;
- g) Para os oficiais de manutenção eletricitista o uniforme deverá ser com proteção adequada, para atender a NR 10;
- h) No início de cada novo período anual, caso o contrato seja prorrogado, a CONTRATADA deverá entregar um novo conjunto de uniformes aos profissionais que compõem a equipe permanente;
- i) A CONTRATADA poderá exigir do funcionário o uniforme usado, quando da entrega dos novos;
- j) O uniforme deverá ser lavado e passado pelo profissional prestador de serviço, que deverá se apresentar sempre bem cuidado.

4.5.2.2 O fardamento dos(as) empregados(as) da equipe residente deverá ter cor distinta - pelo menos das camisas – daqueles(as) que estiverem executando/trabalhando em serviços de manutenções eventuais.

### 4.5.3 DOS EQUIPAMENTOS/FERRAMENTAS

4.5.3.1 A CONTRATADA deverá colocar à disposição de cada profissional da equipe residente, para uso individual e/ou coletivo, conforme definido nos **Anexos III e IV** do Termo de Referência, as ferramentas e equipamentos em perfeitas condições de uso, substituindo-se sempre que não estiverem em condições adequadas para execução dos serviços.

## 4.6 DOS SERVIÇOS

### 4.6.1 CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

4.6.1.1 A contratação visa à prestação de serviços de engenharia de manutenção predial preventiva e corretiva, sob regime continuado e sob demanda (serviços eventuais), e serão executados nos imóveis de propriedade ou posse do TRE-MA relacionadas no **Anexo I** do Termo de Referência, em suas edificações, construções, áreas externas, sistemas superficiais ou subterrâneos.

4.6.1.2 Segue abaixo descrição sintética das atividades que serão desenvolvidas em razão dessa contratação que estão detalhadas no **Anexo II** do Termo de Referência.

### MANUTENÇÃO PREVENTIVA

4.6.1.3 A manutenção preventiva das instalações tem por objetivo antecipar-se, por meio de ensaios e rotinas previamente elaboradas, ao aparecimento de defeitos causados pelo uso normal e rotineiro dos equipamentos e instalações ou por desuso.

4.6.1.4 Além das atividades descritas neste documento, **a cada trimestre** serão revisados os pisos, esquadrias, vidros, cortinas, persianas, carpetes, louças e metais dos sanitários, instalações elétricas e hidrossanitárias, estruturas metálicas, pintura, cobertura/telhado externo, forros, dutos, áreas externas, calhas, escadas, piso do estacionamento, calçada externa, grade frontal e muros dos prédios Sede e Anexo do TRE-MA, Fórum Eleitoral de São Luís e Depósito Central de Urnas. Essa rotina deverá constar do Plano ou Programa de Manutenção Predial a ser elaborado pela CONTRATADA e aprovado pela FICALIZAÇÃO.

4.6.1.5 As rotinas de manutenção preventiva nos demais imóveis com suas respectivas periodicidades serão objeto do Plano ou Programa de Manutenção Predial a ser elaborado pela CONTRATADA e aprovado pela FICALIZAÇÃO, obedecendo as diretrizes estabelecidas no **Anexo II** do Termo de Referência.

4.6.1.5.1 Na elaboração do Plano ou Programa de Manutenção Predial Preventiva a CONTRATADA deve considerar que todas as Unidades do Interior passem por manutenções preventivas **ao menos duas vezes por ano**, por meio do deslocamento de equipe residente composta de no mínimo 1 (um) Oficial de Manutenção Eletricista e de 1 (um) Oficial Artífice em Manutenção Geral.

### MANUTENÇÃO CORRETIVA

4.6.1.6 A manutenção corretiva das instalações está diretamente relacionada ao desgste dos diversos componentes do prédio, em decorrência de seu funcionamento.

4.6.1.7 A manutenção corretiva será realizada em todas as instalações e equipamentos previstos, sempre que necessário, sem prejuízo da verificação periódica definida para cada item no Plano ou Programa de Manutenção Predial.

4.6.1.8 Está incluída nos serviços de manutenção a execução de pequenos reparos e ajustes nas instalações visando atender as necessidades de funcionamento específico que venham a surgir no decorrer do uso do prédio.

4.6.1.9 Os serviços de manutenção predial corretiva, poderão ser executados, à critério da FISCALIZAÇÃO, de acordo com as particularidades do serviço, por meio das seguintes formas:

- a. Ordem de Serviços Eventuais, definido na forma do **subitem 4.6.3**, constituído por planilha orçamentária com custos da tabela SINAPI, acrescido do respectivo acréscimo sobre custo direto (ACD), e custo de mobilização e desmobilização quando for o caso.
- b. Equipe Residente de Mão de Obra, elencada no **subitem 4.4.2**, com insumos a serem fornecidos pela CONTRATADA, conforme disposto no **subitem 4.6.4** e deslocamento a ser feito em veículo da CONTRATADA, conforme disposto no **subitem 4.6.5**;
- c. Equipe Eventual, de acordo com a quantidade de diárias trabalhadas, nas condições do **Anexo III** do Termo de Referência, com insumos a serem fornecidos pela CONTRATADA conforme disposto no **subitem 4.6.4** e deslocamento a ser feito em veículo da CONTRATADA, conforme disposto no **subitem 4.6.5**.

## DESCRIÇÃO RESUMIDA DOS SERVIÇOS

### 4.6.1.10 SISTEMAS E INSTALAÇÕES PERMANENTES DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

- Cabeamento estruturado e dutamento da rede lógica;
- Instalações da cozinha do restaurante, e das copas;
- Instalações da rede de telefonia;
- Instalações elétricas;
- Instalações hidrossanitárias, eletrobombas de água;
- Portas e portões de acesso comum, externos e internos;
- Serviços de manutenção em obras civis;
- Serviços de pintura, serralheria e solda;
- Serviços de reparo e limpeza (higienização) de persianas, inclusive a limpeza de lâmina;
- Serviços em esquadrias metálicas e vidraria;
- Serviços em forros de gesso e de PVC.

#### 4.6.1.11 SERVIÇOS EVENTUAIS

- Locação de andaimes;
- Capina e limpeza manual de terrenos;
- Esgotamento e limpeza de fossas sépticas e sumidouros;
- Limpeza de caixas d'águas;
- Fornecimento e instalação de carpete;
- Fornecimento e instalação de película de proteção solar;
- Fornecimento e instalação de vidro para esquadrias;
- Fornecimento e instalação de forro de gesso, PVC e lâ de vidro;
- Locação de equipamento para manutenção em postes de iluminação (estacionamento);
- Serviços de manutenção de razoável proporção definido pela FISCALIZAÇÃO;
- Serviços de pintura, serralheria e solda definido pela FISCALIZAÇÃO;
- Serviços em forros de razoável proporção definido pela FISCALIZAÇÃO;
- Substituição de roldanas (portões);
- Transporte de entulho;
- Adaptação de ambientes com execução de infraestrutura lógica, elétrica, hidráulica, divisões e outros correlatos.

#### 4.6.2 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PELA EQUIPE RESIDENTE

4.6.2.1 As rotinas dos serviços de manutenção preventiva executadas pela equipe de mão de obra residente serão realizadas em conformidade com o estabelecido no Plano de Manutenção Predial Preventiva, seguindo as diretrizes do **Anexo II** do Termo de Referência.

4.6.2.2 A descrição dos serviços, formas de execução e periodicidade encontram-se discriminados no **Anexo II** do Termo de Referência.

4.6.2.3 Sempre que na rotina de manutenção preventiva estabelecida no **Anexo II** do Termo de Referência houver a previsão de “verificação”, “identificação”, “inspeção” ou algo equivalente, fica convencionada que a equipe de manutenção residente deverá realizar, sempre que possível, as correções necessárias em face da verificação efetuada.

4.6.2.4 Todas as ações que visem manter as instalações prediais em perfeito estado de conservação deverão ser desenvolvidas sempre que necessário, mesmo que não constem na rotina de manutenção preventiva

descrita no **Anexo II** do Termo de Referência, pois estas representam uma síntese dos serviços a serem realizados.

4.6.2.5 Se for identificada a necessidade de fornecimento de insumos, peças e materiais, deverá ser observada a forma disposta no **subitem 4.6.4**.

4.6.2.6 No caso de manutenções específicas que, devido à complexidade/especialidade ou por qualquer outro motivo, não possam ser realizados pela equipe residente de mão de obra, a CONTRATADA deverá orientar a FISCALIZAÇÃO, para atendimento posterior da demanda através da mão de obra eventual ou dos serviços eventuais, conforme disposto nos **subitens 4.4.4 e 4.6.3**.

4.6.2.7 Os serviços de manutenção predial corretiva poderão ser executados, à critério da FISCALIZAÇÃO, de acordo com as particularidades do serviço, por meio equipe residente de mão de obra, com insumos a serem fornecidos pela CONTRATADA, conforme disposto no **subitem 4.6.4** e transporte a ser feito em veículo da CONTRATADA, conforme o disposto no **subitem 4.6.5**.

4.6.2.8 Para a avaliação e o recebimento dos serviços, deverão ser observadas as seguintes condições gerais:

4.6.2.8.1 Somente poderão ser considerados, para efeito de medição e pagamento, inclusive dos materiais de reposição, os serviços efetivamente executados pela CONTRATADA e aprovados pela FISCALIZAÇÃO, respeitada a rigorosa correspondência com o plano ou programa de manutenção previamente aprovado pelo CONTRATANTE.

4.6.2.8.2 A medição de serviços discriminados nas rotinas de manutenção será baseada em relatórios periódicos elaborados pela CONTRATADA, registrando os elementos necessários à comprovação da estrita observância ao constante no instrumento contratual.

4.6.2.8.3 Os serviços executados pela equipe residente serão recebidos:

a) **provisoriamente**, pelo FISCAL LOCAL (público usuário), que acompanhará a execução contratual por pesquisa de satisfação (formulários de acompanhamento dos serviços – **Anexo V** do Termo de Referência), com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela CONTRATADA, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto, através de ateste na ordem de serviço, **imediatamente após a conclusão dos serviços**;

b) **definitivamente**, pelo FISCAL TÉCNICO, no que diz respeito aos aspectos quantitativos, qualitativos, tempo e modo de execução; e pelo FISCAL ADMINISTRATIVO / GESTOR DO CONTRATO, no que diz respeito aos aspectos administrativos, obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, através de ateste na nota fiscal, **mensalmente**, no momento da medição.

4.6.2.9 Os prazos de execução dos serviços pela equipe residente de mão de obra serão os seguintes:

4.6.2.9.1 Os serviços solicitados de **manutenção corretiva** com reparo ou troca de elementos construtivos:

a) **Nos prédios Sede e Anexo do TRE-MA, Fórum Eleitoral e Depósito de Urnas de São Luís:** deverão ser iniciados em prazo a ser determinado pela Fiscalização Técnica contadas da hora do recebimento da Ordem de Serviço (OS) ou outra forma de comunicação feita pela FISCALIZAÇÃO.

b) **Nos demais Municípios:** deverão ser iniciados em prazo razoável a ser determinado pela Fiscalização Técnica, a partir do horário do recebimento Ordem de Serviço (OS) ou outra forma de comunicação feita pela FISCALIZAÇÃO.

4.6.2.9.2 Os **serviços de manutenção preventiva** deverão ser iniciados nos prazos e periodicidades estabelecidos no **plano de manutenção** aprovado pela FISCALIZAÇÃO.

4.6.2.9.3 Os **serviços de manutenção emergencial** deverão ser iniciados **imediatamente**, a partir do horário do recebimento da correspondente Ordem de Serviço (OS) ou mensagem eletrônica, ou qualquer outra forma de comunicação feita pela FISCALIZAÇÃO, levando-se em conta a gravidade da situação.

4.6.2.10 Quando a solicitação de serviço ou o sinistro ocorrer **após as dezessete horas**, a CONTRATADA deverá, no mínimo, eliminar os efeitos danosos; se, porém, o problema acarretar suspensão da disponibilidade ou da operacionalidade de quaisquer sistemas prediais, as providências de solução deverão ser iniciadas de pronto.

4.6.2.11 No caso de serviços que necessitem de elaboração de orçamento para fins de aprovação da fiscalização do contrato, o referido orçamento deverá ser apresentado no prazo máximo de **05 (cinco) dias** a contar da abertura da Ordem de Serviço ou solicitação da FISCALIZAÇÃO, podendo ser prorrogado após ciência prévia e aprovação da FISCALIZAÇÃO do contrato.

4.6.2.11.1 Em função de menor complexidade dos serviços a serem demandados, o prazo poderá ser reduzido, a critério da FISCALIZAÇÃO, desde que seja previamente informado à CONTRATADA.

4.6.2.12 O descumprimento injustificado, por parte da CONTRATADA, de qualquer prazo acima estabelecido poderá ensejar a aplicação de multa contratual.

4.6.2.13 Casos omissos deverão ser submetidos à FISCALIZAÇÃO para que sejam solucionados, sob a égide do bom senso e legalidade.

### **4.6.3 DOS SERVIÇOS EVENTUAIS**

4.6.3.1 Na execução do objeto, a definição do preço global e unitário dos serviços eventuais dar-se-á por meio da composição dos custos unitários estabelecidos na forma dos serviços e insumos diversos descritos nas TABELAS DO SINAPI referente à unidade da federação do Maranhão, **vigente na data de realização da licitação**, aplicando-se sobre eles o índice ACD obtido em conformidade com o contido no **subitem 7.1.4** destes Estudos Técnicos Preliminares.

4.6.3.1.1 Será utilizada a Tabela **SINAPI NÃO DESONERADA vigente na data de realização da licitação**.

4.6.3.2 Nos casos em que a Tabela do SINAPI não oferecer custos unitários de serviços, deverá ser utilizada outra fonte de informação, nesta ordem de prioridade (Art. 6º do Decreto nº 7.983/2013):

4.6.3.2.1 Tabela de Orçamento de Obras de Sergipe (ORSE), do mesmo período da Tabela SINAPI, incorporando-se às composições de custos dessa tabela o percentual de acréscimo sobre custo direto (ACD) ofertado na licitação;

4.6.3.2.2 Tabela de Custos e Insumos da Secretaria da Infraestrutura do Ceará (SEINFRA-CE), do mesmo período da Tabela SINAPI, incorporando-se às composições de custos dessa tabela o percentual de acréscimo sobre custo direto (ACD) ofertado na licitação;

4.6.3.2.3 Pesquisa de mercado, preferencialmente no Estado do Maranhão, com a utilização de pelo menos 3 (três) preços, devidamente atestada pela FISCALIZACAO do contrato, com base em pesquisa de mercado por esta realizada, adotando-se a menor cotação e mantendo-se o mesmo percentual de acréscimo sobre custo direto (ACD) dado para os custos constantes da tabela SINAPI ofertado na licitação.

4.6.3.3 As despesas com mobilização e desmobilização para execução dos serviços, referente ao transporte de materiais, equipamentos, instrumentos, ferramentas e pessoal utilizado, serão computadas pela CONTRATADA em sua planilha de serviços eventuais, como custo direto.

O valor total a ser pago por custos relacionados ao transporte será variável em função da distância (em Km) medida a partir de São Luís ao local de prestação dos serviços e do custo horário produtivo do veículo a ser adotado, conforme formula a seguir:

**VMD = (D x CHP) / 60**, onde:

**VMD** = Valor pago a título de mobilização e desmobilização, em R\$;

**D** = Distância de São Luís ao local de prestação dos serviços (considerando percurso de ida e volta), em Km;

**CHP** = Custo horário produtivo do veículo a ser adotado no deslocamento de ida e volta, conforme SINAPI. O tipo do veículo será definido pela fiscalização da CONTRATANTE, de acordo com a necessidade do serviço;

Para fins destes Estudos Técnicos foi adotado como velocidade média do veículo durante o deslocamento o valor de 60 Km/h.

A CONTRATADA deverá, porém, considerar a distância, por estradas principais pavimentadas, entre as cidades onde realizar-se-ão os serviços e a cidade de São Luís.

**Para execução dos serviços na Região da Ilha de Upaon-Açu, não haverá pagamento de mobilização e desmobilização**, sendo que a CONTRATADA se responsabilizará pelo transporte de seus técnicos, empregados, materiais, equipamentos, instrumentos e ferramentas.

A Região da Ilha de Upaon-Açu abrange os municípios de Paco do Lumiar, Raposa, São José de Ribamar e São Luís.

4.6.3.4 Para cada necessidade de manutenção predial preventiva ou corretiva o TRE-MA abrirá uma Ordem de Serviço (OS), com a descrição do que deve ser executado, indicando prazo para que a CONTRATADA realize os serviços.

4.6.3.5 A CONTRATADA deverá atender a toda e qualquer solicitação do TRE-MA, para realização de manutenções preventivas, corretivas, de reparação, de modernização ou ações emergenciais.

4.6.3.6 Caso a CONTRATADA identifique durante a execução dos trabalhos a necessidade de inclusão de novos serviços não previstos inicialmente na OS, deverá solicitar autorização prévia a FISCALIZACAO para execução dos mesmos.

4.6.3.6.1 Os serviços realizados que impliquem ônus extra para o TRE-MA, e que não tenham sido autorizados e aprovados, serão desconsiderados para fins de pagamento, não cabendo a CONTRATADA qualquer alegação em contrário.

4.6.3.7 Todos os serviços de engenharia serão executados de acordo com as respectivas normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, com aplicação dos materiais relacionados nas composições de custo unitário dos respectivos itens, admitida a substituição de materiais face as peculiaridades de cada local ou situação de campo, desde que orientado ou autorizado pela FISCALIZACAO.

4.6.3.8 Os serviços poderão ser executados, distintamente, em mais de um imóvel e ao mesmo tempo, devendo a CONTRATADA possuir condições técnicas, operacionais e gerenciais para, simultaneamente, efetuar serviços eventuais nos imóveis constantes do **Anexo I** do Termo de Referência. Nesse sentido, fica estabelecido que, em nenhuma hipótese, será admitida a justificativa de retardo no início de serviços eventuais, autorizados pelo Tribunal, sob alegação das dimensões e complexidades de outros trabalhos em fase de execução ou a executar.

4.6.3.9 O prazo de execução dos serviços será definido pela FISCALIZACAO em função da dimensão e complexidade do serviço eventual a ser realizado. Tal prazo será registrado na OS a ser expedida pela FISCALIZACAO.

4.6.3.10 O prazo máximo para que a CONTRATADA dê início à execução dos serviços demandados pela FISCALIZACAO e de **até 05 (cinco) dias úteis** a partir da data de recebimento da respectiva OS.

4.6.3.10.1 A depender de pedido fundamentado da CONTRATADA, e após análise da Administração do TRE-MA, o prazo de início dos serviços poderá ser prorrogado de comum acordo.

4.6.3.11 O prazo fixado para execução dos serviços poderá, mediante solicitação escrita devidamente fundamentada da CONTRATADA e a exclusivo critério da Administração do TRE-MA, ser prorrogado, ficando estabelecido que:

4.6.3.11.1 Caso se veja impossibilitado de cumprir o prazo estipulado para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar ao TRE-MA, em **até 05 (cinco) dias** antes da data de vencimento inicialmente fixada, pedido de prorrogação acompanhado de justificativa escrita e devidamente fundamentada.

4.6.3.11.2 O pedido de prorrogação deverá ser encaminhado a Seção de Manutenção Predial- SEMAP, localizada no térreo do Prédio Sede do TRE-MA, ficando a critério da Administração do TRE-MA acolher ou não o requerimento da licitante contratada.

4.6.3.11.3 Em caso de deferimento do pedido de prorrogação do prazo de execução dos serviços, este será determinado pela Administração do TRE-MA.

4.6.3.12 Vencido o prazo inicial ou da eventual prorrogação, sem que os serviços tenham sido executados, caracterizar-se-á o inadimplemento da obrigação pactuada e, por conseguinte, ficará a CONTRATADA sujeita as penalidades previstas no Termo de Referência e/ou Edital e no Contrato a ser firmado.

4.6.3.13 Não serão admitidos, para efeito de recebimento, serviços que estejam em desacordo ou conflitantes com quaisquer especificações prescritas nestes Estudos Técnicos, no Termo de Referência ou normas aplicáveis da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT.

4.6.3.14 Os serviços eventuais, objeto do presente documento, serão recebidos e atestados por Ordem de Serviço executada, após comunicação escrita da CONTRATADA, por servidor designado como fiscal pelo TRE-MA.

4.6.3.14.1 O **recebimento provisório** se dará em **até 15 (quinze) dias** da comunicação escrita da CONTRATADA pelo FISCAL LOCAL (público usuário), que acompanhará a execução contratual por pesquisa de satisfação (formulários de acompanhamento dos serviços – **Anexo V** do Termo de Referência), com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela CONTRATADA, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto; e pelo FISCAL TÉCNICO, o qual irá aferir o emprego correto de todos os materiais e serviços descritos, através da conferência *in loco* dos itens constantes na planilha.

a) Caso sejam identificadas pendências, será realizada a recusa do recebimento provisório, devendo a CONTRATADA providenciar a troca, no caso de materiais, ou o refazimento, no caso de serviços, no prazo de **5 (cinco) dias úteis** a contar da comunicação da recusa. Serão consideradas “pendências” apenas as imperfeições em serviços completamente executados, mas não aprovados pela FISCALIZAÇÃO. Ao final do prazo de execução, eventual ocorrência de serviços não iniciados (ou serviços iniciados, mas não concluídos) caracterizará “atraso na entrega do objeto”, passível de sanção conforme previsto no Termo de Referência e/ou Edital e no Contrato a ser firmado.

b) Após a conferência, o TRE-MA emitirá o termo de recebimento provisório, que será assinado pelo fiscal, considerando-se, assim, os serviços concluídos.

4.6.3.14.2 O **recebimento definitivo**, formalizado através do ateste da Nota Fiscal, se dará em **até 15 (quinze) dias** contados a partir do recebimento provisório, pelo FISCAL TÉCNICO / GESTOR DO CONTRATO, avaliando se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho esperado pelo CONTRATANTE, notadamente para efeito de pagamento, a partir da conferência do recebimento provisório com as planilhas orçamentárias e da conferência de toda a documentação exigida.

4.6.3.15 O recebimento dos serviços pela FISCALIZAÇÃO, não exclui a responsabilidade da CONTRATADA quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pelo TRE-MA, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90).

#### **4.6.4 DOS MATERIAIS**

4.6.4.1 Para a prestação de serviços de manutenção predial através de equipe residente/eventual que necessite de emprego de materiais de reposição e recomposição, estes deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, aos preços por ela propostos nos termos destes Estudos Técnicos, os quais serão medidos pelos quantitativos efetivamente gastos e pagos pela CONTRATANTE mensalmente.

4.6.4.2 Para garantia de pronto atendimento, sob pena de incorrer em multa contratualmente prevista, a CONTRATADA deverá manter, as suas próprias custas, estoque mínimo de materiais de reposição, o qual somente será pago quando de sua efetiva utilização.

4.6.4.3 Na execução do objeto, a definição dos preços dos materiais de reposição serão os dos custos dos insumos diversos descritos na TABELA DO SINAPI referente à unidade da federação do Maranhão, **vigente na data de realização da licitação**, aplicando-se sobre eles o coeficiente K obtido em conformidade com o contido no **subitem 7.1.5** destes Estudos Técnicos Preliminares.

4.6.4.3.1 Será utilizada a Tabela **SINAPI NÃO DESONERADA vigente na data de realização da licitação**.

4.6.4.4 Nos casos em que a Tabela do SINAPI não oferecer os custos unitários dos materiais de reposição, deverá ser utilizada outra fonte de informação, nesta ordem de prioridade (Art. 6º do Decreto nº 7.983/2013):

4.6.4.4.1 Tabela de Orçamento de Obras de Sergipe (ORSE), do mesmo período da Tabela SINAPI, incorporando-se aos custos dessa tabela o percentual do coeficiente K ofertado na licitação;

4.6.4.4.2 Tabela de Custos e Insumos da Secretaria da Infraestrutura do Ceará (SEINFRA-CE), do mesmo período da Tabela SINAPI, incorporando-se aos custos dessa tabela o percentual do coeficiente K ofertado na licitação;

4.6.4.4.3 Pesquisa de mercado, preferencialmente no Estado do Maranhão, com a utilização de pelo menos 3 (três) preços, devidamente atestada pela FISCALIZAÇÃO do contrato, com base em pesquisa de mercado por esta realizada, adotando-se a menor cotação e mantendo-se o mesmo percentual do coeficiente K dado para os custos constantes da tabela SINAPI ofertado na licitação.

4.6.4.5 Todos os materiais a serem empregados nos serviços deverão ser comprovadamente de primeiro uso e devem atender rigorosamente aos padrões especificados e às normas da ABNT.

4.6.4.6 Todos os materiais fornecidos pela CONTRATADA, que serão empregados nos serviços, deverão possuir garantia pelo prazo estabelecido pelo fabricante.

4.6.4.7 Se julgar necessário, a FISCALIZAÇÃO poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de informação, por escrito, dos locais de origem dos materiais ou de certificados de ensaios relativos aos mesmos, comprovando a qualidade dos materiais empregados nos serviços. Os ensaios e as verificações serão providenciados pela CONTRATADA e executados por laboratórios aprovados pela FISCALIZAÇÃO.

4.6.4.8 Os materiais que não atenderem às especificações não poderão ser estocados no TRE-MA. Os materiais inflamáveis só poderão ser depositados em áreas autorizadas pela FISCALIZAÇÃO, devendo a CONTRATADA providenciar para estas áreas os dispositivos de proteção contra incêndio determinados pelos órgãos competentes.

4.6.4.9 As cores de quaisquer materiais e pinturas a serem executadas serão definidas ou confirmadas pela FISCALIZAÇÃO no momento oportuno, ouvido o autor do projeto.

4.6.4.10 A CONTRATADA para prestação de todos os serviços, aqui especificados, fornecerá todos os materiais necessários à sua perfeita execução, em **até 48 (quarenta e oito) horas**, a contar do recebimento da ordem de fornecimento emitida pelo CONTRATANTE. A FISCALIZAÇÃO não aceitará a alegação de atraso dos serviços devido ao não fornecimento tempestivo dos materiais pelos fornecedores.

4.6.4.10.1 O descumprimento injustificado, por parte da CONTRATADA, do prazo acima estabelecido poderá ensejar a aplicação de multa contratual, em conformidade com o contido no **subitem 20.7** do Termo de Referência.

4.6.4.11 As marcas e produtos indicados nas plantas, especificações e listas de material admitem o similar se devidamente comprovado seu desempenho através de testes e ensaios previstos por normas e desde que previamente aceito pela FISCALIZAÇÃO.

4.6.4.12 A similaridade indicada é em relação ao atendimento aos requisitos e critérios mínimos de desempenho especificados e normatizados, coincidência de aspectos visuais (aparência/acabamento), de materiais de fabricação, de funcionalidade e de ergonomia. A similaridade será avaliada pela FISCALIZAÇÃO, antes do fornecimento efetivo, mediante apresentação do material proposto pela CONTRATADA, laudos técnicos do material ou produto, laudos técnicos comparativos entre o produto especificado e o produto alternativo, emitidos por laboratórios conceituados, com ônus para a CONTRATADA.

4.6.4.13 Serão consideradas marcas de padrão de referência, para efeito de similaridade: TIGRE (materiais hidráulicos); DECA E CELITE (louças e acessórios sanitários); CORAL E SHERWIN WILLIAMS (tintas,

vernizes, seladoras, massa à base de PVA e complemento acrílico).

4.6.4.14 No caso de não haver indicação de marca como padrão de referência, deverão ser observadas as marcas e os modelos padronizados dos materiais instalados nas edificações da CONTRATANTE; ou, em não havendo mais no mercado (retirada de linha de fabricação ou outro motivo justificável) substituição por similar ou superior em qualidade.

4.6.4.15 Materiais de limpeza e de consumo necessários aos serviços (álcool, água destilada, óleos lubrificantes, detergentes, sabões, estopas, panos, bombril, utensílios e produtos de limpeza, graxas e desengraxantes, produtos anti-ferrugem, WD 40, solventes, materiais de escritório, fitas isolantes, fitas teflon veda-rosca, colas e adesivos para tubos de PVC, colas Araldite e Super Bonder, Durepoxi, parafusos, pilhas para lanterna e buchas e abraçadeiras de nylon, plugs macho ou fêmea, plug RJ45, brocas para furadeiras, disco para maquinas e demais componentes consumíveis utilizados nas ferramentas e equipamentos de trabalho, etc.), não serão pagos por medição de quantitativos gastos devendo seus respectivos custos estarem considerados no módulo Insumos Diversos da planilha de custos ou no BDI.

4.6.4.16 Os materiais aplicados pela CONTRATADA, sempre que possível, deverão ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR 15448-1 e 15448-2.

4.6.4.17 Sempre que possível, os materiais a serem aplicados devem observar os requisitos ambientais para obtenção de certificado do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

4.6.4.18 As embalagens dos materiais, sempre que possível, devem ser do menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, garantindo a máxima proteção durante o transporte e armazenamento.

4.6.4.19 Sempre que possível, os materiais não devem conter substâncias perigosas em concentrações acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

4.6.4.20 A comprovação das exigências dos itens 4.6.4.16 a 4.6.4.19 poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste o material fornecido cumpre com as exigências destes Estudos Técnicos.

4.6.4.21 Na ausência da certificação exigida no item anterior, poderá a CONTRATANTE realizar diligências para verificar a adequação do produto às exigências destes Estudos Técnicos, correndo as despesas por conta da CONTRATADA.

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

#### 4.6.5 TRANSPORTE

4.6.5.1 No caso da presente contratação, com base na programação efetuada pela FISCALIZAÇÃO do contrato para manutenção preventiva e/ou corretiva nos Fóruns/Cartórios Eleitorais do interior do Estado, a CONTRATADA deverá incluir custos com o transporte (deslocamento) dos profissionais da equipe técnica permanente ou eventual, por estarem prestando serviço fora de seu domicílio.

4.6.5.2 Para esse fim, serão adotados os custos referentes aos veículos que ficarão à disposição do TRE-MA durante todo o mês, para especialmente transportar os artífices de manutenção aos Fóruns/Cartórios do interior do Estado, bem como aos Fóruns Eleitorais localizados na Região Metropolitana de São Luís e à outros locais à disposição da Justiça Eleitoral. Ficarão à disposição da equipe de profissionais permanentes 3 (três) veículos.

4.6.5.3 Os veículos utilizados no transporte dos oficiais de manutenção serão veículos utilitários, do tipo pick up (por exemplo: saveiro, strada, montana ou similar), para o transporte de duas pessoas e cargas, com manutenção comprovadamente em dia, devendo estar limpo e em perfeita condição de uso. A CONTRATADA deverá velar pela manutenção preventiva e corretiva dos veículos.

4.6.5.4 Os veículos serão inspecionados pelo TRE-MA mensalmente na presença do preposto da CONTRATADA com fins de verificação das condições gerais utilizando-se para tal de planilha de *check-list* conforme modelo a ser definido pela FISCALIZAÇÃO.

4.6.5.4.1 Durante a inspeção mensal dos veículos, se constatada pela FISCALIZAÇÃO a necessidade de limpeza e/ou manutenção, a CONTRATADA deverá providenciar no prazo de **até 24 (vinte e quatro) horas** o reparo ou a substituição do veículo, sob pena de aplicação de multa contratual, em conformidade com o contido no **subitem 20.7** do Termo de Referência.

4.6.5.5 A condução dos veículos será feita por um dos oficiais de manutenção devidamente habilitados, pois o TRE-MA não arcará com despesas adicionais referente à motorista.

4.6.5.6 O valor total a ser pago à CONTRATADA por custos relacionados ao transporte será variável em função da distância (em Km) percorrido por cada um dos 3 (três) veículos postos à disposição do TRE-MA, conforme descrito abaixo:

4.6.5.6.1 Para levantamento do valor máximo mensal dos custos relacionados ao transporte com cada veículo, adotou-se as composições de custos unitários da tabela SINAPI não desonerado referente a Abril/2021 para o estado do Maranhão de código 92145 para o custo horário produtivo (CHP) e código 92146 para o custo horário improdutivo (CHI), excluindo o insumo motorista. Também foram adotados os seguintes valores: valor máximo percorrido mensalmente 3.500 Km, velocidade média durante o percurso de 60 Km/h, chegando-se a um tempo máximo de operação mensal (horas produtivas) de 58,33 h. Considerando que os veículos ficarão à disposição durante todo o mês, considerando que um mês tem 30 dias, o que equivale a 720 h, o tempo mínimo mensal em que o veículo ficará parado à disposição do TRE-MA (horas improdutivas) será de 661,67 h.

4.6.5.6.2 Mensalmente, para fins de medição e pagamento das despesas com os serviços de transporte, será calculado a quantidade das horas produtivas (HP) e das horas improdutivas (HI) dos veículos considerando a distância (em Km) efetivamente percorrida por cada um dos 3 (três) veículos e adotando-se como velocidade média 60 km/h. A fórmula para o cálculo é a seguinte:

**Horas Produtivas HP (em horas) = Distância percorrida (em Km) / Velocidade média 60 km/h;**

**Horas Improdutivas HI (em horas) = 720 horas – Horas Produtivas (HP).**

**Exemplo:**

*Num determinado mês o veículo A percorreu 2.000 km, o veículo B percorreu 3.000 km e o veículo C percorreu 3.500 km. Considerando os valores de CHP (custo de referência) = R\$ 40,73 e CHI (custo de referência) = R\$ 3,40, e considerando o valor de BDI de 22,88%, qual o valor a ser pago com transporte?*

**Resposta:**

*Veículo A:  $HP = 2.000/60 = 33,33$  h e  $HI = 720 - 33,33 = 686,67$  h. Logo o preço total a ser pago para o veículo A é igual a  $CHP \times (1 + BDI) \times HP + CHI \times (1 + BDI) \times HI = 40,73 \times (1 + 0,2288) \times 33,33 + 3,40 \times (1 + 0,2288) \times 686,67 = R\$ 4.537,04$ .*

*Veículo B:  $HP = 3.000/60 = 50,00$  h e  $HI = 720 - 50,00 = 670,00$  h. Logo o preço total a ser pago para o veículo B é igual a  $CHP \times (1 + BDI) \times HP + CHI \times (1 + BDI) \times HI = 40,73 \times (1 + 0,2288) \times 50,00 + 3,40 \times (1 + 0,2288) \times 670,00 = R\$ 5.301,54$ .*

*Veículo C:  $HP = 3.500/60 = 58,33$  h e  $HI = 720 - 58,33 = 661,67$  h. Logo o preço total a ser pago para o veículo B é igual a  $CHP \times (1 + BDI) \times HP + CHI \times (1 + BDI) \times HI = 40,73 \times (1 + 0,2288) \times 58,33 + 3,40 \times (1 + 0,2288) \times 661,67 = R\$ 5.683,79$ .*

*Assim, o total mensal a ser pago com gastos de transporte é igual a:  $R\$ 4.537,04$  (veículo A) +  $R\$ 5.301,54$  (veículo B) +  $R\$ 5.683,79 = R\$ 15.522,38$ .*

4.6.5.7 Nos casos em que a CONTRATADA por alguma razão deixar de disponibilizar o veículo ao TRE-MA, será pago somente os dias em que este efetivamente ficou à disposição do TRE-MA.

4.6.5.8 Durante os finais de semana e feriados em que algum veículo estiver disponível em São Luís, este ficará à disposição no estacionamento do Fórum Eleitoral de São Luís ou dos prédios Sede e Anexo, para a prestação do serviço objeto deste documento.

4.6.5.9 Por serem consideradas despesas incluídas na realização de serviço, sobre o custo com deslocamento incidirão normalmente todos os impostos aplicados à espécie.

## **4.6.6 DIÁRIAS**

4.6.6.1 As despesas relativas à hospedagem e alimentação durante as viagens dos profissionais que compõem a equipe permanente ou eventual da CONTRATADA farão parte da sua proposta. Tal valor será reembolsado

pela CONTRATANTE à CONTRATADA, proporcionalmente à duração da viagem, nos termos expressos nestas especificações.

4.6.6.2 No caso destes Estudos Técnicos Preliminares, será adotado como valor de referência líquido da diária para o terceirizado o valor de **R\$ 132,06 (cento e trinta e dois reais e seis centavos)**. Esse valor foi definido com base no Contrato nº 02/2021 (Processo SEI nº 0013780-09.2020.6.27.8000) de serviços de manutenção de equipamentos de climatização com mão de obra residente atualmente vigente.

4.6.6.3 O valor líquido da diária de deslocamento a ser paga ao funcionário constante das propostas das empresas licitantes não poderá ser inferior ao previsto nestes Estudos Técnicos Preliminares.

4.6.6.4 A CONTRATADA deverá depositar na conta de seu funcionário **até a véspera da viagem**, o número de diárias correspondentes à viagem em questão, ou, não tendo a comunicação recebida em prazo razoável, a CONTRATADA terá **até às 12 h do primeiro dia útil seguinte** ao recebimento da sobredita comunicação.

4.6.6.4.1 O descumprimento injustificado, por parte da CONTRATADA, dos prazos acima estabelecido poderá ensejar a aplicação de multa contratual, em conformidade com o contido no **subitem 20.7** do Termo de Referência.

4.6.6.5 O valor total a ser reembolsado pela CONTRATANTE na medição seguinte será calculado com base no valor líquido da diária, acrescido do BDI proposto pela CONTRATADA.

4.6.6.6 Para reembolso de diárias, serão consideradas as seguintes regras:

- Deslocamento para fora da região da Ilha de Upaon-Açu – Paço do Lumiar, Raposa, São José de Ribamar e São Luís, sem pernoite (saída e chegada no mesmo dia): 0,5 diária;
- Deslocamento para fora da região da Ilha de Upaon-Açu – Paço do Lumiar, Raposa, São José de Ribamar e São Luís, com pernoite: 1,0 diária por pernoite, acrescentando-se 0,5 diária caso o horário de chegada a São Luís ocorra após as 12h, independente do horário de partida de São Luís.

4.6.6.7 Para a presente contratação, estima-se como gasto mensal com diárias um total de 22 (vinte e dois) dias mensais para 6 (seis) profissionais residentes, totalizando 132 (cento e trinta e duas) diárias mensais. Preferencialmente, as viagens serão realizadas em dias úteis.

4.6.6.8 A aceitação desse serviço pela CONTRATANTE está condicionada ao envio pela empresa CONTRATADA do recibo de pagamento da diária assinado pelo terceirizado ou comprovante de depósito em conta bancária.

#### **4.6.7 PASSAGEM DE FERRY BOAT**

4.6.7.1 A despesa prevista com passagem de ferry boat, serve para custear a travessia dos veículos através de embarcação (ferry boat) quando de viagens para a Baixada Maranhense, no itinerário Porto do Cujupe e Ponta da Espera ou vice-versa, a fim de economizar tempo, combustível e com desgaste do veículo, uma vez

que se deslocar para essa região através da BR, torna a viagem longa e cansativa. Foram estimadas 4 (quatro) passagens por mês.

4.6.7.2 A aceitação desse serviço pela CONTRATANTE está condicionada ao envio pela empresa CONTRATADA do recibo de pagamento da passagem para os funcionários em deslocamento.

4.6.8 SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS DA MÃO DE OBRA RESIDENTE EM ANOS ELEITORAIS

4.6.8.1 Tendo em vista a necessidade de apoio dos técnicos residentes às demandas por serviços de manutenção predial aos sábados e domingos durante o período preparatório das eleições, estimou-se para a presente contratação a realização de horas suplementares passíveis de serem realizadas com acréscimo de 50% e de 100% sobre o valor da hora normal, consoante quadro abaixo:

| ESTIMATIVA DE HORAS EXTRAORDINÁRIAS DA MÃO DE OBRA PERMANENTE |         |                  |             |          |            |
|---------------------------------------------------------------|---------|------------------|-------------|----------|------------|
| Meses                                                         | Dias    | Téc. Edificações | Eletricista | Artífice | Sonoplasta |
| Agosto                                                        | sábado  | 0                | 40          | 40       | 0          |
|                                                               | domingo | 0                | 40          | 40       | 0          |
| Setembro                                                      | sábado  | 0                | 40          | 40       | 0          |
|                                                               | domingo | 0                | 40          | 40       | 0          |
| Outubro                                                       | sábado  | 20               | 100         | 100      | 40         |
|                                                               | domingo | 20               | 100         | 100      | 40         |
| TOTAL                                                         |         | 40               | 360         | 360      | 80         |
| OBSERVAÇÕES:                                                  |         |                  |             |          |            |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 - <b>Técnico em Edificações:</b> estima-se que realizará serviços extraordinários durante os dois fins de semana das eleições (1º e 2º turno), sendo 10 h aos sábados e 10 h aos domingos, totalizando 20h com HE 50% e 20h com HE 100%.                                                                                                                                          |
| 2 - <b>Eletricista:</b> estima-se que realizarão serviços extraordinários 1 profissional durante quatro fins de semana nos meses de Agosto e Setembro e em Outubro 1 profissional durante dois fins de semana e 4 profissionais durante os fins de semana das eleições (1º e 2º turno), sendo 10 h aos sábados e 10 h aos domingos, totalizando 180h com HE 50% e 180h com HE 100%; |
| 3 - <b>Artífice:</b> estima-se que realizarão serviços extraordinários 1 profissional durante quatro fins de semana nos meses de Agosto e Setembro e em Outubro 1 profissional durante dois fins de semana e 4 profissionais durante os fins de semana das eleições (1º e 2º turno), sendo 10 h aos sábados e 10 h aos domingos, totalizando 180h com HE 50% e 180h com HE 100%;    |
| 4 - <b>Eletricista/Sonoplasta:</b> estima-se que realizará serviços extraordinários em Outubro durante quatro fins de semana, sendo 10 h aos sábados e 10 h aos domingos, totalizando 40h com HE 50% e 40h com HE 100%.                                                                                                                                                             |

**4.6.8.2 Para esta contratação, os serviços suplementares realizados fora do período preparatório para as eleições serão destinados à formação de Banco de Horas.**

4.6.8.3 A CONTRATADA deverá controlar os serviços a serem realizados em horas suplementares às inicialmente contratadas, que, aos sábados, domingos e feriados, estarão limitadas em 10 horas diárias, com uma hora de intervalo. Será observado o limite máximo de 60 (sessenta) horas suplementares mensais por funcionário. Será considerado serviço em horas suplementares àquele que exceder à quantidade de horas semanal estabelecida nestes Estudos Técnicos Preliminares, observando-se ainda:

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

4.6.8.4 Quando devidamente autorizado pelo Secretário de Administração e Finanças, a CONTRATADA manterá posto de trabalho residente em funcionamento em horário suplementar em ano eleitoral, para tanto, a CONTRATADA deverá observar a legislação trabalhistas, dentre outras, em relação as horas trabalhadas por seus funcionários. O valor dos serviços prestados em caráter suplementar, que não puderem ser compensados, será calculado como segue:

$$V_s = (VM/220) \times F \times H$$

Onde:

**V<sub>s</sub>** = valor do serviço suplementar;

**VM** = custo unitário mensal do posto;

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

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

4.6.8.5 A remuneração da CONTRATADA se dará com base no custo com a mão de obra mensal contratado, composto pelas parcelas de remuneração e encargos sociais, para cada tipo de posto, acrescido dos custos indiretos, tributos e lucro.

4.6.8.6 Ficará a cargo da CONTRATADA os custos com o transporte dos seus funcionários para os serviços suplementares prestados em anos eleitorais aos sábados e domingos. Assim, tais custos deverão ser considerados no BDI.

4.6.8.7 A aceitação desse serviço pela CONTRATANTE está condicionada ao envio pela empresa CONTRATADA de cópias do(s) comprovante(s) de recebimento das horas extraordinárias (recibo assinado pelo terceirizado ou comprovante de depósito em conta bancária).

4.7 Quanto à natureza, o objeto se configura precipuamente como um serviço comum de engenharia e de natureza continuada, devido às características de essencialidade e habitualidade que a CONTRATANTE tem de mantê-los, bem como nos termos do artigo 1º, § 1º, inciso XXV da Resolução TRE-MA nº 9477/2019.

4.7.1 A essencialidade dos serviços de manutenção predial deste Tribunal justifica-se pela necessidade de existência e manutenção do contrato, pelo fato de eventual paralisação da atividade contratada implicar em prejuízo ao exercício das atividades da Administração contratante. Já a habitualidade é configurada pela necessidade de a atividade ser prestada mediante contratação de terceiros de modo permanente.

## 5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

5.1 O quantitativo apresentado na planilha abaixo foi estabelecido a partir do levantamento de todos os imóveis atualmente em uso neste TRE, os quais necessitam dos serviços de manutenção para o seu pleno funcionamento.

| ITEM     | DESCRIÇÃO                                  | UNIDADE | QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL |
|----------|--------------------------------------------|---------|---------------------------|
| <b>1</b> | <b>MÃO DE OBRA PERMANENTE</b>              |         |                           |
| 1.1      | Técnico em Edificações (Encarregado Geral) | mês     | 12,00                     |
| 1.2      | Oficial de Manutenção Eletricista          | mês     |                           |

|          |                                                                                                               |       |        |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------|
|          |                                                                                                               |       | 12,00  |
| 1.3      | Oficial Artífice em Manutenção Geral                                                                          | mês   | 12,00  |
| 1.4      | Oficial de Manutenção Eletricista especializado em operação e manutenção de sistemas de áudio e vídeo         | mês   | 12,00  |
| 1.5      | Assistente Administrativo                                                                                     | mês   | 12,00  |
| <b>2</b> | <b>SUPERVISÃO TÉCNICA DE MANUTENÇÃO PREDIAL</b>                                                               |       |        |
| 2.1      | Engenheiro Civil/Arquiteto (Supervisor de Manutenção Predial)                                                 | h     | 240,00 |
| 2.2      | Engenheiro Eletricista (Supervisor de Manutenção Predial)                                                     | h     | 240,00 |
| <b>3</b> | <b>MÃO DE OBRA EVENTUAL</b>                                                                                   |       |        |
| 3.1      | Oficial de Manutenção Eletricista                                                                             | dias  | 90,00  |
| 3.2      | Oficial Artífice em Manutenção Geral                                                                          | dias  | 90,00  |
| 3.3      | Técnico em Automação Predial                                                                                  | dias  | 20,00  |
| 3.4      | Oficial de Manutenção Soldador                                                                                | dias  | 30,00  |
| 3.5      | Oficial de Manutenção Marceneiro                                                                              | dias  | 20,00  |
| <b>4</b> | <b>SERVIÇOS EVENTUAIS (POR DEMANDA)</b>                                                                       |       |        |
| 4.1      | Prestação de serviços eventuais de manutenção predial em conformidade com custos descritos nas tabelas SINAPI | verba | 1,00   |
| <b>5</b> | <b>MATERIAIS DE REPOSIÇÃO</b>                                                                                 |       |        |
|          |                                                                                                               |       |        |

|          |                                                                                                                                                                                                                     |       |          |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------|
| 5.1      | Fornecimento de materiais de reposição para a prestação de serviços de manutenção predial com a utilização de mão de obra permanente e eventual, em conformidade com custos de insumos descritos nas tabelas SINAPI | verba | 1,00     |
| <b>6</b> | <b>TRANSPORTE</b>                                                                                                                                                                                                   |       |          |
| 6.1      | Transporte para a prestação de serviços de manutenção predial com a utilização de mão de obra permanente e eventual                                                                                                 | und   | 36,00    |
| <b>7</b> | <b>DIÁRIAS</b>                                                                                                                                                                                                      |       |          |
| 7.1      | Diárias de deslocamento para a prestação de serviços de manutenção predial com a utilização de mão de obra permanente e eventual                                                                                    | und   | 1.584,00 |
| <b>8</b> | <b>PASSAGEM DE FERRY-BOAT</b>                                                                                                                                                                                       |       |          |
| 8.1      | Passagem de ferry-boat para a prestação de serviços de manutenção predial com a utilização de mão de obra permanente e eventual                                                                                     | und   | 48,00    |
| <b>9</b> | <b>SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS DA MÃO DE OBRA PERMANENTE EM ANO ELEITORAL</b>                                                                                                                                          |       |          |
| 9.1      | Serviços extraordinários da mão de obra permanente em ano eleitoral                                                                                                                                                 | verba | 1,00     |

## 6. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

6.1 Após levantamento de mercado identificou-se as seguintes soluções possíveis de se adotar com vistas ao atendimento da necessidade de contratação de serviços de manutenção predial:

6.1.1 Contratação de postos de trabalho (somente mão de obra residente);

6.1.2 Contratação de postos de trabalho mais materiais (mão de obra residente + materiais);

6.1.3 Contratação de serviços eventuais (somente mão de obra não residente);

6.1.4 Contratação de postos de trabalho mais materiais e serviços (mão de obra residente + materiais + serviços eventuais).

6.2 Com base em pesquisa e análise de contratações similares feitas por outros órgãos e entidades da Administração Pública optou-se pela escolha da contratação de postos de trabalho mais materiais e serviços (mão de obra residente + materiais + serviços eventuais).

6.3 Essa escolha justifica-se pela otimização dos serviços continuados de manutenção predial, pois com a contratação conjunta dos profissionais residentes, peças e materiais de reposição e serviços eventuais (sob demanda) evita-se a necessidade da contratação do fornecimento de materiais e insumos para serem entregues no almoxarifado do TRE, que, em decorrência das incertezas quando da execução do serviço, muitas das vezes, itens não são adquiridos ou são adquiridos em quantidades insuficientes para atendimento da necessidade de manutenção.

## 7. ESTIMATIVA DE PREÇOS

7.1 O valor global anual estimado de referência para execução dos serviços objeto destes Estudos Técnicos em anos não eleitorais é de **R\$ 2.247.470,25 (dois milhões, duzentos e quarenta e sete mil, quatrocentos e setenta reais e vinte e cinco centavos)**, e em anos eleitorais é de **R\$ 2.274.460,65 (dois milhões, duzentos e setenta e quatro mil, quatrocentos e sessenta reais e sessenta e cinco centavos)** em função da soma dos valores estimados para os imóveis constantes do **Anexo I** do Termo de Referência, conforme memória de cálculo constante no **Anexo III** do Termo de Referência e orçamento estimativo abaixo:

| ITEM     | DESCRIÇÃO                                                                                             | UNIDADE | QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL | PREÇO UNITÁRIO (R\$) | PREÇO TOTAL ANUAL (R\$) |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------------|----------------------|-------------------------|
| <b>1</b> | <b>MÃO DE OBRA PERMANENTE</b>                                                                         |         |                           |                      |                         |
| 1.1      | Técnico em Edificações (Encarregado Geral)                                                            | mês     | 12,00                     | 5.898,55             | 70.782,58               |
| 1.2      | Oficial de Manutenção Eletricista                                                                     | mês     | 12,00                     | 22.617,76            | 271.413,12              |
| 1.3      | Oficial Artífice em Manutenção Geral                                                                  | mês     | 12,00                     | 18.067,12            | 216.805,44              |
| 1.4      | Oficial de Manutenção Eletricista especializado em operação e manutenção de sistemas de áudio e vídeo | mês     | 12,00                     | 5.654,44             | 67.853,28               |
|          |                                                                                                       |         |                           |                      |                         |

|                        |                                                                                                               |       |        |            |                   |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------|------------|-------------------|
| 1.5                    | Assistente Administrativo                                                                                     | mês   | 12,00  | 3.609,09   | 43.309,04         |
| <b>SUB-TOTAL (R\$)</b> |                                                                                                               |       |        |            | <b>670.163,47</b> |
| <b>2</b>               | <b>SUPERVISÃO TÉCNICA DE MANUTENÇÃO PREDIAL</b>                                                               |       |        |            |                   |
| 2.1                    | Engenheiro Civil/Arquiteto (Supervisor de Manutenção Predial)                                                 | h     | 240,00 | 135,38     | 32.491,20         |
| 2.2                    | Engenheiro Eletricista (Supervisor de Manutenção Predial)                                                     | h     | 240,00 | 124,37     | 29.848,80         |
| <b>SUB-TOTAL (R\$)</b> |                                                                                                               |       |        |            | <b>62.340,00</b>  |
| <b>3</b>               | <b>MÃO DE OBRA EVENTUAL</b>                                                                                   |       |        |            |                   |
| 3.1                    | Oficial de Manutenção Eletricista                                                                             | dias  | 90,00  | 189,23     | 17.030,80         |
| 3.2                    | Oficial Artífice em Manutenção Geral                                                                          | dias  | 90,00  | 182,64     | 16.438,04         |
| 3.3                    | Técnico em Automação Predial                                                                                  | dias  | 20,00  | 230,71     | 4.614,29          |
| 3.4                    | Oficial de Manutenção Soldador                                                                                | dias  | 30,00  | 192,87     | 5.786,05          |
| 3.5                    | Oficial de Manutenção Marceneiro                                                                              | dias  | 20,00  | 189,13     | 3.782,66          |
| <b>SUB-TOTAL (R\$)</b> |                                                                                                               |       |        |            | <b>47.651,83</b>  |
| <b>4</b>               | <b>SERVIÇOS EVENTUAIS (POR DEMANDA)</b>                                                                       |       |        |            |                   |
| 4.1                    | Prestação de serviços eventuais de manutenção predial em conformidade com custos descritos nas tabelas SINAPI | verba | 1,00   | 698.627,20 | 698.627,20        |
| <b>SUB-TOTAL (R\$)</b> |                                                                                                               |       |        |            | <b>698.627,20</b> |
| <b>5</b>               | <b>MATERIAIS DE REPOSIÇÃO</b>                                                                                 |       |        |            |                   |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                     |       |          |            |                     |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------|------------|---------------------|
| 5.1                             | Fornecimento de materiais de reposição para a prestação de serviços de manutenção predial com a utilização de mão de obra permanente e eventual, em conformidade com custos de insumos descritos nas tabelas SINAPI | verba | 1,00     | 301.791,75 | 301.791,75          |
| <b>SUB-TOTAL (R\$)</b>          |                                                                                                                                                                                                                     |       |          |            | <b>301.791,75</b>   |
| <b>6</b>                        | <b>TRANSPORTE</b>                                                                                                                                                                                                   |       |          |            |                     |
| 6.1                             | Transporte para a prestação de serviços de manutenção predial com a utilização de mão de obra permanente e eventual                                                                                                 | und   | 36,00    | 5.683,64   | 204.611,04          |
| <b>SUB-TOTAL (R\$)</b>          |                                                                                                                                                                                                                     |       |          |            | <b>204.611,04</b>   |
| <b>7</b>                        | <b>DIÁRIAS</b>                                                                                                                                                                                                      |       |          |            |                     |
| 7.1                             | Diárias de deslocamento para a prestação de serviços de manutenção predial com a utilização de mão de obra permanente e eventual                                                                                    | und   | 1.584,00 | 162,27     | 257.035,68          |
| <b>SUB-TOTAL (R\$)</b>          |                                                                                                                                                                                                                     |       |          |            | <b>257.035,68</b>   |
| <b>8</b>                        | <b>PASSAGEM DE FERRY-BOAT</b>                                                                                                                                                                                       |       |          |            |                     |
| 8.1                             | Passagem de ferry-boat para a prestação de serviços de manutenção predial com a utilização de mão de obra permanente e eventual                                                                                     | und   | 48,00    | 109,36     | 5.249,28            |
| <b>SUB-TOTAL (R\$)</b>          |                                                                                                                                                                                                                     |       |          |            | <b>5.249,28</b>     |
| <b>TOTAL GERAL ANUAL (R\$)</b>  |                                                                                                                                                                                                                     |       |          |            | <b>2.247.470,25</b> |
| <b>TOTAL GERAL MENSAL (R\$)</b> |                                                                                                                                                                                                                     |       |          |            | <b>187.289,19</b>   |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                     |       |          |            |                     |
| <b>9</b>                        | <b>SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS DA MÃO DE OBRA PERMANENTE EM ANO ELEITORAL</b>                                                                                                                                          |       |          |            |                     |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                     |       |          |            |                     |

|                                                 |                                                                     |       |      |           |                     |
|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------|------|-----------|---------------------|
| 9.1                                             | Serviços extraordinários da mão de obra permanente em ano eleitoral | verba | 1,00 | 26.990,40 | 26.990,40           |
| <b>SUB-TOTAL (R\$)</b>                          |                                                                     |       |      |           | <b>26.990,40</b>    |
| <b>TOTAL GERAL ANUAL - ANO ELEITORAL (R\$)</b>  |                                                                     |       |      |           | <b>2.274.460,65</b> |
| <b>TOTAL GERAL MENSAL - ANO ELEITORAL (R\$)</b> |                                                                     |       |      |           | <b>189.538,39</b>   |

7.1.1 Este montante decorre do valor estimado anual referente às despesas com serviços eventuais e materiais de reposição, ajustado à metodologia de cálculo descrita nos **subitens 7.1.4 e 7.1.5** abaixo, bem como os valores anuais estimados obtidos para utilização de mão de obra permanente, com base na convenção coletiva da categoria, e despesas com os serviços de supervisão técnica, mão de obra eventual, transporte, diárias e passagem de ferry-boat. Em anos eleitorais foi estimado o pagamento de serviços extraordinários para os profissionais que compõem a equipe técnica da mão de obra permanente conforme memória de cálculo constante no **Anexo III** do Termo de Referência.

7.1.2 Os valores informados em relação à mão de obra eventual, aos serviços eventuais, aos materiais de reposição, ao transporte, às diárias, à passagem de ferry-boat e aos serviços extraordinários da mão de obra permanente em ano eleitoral são meramente estimativos para efeito de composição da proposta de preço, não existindo, portanto, qualquer obrigatoriedade deste TRE-MA na contratação dos serviços ou dos fornecimentos, ou seja, os referidos serviços ou fornecimentos serão solicitados por demandas.

7.1.3 O valor a ser contratado em relação à mão de obra permanente será o obtido em conformidade com as planilhas apresentadas na presente licitação e devidamente aprovadas por este Tribunal, tudo em conformidade com o contido no **Anexo IV** do Termo de Referência.

7.1.4 A metodologia de CÁLCULO PARA OBTENÇÃO DO PREÇO TOTAL ANUAL ESTIMADO DE REFERÊNCIA DOS SERVIÇOS EVENTUAIS (VRSE), ATRAVÉS DO ACD (acréscimo sobre custo direto) adotada nestes Estudos Técnicos é a seguinte:

7.1.4.1 **PRSE = (ACD + 1) x CRSE**, onde:

7.1.4.1.1 **CRSE** (custo total anual estimado de referência de serviços eventuais), baseado na soma das despesas estimadas anuais realizadas com intervenções técnicas, de natureza eventual, através do Sétimo Termo Aditivo ao Contrato nº 64/2016 (processo SEI nº 0005143-69.2020.6.27.8000), que é de R\$ 76.157,28, com a média das despesas anuais com a contratação desses serviços nos anos de 2018 a 2020, através dos contratos advindos dos pregões eletrônicos nº 46/2016, nº 31/2018 e nº 51/2019 (processo PAD nº 12.887/2018 e nº 5.050/2019 e processo SEI nº 0002539-38.2020.6.27.8000), que é de R\$ 492.399,29, totalizando **R\$ 568.556,57**.

7.1.4.1.2 **ACD = {[ (1-TR) x (1+ BDI)] - 1} x 100**, onde:

**TR** = Taxa de Redução em percentual expressamente proposta pela licitante, que incidirá diretamente sobre o Custo Unitário Direto de cada serviço, apresentado pela tabela mensal do SINAPI (elaborado pela Caixa

Econômica Federal), vigente na data de realização da licitação.

**BDI** = Benefício e Despesas Indiretas, a ser apresentado expressamente pela licitante, em taxa percentual.

7.1.4.2 Considerando o limite mínimo de Taxa percentual de Redução sobre a tabela SINAPI (TR) = 0%, pois esta tabela é indicada como fonte oficial de referência de preços de insumos e de custos de composições de serviços de engenharia pelo Decreto nº 7.983/2013, e o valor do BDI de referência do TRE-MA de 22,88%, fica estabelecido que o **ACD máximo aceito pelo TRE-MA para a presente contratação será de 22,88%**.

7.1.4.3 Assim, o preço total anual máximo estimado de referência para execução dos serviços eventuais objeto destes Estudos Técnicos é de:  $PRSE = (ACD + 1) \times CRSE = (0,2288 + 1) \times 568.556,57 = \text{R\$ } 698.627,20$  (Seiscentos e noventa e oito mil, seiscentos e vinte e sete reais e vinte centavos).

7.1.5 A metodologia de CÁLCULO PARA OBTENÇÃO DO PREÇO TOTAL ANUAL ESTIMADO DE REFERÊNCIA DOS MATERIAIS DE REPOSIÇÃO (PRMR), ATRAVÉS DO K (constante para fornecimento de materiais) adotada nestes Estudos Técnicos é a seguinte:

7.1.5.1 **PRMR** = **(K + 1) x CRMR**, onde:

7.1.5.1.1 **CRMR** (custo total anual estimado de referência de reposição de materiais), baseado na soma das despesas estimadas anuais com materiais do Sétimo Termo Aditivo ao Contrato nº 64/2016 (processo SEI nº 0005143-69.2020.6.27.8000) – R\$ 168.765,24, com a média das despesas anuais com a aquisição de materiais por ARPs nos anos de 2018 a 2020 (processos PAD nº 11960/2017, 11977/2017, 11981/2017, 12457/2017, 12458/2017, 12459/2017, 12461/2017, 12467/2017, 12469/2017, 12471/2017, 12473/2017, 12474/2017, 13652/2018, 13656/2018, 13653/2018 e 13655/2018 e processos SEI nº 0008947-45.2020.6.27.8000, 0008950-97.2020.6.27.8000 e 0008951-82.2020.6.27.8000) – R\$ 93.029,40, totalizando **R\$ 261.794,64**; e

7.1.5.1.2 **K** (constante para fornecimento de materiais), a ser informado pelo proponente.

7.1.5.2 Com referência à Reposição de Materiais, o proponente deverá apresentar o seu coeficiente K (em %) a ser aplicado sobre os valores de insumos da Tabela SINAPI vigente na data de realização da licitação.

7.1.5.2.1 O **coeficiente K** deve observar o **percentual máximo aceito pelo TRE-MA, de 15,28%** com base no valor do BDI diferencial de referência do TRE-MA para esta contratação.

7.1.5.3 Assim, o preço total anual máximo estimado de referência para o fornecimento de materiais de reposição objeto destes Estudos Técnicos é de:  $PRMR = (K + 1) \times CRMR = (0,1528 + 1) \times 261.794,64 = \text{R\$ } 301.791,75$  (Trezentos e um mil, setecentos e noventa e um reais e setenta e cinco centavos).

## 8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1 A solução consiste na **contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de operação, manutenção preventiva e corretiva dos sistemas, dos equipamentos e das instalações prediais, com fornecimento de materiais, peças, equipamentos, ferramentas e mão de obra.**

8.2 Optou-se pela escolha da contratação de postos de trabalho mais materiais e serviços (mão de obra residente + materiais + serviços eventuais).

8.3 Todos os elementos a serem contratados para que o serviço produza os resultados pretendidos pela Administração encontra-se descrita no tópico 4 deste documento.

## **9. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

9.1 Considerando a natureza dos serviços, bem como todas as peculiaridades necessárias na execução das atividades, torna-se prudente e coerente que os serviços sejam prestados por uma única empresa, a qual ficará responsável pela manutenção de todos as edificações, razão pela qual será relacionado somente um item contendo todos os imóveis.

9.2 A opção pela adjudicação em lote único justifica-se pela natureza dos serviços, onde há imprevisibilidade quanto ao dimensionamento das demandas relativas às manutenções corretivas dos imóveis, apesar de existir uma rotina bem definida das manutenções preventivas. Assim, visando uma melhor utilização dos recursos financeiros necessários ao atendimento da necessidade pública, o não parcelamento da solução evitaria o risco de alocarmos recursos de forma equivocada em lotes onde a demanda é pequena e, por outro lado, a falta de recursos financeiros em lotes onde o volume demandado é grande.

9.3 Outro ponto a se mencionar, é que a adjudicação em lote único aumenta o potencial de licitantes interessados, pela formação de pacotes de serviços mais expressivos, no sentido de obter uma contratação mais vantajosa e conveniente ante as peculiaridades comerciais, técnicas e operacionais locais, além de trazer economia de escala para a Administração.

9.4 Acrescente-se, ainda, a propósito da adjudicação por cada cartório ou fórum eleitoral, o ônus que seria suportado pela Administração ao ter que fiscalizar e gerenciar uma substancial quantidade de contratos, o que representaria um aumento de custos administrativos (Acórdãos TCU 1.238/2016 – Plenário e 3.334/2015 – Plenário).

## **10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

10.1 Como benefícios diretos pretende-se obter melhores condições de uso, segurança e conforto das instalações e ambientes das edificações e, como benefícios indiretos, espera-se que estas condições reflitam

no bem-estar dos usuários e servidores, contribuindo para a boa prestação do serviço jurisdicional desta instituição.

10.2 Além de que a manutenção predial torna-se imperativa para a melhoria, e nos casos mais graves, até mesmo para a continuidade da prestação de serviços por parte desta Justiça Especializada.

10.3 Por fim, também pretende-se manter os imóveis em pleno funcionamento, proporcionando um ambiente de trabalho salubre e favorável ao desenvolvimento das atividades.

## **11. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO**

11.1. Não se aplica ao objeto ora pretendido, pois não foram identificadas necessidades de adequação do ambiente do órgão para que a contratação surta seus efeitos, pois, esses ambientes já se encontram preparados para receber os serviços. Todavia, faz-se necessário estabelecer um cronograma de prestação dos referidos serviços, para que os servidores possam se organizar de tal forma que não prejudique o andamento dos trabalhos.

## **12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES**

12.1. Os atuais contratos correlatos à contratação descrita nestes Estudos Preliminares existentes neste Tribunal são os seguintes:

12.1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços em regime contínuo de manutenção de equipamentos de climatização (mão de obra residente + materiais + serviços eventuais) – SEI nº 0013780-09.2020.6.27.8000 e Contrato nº 02/2021.

## **13. FORMA DE CONTRATAÇÃO**

13.1 A contratação dos serviços será por meio de licitação na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, por se tratar de serviços comuns de engenharia, nos termos do artigo 1º, parágrafo único da Lei 10.520/2002, combinado com o artigo 3º, inciso VIII do Decreto nº 10.024/2019.

13.2 Adjudicação: Global.

13.3 Regime de execução contratual: Empreitada por preço unitário.

## 14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

14.1 - Com base nas informações levantadas ao longo desses estudos técnicos preliminares, conclui-se que a contratação possui razoável viabilidade de sucesso, atendendo aos requisitos de sustentabilidade e observando as normas técnicas da ABNT e da legislação de proteção ao Meio Ambiente. Assim, acreditamos que essa contratação atenderá a necessidade para qual foi planejada com a sua implementação pela Administração do TRE-MA.

São Luís, 16 de julho de 2021.

**LEONARDO ANDRADE DE SOUSA**

Analista Judiciário

Matrícula nº 30990112



Documento assinado eletronicamente por **LEONARDO ANDRADE DE SOUSA**, Analista Judiciário, em 16/08/2021, às 18:28, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tre-ma.jus.br/autenticar> informando o código verificador **1469955** e o código CRC **70E34361**.

---

|                           |           |
|---------------------------|-----------|
| 0006820-03.2021.6.27.8000 | 1469955v2 |
|---------------------------|-----------|