

ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. Este documento estabelece as normas específicas para a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, dos sistemas e das instalações prediais elétricas, hidro sanitárias, de prevenção contra e combate a incêndio, contra descargas atmosféricas, telefônicas, cabeamentos diversos (inclusive cabeamento estruturado), serviços de manutenção em obras civis, serralheria, soldagem, esquadrias, vidraria, gesso, hidráulica, marcenaria, pintura e alvenaria.

2. DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1. Os significados dos termos utilizados na presente especificação são os seguintes:

2.1.1. CONTRATANTE: União, por intermédio do Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região;

2.1.2. CONTRATADA: Licitante vencedora do certame licitatório, a quem será adjudicado o objeto desta licitação, após a assinatura do contrato;

2.1.3. TRT24: Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região; e

2.1.4. FISCALIZAÇÃO: Servidor designado formalmente para representar o CONTRATANTE, responsável pela fiscalização dos serviços, ou corresponde à equipe que representa o Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região perante a CONTRATADA.

3. DEMANDA

3.1. Os serviços de manutenção predial, objeto do presente Termo de Referência, serão prestados com os postos de trabalho, no âmbito deste Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região, conforme discriminado no objeto do Termo de Referência.

3.2. A demanda dos serviços de manutenção predial preventiva, corretiva e serviços eventuais das instalações das unidades do Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região é a constante do quadro abaixo:

| PRÉDIO | ENDEREÇO | ÁREA INTERNA | ÁREA EXTERNA |
|--|---|--------------|--------------|
| | | m² | m² |
| Edifício sede do TRT24 em Campo Grande | Rua Delegado Carlos Roberto Bastos de Oliveira, 208 | 17.728,00 | 11.000,00 |
| Fórum Trabalhista de Campo Grande e Anexos | Rua Jornalista Belizário Lima, 418 e 440; e Rui Barbosa, 1525 | 6.951,78 | 1.151,56 |
| Fórum Trabalhista de Dourados | Rua Visconde de Taunay, 250 | 1.069,80 | 1.972,20 |
| Fórum Trabalhista de Três Lagoas | Av. Clodoaldo Garcia, 350 | 889,76 | 498,40 |

| PRÉDIO | ENDEREÇO | ÁREA INTERNA | ÁREA EXTERNA |
|--|---|--------------|--------------|
| | | m² | m² |
| Vara do Trabalho de Amambai | Rua Benjamin Constant, 929 | 365,55 | 514,27 |
| Vara do Trabalho de Aquidauana | Rua Luis da Costa Gomes, 473 | 358,46 | 542,50 |
| Vara do Trabalho de Bataguassu | Rua Brasilândia, 709 | 478,79 | 709,21 |
| Vara do Trabalho de Cassilândia | Rua Juvenal Rezende Silva, 299 | 321,66 | 879,00 |
| Vara do Trabalho de Corumbá | Alameda Joaquim Alcides Pereira, 16 | 361,85 | 615,94 |
| Vara do Trabalho de Coxim | Rua Joao Pessoa, 247 | 347,00 | 701,00 |
| Vara do Trabalho de Fátima do Sul | Rua Marechal Rondon, 1295 | 383,00 | 160,00 |
| Vara do Trabalho de Jardim | Rua Duque de Caxias, s/n, fração A/2, quadra 01 | 627,00 | 713,30 |
| Vara do Trabalho de Mundo Novo | Av. Castelo Branco, 219 | 426,86 | 481,14 |
| Vara do Trabalho de Naviraí | Av. Caarapó, 788 | 302,67 | 153,60 |
| Vara do Trabalho de Nova Andradina | Rua José Gomes da Rocha, 1249 | 319,78 | 765,10 |
| Vara do Trabalho de Paranaíba | Rua José Robalinho da Silva, 130 | 319,19 | 996,81 |
| Vara do Trabalho de Ponta Porã | Travessa dos Poderes, 183 | 298,94 | 701,06 |
| Vara do Trabalho de Rio Brillhante | Rua Etelvina Vasconcelos, 198 | 426,37 | 1.373,63 |
| Vara do Trabalho de São Gabriel do Oeste | Av. Castelo Branco, 473 | 379,95 | 810,05 |
| Posto Avançado em | Rua São Paulo nº 1150 - | 126,24 | 21,76 |

| PRÉDIO | ENDEREÇO | ÁREA INTERNA | ÁREA EXTERNA |
|--|---|--------------|--------------|
| | | m² | m² |
| Sidrolândia | Centro | | |
| Posto Avançado em Ribas do Rio Pardo | Rua Conceição do Rio Pardo, nº 1.681 – Centro. | 163,20 | 321,80 |
| Posto Avançado em Costa Rica | Rua Ambrosina P. Coelho esquina com Rua José P. da Silva – Centro | 152,36 | 0,00 |
| Posto Avançado em Chapadão do Sul | Avenida Goiás nº 951 – Centro | 120,00 | 0,00 |
| Posto Avançado em Maracaju | Rua Francisco Marcondes nº 381 | 273,62 | 529,31 |
| Quaisquer outros locais que venham a ser utilizados pelo CONTRATANTE no curso do contrato. | | | |

Notas:

- **Áreas Internas:** compreendem todos os andares (salas, saguão, auditório, guarita, etc), garagens e coberturas de todas as unidades do TRT24. **Manutenção:** diária;

- **Áreas Externas:** compreendem áreas não edificadas, mas integrantes do imóvel, como: passeios, rampas, estacionamento, circulação de veículos, jardim e acessos. **Manutenção:** diária;

- **Quantidade Estimada de Postos de Trabalho:** número estimado de empregados da CONTRATADA para a realização das tarefas de manutenção predial preventiva e corretiva, considerando o tipo de área, metragem e sua periodicidade;

- **Frequência:** quantidade de vezes que o serviço é realizado no período de um mês;

REMOVER - Horário de prestação dos serviços: O horário de trabalho dos prestadores de serviços, com escala de segunda a sexta, estará entre 8h e 19 horas. A FISCALIZAÇÃO definirá os horários dos postos de trabalho, respeitando-se a jornada de 44 horas semanais. Também, a escala poderá ser alterada para segunda a sábado.

4. MANUTENÇÃO PREDIAL

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

4.2.No mínimo uma vez por mês serão revisados os pisos, esquadrias, vidros, mobiliário, cortinas, persianas, tapetes, carpetes e paredes de madeira do auditório, louças e metais dos sanitários, instalações elétricas e hidráulicas, ar-condicionado, estruturas metálicas, pintura, cobertura/telhado externo, forros, dutos, áreas externas, calhas, escadas, piso do estacionamento, calçada externa, grade frontal do prédio e muros.

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

4.4.A manutenção corretiva será realizada em todas as instalações e equipamentos previstos, sempre que necessário, sem prejuízo da verificação periódica definida para cada item.

4.5.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.DESCRICÃO RESUMIDA DOS SERVIÇOS

4.6.1.PERMANENTES DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

4.6.1.1. Instalações da rede de telefonia e cabeamento estruturado;

4.6.1.2. Instalações de detecção, alarme, combate e controle a incêndio;

4.6.1.3. Instalações de proteção contra descargas atmosféricas;

4.6.1.4. Instalações elétricas;

4.6.1.5. Instalações hidrossanitárias;

4.6.1.6. Portas e portões de acesso comum, externos e internos;

4.6.1.7. Serviços de manutenção em obras civis;

4.6.1.8. Serviços de pintura, serralheria e solda;

4.6.1.9. Serviços de reparo e limpeza (higienização) de persianas, inclusive a limpeza de lâmina;

4.6.1.10. Serviços em esquadrias metálicas e vidraria;

4.6.1.11. Serviços em forros e paredes de gesso.

4.6.1.12. Serviços de jardinagem.

4.6.1.13. Serviços de instalação, configuração, transmissão e operação de sistemas de áudio e vídeo de eventos e de segurança.

4.7.EQUIPE DE SERVIÇO E TRANSPORTE

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

4.7.2.REMOVER - Para a formação da equipe, a CONTRATADA deverá submeter os respectivos currículos à FISCALIZAÇÃO que avaliará a adequação dos profissionais aos serviços necessários.

4.7.3.A equipe poderá ser remanejada entre as unidades do TRT24 em Campo Grande.

4.7.4.O deslocamento eventual dos postos de trabalho durante o expediente entre as unidades do TRT24 em Campo Grande será de responsabilidade da CONTRATADA, devendo esta providenciar o transporte em até 30 minutos e fazer o deslocamento em até 30 minutos.

4.7.5.A equipe deverá ser coordenada por um Encarregado Geral. A equipe poderá receber instruções de ordem técnica da FISCALIZAÇÃO, mas nunca instruções administrativas.

4.7.6.As Ordens de Serviço serão enviadas por e-mail ao responsável designado pela CONTRATADA em forma de texto simples, contendo: (1) o serviço a ser realizado, (2) o local, (3) os resultados esperados, (4) a unidade solicitante e (5) o prazo de execução.

- 4.7.6.1. O fiscal ou a unidade solicitante poderá detalhar os resultados esperados e/ou diretrizes de execução aos executores da Ordem de Serviço durante sua execução.
- 4.7.6.2. Em casos de urgência ou emergência, o fiscal ou outro servidor autorizado poderá solicitar serviços diretamente ao profissional mais próximo ou que se encontra disponível no momento, enviando a Ordem de Serviço posteriormente.
- 4.7.6.3. Cada serviço deverá ser registrado, informando-se a hora e data de início e fim, o local atendido, os empregados envolvidos e o material gasto. A FISCALIZAÇÃO definirá a forma de registro.
- 4.7.6.4. A Ordem de Serviço será considerada concluída quando todos os serviços solicitados forem concluídos em sua totalidade.
- 4.7.7. Nos períodos fora de expediente – incluindo o período noturno (17h48 às 8h) durante a semana, finais de semana e feriados – **2 (dois) postos de trabalho ficarão de sobreaviso** para atender os chamados urgentes de manutenção nos prédios da capital. Pelo menos um dos postos deve ser de Encarregado de Manutenção, Técnico de Manutenção Eletrônica ou Eletricista de Manutenção Eletroeletrônica. Todos os postos devem ficar de sobreaviso de forma escalonada e isonômica. A CONTRATADA deve considerar a estimativa mensal de horas de sobreaviso e incluir no custo dos postos de trabalho. Deve-se observar a legislação quanto ao período máximo de cada escala de sobreaviso. O prazo para atender os chamados durante o sobreaviso é de 1 (uma) hora. Os chamados serão feitos através do smartphone do posto de trabalho.
- 4.7.8. A CONTRATADA deverá disponibilizar **1 (um) notebook para uso da equipe de manutenção** para receber chamadas de serviço, redigir relatórios e outras atividades semelhantes relativas à manutenção.
- 4.7.9. A CONTRATADA deverá disponibilizar **um smartphone para cada posto de trabalho**, a fim de receber instruções e se comunicar com o responsável da CONTRATADA. A FISCALIZAÇÃO poderá enviar instruções técnicas, solicitar informações técnicas e ser notificada de fatos importantes relativos às atividades de operação e manutenção pelo smartphone. A CONTRATADA deverá fornecer plano de voz e dados.

4.8. ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DA EQUIPE DE SERVIÇO PERMANENTE

4.8.1. Serão atribuições e requisitos dos componentes da equipe:

4.8.1.1. Requisitos em comum

4.8.1.1.1. Nos primeiros 20 dias do contrato, todos os empregados deverão receber treinamento das normas NR-10 e NR-35 do Ministério do Trabalho. Ao longo do contrato, os empregados deverão receber os treinamentos de reciclagem, de acordo com as normas. No caso de necessidade de substituição de empregado, o curso deverá ser providenciado para o substituto dentro dos primeiros 20 dias.

4.8.1.1.2. Operar smartphones Android, em especial, os seguintes apps: câmera, e-mail, WhatsApp e Google Chrome.

4.8.1.2. MESTRE DE MANUTENÇÃO DE PRÉDIOS

4.8.1.2.1. Atribuições:

- 4.8.1.2.1.1. Supervisionar, comandar e fiscalizar os serviços de manutenção;
- 4.8.1.2.1.2. Cuidar da disciplina;
- 4.8.1.2.1.3. Controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados;
- 4.8.1.2.1.4. Fiscalizar o uso dos equipamentos;

- 4.8.1.2.1.5. Controlar estoques de peças de reposição utilizadas pela equipe fixa, mantendo quantidade mínima;
- 4.8.1.2.1.6. Implementar planos de manutenção preventiva ou preditiva, supervisionados pelo responsável técnico;
- 4.8.1.2.1.7. Receber documentos e instruções da FISCALIZAÇÃO e repassá-las à equipe;
- 4.8.1.2.1.8. Emitir documentos;
- 4.8.1.2.1.9. Estar em contato permanente com a FISCALIZAÇÃO do CONTRATANTE;
- 4.8.1.2.1.10. Acompanhar e orientar a execução de serviços realizados por terceiros que interfiram nos sistemas prediais mantidos;
- 4.8.1.2.1.11. Operar os sistemas de áudio;
- 4.8.1.2.1.12. Executar atividades semelhantes às do técnico eletricista e técnico em eletrônica, além de auxiliar os subordinados em suas atividades, conforme a disponibilidade;
- 4.8.1.2.1.13. Operar sistema eletrônico de gerenciamento de chamados de manutenção fornecido pelo TRT;
- 4.8.1.2.1.14. Cuidar em manter a oficina de manutenção sempre limpa e arrumada.

4.8.1.3. **ELETRICISTA**

4.8.1.3.1. **Atribuições:**

- 4.8.1.3.1.1. Efetuar a manutenção de instalações elétricas prediais, equipamentos, comandos e controles eletroeletrônicos;
- 4.8.1.3.1.2. Executar as alterações nos sistemas, conforme projetos ou especificações autorizadas;
- 4.8.1.3.1.3. Interpretar desenhos e diagramas elétricos;
- 4.8.1.3.1.4. Executar medições de grandezas elétricas;
- 4.8.1.3.1.5. Diagnosticar anomalias nos equipamentos elétricos e sistemas elétricos prediais, tomando as medidas necessárias.
- 4.8.1.3.1.6. Acompanhar e orientar a execução de serviços realizados por terceiros que interfiram nos sistemas prediais mantidos;
- 4.8.1.3.1.7. Auxiliar os companheiros de manutenção, conforme a disponibilidade;
- 4.8.1.3.1.8. Redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

4.8.1.4. **TÉCNICO ELETRÔNICO**

4.8.1.4.1. **Atribuições:**

- 4.8.1.4.1.1. Executar trabalho técnico de manutenção, operação, aperfeiçoamento e instalação de máquinas, aparelhos, equipamentos e sistemas, sejam eletrônicos, elétricos ou de telecomunicação;

- 4.8.1.4.1.2. Operar os sistemas de áudio;
- 4.8.1.4.1.3. Manutenção nos sistemas de segurança que não possuem contrato específico (controle de acesso, cancela de veículos, CFTV, alarmes, portões de elevação, etc.);
- 4.8.1.4.1.4. Acompanhar equipamentos em manutenção em empresas especializadas;
- 4.8.1.4.1.5. Zelar pela conservação, segurança e integridade dos materiais e equipamentos;
- 4.8.1.4.1.6. Acompanhar e orientar a execução de serviços realizados por terceiros que interfiram nos sistemas prediais mantenedidos;
- 4.8.1.4.1.7. Auxiliar os companheiros de manutenção, conforme a disponibilidade;
- 4.8.1.4.1.8. Gerenciar arquivos eletrônicos de áudio (mp3, wav, wmv, etc.) em rede através de microcomputador;
- 4.8.1.4.1.9. Operar equipamentos eletrônicos através de interface por microcomputador;
- 4.8.1.4.1.10. Pesquisar e armazenar manuais eletrônicos de equipamentos eletroeletrônicos sempre que necessário;
- 4.8.1.4.1.11. Redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

4.8.1.5. **TÉCNICO DE EDIFICAÇÕES**

4.8.1.5.1. **Atribuições:**

- 4.8.1.5.1.1. Executar trabalho técnico de manutenção e operação de instalações civis;
- 4.8.1.5.1.2. Executar serviços de manutenção, operação e instalação em sistemas hidráulicos;
- 4.8.1.5.1.3. Auxiliar os companheiros de manutenção, conforme a disponibilidade;
- 4.8.1.5.1.4. Preenchimento de planilhas e formulários, elaboração de relatórios e outras atividades administrativas relacionadas à manutenção;
- 4.8.1.5.1.5. Acompanhar e orientar a execução de serviços realizados por terceiros que interfiram nos sistemas prediais mantenedidos;
- 4.8.1.5.1.6. Auxiliar os companheiros de manutenção, conforme a disponibilidade;
- 4.8.1.5.1.7. Redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

4.8.1.6. **ENCARREGADO DE MANUTENÇÃO**

4.8.1.6.1. **Atribuições:**

- 4.8.1.6.1.1. Supervisionar equipe de manutenção setorial;
- 4.8.1.6.1.2. Cuidar da disciplina;
- 4.8.1.6.1.3. Controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados;

- 4.8.1.6.1.4. Fiscalizar o uso dos equipamentos;
- 4.8.1.6.1.5. Implementar planos de manutenção preventiva ou preditiva, supervisionados pelo responsável técnico;
- 4.8.1.6.1.6. Receber documentos e instruções da FISCALIZAÇÃO e repassá- las à equipe;
- 4.8.1.6.1.7. Emitir documentos;
- 4.8.1.6.1.8. Estar em contato permanente com a FISCALIZAÇÃO do CONTRATANTE;
- 4.8.1.6.1.9. Acompanhar e orientar a execução de serviços realizados por terceiros que interfiram nos sistemas prediais mantenedidos;
- 4.8.1.6.1.10. Executar atividades semelhantes às do técnico eletricista e técnico em eletrônica, além de auxiliar os subordinados em suas atividades, conforme a disponibilidade;
- 4.8.1.6.1.11. Cuidar em manter a oficina de manutenção sempre limpa e arrumada.

4.8.1.7. OFICIAL DE MANUTENÇÃO

4.8.1.7.1. Atribuições:

- 4.8.1.7.1.1. Executar serviços relacionados a estruturas metálicas, uso de argamassa, cimento, concreto e gesso;
- 4.8.1.7.1.2. Realizar trabalhos de demolição de alvenaria e de peças em cimento e concreto;
- 4.8.1.7.1.3. Realizar trabalhos de pintura;
- 4.8.1.7.1.4. Executar pequenos e eventuais reparos elétricos em sistemas desenergizados;
- 4.8.1.7.1.5. Consertar, trocar e instalar equipamentos hidráulicos, sanitários, louças e similares;
- 4.8.1.7.1.6. Executar serviços simples de construção, reparo e/ou restauração na área de construção civil;
- 4.8.1.7.1.7. Executar serviços relacionados a forro e paredes de gesso acartonado (dry wall);
- 4.8.1.7.1.8. Instalação, limpeza e reparo de calhas e rufos;
- 4.8.1.7.1.9. Limpeza dos filtros de aparelhos condicionadores de ar;
- 4.8.1.7.1.10. Limpeza de máquinas e equipamentos;
- 4.8.1.7.1.11. Executar serviços de adequamento de ambientes e móveis;
- 4.8.1.7.1.12. Executar serviços de jardinagem;
- 4.8.1.7.1.13. Acompanhar e orientar a execução de serviços realizados por terceiros que interfiram nos sistemas prediais mantenedidos;
- 4.8.1.7.1.14. Auxiliar os companheiros de manutenção, conforme a disponibilidade;

4.8.1.7.1.15. Redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

4.9. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.9.1. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS PERMANENTES

- 4.9.1.1. A seguir encontra-se a descrição detalhada e periodicidade dos serviços e tarefas a serem realizados nos sistemas envolvidos.
- 4.9.1.2. Para cada um deles deverá ser, ainda, considerado todos e quaisquer procedimentos de reparos e consertos relativos à manutenção corretiva, sempre que necessários ou quando recomendado pela FISCALIZAÇÃO.
- 4.9.1.3. Esta lista não é exaustiva, cabendo à CONTRATADA zelar pela manutenção predial conforme normas aplicáveis da ABNT.

| Descrição da atividade | Periodicidade |
|--|---------------|
| INSTALAÇÕES ELÉTRICAS EM GERAL | |
| Inspeção da cabine de barramentos; | diário |
| Inspeção dos quadros geral de baixa tensão e centros de distribuição; | diário |
| Inspeção dos bancos de capacitores de correção do fator de potência; | diário |
| Inspeção e limpeza da iluminação interna, externa e de emergência, com substituição de peças avariadas (luminárias, lâmpadas, reatores, soquetes, vidros e acrílicos de proteção, etc.); | diário |
| Inspeção e reparos necessários nas fiações, interruptores, tomadas elétricas, acionadores de alarmes, botoeiras de comando e disjuntores; | diário |
| Inspeção e reparos nas tubulações, leitos, calhas elétricas, caixas de passagem, perfilados, suportes, etc; | diário |
| Operar, ligar e desligar os quadros de distribuição; | diário |
| Verificar a existência de ruídos elétricos ou mecânicos anormais nos quadros de distribuição, shaft's, equipamentos, motores, bombas, ventiladores etc; | diário |
| Executar todo e qualquer serviço para garantir o funcionamento normal de tomadas e iluminação em geral; | diário |
| Subestações: inspeção visual, verificação de ruídos anormais e limpeza, se necessário. | diário |
| Atender às solicitações dos usuários quando da necessidade de serviços afetos à manutenção predial. | diário |

| Inspeção dos quadros de distribuição de força e luz nos andares, incluindo shaft's, quadro de bombas de recalque, quadro de bomba de incêndio, quadro de transferência de gerador/concessionária, quadro de força dos elevadores e demais quadros; | mensal |
|--|--------|
| Leitura dos instrumentos de medição e verificação das possíveis sobrecargas ou desbalanceamentos de fases e variações da tensão de entrada; | mensal |
| Verificação do aquecimento de quadros, cabos, proteções, conexões, barramentos, etc, através de Termógrafo registrador; | mensal |
| Medição da amperagem nos alimentadores em todas as saídas dos disjuntores termomagnéticos; | mensal |
| Verificação da seletividade dos circuitos; | mensal |
| Limpeza interna e externa dos quadros e painéis; | mensal |
| Verificação das condições gerais de segurança do funcionamento do quadro geral; | mensal |
| Inspeção dos isoladores, conexões e barramentos; | mensal |
| Reaperto dos parafusos de contato dos disjuntores, barramentos, seccionadores, contadores etc; | mensal |
| Verificação da continuidade elétrica (chapas metálicas) com a barra de terra; | mensal |
| Medição e correção da resistência de aterramento do sistema elétrico; | mensal |
| Verificar e ajustar a regulagem dos disjuntores gerais; | mensal |
| Verificação mecânica das partes móveis; | mensal |
| Verificação das canaletas, bornes, tampas de fusíveis, disjuntores, relês, etc; | mensal |
| Verificação das chaves comutadoras e de comando; | mensal |
| Verificação do estado dos painéis e quadros quanto à pintura, existência de pontos de oxidação, infiltração de água, trincas, etc, reparando possíveis irregularidades. | mensal |
| Limpeza, lubrificação e revisão geral das grades de segurança da subestação. | mensal |

| | |
|---|-----------|
| Limpeza geral da subestação. | mensal |
| | |
| Executar além das rotinas mensais descritas acima, as que seguem: | |
| Cabine de Entrada de Energia Elétrica – QUANDO HOVER-(cabine de barramentos inclusive) e Quadros Gerais de Baixa Tensão (QGBT): | |
| Fios e Cabos | |
| Teste de isolação; | semestral |
| Inspeção da capa isolante; | semestral |
| Limpeza e reaperto dos terminais. | semestral |
| Sistemas de Aterramento | |
| Verificação da malha de aterramento, conexões, condutores, etc; | semestral |
| Medição da resistência ôhmica, corrigindo eventuais irregularidades relativas às normas técnicas; | semestral |
| Reapertar os bornes que ligam as hastes aos cabos. | semestral |
| GRUPOS MOTOGERADORES DIESEL | |
| Executar manutenção preventiva prescrita no manual do fabricante; | diário |
| Verificar voltagem das baterias; | diário |
| Verificar correntes de cargas das baterias; | diário |
| Verificar resistência de aquecimento do motor; | diário |
| Verificar nível de combustível. | diário |
| | |
| Executar manutenção preventiva prescrita no manual do fabricante; | semanal |
| Verificar nível, densidade e temperatura da solução das baterias; | semanal |
| Verificar cargas das baterias; | semanal |
| Verificar nível de óleo lubrificante dos motores diesel; | semanal |

| | |
|--|-----------|
| Verificar fusíveis de proteção nos quadros do sistema; | semanal |
| Verificar painéis e quadros comando e proteção do grupo; | semanal |
| Testar lâmpadas de sinalização; | semanal |
| Testar e ajustar sistemas de alarme (sonoridade); | semanal |
| Simular, sem carga, a partida do Grupo-Gerador e funcioná-lo por 15 minutos; | semanal |
| Fazer limpeza geral. | semanal |
| ESTABILIZADORES DE TENSÃO E NO-BREAK's (UPS) | |
| Executar manutenção preventiva prescrita no manual do fabricante; | diário |
| Medir tensões de saída; | diário |
| Medir correntes de saída; | diário |
| Inspeção do aquecimento dos painéis, quadros, cabos, conexões etc, com termógrafo registrador; | diário |
| Testar lâmpadas de sinalização; | diário |
| Verificar ocorrências registradas nos equipamentos, quando disponível; | diário |
| Verificar equipamentos e ruídos; | diário |
| Medir temperatura do interior da sala dos equipamentos; | diário |
| Verificar pleno funcionamento dos aparelhos de ar condicionado, quando houver. | diário |
| | |
| Executar manutenção preventiva prescrita no manual do fabricante; | semestral |
| Reapertar conexões elétricas de painéis, quadros e instrumentos; | semestral |
| Reapertar ligações dos terminais de aterramento; | semestral |
| Verificar contadores e reles; | semestral |
| Verificar funcionamento dos botões de comando; | semestral |

| | |
|--|-----------|
| Aferir, com voltímetro padrão, as leituras dos voltímetros; | semestral |
| Aferir, com amperímetro padrão, as leituras dos amperímetros; | semestral |
| Aferir, com freqüencímetro padrão, as leituras dos freqüencímetros; | semestral |
| Verificar isoladores dos barramentos; | semestral |
| Verificar pintura dos equipamentos, painéis, quadros, eletrodutos etc; | semestral |
| Verificar limpeza e pintura da sala dos equipamentos. | semestral |
| | |
| Executar manutenção preventiva prescrita no manual do fabricante; | anual |
| INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS E SANITÁRIAS – TUBULAÇÕES E PONTOS DE CONSUMO | |
| Providenciar o pronto atendimento de chamadas dos usuários que tenham detectado problemas de funcionamento do sistema em sua área de trabalho, fazendo as correções necessárias. | diário |
| Inspeção, revisão, fixação e ajustes dos lavatórios, pias e aparelhos sanitários; | diário |
| Inspeção e revisão de registros, torneiras, metais sanitários e acessórios; | diário |
| Inspeção e revisão de válvulas de descarga com regulagem do fluxo d'água; | diário |
| Inspeção e revisão do sistema de tubulações, ralos, caixas de gordura e decantação, caixas de inspeção e drenos, incluindo limpeza e desobstrução; | diário |
| Inspeção e revisão do funcionamento dos bebedouros nos pavimentos; | diário |
| Inspeção e revisão dos reservatórios; | diário |
| Efetuar outras tarefas correlatas que forem necessárias diariamente. | diário |
| | |
| Reservatórios | |
| Inspeção e reparos do medidor de nível, torneira de bóia, extravasor, registros de válvulas de pé e de retenção; | Mensal |
| Inspeção da ventilação do ambiente e das aberturas de acesso; | Mensal |

| | |
|--|--------|
| Controle do nível de água para verificação de vazamentos; | Mensal |
| Inspeção das tubulações imersas na água. | Mensal |
| Válvulas e caixas de descarga | |
| Inspeção de vazamentos; | Mensal |
| Regulagens e reparos dos elementos componentes; | Mensal |
| Teste de vazamento nas válvulas e caixas de descarga. | Mensal |
| Registros, torneiras e metais sanitários. | |
| Inspeção de funcionamento; | Mensal |
| Reparos de vazamento com troca de guarnição, aperto de gaxeta e substituição do material completo quando necessário. | Mensal |
| Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios) | |
| Inspeção de corrosão; | Mensal |
| Inspeção de vazamentos; | Mensal |
| Serviços de limpeza e desobstrução; | Mensal |
| Reparos de trechos e de fixações, inclusive repintura; | Mensal |
| Inspeção das uniões dos tubos e conexões; | Mensal |
| Inspeção das tubulações das colunas de água; | Mensal |
| Inspeção das válvulas de retenção da prumada de recalque. | Mensal |
| Válvulas reguladoras de pressão | |
| Inspeção de funcionamento; | mensal |
| Reparos necessários. | mensal |
| Esgotos sanitários e águas servidas | |
| Inspeção de tubulações e conexões em geral; | mensal |
| Inspeção de corrosão; | mensal |

| | |
|--|--------|
| Inspeção de vazamento; | mensal |
| Serviços de limpeza e desobstrução; | mensal |
| Reparos de trechos e de fixações, inclusive repintura; | mensal |
| Inspeção das uniões dos tubos e conexões. | mensal |
| Ralos e aparelhos sanitários | |
| Inspeção de funcionamento; | mensal |
| Serviços de limpeza e desobstrução; | mensal |
| Caixas coletoras, caixas de gordura e caixas de decantação; | mensal |
| Inspeção geral; | mensal |
| Retirada dos materiais sólidos; | mensal |
| Retirada dos óleos e gorduras. | mensal |
| Águas pluviais | |
| Poços de recalque | |
| Inspeção e reparo das tampas herméticas, registro válvula de retenção; | mensal |
| Inspeção da ventilação do ambiente e das aberturas de acesso, controle periódico das trincas nas paredes para verificação de vazamentos de gaveta. | mensal |
| Tubulações (tubos, conexões, fixações, acessórios e bombas de recalque) | |
| Inspeção de corrosão; | mensal |
| Inspeção de vazamento; | mensal |
| Serviços de limpeza e desobstrução; | mensal |
| Reparos de trechos e de fixações, inclusive repintura; | mensal |
| Inspeção das uniões dos tubos e conexões. | mensal |
| Ralos | |
| Inspeção periódica de funcionamento; | mensal |

| | |
|--|--------|
| Serviços de limpeza e desobstrução. | mensal |
| Calhas | |
| Inspeção de vazamento; | mensal |
| Serviços de limpeza e desobstrução, | mensal |
| Reparos de trechos e de fixações; | mensal |
| Inspeção das uniões, calhas e tubos; | mensal |
| Pintura das calhas e condutores metálicos. | mensal |
| Caixas de inspeção | |
| Inspeção periódica de funcionamento; | mensal |
| Serviços de limpeza e desobstrução. | mensal |
| Efetuar outras tarefas correlatas que forem necessárias mensalmente. | mensal |
| INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS – BOMBAS DE RECALQUE, ESGOTO E DE DRENAGEM | |
| Inspeção visual e auditiva dos equipamentos, observando a existência de ruídos e vibrações anormais; | diário |
| Inspeccionar o gotejamento pelas gaxetas; | diário |
| Inspeccionar o funcionamento das válvulas de retenção. | diário |
| Operar, ligar e desligar as bombas de recalque e esgoto. | diário |
| | |
| Inspeção, revezamento e manutenção das bombas. | mensal |
| Verificar as condições de funcionamento do acoplamento; | mensal |
| Verificar as condições de funcionamento do selo mecânico; | mensal |
| Verificar as condições de funcionamento dos dispositivos elétricos; | mensal |
| Fazer a limpeza dos contatos; | mensal |
| Fazer o reaperto das conexões; | mensal |

| | |
|--|------------|
| Fazer a regulagem do término de sobrecarga; | mensal |
| Fazer as limpezas dos ambientes e dos equipamentos; | mensal |
| Fazer os testes de funcionamento das bombas; | mensal |
| Inspecionar as conexões flexíveis; | mensal |
| Inspecionar os terminais elétricos das caixas de ligação; | mensal |
| Inspecionar o funcionamento das bóias mecânicas e elétricas; | mensal |
| Inspecionar os cabos de alimentação no quadro de bombas; | mensal |
| Inspecionar os contadores da chave magnética do comando das bombas. | mensal |
| | |
| Fazer os testes de isolamento do motor elétrico com Megger; | trimestral |
| Verificação de todos os elementos de fixação da base; | trimestral |
| Inspecionar os amortecedores de vibração. | trimestral |
| | |
| Conferir o estado geral das bombas e componentes, corrigindo as deficiências: pinturas, folgas, etc; | semestral |
| Eliminação das oxidações em geral; | semestral |
| Verificar os mancais e rolamentos das bombas e lubrificar se necessário, evitando-se a mistura de graxas diferentes. | semestral |
| Mancais sem Graxeiras: desmontar as tampas, limpar bem os encaixes dos rolamentos, retirar a graxa velha com espátula limpa de latão. Encher os rolamentos e a metade dos espaços livres com graxa nova. | semestral |
| Mancais com Graxeiras: retirar os bujões de saída de graxa, com o motor parado, adicionar graxa nova, com pistola manual, até o completo enchimento, expelindo a graxa velha. | semestral |
| SISTEMAS DE SEGURANÇA E PREVENÇÃO CONTRA INCÊNDIO | |
| Verificação da normalidade do abastecimento de água do sistema e da possível existência de válvulas fechadas ou obstruções na tubulação de fornecimento; | mensal |

| | |
|---|--------|
| Inspeção e reparos nas tubulações; | mensal |
| Verificação do estado de conservação dos suportes, procedendo ao reaperto ou substituição; | mensal |
| Verificação de eventuais incrustações e detritos aderidos às paredes internas das tubulações e registros, reparando quando necessários; | mensal |
| Inspeção e limpeza dos quadros e tubulações, com eliminação dos pontos de oxidação, efetuando quando necessário a repintura; | mensal |
| Inspeção da rede de sprinklers e seus componentes, com correção dos defeitos existentes; | mensal |
| Inspeção nas tubulações quanto a existência de vazamentos, corrigindo se necessário; | mensal |
| Verificação da existência de eventuais pontos de oxidação nas tubulações, efetuando se necessário a repintura; | mensal |
| Adequação e normatização das placas de sinalização e advertência; | mensal |
| Adequação e normatização das sinalizações adesivas e ou pintadas; | mensal |
| Inspeção do sistema de alarme de incêndio com os reparos necessários: detectores de fumaça, sensores em geral, sirenes, dispositivos de alerta e acionamento, portas corta fogo, fiação e eletrodutos em geral, etc; | mensal |
| Inspeção, testes e reparo da central de alarme e monitoramento do sistema de detecção de incêndio; | mensal |
| Inspeção e reparos no sistema de iluminação de emergência com a substituição de lâmpadas, reatores, luminárias, baterias, carregadores de baterias, tomadas, fiação e eletrodutos em geral; | mensal |
| Levantamento das necessidades para melhoria e aperfeiçoamento dos sistemas de prevenção de incêndio atuais, em termos de identificação de falhas nos sistemas, aumento da quantidade dos dispositivos existentes e da atualização tecnológica do sistema conforme normas atualizadas. | mensal |
| REDE FÍSICA DE TELECOMUNICAÇÕES | |
| Manutenção e remanejamento das redes de cabeamento de voz instaladas, horizontais e verticais, e respectiva certificação; | diário |
| Manutenção e remanejamento das redes de energia elétrica instaladas, estabilizada ou normal; | diário |
| Manutenção dos distribuidores de telecomunicações, com execução de "jumpers", remanejamentos e certificação/testes em geral; | diário |

| | |
|---|--------|
| Executar serviços de adequação/instalação na rede de dados, voz e elétrica estabilizada e não estabilizada, horizontais e verticais, tais como: | diário |
| Serviços de ampliação/instalação de cabos UTP de várias categorias, conectorização/crimpagens e certificação; | diário |
| Serviços de ampliação/instalação de cabos telefônicos, conectorização e testes; | diário |
| Serviços de ampliação/instalação de Rack's de Telecomunicações, seus componentes internos e respectivas conectorizações/crimpagens; | diário |
| Serviços de ampliação/instalação de circuitos elétricos de energia estabilizada e normal. | diário |
| Serviços de remanejamento e instalação de estabilizadores e No-Break's. | diário |
| Serviços de remanejamento e instalação de quadros de distribuição de energia normal e estabilizada. | diário |
| Fornecimento de projeto e desenhos "as built" das ampliações e ou modificações efetuadas nas instalações; | diário |
| Conectorização/crimpagem de cabos UTP, várias categorias, com terminações específicas; | diário |
| Manutenção de placas e revestimentos de pisos elevados com correção de alinhamentos e assentamentos; | diário |
| Furações em lajes e paredes para passagem de tubulações em geral; | diário |
| Montagem e fixação de eletrodutos, eletrocalhas e/ou canaletas; | diário |
| Medição da corrente de entrada e saída dos estabilizadores; | diário |
| Medição da tensão de entrada e saída dos estabilizadores; | diário |
| Verificação das conexões elétricas nos quadros de distribuição de energia normal e estabilizada; | diário |
| Limpeza dos sistemas de ventilação dos estabilizadores e racks; | diário |
| Executar outras tarefas correlatas e afins que se fizerem necessárias. | diário |
| ACABAMENTOS/REVESTIMENTOS | |
| Inspeção do estado de fixação das pedras e perfis metálicos das fachadas, com reparo dos elementos danificados; | diário |

| | |
|---|--------|
| Inspeção do estado de conservação das fachadas, com reparo e/ou substituição dos elementos danificados; | diário |
| Inspeção dos vidros das fachadas, portas e janelas, com reparo e/ou substituição dos elementos danificados; | diário |
| Verificação do funcionamento, ajuste, alinhamento e lubrificação das portas, janelas, ferragens, molas e amortecedores hidráulicos, com reparo e/ ou substituição dos elementos danificados; | diário |
| Colocação de massa de calafetar, silicone e borrachas de vedação nas esquadrias; | diário |
| Inspeção de persianas, com reparo dos elementos danificados; | diário |
| Inspeção de pisos, alvenaria, forros, revestimentos, pinturas, azulejos, lambris de madeira, laminados fenólicos melamínicos, comunicação visual, pavimentação, grades metálicas, coberturas e impermeabilização, com reparo e/ou substituição dos elementos danificados, obedecendo aos padrões técnicos existentes; | diário |
| OBRAS CIVIS | |
| Realizar recomposição e construção de elementos de vedação com argamassas e alvenarias; | mensal |
| Efetuar aplicação de revestimentos em paredes, pisos: azulejos, pedras, colagem de revestimentos vinílicos, melamínicos e carpetes; | mensal |
| Realizar instalação de bancadas, divisores e outros elementos em banheiros, copas, etc; | mensal |
| Realizar chumbamento de peças e tubulações internas; | mensal |
| Efetuar recuperação e execução de caixas de passagem e inspeção, em sistemas hidrossanitários; | mensal |
| Executar serviços de recomposição e construção de bases e lajes de cimento para emprego em muros, caixas d'água e sépticas, esgotos e tanques; | mensal |
| Efetuar execução de vigas, pilares e outros elementos estruturais; | mensal |
| Realizar execução de alvenarias; | mensal |
| Realizar recomposição de calçamentos, pavimentações e complementos (meios-fios, etc.); | mensal |
| Efetuar montagem de armações metálicas apropriadas para as estruturas; | mensal |

| | |
|-------------------------------------|-----------|
| Efetuar serviços de limpeza pesada. | mensal |
| Efetuar serviços de jardinagem. | bimestral |

4.10. MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS

4.10.1. DOS MATERIAS

4.10.1.1. Todos os materiais de reposição e recomposição deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, aos preços por ele propostos nos termos deste Termo de Referência, os quais serão medidos pelos quantitativos efetivamente gastos e pagos pela CONTRATANTE mensalmente.

4.10.1.2. REMOVER - Não será aceita alegação de serviço não executado por falta de material, exceto por justificativa comprovada.

4.10.1.3. 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.

4.10.1.4. REMOVER - 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 na instalação dos equipamentos.

4.10.1.5. REMOVER - Os materiais que não atenderem às especificações não poderão ser estocados no TRT24. 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.

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

4.10.1.7. A CONTRATADA deverá providenciar a aquisição dos materiais em tempo hábil para a execução dos serviços de acordo com o cronograma.

4.10.1.8. 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.

4.10.1.9. 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.

4.10.1.10. 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).

4.10.1.11. 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 do CONTRATANTE; ou, em não havendo mais no mercado (retirada de linha de fabricação ou outro motivo justificável) substituição por similar ou superior em qualidade.

4.10.1.12. 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 de nylon, etc.), **não** serão pagos por medição de quantitativos gastos, devendo seus respectivos custos estarem considerados no BDI.

4.10.1.13. Será de responsabilidade da CONTRATADA informar o local e/ou equipamento em que cada material foi utilizado, sob pena de não pagamento. Esse registro será feito nas Ordens de Serviço. O registro dos materiais utilizados em planilhas é obrigatório para fins de fiscalização e pagamento.

4.10.1.14. Quando for necessário o fornecimento de materiais que, excepcionalmente, não estejam na lista de materiais anexa, a Administração fará uma pesquisa de mercado, sendo que o menor valor encontrado será usado base de pagamento.

4.10.1.14.1. REMOVER Para os demais materiais de manutenção que não estejam na tabela SINAPI ou TRT: a CONTRATADA apresentará 3 (três) orçamentos do(s) item(ns). Se não for possível apresentar os 3 orçamentos, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa por escrito. O valor pago à CONTRATADA será o de menor preço.

4.10.2. DOS EQUIPAMENTOS / FERRAMENTAS

4.10.2.1. A CONTRATADA deverá colocar à disposição de cada profissional, para uso individual e/ou coletivo, conforme definido nos Anexos IV – Planilha de Formação de Preços, as ferramentas e equipamentos em perfeitas condições de uso, substituindo-se sempre que não estiverem em condições adequadas para execução dos serviços.

4.10.2.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar caixas de ferramentas com tranca em quantidade suficiente para o armazenamento adequado das ferramentas. Cabe a ela a guarda e segurança dos equipamentos e ferramentas de sua responsabilidade.

4.11. GENERALIDADES

4.11.1. Os materiais a serem empregados e os serviços a serem executados deverão obedecer rigorosamente:

4.11.1.1. Às normas e especificações constantes deste Termo de Referência;

4.11.1.2. Às normas da ABNT;

4.11.1.3. Às disposições legais da União, do Estado do Mato Grosso do Sul e dos municípios onde estão instaladas dependências do TRT24;

4.11.1.4. Aos regulamentos das empresas concessionárias;

4.11.1.5. Às prescrições e recomendações dos fabricantes;

4.11.1.6. Às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;

4.11.1.7. Às normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho;

4.11.1.8. Às qualificações de materiais do Programa Brasileiro da Qualidade e Produtividade do Habitat (PBQP-H).

4.11.1.9. Nenhuma modificação poderá ser feita nas especificações dos serviços sem autorização expressa da FISCALIZAÇÃO.

4.11.1.10. Os serviços que atrapalhem as atividades normais do Tribunal, tais como remoção/demolição, devido à intensidade dos ruídos, pintura, que causa desconforto aos servidores, ou ainda aqueles que causam a interdição dos locais de trabalho deverão ser realizados fora do horário de expediente.

4.11.1.11. Os equipamentos que a CONTRATADA levar para o local da execução do serviço, ou as instalações por ele executadas e destinadas ao desenvolvimento de seus trabalhos, só poderão ser retirados com autorização formal da FISCALIZAÇÃO.

5. CONSIDERAÇÕES ESPECÍFICAS

5.1. 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.

5.2. Os empregados da CONTRATADA deverão utilizar Equipamentos de Proteção Individual (E.P.I.) adequados às suas atividades, com Certificado de Aprovação de Equipamento de Proteção Individual (C.A.), bem como estar permanente e devidamente uniformizados de forma condizente com sua circulação nos ambientes da CONTRATANTE.

5.3. O responsável técnico da CONTRATADA deverá ter providenciada a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART., específica para o objeto deste contrato, conforme dispõe a Lei 6.496/1977 e a Resolução nº 425/1998 - CONFEA. O prazo para apresentação da ART. é de 5 (cinco) dias a partir da assinatura do contrato.

5.4. Quando da troca de responsável técnico, o currículo de seu substituto deverá ser previamente aprovado pela FISCALIZAÇÃO e será providenciada nova ART, conforme disciplina a Resolução nº 425/1998 - CONFEA.

5.5. 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.

5.6. A CONTRATADA deverá providenciar a emissão de Termos de Responsabilidade Técnica (ou similar, como a ART e RRT) de cargo e função aos empregados dos postos de trabalho com requisito de técnico que estejam registrados em órgãos de conselho de classe.

6. PRAZOS

6.1. Os serviços solicitados deverão ser iniciados num prazo máximo de 15 (quinze) minutos contados da hora do recebimento da Ordem de Serviço, de acordo com a prioridade estabelecida pelo FISCAL.

6.1.1. Nos casos de demandas urgentes e emergenciais, os serviços deverão ser iniciados imediatamente.

6.2. Quando a solicitação de serviço ou o sinistro ocorrer após as 17h, 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.