



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL
SERVIÇO DE PÉRIAS EM AUDIOVISUAL E ELETRÔNICOS - SEPAEL/DPER/INC/DITEC/PF

PROJETO BÁSICO

(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)

DIRETORIA TÉCNICO-CIENTÍFICA – POLÍCIA FEDERAL

Dispensa de Licitação nº XX/2018

(Processo Administrativo n.º 08200.000457/2018-15)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada no ramo de engenharia de manutenção, para prestação de serviços contínuos de operação, supervisão, assessoramento técnico, manutenção preventiva, corretiva e preditiva, bem como realização de serviços eventuais diversos correlatos, com fornecimento de peças, materiais e mão de obra, nos sistemas, equipamentos e instalações prediais pertencentes a Polícia Federal em Brasília/DF, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRÍÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Valor máximo
1	Serviços contínuos de operação, supervisão, assessoramento técnico, manutenção preventiva, corretiva e preditiva, bem como realização de serviços eventuais diversos correlatos, com fornecimento de peças, materiais e mão de obra, nos sistemas, equipamentos e instalações prediais pertencentes a Polícia Federal.	R\$ 499.326,04

1.2. Tratando-se de um contrato de manutenção, é composto por um grupo único com três itens: mão de obra permanente e eventual e serviços provisionados, peças e materiais. A mão de obra permanente é um valor fixo do custo, sendo pago mensalmente à Contratada. A estimativa de mão de obra eventual e de serviços provisionados, peças e materiais é um valor que só é pago quando determinado componente precisa ser substituído ou adquirido, sendo um custo variável. Os valores orçados para mão de obra e serviços são descritos nos anexos IX, XI e XVIII.

ITEM	DESCRÍÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Valor máximo
1	Mão de obra Permanente	R\$ 350.002,90
2	Mão de obra Eventual	R\$ 6.722,31
3	Serviços Provisionados, Peças e Materiais	R\$ 142.600,83
4	Total	R\$ 499.326,04

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A abertura do presente procedimento EMERGENCIAL para contratação de empresa especializada no ramo de engenharia de manutenção conforme descrito no item 1.1, justifica-se em virtude da descontinuidade do contrato nº 01/2014 - SR/DPF/DF firmado entre a União, representada pela Polícia Federal, por meio de sua Superintendência Regional no Distrito Federal e empresa prestadora de serviços Engeprom Engenharia Ltda (processo 0820.004530/2012-81).

2.2. A referida prestação de serviços abrangia dentre outras instalações as instalações prediais pertencentes à Diretoria Técnico Científica - DITEC/PF e a Coordenação Geral de Tecnologia da Informação - CGTI/PF.

2.3. A descontinuidade do contrato nº 01/2014 - SR/DPF/DF caracterizada pela falta de manutenção nas instalações da DITEC/PF e CGTI/PF possui alto risco de ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, serviços e equipamentos dessas instalações.

2.4. Cumple ressaltar, que o procedimento EMERGENCIAL para contratação da empresa, com prazo inicial contato a partir da assinatura do Termo Contratual e publicação no Diário Oficial da União (DOU), vigorará apenas pelo tempo necessário para que a DITEC/PF conclua o respectivo processo licitatório ordinário, conforme documentação a ser encaminhado para a CAT/PF.

2.5. A execução dos serviços de manutenção preventiva, preditiva e corretiva dos diversos sistemas prediais das instalações da Polícia Federal, conforme discriminado no item 4.1, é imprescindível para preservação e conservação das características de funcionamento, segurança, conforto ambiental, qualidade do ar e higiene, necessários para a continuidade das atividades do órgão.

2.6. A Diretoria Técnico Científica e a Coordenação Geral de Tecnologia da

Informação da Polícia Federal, nas suas instalações localizadas em Brasília-DF, identificadas no item 4.1, utilizam vários sistemas, máquinas e equipamentos que apresentam elevada complexidade e que, por isso, exigem conhecimentos técnicos especializados em engenharia e manutenção predial, de forma a garantir seu perfeito funcionamento. Entre estes sistemas, as instalações prediais elétricas, hidráulicas, sanitárias, de ar condicionado, detecção e combate a incêndio e outras no mesmo nível de complexidade devem ser supervisionadas, operadas e inspecionadas constantemente para garantir segurança e conforto aos usuários, mantendo um adequado padrão operacional. A falta de manutenção predial preventiva pode resultar em mau funcionamento do sistema, ineficiência energética e acidentes com vítimas ou prejuízos materiais e imateriais graves.

- 2.7. Os sistemas e os equipamentos necessitam, com frequência, de manutenção corretiva, para sanar defeitos impossíveis de serem previstos ou evitados.
- 2.8. O objetivo da contratação é prover confiabilidade as instalações e continuidade dos serviços e das atividades desempenhadas. Nos prédios onde o serviço será prestado concentram-se sistemas informatizados que tem abrangência nacional, de forma que algum mal funcionamento das instalações pode comprometer o desempenho e a segurança em várias outras unidades da PF, em aeroportos e áreas de fronteira.

2.9. Dentre estes sistemas essenciais, e cuja manutenção é imprescindível, pode-se elencar e justificar, conforme segue, os seguintes:

2.10. a) Alimentação elétrica em média e baixa tensão: são os sistemas responsáveis por prover alimentação elétrica ao prédio, energizando equipamentos prediais como elevadores, bombas de água potável, esgoto e pluviais, ar condicionado, iluminação de serviço e emergência, e itens de uso específico como computadores e servidores. Qualquer falha na alimentação pode comprometer o funcionamento destes itens, o que acarretaria risco físico às pessoas e aos equipamentos e edificação como um todo.

2.11. b) Bombas de recalque: As edificações por possuirem mais de um pavimento, inclusive subsolo, necessitam da ação de bombas de forma a elevar suas águas potáveis para utilização em bebedouros, copas e sanitários, bem como esgotar todos os fluidos provenientes do esgoto hidráulico e águas pluviais. Por força da gravidade as águas pluviais e os esgotos são destinados a reservatórios abaixo do subsolo, para posterior elevação até a captação pública. Em caso de ausência de manutenção, tais sistemas têm seu funcionamento comprometido, o que acarretaria a uma superlotação dos reservatórios e posterior inundação do pavimento mais baixo. No caso do INC, além do risco físico para as pessoas ocupantes, ocorreria nesta hipótese, grande prejuízo operacional pois no pavimento inferior estão instalados os grupos moto-geradores, a garagem de viaturas, os equipamentos no-break e toda a Central de Processamento de Dados.

2.12. c) Iluminação de serviço e emergência: Para que os ocupantes possam caminhar com segurança pelos corredores e escadas, bem como desempenhar suas atividades laborais, o sistema de iluminação é indispensável e necessita de manutenção constante. O sistema prevê também iluminação de emergência para os casos de evacuação rápida e imediata, sem o qual a vida dos ocupantes seria ameaçada.

2.13. d) Ar condicionado: As instalações de ar condicionado do prédio, além do conforto para as pessoas ocupantes, é vital para o funcionamento das máquinas que compõem o parque de laboratórios da criminalística e dos sistemas de tecnologia da informação. Além disso, a subestação devido aos equipamentos transformadores de tensão de elevada potência e do conjunto de equipamentos no-break precisa de refrigeração e ventilação constante para que não ocorra sobreaquecimento.

2.14. e) Sistemas de detecção, alarme e combate a incêndio: Na eventualidade de um princípio de fogo tais sistemas são extremamente necessários para garantir a integridade física das pessoas, dos equipamentos e do prédio como um todo.

2.15. f) Grupos moto-geradores: as edificações em questão possuem grupos moto-geradores que propiciam fornecimento de energia em situações de emergência. Tais equipamento necessitam de manutenção constante, com verificação de funcionamento e peças, reabastecimento de combustível, limpeza, troca de filtros, óleo e líquido dos radiadores. No período em que as instalações ficaram descobertas pela ausência de contrato de manutenção, houve vazamento de óleo diesel em dois motores quando os mesmos estavam em funcionamento. O acúmulo de combustível na sala quase causou um grave acidente, com risco de inicio de incêndio na edificação.

2.16. Quanto aos prejuízos e danos nas áreas e setores fins da criminalística e da Coordenação Geral de Tecnologia da Informação, obteve-se diretamente junto aos responsáveis suas manifestações, transcritas a seguir:

2.17. **Serviço de Perícias em Laboratório - SEPLAB:**

2.18. A falta de empresa de manutenção predial gera inúmeros riscos às atividades do Serviço de Perícias de Laboratório, algumas delas já foram observadas, desde que se encerrou o último contrato de manutenção predial, dentre elas cabe destacar:

2.19. A) Os equipamentos precisam de ar condicionado ligado 24 horas por dia, com temperatura constante, em caso de queda de energia e o ar condicionado central desarmar, os equipamentos ficam funcionando acima da temperatura recomendada pelos fabricantes. Isso pode acarretar defeitos, como queima de componentes e queda no desempenho dos equipamentos, como alteração de resultados de análises.

2.20. B) As geladeiras e freezers de armazenamento de reagentes, soluções e materiais de contraprova precisam funcionar ininterruptamente 24 horas por dia, em caso de queda de energia a rede elétrica precisa ser reestabelecida imediatamente.

2.21. C) Na entrada do SEPLAB existe uma porta com fechadura de identificação biométrica, de acesso restrito, por questões de segurança dos vestígios. Em caso de defeito na porta ou fechadura, a manutenção tem que ser imediata para que a porta não precise ficar aberta até que a manutenção seja providenciada.

2.22. D) Em caso de instalação de novos equipamentos, frequentemente, são necessárias adequações na rede elétrica, caso esse serviço não esteja disponível, o equipamento ficará fora de funcionamento até que a adequação seja providenciada.

2.23. E) Problemas hidráulicos na sala de lavagem de vidraria, podem interromper o processo de lavagem, o que acarretaria a interrupção dos trabalhos do laboratório por falta de vidraria.

2.24. F) Existem dezenas de equipamentos elétricos, linhas de gases, reagentes inflamáveis e tóxicos nas dependências no Serviço de Perícias de Laboratório, é necessário um serviço de manutenção com plantão 24 horas/dia para garantir e remediar as emergências elétricas e hidráulicas, que porventura possam ocorrer.

2.25. **Área de Perícias em Genética Forense:**

2.26. [...] comunico que as constantes interrupções de serviços elétricos, que ficaram ainda mais freqüentes nos últimos dias, trazem grande preocupação a esta área tendo em vista a sensibilidade dos vestígios, insumos e equipamentos com os quais trabalhamos. Deste modo, de maneira a organizar melhor as ideias, listo abaixo os riscos que corremos na APGEF com tal situação:

2.27. A) Os vestígios com os quais trabalhamos na APGEF tratam-se de materiais biológicos, os quais devem ser mantidos em local de temperatura controlada sob o risco de se degradarem em condições de temperatura mais elevada. A falta de energia elétrica impede o funcionamento dos aparelhos de ar condicionado que mantêm a temperatura das salas de vestígios adequadas ao armazenamento dos mesmos. Além disto, torna-se ainda mais crítica a situação dos vestígios guardados em câmara fria (-5°C) e em ultrafreezer (-80°C), os quais são muito sensíveis ao aumento de temperatura, podendo se degradar em poucas horas caso a temperatura ideal não seja mantida. Assim sendo, torna-se claro que falhas no fornecimento de

energia elétrica podem causar (se já não causaram) degradação dos materiais biológicos armazenados em nossa área, inviabilizando os exames de DNA e, consequentemente, prejudicando a elucidação de crimes, principalmente aqueles nos quais os vestígios biológicos são as únicas evidências existentes.

2.28. B) Todos os vestígios examinados em nosso laboratório originam uma contraprova, que são amostras de DNA extraído em solução. Tal material é igualmente passível de degradação por efeito da temperatura. Por isso todas as amostras de DNA extraído desde 2005 em nosso laboratório são guardadas em freezers, à temperatura de -20°C. Logo, as quedas de energia podem destruir milhares de contraprovas guardadas em nosso setor, cercando o direito dado às partes interessadas em um processo criminal de solicitar a repetição das análises. Tal fato é gravíssimo do ponto de vista jurídico, uma vez que contraria o disposto no CPP no que tange à guarda de contraprovas, podendo inclusive ensejar a responsabilização daqueles que colaboraram para o ocorrido, no caso, a degradação do material genético.

2.29. C) Os insumos utilizados em nosso laboratório (reagentes, kits, enzimas, etc) também são, em sua grande maioria, produtos biológicos sensíveis à temperatura. Os mesmos são guardados em freezers (-20°C) de modo a manter suas características e seu perfeito funcionamento nas etapas de processamento do DNA em nosso laboratório. A falta de energia pode acarretar no aumento da temperatura de armazenamento e consequente degradação dos insumos. Além de poder gerar resultados duvidosos em nossas análises (com o uso de insumos degradados), isto ainda pode trazer um prejuízo de centenas de milhares de reais ao erário, tendo em vista que os insumos tratam-se de materiais altamente especializados, e por isso muito caros.

2.30. D) Os equipamentos laboratoriais utilizados na APGEF são instrumentos de alta tecnologia, alto custo e sensíveis a temperatura e variações de corrente da rede elétrica. Por isso estão em constante risco com as frequentes quedas de energia. Vale mencionar, por exemplo, o caso dos analisadores genéticos os quais temos em número de três (devido à alta demanda laboratorial) e, por motivos ainda não apurados, dois param de funcionar; ou seja, no momento trabalhamos com apenas um analisador genético, o que tem limitado as análises que efetuamos e, inclusive, atrasando a expedição de determinados tipos de laudos (de crimes contra a fauna, por exemplo). A situação é ainda mais crítica pelo fato de estarmos sem contrato de manutenção para os equipamentos laboratoriais, em decorrência de atrasos administrativos nos processos de contratação. Assim sendo, caso outros instrumentos venham a parar de funcionar não teremos meios de efetuar a manutenção dos mesmos, o que pode ensejar na parada do laboratório.

2.31. Tendo em vista o acima exposto, entendo como fundamental que sejam tomadas medidas emergenciais visando o restabelecimento da manutenção predial, prevenindo a ocorrência de danos ainda maiores ao laboratório de genética forense da PF, os quais podem chegar a níveis catastróficos caso os piores cenários se confirmem.

2.32. **Tecnologia da Informação - Diretoria Técnico-Científica:**

2.33. Informamos que, do ponto de vista da Tecnologia da Informação, o contrato de manutenção predial é de primordial importância, já que é no prédio do INC/DITEC/PF, que se encontram hospedados sistemas de gerenciamento das atividades de perícia da Polícia Federal. Como exemplo, podemos citar:

2.34. A) O Sistema de Gestão da Criminalística - SISCRIM, que permite a emissão de todos os laudos da Polícia Federal. A falta de manutenção predial, além de afetar a emissão de laudos, afeta a perícia da Polícia Federal como um todo, visto que os Peritos Criminais Federais utilizam o sistema para o levantamento de dados de perícias similares.

2.35. B) Sistema de Movimentação Bancária - SIMBA, que gerencia as quebras de sigilo bancário de todos os casos de crimes financeiros da Polícia Federal. A falta de manutenção predial afeta diretamente as investigações contra crimes financeiros federais em todo o país.

2.36. C) Banco de Dados de Perfis Genéticos - CODIS, que armazena os perfis genéticos consolidados dos vestígios biológicos encontrados em cenas de crimes e de condenados em todo o Brasil, englobando dados da Polícia Federal e das unidades de perícia dos estados da federação. A falta de manutenção preventiva e corretiva, pode afetar as investigações policiais em todo o país.

2.37. D) Sistema de Geoprocessamento da Polícia Federal - Inteligeo, que armazena mapas e informações de laudos periciais e de investigação da Polícia Federal. A falta de manutenção predial corretiva e preventiva afeta diretamente as perícias de meio ambiente e engenharia de todo o país.

2.38. Esses são apenas alguns exemplos de sistemas de perícia e investigação localizados na DITEC/PF. Sem o serviço de manutenção estamos com a capacidade de recuperação de falhas elétricas e de prevenção comprometidas. Falhas essas que ocorreram com frequência nos últimos dias ocasionando o dano uma das redundâncias de um equipamento de armazenamento de dados localizado no prédio do INC/DITEC/PF e poderiam ser evitadas com a prevenção.

2.39. **Coordenação Geral de Tecnologia da Informação:**

2.40. A Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação é o órgão da Polícia Federal responsável por executar e acompanhar as atividades associadas aos serviços de TI, garantindo sua qualidade, integridade, segurança, disponibilidade e funcionalidade, além de coordenar e executar as atividades de desenvolvimento e manutenção de serviços e soluções baseadas em sistemas de informação para atender às necessidades de TI e de negócio.

2.41. Para tal, esta conta com uma estrutura física de cerca de 5000m², nas quais estão instaladas cerca de 250 estações de trabalho que são utilizadas por servidores e por funcionários de empresas que prestam serviço nas áreas de desenvolvimento de sistemas, manutenção da infraestrutura e telecomunicações. Além disso, dentro dessa estrutura física está instalada uma Sala-cofre que comporta todos os equipamentos de rede e servidores corporativos de infraestrutura tecnológica da Polícia Federal.

2.42. Assim, o funcionamento da infraestrutura provida pela Sala-Cofre é imprescindível para a manutenção em operação de todos os sistemas informatizados da CGTI, que suportam todos os processos críticos de negócios da instituição, tal como a emissão de passaportes, controle do fluxo de imigração, controle de produtos químicos, entre outros. Dessa forma, qualquer interrupção no fornecimento de energia a esta estrutura, provocaria um colapso no funcionamento da rede de dados da Polícia Federal e consequentemente dos serviços de TI, paralisando totalmente o trabalho desenvolvido pela Polícia Federal.

2.43. Considerando que a Contratante não dispõe em seu quadro funcional de pessoal específico para execução rotineira dos serviços descritos e também que tais atividades não constituem objeto da instituição, justifica-se a contratação da prestação dos serviços visando à execução das atividades de manutenção – preventiva, corretiva e preditiva - de forma ininterrupta e continuada, com disponibilidade de serviços de plantão, emergenciais e eventuais, prezando pela economicidade dos investimentos, a segurança e conforto dos usuários, das instalações, dos sistemas e dos equipamentos, consoante o Decreto nº 2.271/1997 e Instrução Normativa nº 5/2017 – SESGE/MPDG.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Trata-se de serviço comum de engenharia, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002, assim definidos como aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo Projeto Básico, por meio de especificações usuais de mercado.

3.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias

funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

3.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços serão executados nas instalações prediais localizadas em Brasília-DF, conforme discriminado abaixo:

4.1.1. Edifício Sede do Instituto Nacional de Criminalística da Polícia Federal, endereço SPO Quadra 7, Lote 23;

4.1.2. Edifício da Coordenação Geral de Tecnologia da Informação da Polícia Federal, SPO, Quadra 7, Lote 23.

4.2. Abrangência dos Serviços

4.2.1. Prestação de serviços contínuos de engenharia especializados na operação, manutenção preventiva, corretiva e preditiva, bem como realização de serviços eventuais correlatos, nos sistemas, redes e instalações elétricas, hidrossanitárias e de águas pluviais, de combate e prevenção a incêndios e de ar condicionado, ventilação e exaustão, existentes ou que venham a existir nas instalações prediais desta Contratante localizadas no Distrito Federal.

4.2.1.1. A prestação dos serviços de manutenção preventiva, corretiva e preditiva bem como dos serviços eventuais, incluem o fornecimento de mão de obra, ferramentas, instrumentos, equipamentos e todos os materiais necessários para a execução dos serviços, na totalidade dos sistemas descritos, e de acordo com:

- A especificação dos serviços constantes no presente Projeto Básico;
- Normas Técnicas estabelecidas pela ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas;
- Orientação técnica dos fabricantes, de modo a preservar a vida útil e desempenho dos equipamentos, instrumentos e materiais;
- Otimização do consumo.

4.2.1.2. A prestação dos serviços de manutenção corretiva será desenvolvida imediatamente após a ocorrência de defeitos, falhas, desempenho insuficiente ou fadiga de materiais.

4.2.1.3. A descrição dos equipamentos, instalações e sistemas existentes encontra-se detalhada no Anexo I – Características gerais dos Imóveis, do presente Projeto Básico.

4.2.1.4. A omissão na descrição de quaisquer partes ou equipamentos existentes, ou a substituição/alteração de suas características no decorrer do contrato, não exime a Contratada da prestação dos serviços objeto deste Projeto Básico com relação às partes omitidas/substituídas/alteradas, desde que estas sejam integrantes dos sistemas manutenidos.

4.2.2. Assessoramentos técnicos e administrativos referentes a todas as atividades relacionadas com o escopo do objeto da licitação, incluindo:

- Elaboração de relatórios e de Plano de Manutenção anual e complementações mensais;
- Cadastro de instalações e equipamentos;
- Acompanhamento e suporte à Fiscalização para serviços de terceirizadas;
- Coordenação de atividades de apoio integradas às rotinas de manutenção corretiva, preventiva, preditiva e de melhoria de eficiência energética;
- Estudos e pareceres sobre a condição operacional dos equipamentos e sistemas instalados.

4.2.3. Os serviços objeto deste Projeto Básico estender-se-ão a novas partes e equipamentos que venham a ser instalados nos sistemas manutenidos, pela Contratada ou por terceiros, nos locais descritos no item 4.1, sem quaisquer custos adicionais para a Contratante.

4.3. Normas de Execução e Recebimento dos Serviços

4.3.1. Os serviços contínuos de Manutenção Preventiva, Corretiva e Preditiva serão realizados de acordo com o Anexo II – Rotina de Execução dos Serviços de Manutenção;

4.3.2. Os serviços eventuais de manutenção serão realizados em conformidade com o Anexo III – Procedimentos de Execução dos Serviços Eventuais.

4.3.3. Os equipamentos, aparelhos e ferramental constantes da relação exemplificativa inserta no Anexo V – Equipamentos, Instrumentos e Ferramental Básicos serão disponibilizados pela Contratada tanto na prestação dos serviços contínuos descritos no Anexo II – Rotina de Execução dos Serviços de Manutenção quanto dos serviços eventuais elencados no Anexo III – Procedimentos de Execução dos Serviços Eventuais.

4.3.3.1. A lista constante no Anexo V – Equipamentos, Instrumentos e Ferramental Básicos não é exaustiva. A Contratada estará obrigada a disponibilizar quaisquer outros equipamentos, instrumentos e ferramental básicos que se fizerem necessários à perfeita execução dos serviços objeto deste Projeto Básico.

4.3.3.2. Com relação aos serviços contínuos, os custos (imobilização/depreciação etc) referentes aos equipamentos, instrumentos e ferramental básicos (Anexo V – Equipamentos, Instrumentos e Ferramental Básicos) comporão uma parcela dos valores constantes do Anexo XII – Modelo de Planilha de Custos e de Formação de Preços de Mão de Obra para Execução dos Serviços Contínuos (para preenchimento da Licitante)

4.3.3.3. Quanto aos serviços eventuais, a utilização de equipamentos, instrumentos e ferramental básicos (Anexo V – Equipamentos, Instrumentos e Ferramental Básicos) não acarretarão qualquer ônus adicional para a Contratante, face ao fato dos respectivos custos comporem uma parcela dos valores referentes à Mão de Obra para a Execução dos Serviços Contínuos (Anexo IX), conforme especificado no respectivo subitem.

4.3.4. As peças e materiais discriminados no Anexo VI – Peças e Materiais serão disponibilizados pela Contratada tanto na prestação dos serviços contínuos descritos no Anexo II – Rotina de Execução dos Serviços de Manutenção quanto dos serviços eventuais elencados no Anexo III – Procedimentos de Execução dos Serviços Eventuais.

4.3.5. Todos os materiais, ferramentas, instrumentos e equipamentos necessários para a realização dos serviços de operação, manutenção preventiva e corretiva, reparos e adaptações, objeto destas especificações, serão fornecidos pela empresa Contratada, cuja obrigatoriedade abrangerá também o acondicionamento, transporte e demais procedimentos relacionados com a colocação e/ou disponibilização no local.

4.3.5.1. Na eventualidade de necessidade de troca de peças e materiais não discriminados no Anexo VI – Peças e Materiais, na execução dos serviços de manutenção previstos no escopo deste Projeto Básico, seu fornecimento pela Contratada ficará condicionado à aprovação prévia pela Fiscalização. Os valores a serem remunerados neste caso não poderão ser maiores do que os contidos no SINAPPI e deverão ser comprovados através de nota fiscal, e na falta deste deverão ser utilizados outras fontes oficiais de consulta ou três cotações de mercado, devidamente comprovadas por meio de e-mail, salvo casos emergenciais devidamente justificados.

4.3.6. Os serviços contínuos e eventuais de Manutenção Preventiva e Corretiva (Anexo II – Rotina de Execução dos Serviços de Manutenção e Anexo III – Procedimentos de Execução dos Serviços Eventuais) nos quais seja necessária a utilização de peças e/ou materiais constantes do Anexo VI – Peças e Materiais, bem como a utilização de peças e/ou materiais a

serem adquiridos conforme item 4.3.5.1 acima, somente serão realizados mediante emissão prévia da respectiva OS – **Ordem de Serviço**.

4.3.6.1. Para a confecção da OS a Contratada fornecerá, previamente, orçamento detalhado, com o código, descrição, valores unitários e totais dos materiais a serem utilizados, bem como observados os requisitos estabelecidos nos itens 4.3.5 e 4.3.5.1 acima, para aprovação da Fiscalização.

4.3.6.2. Os **Serviços Eventuais** somente serão realizados mediante a emissão de OS, na qual constará, entre outras informações, a descrição do serviço, bem como orçamento detalhado dos custos e quantidade de mão de obra e materiais envolvidos, de acordo com as planilhas anexas ao Contrato.

4.3.7. Os valores correspondentes à utilização das peças e/ou materiais, conforme item 4.3.5 acima, quando da execução de **serviços contínuos e eventuais** de Manutenção Preventiva e Corretiva, serão faturados juntamente com o valor mensal a ser pago à Contratada pela prestação dos serviços descritos no Anexo II – Rotina de Execução dos Serviços de Manutenção e Anexo III – Procedimentos de Execução dos Serviços Eventuais, estando tais despesas limitadas ao valor total estimado para a duração de seis meses de contrato.

4.3.7.1. Os valores a serem remunerados à Contratada, relativos a peças e materiais deverão ser comprovados por meio de nota fiscal. Deverá ser consultado o item correspondente no SINAPI ou pesquisa de mercado (três cotações), escolhendo-se o menor preço, sem perda de qualidade. emergenciais devidamente justificados

4.3.8. As Ordens de Serviços serão emitidas por meio do Software de Gerenciamento, descrito no item 4.6. Todos os dados armazenados e gerados pelo Software deverão ser entregues ao final de cada mês à fiscalização em formato digital de tabela (ex. MS-EXCEL) ou banco de dados de formato aberto.

4.3.9. A critério da Contratante, a Contratada prestará os serviços descritos no Anexo III – Procedimentos de Execução dos Serviços Eventuais, para atendimento de necessidades que extrapolam os planos de manutenção preventiva e corretiva de caráter rotineiro (Anexo II – Rotina de Execução dos Serviços de Manutenção).

4.3.10. As despesas decorrentes da realização de **Serviços Eventuais** deverão observar os valores dispostos no Anexo XII – Modelo de Planilha de Custos e de Formação de Preços de Mão de Obra para Execução dos Serviços Eventuais (para preenchimento da Licitante), o qual constará como Anexo do Contrato, estando tais despesas limitadas ao valor total estimado para a duração de seis meses de contrato.

4.3.11. Os serviços realizados que impliquem em ônus extra para a Contratante, e que não tenham sido autorizados por meio de OS – Ordem de Serviço, serão desconsiderados para fins de pagamento, não cabendo à Contratada qualquer alegação em contrário.

4.3.12. Os **Serviços Eventuais** somente serão considerados executados mediante a aprovação da Fiscalização de todas as etapas, incluídas a retirada dos entulhos e materiais inservíveis, a reconstituição das partes danificadas, se for este o caso, bem como a completa limpeza das áreas afetadas.

4.3.13. O recebimento e a aceitação dos serviços que compõem cada Ordem de Serviço para Serviços Eventuais dar-se-ão da seguinte forma:

4.3.13.1. **Provisoriamente**: em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da comunicação, da conclusão dos serviços pela Contratada, após a realização de teste de conformidade e verificação das especificações técnicas do Projeto Básico e do Orçamento Aprovado, que será efetuado pela Fiscalização.

4.3.13.2. **Definitivamente**: em até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento provisório, após a realização do teste de conformidade e vistoria, mediante a lavratura de termo de aceite, que será assinado pelas partes, para que seja configurado o recebimento definitivo.

4.3.14. Se após o Recebimento Provisório de Serviços Eventuais for identificada qualquer falha na execução, cuja responsabilidade seja atribuída à Contratada, o prazo para a efetivação do Recebimento Definitivo será interrompido, recomeçando sua contagem após o saneamento das impropriedades detectadas.

4.3.15. Independentemente da vigência do contrato, os **Serviços Eventuais** executados deverão ter garantia mínima de 6 (seis) meses, contado do Recebimento Definitivo dos serviços.

4.3.16. Durante o prazo de garantia, a Contratada ficará obrigada a reparar qualquer defeito relacionado à má execução dos serviços objeto deste Projeto Básico, sempre que houver solicitação, e sem ônus para a Contratante.

4.3.17. O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade civil da Contratada pela solidez e segurança dos serviços e dos materiais empregados, durante o período de garantia previsto no subitem 4.3.16.

4.3.18. A critério da Contratante, os recebimentos provisório e definitivo serão realizados de forma eletrônica, por meio do software de gerenciamento de manutenção.

4.3.19. Os serviços objeto do contrato deverão, sempre que possível, serem realizados durante o horário normal de expediente da Edificação, desde que não venham a prejudicar o funcionamento normal da mesma. Para a execução de serviços que possam prejudicar o bom funcionamento da Edificação e causar incômodo em demasia aos ocupantes da mesma, poderão/deverão serem realizados aos sábados, com a autorização prévia da Fiscalização.

4.3.19.1. A Contratada obrigar-se-á ao cumprimento de Acordo de Níveis de Serviço, conforme indicadores constantes no Anexo VI – Acordo de Níveis de Serviço, sujeitando-se às sanções financeiras por metas não atingidas.

4.4. Equipe Técnica Permanente de Execução dos Serviços

4.4.1. A Contratada deverá disponibilizar e manter nas dependências da Contratante, toda a mão de obra necessária para a realização dos serviços objeto deste Projeto Básico.

4.4.2. A formação e atribuições dos profissionais, bem como quantitativos mínimos exigidos para a equipe técnica, encontram-se descritas no Anexo IV – Equipe Técnica Permanente de execução dos Serviços Contínuos.

4.4.3. A distribuição dos profissionais nas diferentes instalações da Contratante descritas no item 4.1 deste Projeto Básico será determinada pela Fiscalização do contrato

4.4.4. A escala comum de trabalho será estabelecida pela Fiscalização, em comum acordo com a Contratada, podendo acontecer no período das 7h (sete horas) às 19h (dezenove horas), sendo concedido o intervalo de, no mínimo, 1 (uma) hora para o almoço.

4.4.5. Deverá ser realizada escala de trabalho entre os eletricistas, de forma que haja um plantonista no turno do dia e um plantonista no turno da noite, de segunda a segunda.

4.4.6. O eletricista plantonista permanecerá no Edifício do INC, podendo, em caso de necessidade, ser deslocado para os demais locais atendidos.

4.4.7. As atividades a serem desenvolvidas em áreas energizadas deverão contar com profissionais devidamente qualificados para os diversos níveis de tensão exigidos. Caso a fiscalização constate o descumprimento desta determinação isso se constituirá em falta grave podendo ensejar, inclusive a rescisão contratual.

4.4.8. A Contratada assumirá integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, responsabilizando-se também pelos danos decorrentes da má execução desses trabalhos.

4.4.9. A realização pela Contratada de qualquer elemento ou seção de serviços implicará a tácita aceitação e ratificação por parte dela, dos materiais, processos e dispositivos adotados e preconizados para o elemento ou seção de serviço executado.

4.4.10. Os demais profissionais necessários à realização dos serviços, e aqui se incluem os eventuais e emergenciais, deverão ser disponibilizados pela Contratada, na medida das solicitações feitas.

4.4.11. Com exceção do Engenheiro Responsável, os profissionais que serão disponibilizados e mantidos nas dependências da Contratante realizarão apenas os serviços de manutenção preventiva e corretiva de rotina, sendo que para os serviços eventuais a Contratada não poderá utilizá-los, a menos que expressamente autorizado pela Fiscalização.

4.5. Relatório Mensal

4.5.1. A Contratada deverá fornecer, mensalmente, no ato da entrega da Nota Fiscal, relatório técnico, elaborados em editor de texto licenciado, e compatível com a última versão usada pela Contratante, conferido e assinado pelo(s) Engenheiro(s) Responsável(is), sobre os serviços prestados, contendo no mínimo, as seguintes informações:

4.5.1.1. Check-list das rotinas de manutenção preventiva e preditiva, com a data efetiva de realização de cada procedimento;

4.5.1.2. Descrição das manutenções corretivas realizadas, com indicação das pendências, quando houver, e as razões de sua existência;

4.5.1.3. Apresentação dos dados, na forma de gráfico e tabelas, das medições realizadas nos sistemas e equipamentos da Contratada, inclusive com a apresentação de gráficos comparativos com meses anteriores;

4.5.1.4. Descrição de quaisquer anormalidades/dificuldades constatadas no decorrer da execução dos serviços incluindo faltas de energia, performance dos equipamentos, etc;

4.5.1.5. Planilha de peças e materiais substituídos por defeitos ou desgaste

4.5.1.6. Cópia das fichas histórico dos equipamentos que sofreram manutenção corretiva no período;

4.5.1.7. As informações e relatórios devem estar organizadas e divididas por edificação atendida.

4.5.1.8. Sugestões sobre reparos preventivos e modernizações cuja necessidade tenha sido constatada acompanhadas de parecer sobre o estado geral da instalação, assinadas pelo(s) responsável(is) técnico(s);

4.5.1.9. O relatório mensal referente ao último mês, término ou rescisão contratual, deverá ser elaborado, no prazo máximo de 10 (dez) dias após o término dos serviços, com a supervisão da Fiscalização, constando o detalhamento dos equipamentos e instalações, nos termos do relatório preliminar (primeiro mês), descrevendo as condições em que se encontram as instalações e equipamentos a serem repassados à sucessora findo o Contrato;

4.5.1.10. Sempre que solicitado, a Contratada deverá apresentar relatório complementar de atividades, independente do relatório mensal, bem como elaborar pareceres, laudos técnicos, avaliações, estudos de viabilidade técnica econômico sobre quaisquer instalações e equipamentos incluindo necessidades de novas instalações;

4.5.1.11. A apresentação de todos os relatórios, pareceres, laudos, estudos, deverão ser encaminhados através do(s) responsável(eis) e ou corresponsável(eis) técnico(s) pelos serviços do objeto contratado;

4.5.1.12. Para elaboração de trabalhos técnicos cujo conhecimento técnico extrapole as condições da Equipe Técnica, a Contratada deverá utilizar-se do Apoio Técnico externo às suas expensas;

4.6. Software para Gerenciamento e Controle da Atividades

4.6.1. A Contratada deverá disponibilizar software específico e apropriado para gerenciamento e controle das atividades, com as seguintes características mínimas

4.6.1.1. Operar em ambiente web-internet;

4.6.1.2. Utilizar servidor próprio e exclusivo, ou de terceiros, desde que garantida a segurança, integridade e confiabilidade das informações lançadas;

4.6.1.3. Trabalhar em ambiente Windows;

4.6.1.4. Trabalhar em língua portuguesa;

4.6.1.5. Operar em rede TCP/IP;

4.6.1.6. Permitir a implantação do cadastro de todos os equipamentos das instalações que fazem parte do escopo dos serviços;

4.6.1.7. Conter módulo para implantação do Plano de Manutenção Operação e Controle (PMOC);

4.6.1.8. Monitorar os equipamentos e/ou sistemas prediais cadastrados por meio do consumo de energia ativa e reativa, consumo de água, corrente e voltagem por fase de alimentação dos equipamentos, etc., com disponibilização dos dados através de tabelas e gráficos;

4.6.1.9. Gerenciar programas de manutenção preventiva de equipamentos e/ou sistemas prediais com emissão programada e automatizada de listas de verificação e medição (check list);

4.6.1.10. Permitir a criação de um banco de conhecimento de rotinas de manutenção que possa ser consultado, incorporado e aprimorado, agilizando a implementação das rotinas

4.6.1.11. Permitir o cadastramento de solicitação de serviços pela Internet pelos usuários, pela Fiscalização ou pela própria Contratada. Caso aprovada pelo fiscal, a solicitação de serviço se tornará uma ordem de serviço.

4.6.1.12. Permitir o acompanhamento de todo o processo de emissão e encaminhamento das ordens de serviços;

4.6.1.13. Permitir a disponibilização histórica de indicativos de qualidade de atendimento em forma gráfica;

4.6.1.14. Emitir relatórios das quantidades de solicitações recebidas por usuários, com possibilidades de filtragem por período e tipo de problema/solicitação;

4.6.1.15. Emitir relatórios e gráficos das atividades, constando o tempo de atendimento, técnico responsável, problema, setor solicitante, etc;

4.6.1.16. Permitir que os usuários efetuem consultas no sistema, via web, sobre a situação das suas solicitações;

4.6.1.17. Emitir relatório mensal quanto a todos os parâmetros cadastrados por tipo de serviço: manutenção preventiva, manutenção corretiva, manutenção preditiva e gráficos de acompanhamento do atendimento;

4.6.1.18. Emitir relatórios de utilização de materiais, por tipo ou período;

4.6.1.19. Possuir interface gráfica de fácil utilização;

4.6.1.20. Trabalhar de acordo com fluxograma apresentado no Anexo VIII;

4.6.1.21. Permitir a limitação de acesso a módulos e funcionalidades específicas por meio de senha pessoal;

4.6.1.22. Este software deverá ser apresentado à Contratante, para efeitos de aprovação, em no máximo 15 (quinze) dias corridos, sendo que deverá estar plenamente operacional em no máximo 30 (trinta) dias, sendo todos os prazos contados a partir da data de assinatura do contrato.

4.6.1.23. No período citado no item anterior deverá ser realizado o cadastro e identificação de todas as partes, sistemas e equipamentos da edificação. Para a identificação física deverá ser utilizada etiqueta de ótima durabilidade. Os códigos deverão ser acertados com a fiscalização, devendo ser estruturados de tal forma que facilite o rápido reconhecimento do item.

5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.1. A demanda do órgão para a contratação de empresa especializada no ramo de engenharia de manutenção engloba as seguintes áreas:

- Instalações elétricas com sistema de grupos geradores de emergência;
- Sistema de UPS (No-Break);
- Sistema de distribuição elétrica em média e baixa tensão;
- Instalações hidrossanitárias, águas pluviais, e esgotos;
- Instalações de prevenção e combate a incêndio com hidrantes, automático de sprinklers, extintores de incêndio e detectores de fumaça, incluindo sistema de proteção contra descargas atmosféricas
- Sistema de ar condicionado central, split system e aparelhos de janela.
- Serviços eventuais diversos relacionados aos sistemas manutenidos, tais como adequação de circuitos elétricos, luminárias e equipamentos de ar condicionado, tubulações de água gelada, dutos, rede frigorífica e equipamentos hidrossanitários.
- Serviços de eficiência energética em conformidade com o Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica – PROCEL, integrada às rotinas de manutenção das instalações e sistemas prediais.

5.2. A descrição detalhada dos equipamentos, instalações e sistemas existentes se encontra no Anexo I – Características Gerais dos Imóveis.

6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

6.1. Os serviços executados e os materiais empregados deverão obedecer a toda as normas atinentes ao objeto do contrato, existentes ou que venham a ser editadas, mais especificamente às seguintes normas:

- 6.1.1. Normas e especificações constantes deste Projeto Básico.
- 6.1.2. Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.
- 6.1.3. Normas do Instituto Nacional de Metrologia – INMETRO e suas regulamentações.
- 6.1.4. Regulamentos das empresas concessionárias.
- 6.1.5. Prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem dos produtos.
- 6.1.6. Normas internacionais consagradas, na falta das normas ABNT ou para melhor complementar os temas previstos pelas já citadas.
- 6.1.7. Leis e Resoluções relativas ao Meio Ambiente:
 - 6.1.7.1. Resolução CONAMA nº 307, de 5 de Julho de 2002 - Estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil.
 - 6.1.7.8. Leis e Resoluções relativas a sistemas de climatização e qualidade do ar interior.
 - 6.1.9. Normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial as seguintes e suas atualizações:
 - 6.1.9.1. NBR 5.410 - Instalações elétricas de baixa tensão.
 - 6.1.9.2. NBR 5.419 - Proteção de estruturas contra descargas atmosféricas.
 - 6.1.9.3. NR 10: Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade.
 - 6.1.9.4. NR-6: Equipamentos de Proteção Individual – EPI.
 - 6.1.9.5. NR-18: Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção.
 - 6.1.9.6. NR-23: Proteção Contra Incêndios.

6.2. Instrumento de Medição de Resultado - IMR

6.2.1.. Instrumento de Medição de Resultado - IMR: mecanismo que define, em bases comprehensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento;

6.2.2. Os indicadores de IMR, previstos no anexo VII, consideram os tempos previstos para atendimento e execução das Ordens de Serviço, bem como das rotinas de manutenção programadas.

6.2.3. A Contratada deverá iniciar e concluir os serviços, cumprindo as metas estabelecidas no IMR, atendendo no prazo e qualidade esperados e assumindo o ônus das sanções impostas pelo IMR.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. As atividades de operação, supervisão e manutenção dos sistemas prediais aqui descritos são indispensáveis para o correto funcionamento da organização.

7.2. De acordo com o a Instrução Normativa 5/2017/SEGES/MPOG serviços continuados são aqueles cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuado. Segundo o Acordão nº 132/2008 – Segunda Câmara, o que caracteriza o caráter contínuo de um determinado serviço é sua essencialidade para assegurar a integridade do patrimônio público de forma rotineira e permanente ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do ente administrativo, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

7.3. Desta forma, não há dúvidas que a contratação aqui descrita é do tipo serviço continuado.

7.4. A empresa deverá comprovar sua capacidade técnica e especialização. Para tal será exigida a apresentação dos comprovantes e documentos descritas nesta seção.

7.5. Documentação relativa à Capacidade Técnico

7.5.1. Declaração da Licitante de que apresentará, no ato da assinatura do contrato, os documentos que comprovem que possui, em seu quadro permanente, Responsável Técnico, devidamente registrado no CREA, detentor do atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço com características semelhantes ao objeto deste Projeto Básico, dos serviços constantes na proposta, conforme art. 59, da Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966.

7.5.2. A comprovação do vínculo do Responsável Técnico deverá ser feita por meio de cópias das Carteiras de Trabalho ou fichas de Registro de Empregado que comprove a condição de que pertence ao quadro da Contratada, ou contrato social que demonstre a condição de sócio do profissional ou ainda por meio de contrato de prestação de serviços, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil comum.

7.5.3. O(s) profissional(is) indicado(s) pela Contratada para fins de comprovação de capacitação técnico-profissional deverão participar do serviço objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Contratante, conforme determina, em seu art. 30, § 10, a Lei nº 8.666/93.

7.5.4. Declaração da Licitante, sob assinatura do Representante da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação, em até 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do Contrato, apresentará à Contratante uma cópia autenticada da documentação que comprove o registro, junto ao CREA/DF, da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART (art. 1º da Lei nº 6.496/1977).

7.6. Documentação relativa à Capacidade Técnico-Operacional:

7.6.1. Declaração da Licitante de que apresentará, no ato da assinatura do contrato, os documentos referentes ao registro ou à inscrição da Licitante na entidade profissional competente (CREA), em plena validade, comprovando estar apta ao desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da presente Licitação, conforme art. 59, da Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966.

7.6.2. No mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão da Licitante na prestação de serviços pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto deste Projeto Básico, contemplando, ao menos, os seguintes dados:

- I. no mínimo, às parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da proposta;
- II. informações que permitam estabelecer, por proximidade de características funcionais, técnicas, dimensionais e qualitativas, comparação entre os serviços objeto deste Projeto Básico e os realizados em edificações não residenciais, com fornecimento de todo o material de reposição, observados os seguintes parâmetros:
 - a) Operação e manutenção de instalações elétricas prediais de baixa tensão com capacidade instalada mínima de 1.000 KVA em edificações com área construída mínima de 2.000 m².
 - b) Operação e manutenção de instalações hidrossanitárias prediais em edificações com área construída mínima de 2.000 m².
 - c) Operação e manutenção de grupos geradores automáticos de energia elétrica de emergência, com capacidade unitária mínima de 400 kVA.
 - d) Operação e manutenção de sistema de ar condicionado dotado de central de água gelada com máquinas tipo "Chiller" com compressor parafuso e scroll e condensação a água, bombas de água gelada e de condensação, ventiladores de ar primário, equipamentos "self-contained" e aparelhos de condicionamento de ar tipo "split".
 - e) Operação e manutenção de rede elétrica de tensão estabilizada e aterrada para computadores e periféricos, com no mínimo 500 pontos estabilizados e aterrados.
 - f) Operação e manutenção de estabilizadores eletrônicos de tensão trifásicos, com potência unitária mínima de 75 kVA, e equipamentos no-break eletrônicos trifásicos, com potência unitária mínima de 100 kVA.
 - g) Operação e manutenção de sistema de detecção, alarme e combate a incêndio, por meio de extintores portáteis, rede de hidrantes, rede de sprinklers e detector de fumaça, em edificações com área construída mínima de 2.000 m².
 - h) Operação e manutenção de rede área e subterrânea de média tensão (13,8kV) e potência instalada mínima de 1000 kVA.

7.7. Será aceito o somatório de atestados para cumprir as exigências relativas aos itens definidos nas alíneas "a" a "h" acima.

7.8. Não será aceito o somatório de atestados para cumprir as exigências relativas às capacidades ou dimensões para alcançar os números definidos nas alíneas "a" a "h" acima

7.9. Declaração da Licitante de que apresentará, no ato da assinatura do contrato, os documentos que indiquem o aparelhamento e o pessoal técnico, adequados, suficientes e disponíveis para a realização do objeto do Contrato, bem como disponibilizará a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

7.10. Declaração da Licitante de que, caso seja declarada vencedora da Licitação, manterá, em BRASÍLIA – DF, sede, filial ou representação dotada de infra-estrutura técnica adequada, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados.

7.11. Declaração, conforme modelo disponível no Anexo XVI deste Projeto Básico – Modelo de Declaração da Vistoria, de que a empresa vistoriou, por intermédio de seu Responsável Técnico, os locais e instalações da prestação dos serviços, tendo então pleno conhecimento das condições e eventuais dificuldades para a execução dos mesmos, bem como de todas as informações necessárias à formulação da sua proposta de preços, devendo tal vistoria ser realizada até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a sessão pública, não sendo admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores de desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

7.12. As categorias profissionais previstas para a equipe permanente são:

7.12.1. Engenheiro de Manutenção – Código Brasileiro de Ocupações (C.B.O) 2143-15

7.12.2. Mecânico de Refrigeração – Código Brasileiro de Ocupações (C.B.O) 9112-05

7.12.3. Plantonista de Manutenção – Eletricista – Código Brasileiro de Ocupações (C.B.O) 9511-05

7.12.4. Bombeiro Hidráulico – Código Brasileiro de Ocupações (C.B.O) 7241-10

7.12.5. Auxiliar de Manutenção – Código Brasileiro de Ocupações (C.B.O) 5143-10

7.13. As categorias profissionais previstas para os profissionais de serviços eventuais:

7.13.1. Técnico de UPS/No Break – Código Brasileiro de Ocupações (C.B.O) 3131-30

7.13.2. Técnico de Grupo Motogerador - Código Brasileiro de Ocupações (C.B.O) 9113-05

7.14. As quantidades previstas e horários de trabalho encontram-se detalhadas no Anexo IV – Equipe Técnica Permanente de Execução dos Serviços Contínuos.

7.15. As ferramentas a serem disponibilizadas e utilizadas na execução do serviço estão indicadas no Anexo V. A lista não é exaustiva e todo e qualquer material ou ferramenta necessário para execução dos serviços deverá ser providenciado pela Contratada.

7.16. Devido a extensão da edificação é previsto para cada profissional ativo um rádio

comunicador. Também é previsto um rádio comunicador para o fiscal. Tal item deve ser fornecido pela CONTRATADA, conforme tabela de ferramentas.

7.17. Os profissionais elencados deverão realizar os trabalhos de manutenção preventiva, preditiva e corretiva, conforme as rotinas de manutenção e os acionamentos por Ordem de Serviço.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDAÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A gestão do contrato será realizada por servidor, ou equipe de servidores, devidamente designado(s) pelo Diretor Técnico-Científico da Polícia Federal.

8.2. As comunicações serão preferencialmente registradas em documentos, registros próprios ou por correio eletrônico (e-mail) de forma a manter o histórico de todos os fatos e ocorrências tratadas.

8.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.4. A medição e aferição dos resultados alcançados será realizada pela Fiscalização do Contrato utilizando-se como base o Instrumento de Medição de Resultado descrito neste documento.

8.5. Além das análises previstas no Instrumento de Medição de Resultado será considerado, conforme legislação vigente, o cumprimento dos serviços conforme as normas vigentes e as boas práticas de engenharia.

8.6. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada dos documentos mencionados na IN/MPDG nº 05, de 2017.

8.7. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas na IN/MPDG nº 05, de 2017.

8.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobretestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

8.9. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de comigir a situação.

8.10. Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

8.11. Nos termos da Instrução Normativa MPDG nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.11.1. não produziu os resultados acordados;

8.11.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

8.11.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada,

8.12. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.13. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Projeto Básico.

8.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

8.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.16. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

8.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

8.18. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

8.19. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993.

8.20. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.21. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma para tanto e mediante pedido da CONTRATADA, o valor devido será atualizado financeiramente, desde a data a que o mesmo se referia até a data do efetivo pagamento, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$AF = [(1 + IPCA/100)N/30 - 1] \times VP, \text{ onde:}$$

AF = atualização financeira;

IPCA = percentual atribuído ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo, com vigência a partir da data do adimplemento da etapa;

N = número de dias entre a data do adimplemento da etapa e a do efetivo pagamento;

VP = valor da etapa a ser paga, igual ao principal mais o reajuste.

8.22. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data de assinatura do Termo Contratual, o comprovante de prestação de garantia de 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, numa das seguintes modalidades, conforme opção da CONTRATADA:

a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública federal;

b) Seguro-Garantia;

c) Fiança bancária.

8.22.1. O prazo para entrega da garantia poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, caso necessário, desde que a justificativa fundamentada seja previamente apresentada para análise da CONTRATANTE antes de expirado o prazo inicial.

8.23. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, só será aceita caso assegure o pagamento de:

a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

b) Prejuízos diretos causados à CONTRATANTE, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA;

d) Obrigações trabalhistas, e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

8.24. A modalidade Seguro-Garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem anterior.

8.25. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

8.26. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

8.27. A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

8.28. Para a garantia do contrato, caso a CONTRATADA opte por apresentar títulos da dívida pública, os mesmos deverão ter valor de mercado compatível com o valor a ser garantido no contrato, preferencialmente em consonância com as espécies recomendadas pelo Governo Federal, como aquelas previstas no art. 2º, da Lei n.º 10.179, de 06 de fevereiro de 2001.

8.29. Caso a CONTRATADA opte pela caução em dinheiro, deverá providenciar o depósito junto à Caixa Econômica Federal, em conta específica com correção monetária, nominal à CGU, para os fins específicos a que se destina, sendo o recibo de depósito o único meio hábil de comprovação desta exigência.

8.30. A inobservância do prazo de 10 (dez) dias úteis da assinatura do termo contratual fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).

8.31. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n.º 8.666, de 1993.

8.32. A CONTRATANTE fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, de seu Preposto ou de quem em seu nome agir.

8.33. A autorização contida neste subitem é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.

8.34. A garantia será restituída automaticamente, ou por solicitação, no prazo de até 3 (três) meses contados do final da vigência do contrato ou da rescisão, em razão de outras hipóteses de extinção contratual previstas em lei, somente após comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

8.35. Caso a CONTRATADA não efetive o cumprimento dessa obrigação até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual ou da rescisão, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela CONTRATANTE, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa SLT/IMP n.º 02/2008.

8.36. A devolução da garantia ficará condicionada à comprovação pela CONTRATADA, da inexistência de débitos trabalhistas em relação aos empregados que atuaram na execução do objeto contratado.

8.37. A devolução da garantia contratual pressupõe, por sua essência, a plena satisfação de todas as obrigações contratuais, o que também envolve, por certo, a quitação dos encargos de indéio trabalhista advindos da execução do contrato. Assim, mostra-se justo e coerente condicionar a devolução da garantia contratual face à prova de quitação de todas as verbas trabalhistas.

8.38. A devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, será acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

8.39. Caso ocorra a prorrogação da vigência do contrato, observadas as disposições constantes no art. 57, da Lei n.º 8.666/1993, a CONTRATADA deverá, a cada celebração de termo aditivo, providenciar a devida renovação da garantia prestada, com validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, tornando-se por base o valor atualizado do contrato.

8.40. Nas hipóteses em que a garantia for utilizada total ou parcialmente – como para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, de seu Preposto ou de quem em seu nome agir, ou ainda nos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal – a CONTRATADA deverá, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após regularmente notificada, recompor o valor total dessa garantia, sob pena de aplicação da penalidade prevista na alínea "e" do subitem 23.2 deste Projeto Básico, salvo na hipótese de comprovada inviabilidade de cumprir tal prazo, mediante justificativa apresentada por escrito e aceita pela CONTRATANTE.

8.41.

9. UNIFORMES

9.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

- 9.2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:
- 9.2.1. Calça comprida tipo "jeans" ou sarja;
- 9.2.2. Camiseta ou camisa;
- 9.2.3. Par de sapato ou botina com sola de borracha, de acordo com a categoria profissional;
- 9.2.4. Par de meia.
- 9.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:
- 9.3.1. Tecido resistente e confortável;
- 9.3.2. Identificação discreta da empresa;
- 9.4. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:
- 9.4.1. 03 (três) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;
- 9.4.2. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
- 9.5. O modelo ou padrão do uniforme deverá ser apresentado à Administração, para aprovação.
- 9.6. Somente o sapato ou a botina poderão ser substituídos a cada 12 (doze) meses se, ao final de 6 (seis) meses, os mesmos estiverem em bom estado de conservação, com a devida autorização da fiscalização.
- 9.7. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.
- 10. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**
- 10.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades indicados nos Anexos V e VI, promovendo sua substituição quando necessário.
- 11. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**
- 11.1. A execução dos serviços será iniciada imediatamente após a assinatura do contrato.
- 11.2. Assinado o contrato, a Contratada deverá efetuar uma análise minuciosa de todo o projeto, buscando elucidar junto à Fiscalização, ao início dos trabalhos, toda e qualquer dúvida sobre detalhes dos serviços a serem executados e possíveis interferências que porventura não tenham sido suficientemente esclarecidas.
- 11.3. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das presentes especificações não poderão, jamais, constituir pretexto para a Contratada cobrar "serviços extras" e/ou alterar a composição de preços unitários. Considerar-se-á, inapelavelmente, a Contratada como altamente especializado nos serviços em questão e, por conseguinte, deverá ter computado, no valor global da sua proposta todos os custos diretos e indiretos, de serviços, peças e insumos necessários à perfeita e completa consecução do objeto.
- 11.4. A Fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subempreiteiros etc.
- 11.5. No início dos serviços, será feito o levantamento detalhado da situação de todos os equipamentos e instalações existentes nos imóveis e apresentado Relatório, elaborado por meio de editor de texto compatível com o utilizado pela Contratante, devidamente assinada pelo(s) responsável(eis) técnico(s) da Contratada, que deverá conter especificadas para cada conjunto de Itens:
- 11.5.1. Relação de equipamentos existentes nas instalações, indicando nome do fabricante, modelo, número de série, tipo, capacidade, tensões, corrente nominal e outros dados que se fizerem necessários à perfeita identificação dos equipamentos;
- 11.5.2. Relação de peças e materiais e quantidades mínimas, que devem ser mantidas em estoque, para atendimento às manutenções preventivas e corretivas objeto do levantamento (quantitativo estimado com base nas características dos equipamentos e experiência da Contratada na prestação de serviços) as expensas da Contratada, atendidas as características peculiares da prestação de serviços para as edificações;
- 11.5.3. Fichas históricas de todos os equipamentos, devidamente preenchidas para visto da Fiscalização;
- 11.5.4. Parecer dos engenheiros responsáveis técnicos da Contratada sobre a situação geral das instalações. A entrega do parecer deverá ser precedida do registro no CREA através de ART (Anotação de Responsabilidade Técnica);
- 11.5.5. Do Relatório, deverá fazer parte a realização de inspeção em todas as instalações, no que couber às edificações, abrangendo, por exemplo, quadros elétricos, grupo motores-geradores, estabilizadores, equipamentos, instalações de águas pluviais e hidrossanitárias, sistema de ar condicionado, ventilação e exaustão, etc.
- 12. DA VISTORIA**
- 12.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante deverá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9 horas às 17 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (61) 2024-9246 ou (61) 2024-9441 podendo sua realização ser comprovada por:
- a) Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, caso exigida no Projeto Básico, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- OU
- b) Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, ou caso opte por não realiza-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avanças técnicas ou financeiras com este (órgão ou entidade), na forma do Anexo VI deste Projeto Básico.
- 12.2. A vistoria deverá ser realizada até um dia antes da apresentação da proposta e poderá ser realizada após solicitação da administração de proposta comercial.
- 12.3. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

12.4. A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação, ficando, contudo, as licitantes clientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

13.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

13.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

13.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

13.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Projeto Básico e seus anexos;

13.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

13.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

13.7.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

13.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

13.7.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

13.7.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

13.8. fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

13.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

13.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

13.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

13.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Projeto Básico e em sua proposta;

14.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

14.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

14.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no Projeto Básico ou contrato, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

14.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

14.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

14.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

14.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Projeto Básico, sem repassar quaisquer custos a estes;

14.9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017:

14.9.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

14.9.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

14.9.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

14.9.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

14.9.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

14.10. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

14.11. Substituir, no prazo de 4 horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

14.12. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

14.12.1 Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

14.13. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

14.14. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

14.14.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

14.15. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

14.16. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Projeto Básico;

14.17. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

14.18. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

14.19. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativos ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

14.19.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

14.19.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

14.19.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

14.20. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

14.21. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

14.22. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

14.22.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

14.22.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

14.22.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

14.23. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

14.24. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

14.25. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

14.26. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

14.27. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da

Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

14.27.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

14.28. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos da sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores provisórios com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.29. Os serviços prestados pela Contratada deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, atendendo as boas práticas de responsabilidade ambiental adotadas pela Contratante;

14.30. Os materiais básicos empregados pela Contratada deverão atender à melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto;

14.31. A qualquer tempo a Contratante poderá solicitar à Contratada a apresentação de relação com as marcas e fabricantes dos produtos e materiais utilizados, podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais;

14.32. A Contratada deverá instruir os seus empregados quanto à necessidade de racionalização de recursos no desempenho de suas atribuições, bem como das boas práticas de responsabilidade ambiental;

14.33. A Contratada deverá retirar, sob orientação da Fiscalização, todos os materiais substituídos durante a realização de serviços, devendo apresentá-los à fiscalização para avaliação de reaproveitamento e/ou recolhimento a depósito indicado pela Contratante, ou descarte;

14.34. Todas as embalagens, restos de materiais e produtos, sobras de obra e entulhos, incluindo lâmpadas queimadas, cabos, restos de óleos e graxas, deverão ser adequadamente separados e acondicionados para descarte, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigentes;

14.35. A Contratada deverá estabelecer, em comum acordo com a Contratante, procedimentos e rotinas voltados ao monitoramento e melhoria contínua da eficiência energética e hidráulica da edificação e de seus equipamentos;

14.36. A Contratada deverá apresentar à Contratante e, periodicamente e sempre que demandada, dados acerca do desempenho elétrico e hidráulico da edificação e de seus equipamentos, bem como informação a respeito das medidas adotadas para o incremento da eficiência dos mesmos.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 20%(vinte por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

15.1.1. Para a execução de serviços eventuais, que exijam profissional especializado e que em razão da complexidade, não possam ser executados pela equipe permanente ou por funcionários da equipe eventual que já prestam serviços para a empresa;

15.2. É obrigação adicional da contratada, em razão da subcontratação, apresentar a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015;

15.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, bem como pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

15.4. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica, além da regularidade fiscal e trabalhista, necessários à execução do objeto;

15.5. Para a eventual subcontratação de sistemas de maior complexidade, a exemplo do grupo gerador de energia elétrica e *No-break*, dentre outros, a subcontratada deverá comprovar que possui qualificação técnica adequada, inclusive em relação ao pessoal disponibilizado para execução dos serviços, podendo a Administração solicitar, caso entenda necessário, comprovação mediante apresentação de ART, relativas a serviços similares.

16. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

16.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/ou outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

17. O CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

17.1 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

17.2 O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

I— Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

II— Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho

estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

III – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV – Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

V – Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, 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.

17.2.1 Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

17.3 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

17.4 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

17.5 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

a.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e

a.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

c.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

d) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões

contratuais;

d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

17.6 A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea "d" acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

17.8 No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

17.9 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 17.5 acima deverão ser apresentados.

17.10 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

17.11 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

17.12 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

17.13 A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

17.14 Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

17.14.1 Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

17.14.2 Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no Sicaf;

d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

17.14.3. Fiscalização diária:

a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho

17.15 Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

17.15.1 O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

17.16 A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

17.16.1 Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

17.17 A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;

c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e

d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

17.18 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo XXX, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

17.18.1 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

17.19. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

17.20. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

17.20.1. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

17.21. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

17.22. Na hipótese de comportamento contínuo da desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

17.23. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

17.24. O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.25. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Projeto Básico e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

17.26. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.27. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.28. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e referirá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

17.28.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

17.28.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

17.28.3 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.

17.29. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

17.30. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

18.1 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

18.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização.

18.2.1. Ao final de cada período mensal, o fiscal técnico deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório.

18.2.2. Ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior.

18.2.3. Será elaborado relatório circunstanciado, com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual será encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

18.2.3.1 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa, devendo ser encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

18.3. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

18.3.1. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

18.3.2. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

19.1.1. inexequir total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

19.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.3. falar ou fraudar na execução do contrato;

19.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

19.1.5. cometer fraude fiscal.

19.2. Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:

19.2.1. não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;

19.2.2. deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

19.3. Pela inexecução **total** ou **parcial** do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

19.3.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

19.3.2. **Multa de:**

19.3.2.1. 0,1% (um décimo por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

19.3.2.2. 8% (oito por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

19.3.2.3. 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

19.3.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

19.3.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

19.3.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

19.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

19.3.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

19.3.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada resarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

19.4 As sanções previstas nos subitens 19.3.1, 19.3.3, 19.3.4 e 19.3.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

19.5 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Projeto Básico ou contrato e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato o preposto;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

19. 6 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, II e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

19.6.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

19.6.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

19.6.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

19.7 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

19.9 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

20.1. Os materiais empregados e os serviços executados, contínuos ou eventuais, deverão obedecer a todas as normas atinentes ao objeto do contrato, existentes ou que venham a ser editadas, mais especificamente às seguintes normas:

20.2. IN N.º 01 / SLTI, de 19 de janeiro de 2010 – que dispõe sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

20.3. Lei N.º 12.187, de 29 de dezembro de 2009 – que institui a Política Nacional sobre Mudança do Clima – PNMC.

20.4. Lei N.º 10.295, de 17 de outubro de 2001 – que dispõe sobre a Política Nacional de Conservação e Uso Racional de Energia.

20.5. Portaria nº 23, de 12 de fevereiro de 2015, que Estabelece boas práticas de gestão e uso de Energia Elétrica e de Água nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dispõe sobre o monitoramento de consumo desses bens e serviços.

20.6. Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela CONTRATANTE.

20.7. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela CONTRATADA:

20.7.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluentes.

20.7.2. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.

20.7.3. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água.

20.7.4. Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

20.7.5. Descarte adequado de materiais tóxicos como óleo de motor, lâmpadas fluorescentes e reatores, pilhas e baterias, etc. Sempre apresentando à CONTRATANTE a comprovação deste descarte, da forma ecologicamente correta.

20.7.6. Os materiais empregados pela CONTRATADA deverão atender à melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto.

20.7.7. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.

20.8. A qualquer tempo a CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de relação com as marcas e fabricantes dos produtos e materiais utilizados, podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais.

20.9. A CONTRATADA deverá instruir os seus empregados quanto à necessidade de rationalização de recursos no desempenho de suas atribuições, bem como das diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela CONTRATANTE, autorizando a participação destes em eventos de capacitação e sensibilização promovidos pela CONTRATANTE.

20.10. A CONTRATADA deverá retirar, sob orientação da Fiscalização, todos os materiais substituídos durante a realização de serviços, devendo apresentá-los à fiscalização para avaliação de reaproveitamento e/ou recolhimento a depósito indicado pela CONTRATANTE.

20.11. Todas as embalagens, restos de materiais e produtos, sobras de obra e entulhos, incluindo lâmpadas queimadas, cabos, restos de óleos e graxas, deverão ser adequadamente separados, para posterior descarte, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigentes.

20.12. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como: pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham, em suas composições, chumbo, mercúrio e seus compostos, remetendo-os para os estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias.

20.12.1. Tratamento idêntico deverá ser dispensado às lâmpadas fluorescentes e os frascos de aerosóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

20.13. A CONTRATADA deverá estabelecer, em comum acordo com a CONTRATANTE, procedimentos e rotinas voltados ao monitoramento e melhoria contínua da eficiência energética e hidráulica da edificação e de seus equipamentos.

20.14. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, periodicamente e sempre que demandada, dados acerca do desempenho elétrico e hidráulico da edificação e de seus equipamentos, bem como informação a respeito das medidas adotadas para o incremento da eficiência dos mesmos.

20.15. A CONTRATADA deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

20.16. A CONTRATADA deverá observar a Resolução CONAMA nº 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.

Brasília/DF 05, março de 2018.

JULIO COELHO FERREIRA DE SOUZA

Equipe de Planejamento da Contratação - Integrante Requisitante

LUIZ MARIANO JUNIOR

Equipe de Planejamento da Contratação - Integrante Técnico

CLAUDINETE TAVARES FIRMINO

Equipe de Planejamento da Contratação - Integrante Administrativo

LEILA BARBOSA DE CARVALHO GUERRA

Equipe de Planejamento da Contratação - Integrante Administrativo

Berilo da Paz Carvalho e Silva

Equipe de Planejamento da Contratação - Integrante Administrativo

APROVO o Projeto Básico nos termos da Lei nº 8.666/93 (inc. I do § 2º do art. 7º).

AMAURY ALAN MARTINS DE SOUZA JÚNIOR

Diretor Técnico-Científico

Ordenador de Despesas

ANEXO I – CARACTERÍSTICAS GERAIS DOS IMÓVEIS

1 - ESPECIFICAÇÕES GERAIS

1.1 - DITEC (Diretoria Técnico-Científica)

1.1.2 - Edifício do INC (Instituto Nacional de Criminalística)

- Área construída de aproximadamente 8.850 m²;
- Instalações hidrossanitárias;
- Instalações de prevenção e combate a incêndio do tipo hidrantes, detecção automática e alarme e extintores portáteis;
- Instalações de Ar condicionado central composto de 03 (três) chiller's marca Carrier, fan coil's, câmara fria e fancoleites;
- Instalações elétricas prediais completas, incluindo sistema de iluminação e força, sistema de proteção contra descarga atmosférica, rede elétrica estabilizada e de emergência, 02(dois) grupos moto-generadores marca STEMAC de 450 KVA, 02 (dois) portões eletrônicos marca ROSSI;
- Sistema de controle de acesso e automação predial;
- Sistema de circuito fechado de TV;
- Piso elevado.

1.2 – EDIFÍCIO DA CTI (Coordenação de Tecnologia da Informação)

- Área construída de aproximadamente 4.880 m²;
- Instalações hidrossanitárias;
- Impermeabilização
- Instalações de prevenção e combate a incêndio do tipo hidrantes, detecção e alarme e extintores portáteis;
- Instalações de Ar condicionado central, fan coil's, self-contained; unidades condensadoras.
- Instalações elétricas prediais completas, incluindo sistema de iluminação e força, sistema de proteção contra descarga atmosférica, rede elétrica estabilizada e de emergência, grupo moto-gerador FG WILSON S500E1, Quadro de transferência automática em 380/220v, Usca microprocessada.
- Sistema de controle de acesso e automação predial;
- Rede de dados categoria 6
- Sistema de circuito fechado de TV;
- Piso elevado.
- Portão eletrônico Rossi (tipo basculante)
- Sensores de abertura de porta

1.3 – ENTRADA DE ENERGIA – COMUM AOS EDIFÍCIOS

- Entrada de energia elétrica em média tensão (13,8 kV) por ramal aéreo e elos fusíveis, cabine primária de proteção e medição.
- Distribuição de energia elétrica por redes de média tensão aéreas e subterrâneas.

1.4 – ENTRADA DE ÁGUA POTÁVEL – CAESB / ESGOTOS SANITÁRIOS – COMUM AOS EDIFÍCIOS

- Entradas de fornecimento de água potável CAESB com medição.
- Rede de captação de esgotos e águas pluviais.

2 - RELAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES

2.1 - DITEC (Diretoria Técnico Científica)

2.1.2 – Edifício do INC (Instituto Nacional de Criminalística)

2.1.2.1 – Sistema de Prevenção e Combate a Incêndio

- Caixas de Hidrantes 60x90x20cm completas
- 01 Bomba de recalque de incêndio marca KSB com motor de ind. 380V – 3555rpm , modelo BK91327 marca WEG
- 01 Bomba de recalque de incêndio marca KSB com motor de ind. 380V – 3520rpm , modelo BK31237 marca WEG
- 01 Bomba de recalque de incêndio modelo 7H4B12-T 380V pot.=3/4cv, marca Jaccuzzi, com motor de ind. Modelo 1BTOJCANXC3/402E, 3460rpm marca WEG
- Tubulações de incêndio do INC
- Rede de chuveiros automáticos do tipo sprinkler

2.1.2.2 – Sistema Elétrico – Instalações Elétricas

2.1.2.2.1 - Rede Externa

- 14 Postes externos duplos 2x250W
- 08 Postes externos simples 3M 1x250W
- 02 Sistemas de proteção contra descargas atmosféricas (pára-raios)
- Aterramento

2.1.2.2.2 – Rede Interna

- Sistema elétrico de iluminação interna e força do prédio em geral
- Redes elétricas estabilizada e no-break
- Tomadas, interruptores das dependências do prédio do INC

2.1.2.3 - Equipamentos

- 02 Grupos moto – geradores trifásicos modelo OMA447-LAE marca Mercedes – gerador 450KVA – modelo GTA marca WEG – STEMAC
- 01 Subestação rebaixadora completa 1500KVA
- 01 Estabilizador eletrônico de tensão modelo ROBOT 200KVA marca Amplimag
- 04 Tanques de combustível de 250L do Grupo Gerador
- 02 Transformadores tipo seco contínuo 5,0 Kva trifásico marca Trafomil
- 13 Transformadores tipo seco contínuo 7,5kva trifásico marca Trafomil
- 01 Transformador tipo seco contínuo 20,0kva trifásico marca Trafomil
- 01 Transformador tipo seco de 2,5kva marca FB IMEL
- 02 Caixas de fumaça dos grupos geradores
- 02 Conjuntos de baterias estacionárias com 66 baterias cada
- 01 Conjunto de baterias estacionárias com 32 baterias cada
- 02 No-break modelo PTX3 160KVA 380/380V marca Amplimag
- 01 No-break modelo BR40T – 40KVA 380/220v marca RTA
- 16 bebedouros modelo BRX-40 da Begel
- 04 bebedouros modelo BRX-41 da Begel
- 06 portas de emergência com dupla folha e barra de pânico, monitoradas por sensores magnéticos ligados a Central Analógica de Incêndio SIRA modelo 54-8 área

2.1.2.4 – Quadros Elétricos de Distribuição e Iluminação

- Quadros de comando e controle do sistema de ar condicionado em geral
- 50 QDFL(Quadro de distribuição de força e luz)

2.1.2.5 – Sistema Hidrossanitário

- 02 Bombas hidráulicas de água Potável marca KSB c/ motor modelo GM52996 – 1725rpm marca RPM
- Tubulações de água e esgoto área interna e externa do INC
- Sistema de lavatórios, pias, válvulas de descargas, vasos sanitários, caixas d'água, mictórios e registros do prédio do INC

2.1.2.6 – Sistema de Ar Condicionado

- 03 Unidades resfriadoras de líquido (Chiller) modelo 30GSP100386S de 100 TR marca Springer Carrier
- 01 Intercambiador de calor modelo ITC marca BRYANT (Fancoil)
- 01 Condicionador de ar tipo fancoil – 7.390M³/h – 20mmCa marca Bryant
- 01 Condicionador de ar tipo fancoil – 1.160M³/h – 25mmCa marca Bryant
- 01 Condicionador de ar tipo fancoil – 1.910M³/h – 20mmCa marca Bryant
- 01 Condicionador de ar tipo fancoil – 8.965M³/h – 20mmCa marca Bryant
- 01 Condicionador de ar tipo fancoil – 13.975M³/h – 25mmCa marca Bryant

- 01 Condicionador de ar tipo fancoil – 8.030M³/h – 20mmCa marca Bryant
- 01 Condicionador de ar tipo fancoil – 1.380M³/h – 20mmCa marca Bryant
- 01 Condicionador de ar tipo fancoil – 1.200M³/h – 20mmCa marca Bryant
- 01 Condicionador de ar tipo fancoil – 14.110M³/h – 25mmCa marca Bryant
- 01 Fancoil modular tipo TAG-VIB SS1 modelo – BBS 630-3 22.200M³/H – 20mmCa – 393 rpm marca Berliner Luft
- 01 Condicionador de ar (Fancolete) de 30.000Btu marca Carrier
- 03 Condicionadores de ar (Fancolete) de 36.000Btu marca Carrier
- 03 Condicionadores de ar (Fancolete) de 16.000Btu marca Carrier
- 127 Condicionadores de ar (Fancolete) de 18.000Btu marca Carrier
- 08 Condicionadores de ar (Fancolete) de 24.000Btu marca Carrier
- 01 Condicionador de ar com moto-compressor modelo CR37QG-TF5240BN
- 02 Moto-bombas modelo DN80/32 – 30cv marca MARK
- 04 Moto-bombas modelo DN50/20 - 4cv marca Darka
- 01 Quadro Geral de Comando e Controle ar cond. CAG
- Casas de máquinas com Fancoils, rede de dutos , grelhas, difusores, exaustores, quadros e controles do sistema de ar condicionado
- Ventiladores em geral do INC
- 01 (uma) Câmara fria composta de:
- Compressor: CR37KQ
- Compressor Schlz MSV 5,2 VL/130
- Compressor Schlz MSV 5,2 VL/50
- Pot nominal : 3,0 HP
- Cap de REf:3 TR
- Gás: R22
- Evaporadora: FBA170RT
- CONDENSADEORA: FHN030H2C
- Isolante: Painel Termoisolante MBP Poliestireno expandido de 150 mm chapa pintada.
- Área da câmara: Aproximadamente 20 m².
- Temperatura de Evaporação: -6° C

2.1.2.7 – Sistema de Detecção e Alarme de Incêndio

- 01 Central de supervisão e alarme
- detectores

2.1.2.8 – Sistema de Controle de Acesso e Automação Predial

- 01 Central de controle e cadastramento
- 03 Catracas de controle de acesso

2.1.2.9 – Sistema de Circuito Fechado de TV

- 30 Câmeras Fixas internas
- 12 Câmeras fixas externas

2.1.2.10 – Piso Elevado

- 2634 m² de piso elevado

2.1.2.11 – Central de Gases Especiais

- Cilindros de Acetileno, Hidrogênio, Óxido Nitroso, Hélio, Ar sintético, Argônio, Isobutano, GLP e Mistura para Culturas Biológicas.

2.2 - EDIFÍCIO DO CGTI (Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação)

2.2.1 – Sistema de Prevenção e Combate a Incêndio

- 52 Extintores
- Caixas de Hidrante 60x90x20cm completas
- 02 Bombas de recalque de incêndio 380V – 3500rpm, Hm = 30mca, Q= 24m³/h, pot.=5cv, modelo CF-9 marca Darka

2.2.2 – Sistema Elétrico – Instalações Elétricas

2.2.2.1 – Rede Externa

- 09 Postes externos duplos 2x250W
- 15 Postes externos simples 3M 1x250W
- Sistema de proteção contra descargas atmosféricas (pára-raios)
- Aterramento

2.2.2.2 – Rede Interna

- Sistema elétrico de iluminação e força
- Redes elétricas estabilizada e no-break
- Tomadas, interruptores da garagem, térreo, 1º andar da CTI.

2.2.3 - Equipamentos

- 01 Grupo Motor Diesel- gerador em carenagem silenciada para 75dB a 7 m do mesmo para potência mínima de 450/500 KVA- 380/220v com tanque externo de 1000L. Modelo (FG WILSON AS500E1).

- 01 Quadro de transferência Automática em 380/220 composta de dois disjuntores motorizados de 1500A cada, montado em painel de acordo com a norma 60.439-1 TTA.

- 01 USCA micro processada com possibilidade para sistema em rampa STR padrão Powerwizard.
- 02 Chaves de Transferência Automática Asco Serie 400 ATS 1200 A
- 01 Chave de transferência automática Asco 4000 ATS 600A
- 03 Chaves de transferência automática Asco 4000 ATS 100A
- 06 Chaves de transferência automática Asco 4000 ATS 16A
- 02 chaves seccionadora eletromecânica- 13,8/60Hz 630A (nominal) 3 fases
- 02 transformadores seco de 750 KVA, 3fases, 13800/380/220v (Areva Waltec)
- 03 NO-BREAKS de 160 KVA 380/220V modelo MASTER PLUS 160 p
- 01 Quadro seleção do grupo gerador-600A
- 01 Subestação rebaixadora completa 800A
- 01 Estabilizador eletrônico de tensão 125KVA
- 01 Transformador trifásico de força a óleo 13.800V/380V – 500KVA
- 01 Transformador trifásico de força a óleo 13.800V/ 380V – 300KVA
- 03 traços 200KVA-380 trés fases 60 Hz tipo F
- 03 bancos de baterias estacionárias (99 pçs)

2.2.4 – Quadros Elétricos de Distribuição e Iluminação

- 01 QGDN-BT-normal 665KVA
- 01 QGDDN-AC-Chiller 246KVA
- 01 QGDE-BT- Gerador 532KVA
- 01 QGD-NB-BT-No-break
- 01 QFAC-CAG-E casa de máq. 130KVA
- 01 QFAC-CAG-N CASA DE MÁQ. 260KVA
- 15 QDFL (Quadro de distribuição de força e luz)
- PGBT-Y
- PGBT-X
- PGBT-Z
- TVSS 400KVA
- ATS QFL/100^a
- ATS-Z/500^a
- QD-Y
- QD-Z
- QD-X
- QDY1
- QDY2
- QDY3
- QDZ1
- QDZ2
- QDZ3
- QDX1
- QDX2
- QDX3
- STS/16 A
- QD-SC
- 03 ATS/50 A
- 02 ATS/100 A
- PCSC/500 A

2.2.5 – Sistema Hidrossanitário

- 02 Bombas hidráulicas de água potável 2,0cv-380v, Q=6m³ /h
- 02 Bombas de recalque de águas pluvias 10cv, 380V
- 02 Bombas de recalque de esgoto 10cv, 380v, Q=450l/m
- 02 Bombas de recalque de água servida 10cv, 380v , Q=150l/m
- Tubulações de água e esgoto área interna e externa
- Sistema de lavatórios, pias, válvulas de descargas, vasos sanitários, caixas d'água, mictórios e registros do prédio da CTI

2.2.6 – Sistema de Ar Condicionado

- 01 Unidade resfriadora de líquido URL-1 160 TR
- 01 Unidade resfriadora de líquido URL-2 80 TR
- 01 Conjunto moto-bomba BAGP-1 10cv
- 01 Conjunto moto-bomba BAGP-2 3,0cv
- 01 Conjunto moto-bomba BAGS-1 20cv
- 01 Conjunto moto-bomba BAGS-2 7,5KVA
- 06 Conjunto moto-bomba BAGP-1 10cv
- Casas de máquinas com self, rede de dutos , grelhas, difusores, exaustores, quadros e controles do sistema de ar condicionado
- Ventiladores do CTI
- 31 unidades condicionadoras de ar (02 condicionadores com aquecimento e umidificação).

2.2.7 – Sistema de Detecção e Alarme de Incêndio

- 01 Central de supervisão e alarme
- Rede de detectores com 180 pontos

2.2.8 – Sistema de Controle de Acesso e Automação Predial

- 01 Central de controle e cadastramento
- 01 Central de supervisão do sistema de automação-Carrier
- 06 Pontos de controle de acesso
- 03 Catraca de controle de acesso
- Rede de automação e controle predial com 120 pontos

2.2.9 – Sistema de Circuito Fechado de TV

- 01 Central de monitoração com 2 monitores
- 22 Câmeras fixas
- 04 Câmeras móveis com zoom

2.2.10 – Piso Elevado

- 528 m² de piso elevado

2.2.11 – Sistema de Som Ambiente

- 01 Computador
- 01 Monitor
- 01 Rack
- 05 Amplificadores de Audio
- 01 Receiver AM/FM Stéreo
- 01 Mix Processador Digital
- 01 Compact Disc Multiplayer
- 01 Gong Call System
- 01 Stereo Double Cassete Deck
- 01 Microfone

ANEXO II

ROTAÑA DE EXECUÇÃÑO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA

1.1 INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

1.1.1 Inspeção Termográfica e Relatório de Análise de Energia

BIMESTRALMENTE

A Contratada deverá realizar Inspeção Termográfica bimestralmente e eventualmente quando solicitada pela Fiscalização nas instalações a seguir indicadas, apresentando relatório específico contendo:

- Pontos críticos de baixa e média tensão;
- Quadros Gerais de Força;
- Barramentos;
- Quadros de Distribuição de Luz e Força;
- Quadros de Comando (Chillers, Geradores, Bombas, etc.);
- Quadros dos circuitos de tomada e iluminação dos pavimentos;
- Quadros de circuitos de energia estabilizada.

A primeira Inspeção Termográfica deverá ser realizada em até 10 (dez) dias da data de início dos serviços.

A Inspeção Termográfica será realizada através de Termovisor que possibilite o registro das imagens térmicas geradas, de forma fotográfica ou digitalizada.

Relatório de Inspeção Termográfica deverá ser completo, contendo de forma impressa, as imagens e respectivas temperaturas, dos pontos da instalação considerados críticos e/ou suspeitos e indicando providências a serem tomadas.

Deverá ser apresentado lado a lado ou abaixo e acima, foto no espectro visível e foto termográfica dos locais examinados.

Relatório de Inspeção Termográfica deverá ser entregue à Fiscalização em até 10 (dez) dias a contar do último dia de realização da inspeção.

Caberá a contratada a correção e acompanhamento das irregularidades apontadas no relatório de Inspeção Termográfica.

TRIMESTRALMENTE

A contratada deverá realizar trimestralmente ou eventualmente quando solicitado, relatório com equipamento analisador de energia em todos os barramentos dos QGBST ou nos locais indicados pelo gestor do contrato junto à PF, contendo diagnóstico energético completo da instalação, qualidade de energia, levantamento de curvas de carga, diagnósticos de distorções harmônicas, correção de fator de potência, levantamento de demandas, conservação de energia. Estes relatórios devem ser enviados para análise do Setor de Fiscalização da DEA.

1.1.2 Quadro Geral de Força e Quadro de Entrada da Concessionária

DIARIAMENTE

- Ler os instrumentos de medição, inclusive entrada para processamento de dados se houver, e anotar;

- Verificar o aquecimento e funcionamento dos disjuntores termomagnéticos e cabos de alimentação;
- Verificar a existência de quaisquer anormalidades elétricas ou mecânicas (ruídos, odores) que possam caracterizar o mau funcionamento de algum componente;
- Medir a amperagem nos alimentadores em todas as saídas;
- Ispelcionar as chaves seccionadoras dos disjuntores termomagnéticos para os andares e cuidar para que não superem as tabelas de amperagens máximas permitidas para cada pavimento;
- Medir nível de isolamento dos alimentadores;
- Verificar as condições gerais de segurança no funcionamento do quadro geral;
- Operar, ligar e desligar o quadro geral;
- Limpar externamente o quadro;
- Tomar nota das anormalidades verificadas durante os serviços e efetuar as correções necessárias.

MENSALMENTE

- Ispelcionar os isoladores e conexões da saída dos disjuntores, evitando assim pontos de resistência elevada;
- Reapertar os parafusos de fixação das tomadas;
- Verificar a pressão das molas dos disjuntores termomagnéticos;
- Verificar os contatos de entrada e saída dos disjuntores;
- Verificar a fixação do barramento e conexões;
- Efetuar limpeza geral no barramento, conexões e disjuntores;
- Verificar a regulagem do disjuntor geral;
- Medir a amperagem nos fios de alimentação dos quadros;
- Ispelcionar os cabos de alimentação para prevenir aquecimento (estado de isolamento);
- Verificar o aspecto da fiação;
- Verificar o equilíbrio das fases nos alimentadores (circuitos);
- Ispelcionar as ligações da carcaça dos quadros à terra;
- Lubrificar as dobradiças das portas;
- Verificar o funcionamento das chaves dos armários.

TRIMESTRALMENTE

- Alinhamento dos contatos, movimentos livres;
- Reapertar parafusos de fixação do barramento, conexões e ferragens.

1.1.3 Barramentos

MENSALMENTE

- Controlar a amperagem nas diversas secções do barramento, corrigindo sobrecargas e desbalanceamento de corrente;
- Controlar as tensões, terminais, corrigindo eventuais quedas de tensão;
- Abrir janelas de inspeção e reapertar conectores;
- Se necessário, limpar contatos;
- Ispelcionar cofres, sobreaquecimentos de contatos e vibrações.

SEMESTRALMENTE

- Combater corrosão e retocar pintura.
- Limpar a blindagem dos barramentos com sopro de ar comprimido;
- Verificar e corrigir aterramento.
- Medir nível de isolamento.

1.1.4 Quadros de Distribuição de Luz e Força

DIARIAMENTE

- Verificar o aquecimento dos condutores de alimentação e distribuição;
- Verificar o aquecimento e funcionamento dos disjuntores;
- Verificar o aquecimento nos disjuntores "no-fuse" geral em todos os quadros de distribuição;
- Verificar a existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos, cheiros de queimados e outros;
- Verificar as condições gerais de segurança no funcionamento dos quadros de distribuição de luz;
- Limpar externamente os quadros.

QUINZENALMENTE

- Medir e controlar a tensão;
- Medir a amperagem nos fios de saída dos disjuntores, a fim de controlar a carga elétrica nos disjuntores.

MENSALMENTE

- Controlar o nível dos alimentadores;
- Reapertar os parafusos de contato dos disjuntores;
- Reapertar a fixação e estado dos barramentos;
- Efetuar a limpeza geral de barramentos e conexões;

- Verificar a tensão nas molas dos disjuntores;
- Isppecionar o isolamento dos cabos de alimentação.

1.1.5 Quadros de Comando

DIARIAMENTE

- Verificar a existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos;
- Verificar a existência de fusíveis queimados;
- Isppecionar a pressão de contato dos fusíveis;
- Isppecionar o estado das bases de fusíveis quanto ao aquecimento;
- Verificar o fechamento correto das tampas dos porta-fusíveis.

MENSALMENTE

- Isppecionar o estado das chaves magnéticas;
- Verificar o contato dos porta-fusíveis para evitar fusões;
- Verificar o arco em excesso das chaves magnéticas;
- Verificar o ajuste dos relés de sobrecarga;
- Verificar o isolamento e continuidade do enrolamento das bobinas das chaves magnéticas;
- Verificar o estado de conservação das bases dos fusíveis;
- Reapertar os bornes de ligação das chaves magnéticas;
- Reapertar os parafusos de contato dos botões de comando.

1.1.6 Iluminação Geral

DIARIAMENTE

- Verificar a iluminação das áreas comuns.

MENSALMENTE

- Testar o funcionamento das lâmpadas de emergência;
- Medir o nível de iluminação (usando luxímetro);

SEMESTRALMENTE

- Efetuar limpeza das luminárias;
- Efetuar limpeza das lâmpadas;

1.1.7 Tomadas de Piso/Painéis

MENSALMENTE

- Testar de modo adequado a corrente na rede do piso/divisória;

ANUALMENTE

- Reapertar carcaças e tomadas na tubulação do piso/divisórias.

1.1.8 Sistema de Aterramento

MENSALMENTE

- Verificar a malha de aterramento e suas condições normais de uso, conexões, malha de cobre nu, etc.;
- Verificar as condições de uso das ligações entre aterramento e os estabilizadores;
- Medir a resistência ôhmica que não poderá superar 10 (dez) Ohms, adotando as medidas de correção, quando necessário (usar Terrometro);
- Verificar os índices de umidade e alcalinidade do solo do aterramento, mantendo-o dentro dos padrões normais;
- Reapertar os bornes que ligam as hastes aos cabos.

1.1.9 Redes Elétricas Convencionais

MENSALMENTE

- Isppecionar as caixas de passagem;
- Isppecionar o estado das capas isolantes, fios e cabos.
- Medir a amperagem da fiação e verificação da concordância com as tabelas de amperagem máxima permitida;
- Verificar a corrente de serviço, sobre aquecimento.

SISTEMA DE GERAÇÃO DE ENERGIA DE EMERGÊNCIA – GRUPO GERADOR

- Os grupos geradores serão colocados em operação semanalmente, pelo período de 30 (trinta) minutos, prioritariamente às sextas-feiras, devendo a empresa, nesta ocasião, verificar a ocorrência de vazamentos e/ou ruídos anormais e caso existentes, saná-los;
- Por ocasião da manutenção mensal, a empresa executará os ensaios previstos na rotina de manutenção, anotando os valores obtidos, serão anotados também, o número de horas de trabalho de cada unidade geradora;
- A troca de óleo deve ser feita com o motor quente, não podendo o óleo substituído ser jogado na rede de águas pluviais da dependência;
- As manutenções corretivas ou chamadas de emergência que porventura ocorram deverão ser atendidas prontamente independente de dia ou horário num prazo máximo de 2 (duas) horas;
- Deverão ser atendidos rigorosamente os itens de manutenção descritos no Manual do Fabricante;
- Todo equipamento que necessitar ser removido para conserto em oficinas só será removido mediante prévia autorização do gestor do contrato;
- Após cada manutenção, deverá ser apresentado um relatório circunstanciado, com a relação dos serviços constantes no plano de manutenção preventiva;
- As peças substituídas serão entregues à unidade gestora do contrato.

DIARIAMENTE

- Analisar os relatórios do operador;
- Verificar níveis de óleo lubrificante do motor e do regulador de velocidade da bomba injetora;
- Drenar os sedimentos nos filtros (quando aplicável);
- Verificar restrições de ar;
- Limpar elemento filtrante de ar;
- Inspeccionar conexões;
- Verificar o nível de água e/ou funcionamento do pré-aquecimento;
- Verificar a tensão das correias;
- Verificar restrições no fluxo de ar do radiador;
- Verificar infiltrações e/ou vazamentos próximos aos grupos geradores;
- Verificar impurezas, poeira e obstruções nas telas de proteção;
- Verificar cabos de potência e controle.

SEMANALMENTE / MENSALMENTE

Lubrificação:

- Verificar o nível do óleo lubrificante;
- Verificar os filtros ou trocar se houver a troca do óleo lubrificante;
- Verificar o nível de óleo lubrificante do regulador de velocidade da bomba injetora;
- Verificar a pressão do óleo lubrificante;

Sistema de Combustível:

- Verificar o nível de combustível dos tanques;
- Verificar a operação da bomba de transferência de combustível;
- Verificar o filtro do sistema de combustível e trocar se necessário;
- Limpar respingos;
- Verificar o nível de óleo combustível no tanque de combustível;
- Drenar a água condensada nos tanques de combustível;
- Verificar o solenóide de parada;

Sistema de Ar:

- Limpeza ou troca do elemento filtrante se houver vencido o período de uso;
- Verificar tubulações e conexões;
- Verificar restrições no fluxo de ar;

Sistema de Refrigeração:

- Trocar filtros (quando aplicável);
- Verificar mangueiras e conexões;
- Verificar a tensão das correias;
- Verificar fluxo de ar do radiador;
- Verificar e completar nível de água e funcionamento do pré-aquecimento.

Sistema Elétrico:

- Verificar as baterias, o líquido eletrolítico e a carga;
- Verificar e reapertar, se necessário, todos os parafusos do sistema de controle e carga;
- Verificar ruídos anormais no QTA e no equipamento;
- Verificar isolação dos cabos do QTA;
- Verificar a fixação dos componentes do QTA e do equipamento;
- Limpar os painéis de comando.

Outras Providências:

- Verificar e eliminar impurezas, poeiras e obstruções das telas de proteção do gerador;
- Verificar e retirar elementos desnecessários ou estranhos a sala dos grupos geradores;
- Verificar limpeza da sala dos grupos geradores;

- Verificar infiltrações e vazamentos nas proximidades dos GMG's.

SEMESTRALMENTE

Lubrificação:

- Repetir a rotina da Manutenção Semanal / Mensal;

Sistema de Combustível:

- Repetir a rotina da Manutenção Semanal / Mensal;
- Analisar o combustível e trocar se necessário;
- Trocar os filtros de combustível;
- Verificar a integridade do sistema e corrigir se necessário;
- Reapertar todas as conexões do sistema de combustível;
- Regular válvulas e injetores;

Sistema de Ar:

- Repetir a rotina da Manutenção Semanal / Mensal;
- Trocar os elementos filtrantes do sistema de admissão de ar;
- Verificar e reapertar tubulações e conexões;
- Verificar restrições no fluxo de ar e corrigir se necessário;

Sistema de Refrigeração:

- Repetir a rotina da Manutenção Semanal / Mensal;
- Verificar limpeza do radiador e do ventilador e limpá-los se necessário;
- Trocar filtros (quando aplicável);
- Reapertar mangueiras e conexões;
- Corrigir a tensão das correias;
- Verificar sentido do fluxo de ar;
- Trocar a água e o anticorrosivo do radiador.
- Limpeza geral do radiador e do ventilador.

Sistema Elétrico:

- Verificar as baterias, o líquido eletrolítico e a carga da bateria;
- Verificar e reapertar, se necessário, todos os parafusos do sistema de controle e carga;
- Verificar ruídos anormais no QTA e corrigi-los;
- Verificar isolação dos cabos do QTA;
- Verificar a fixação dos componentes do QTA;
- Limpar os painéis de comando.
- Limpar os painéis.

Gerador:

- Verificar o aperto dos parafusos de fixação dos grupos geradores;
- Verificar e eliminar impurezas, poeiras e obstruções das telas de proteção;
- Medir e registrar a resistência de isolamento;
- Engraxar os mancais (quando aplicável).

Sistema de Escape:

- Verificar se há condensação de água na linha de escape;
- Verificar visualmente a cor da fumaça de escape;
- Verificar estado de conservação dos tubos e silenciosos de escape;
- Verificar fixação da tubulação;
- Regular e reapertar porcas do coletor de escape e turbo compressor.

Outras Providências:

- Repetir a rotina da Manutenção Semanal / Mensal.
- Revisar todas as conexões e fixações dos Grupos Geradores;
- Verificar infiltrações e vazamentos nas proximidades dos GMG's.

SEMANALMENTE

- Testar funcionamento em manual e automático do comando microprocessado;
- Testar lâmpadas de sinalização;
- Testar sonoridade do sistema de alarme;
- Iinspecionar bornes e terminais;
- Revisar os contadores, disjuntores e relés;
- Verificar todas as ligações do quadro;
- Verificar leitura dos voltímetros;
- Verificar leitura dos amperímetros;
- Verificar leitura dos frequencímetros.

MENSALMENTE

- Revisão dos contatos dos relés;
- Teste do conjunto (operação completa) em vazio;
- Verificar todas as ligações do quadro;
- Verificar as conexões entre as chaves de transferência e os cabos;
- Verificar ocorrência de sobreaquecimento;
- Verificar o funcionamento dos transformadores de medição;
- Verificar o potenciómetro de ajuste de tensão;
- Verificar o funcionamento das chaves reversoras, de partida e comutadoras;
- Limpeza geral das canaletas de passagem do cabeamento;
- Reaperto geral.

TRIMESTRALMENTE

- Reapertar ligações nos terminais dos disjuntores principais;
- Reapertar ligações nos terminais dos contadores auxiliares;
- Reapertar ligações nos terminais de aterramento;
- Reapertar ligações nos terminais dos relés;
- Reapertar ligações nos terminais dos instrumentos;
- Reapertar conexões do barramento;
- Reapertar bornes, fixação dos equipamentos e ferragens;
- Verificar excesso de arco por ocasião de manobras;
- Verificar operações dos relés de tempo, sobrecargas, falta de fase, frequência e sensor de tensão;
- Verificar calibração dos temporizadores;
- Limpeza geral do quadro;
- Lubrificar articulações de disjuntores e chaves;
- Lubrificar dobradiças dos armários;
- Reaperto dos bornes, fixação dos equipamentos;
- Verificação dos contatos fixos e móveis das chaves de transferência.
- Verificar contatos dos contadores auxiliares;
- Verificar funcionamento dos botões de comando;
- Aferir com voltímetro padrão, indicação do voltímetro do painel;
- Fazer teste de aperfeiçoamento de fase para enrolamento de gerador;
- Aferir amperímetro do painel;
- Aferir frequêncímetro;
- Verificar relação dos transformadores de corrente;
- Verificar isoladores dos barramentos;
- Limpar aerodutos;
- Medir e registrar aterramento do painel e grupo, testando continuidade;
- Verificar pintura externa do painel;
- Fazer teste de carga.

1.1.12 Nobreak

DIARIAMENTE

- Verificar o estado das conexões e das ligações das baterias quanto à corrosão;
- Verificar as funções do anunciador, como: sobretensão do retificador, alarme de baixa tensão contínua, disparo de baixa tensão contínua e alarme do inversor de impedância;
- Verificar a condição limite de temperatura;
- Registrar em planilhas as tensões e correntes de entrada e saída;
- Fazer leituras das grandezas elétricas, tensão, corrente, potência e anotar em planilha.

SEMANAL

- Verificar todas as conexões;
- Verificar todas e quaisquer anormalidades nos componentes, tais como: sobretensão, corrosão e sinais de descargas;
- Executar a inspeção visual dos equipamentos, com a verificação da existência de aquecimentos ou ruídos anormais;
- Iinspecionar, cuidadosamente, todos os componentes elétricos. Os dispositivos devem ser examinados, a fim de verificar a existência de desligamentos, descoloração ou aquecimento;
-

QUINZENALMENTE

- Verificar as conexões das baterias com o nobreak.

BIMESTRALMENTE

- Fazer leitura termográfica de todos os equipamentos dos painéis.

TRIMESTRALMENTE

- Simular a falta de energia da rede e verificar o comportamento do inversor, nível de tensão de saída e alarme;
- Ensaio da capacidade, para verificar o estado das baterias;
- Reaperto e lubrificação das conexões dos bornes das baterias;
- Reapertar todas as ligações;
- Limpar os motores e ventiladores com jato de ar;
- Verificação geral, reapertando porcas, parafusos, ligações e terminais;
- Verificar as condições limites de carga dos equipamentos, desligando para limpeza geral, reapertos e testes;
- Efetuar todos os testes necessários ao perfeito funcionamento dos estabilizadores de tensão

1.1.13 Banco de Baterias do Nobreak

SEMANALMENTE

- Medir a tensão de flutuação na bateria e no banco, verificando a conformidade com os valores nominais especificados na placa;
- Verificar a ocorrência de quebras, rachaduras, estufamentos e/ou vazamentos nas baterias, substituindo, quando for o caso;
- Verificar a quebra do lacre nas válvulas de suspiro das baterias seladas/lacradas;
- Verificar sinais de vazamento e/ou acúmulo de gases, adotando as medidas cabíveis.

QUINZENALMENTE

- Testar o funcionamento do banco, através de auto teste do equipamento e/ou simulando uma falta, sob carga, plena, verificando os níveis de tensão, corrente e o período de autonomia.

SEMESTRALMENTE

- Verificar o estado geral das baterias, efetuando limpeza e lubrificação nos bornes do produto,
- Examinar as interligações e conexões, efetuando os reapertos e trocas necessárias;
- Executar a limpeza geral do gabinete e/ou estantes com substância neutra, retirando ferrugens e efetuando retoques de pintura;
- Verificar as condições gerais do cubículo das baterias, efetuando a limpeza, desobstrução das grelhas de ventilação e retirada de materiais inflamáveis ou não utilizáveis;
- Observar a presença de situações críticas que possam afetar o funcionamento e a vida útil das baterias.

EVENTUALMENTE

- Fazer a substituição de todas as baterias do nobreak predial, quando necessário.

1.2 INSTALAÇÕES DE COMBATE A INCÊNDIO

1.2.1 Extintores de Água Pressurizada

MENSALMENTE

- Verificar visualmente, examinando-se o seu aspecto externo, os lacres, os manômetros quando o extintor for do tipo pressurizado, verificando se o bico e válvulas de alívio não estão entupidos. Recarregar se necessário.

SEMESTRALMENTE

- Pesar a cápsula de água pressurizada e registrar na etiqueta do aparelho o peso obtido, se a perda for superior a 10% do peso original, deverá ser providenciada a recarga;
- Verificar se o mangotinho está obstruído.

ANUALMENTE

- Proceder à manutenção de 2º nível, de acordo com a NBR nº 12962/1998.

1.2.2 Extintores de Pó Químico Seco (PQS)

MENSALMENTE

- Verificar se o pino de segurança e o selo de lacre estão corretos;
- Verificar se o manômetro acusa pressão suficiente para o perfeito funcionamento em situação emergencial;

SEMESTRALMENTE

- Examinar o pó se for notado empedramento, deve ser substituído por novo;
- Examinar a mangueira e o esguicho contra a obstrução;
- Se o aparelho estiver corroído ou amassado, testá-lo hidrostaticamente, comunicar à Administração e/ou à Fiscalização.

ANUALMENTE

- Proceder à manutenção de 2º nível, de acordo com a NBR nº 12962/1998.

1.2.3 Extintores de CO₂ (Dióxido de Carbono)

MENSALMENTE

- Verificar se o pino de segurança e o selo de lacre estão corretos;
- Verificar se o manômetro acusa pressão suficiente para o perfeito funcionamento em situação emergencial.

SEMESTRALMENTE

- Pesar o aparelho e registrar o peso na etiqueta do extintor, recarregar se a perda for superior a 10% (dez por cento);
- Se o aparelho estiver corroído ou amassado, testá-lo hidrostaticamente, comunicar à Administração e/ou à Fiscalização.

ANUALMENTE

- Proceder à manutenção de 2º nível, de acordo com a NBR nº 12962/1998.

1.2.4 Bombas de Recalque do Sistema de Sprinkler

MENSALMENTE

- Inspecionar os cabos de alimentação geral as bombas;
- Verificar as condições dos acoplamentos, abraçadeiras e mangotes;
- Verificar as condições do selo mecânico;
- Verificar e completar se necessário o nível de óleo das bombas;
- Inspecionar as passagens internas das aberturas de ventilação dos motores;
- Verificar as condições gerais de segurança no funcionamento das bombas;
- Controlar o gotejamento pelas gaxetas, evitando o regime excessivo;
- Inspecionar as válvulas de retenção;
- Medir amperagem dos motores;
- Inspecionar as tubulações e as conexões hidráulicas;
- Verificar as condições de fixação com referência à base, amortecedores e conexões;
- Verificar a regulagem e atuação dos dispositivos de acionamento, chave-bóia, fusíveis, relés térmicos, etc;
- Verificar as luvas de acoplamento;
- Verificar o alinhamento do eixo das bombas;
- Inspecionar os terminais elétricos nas caixas de ligação;
- Lubrificar os mancais das bombas.

SEMESTRALMENTE

- Verificar a existência de pontos de ferrugem no equipamento, caso exista, inibir o processo de corrosão, lixando e protegendo com nova pintura as partes afetadas;
- Verificar o desgaste dos rotores, rolamentos, gaxetas, mancais, válvulas e registros, procedendo as substituições necessárias.

1.2.5 Registros e Válvulas do Sistema de Sprinkler

MENSALMENTE

- Verificar o funcionamento e a estanqueidade dos registros e válvulas do sistema de sprinkler;

1.2.6 Canalizações: Tubos e Conexões do Sistema de Sprinkler

MENSALMENTE

- Verificar a ocorrência de vazamentos e danos na tubulação de Sprinkler;

SEMESTRALMENTE

- Verificar a pintura dos trechos de tubulação aparentes, efetuando os retoques necessários;
- Verificar as condições de fixação da tubulação.

1.3 INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS E SANITÁRIAS

1.3.1 Sistemas Hidráulicos e Sanitários

SEMANALMENTE

- Verificar válvulas de descarga dos sanitários;
- Verificar caixas e ralos sifonados e secos, limpando-os quando necessário;
- Verificar existência de vazamento em torneiras, registros e válvulas de pias, lavatórios, mictórios, sanitários e outros que porventura venham a ser observados, procedendo-se os reparos necessários;
- Proceder ao recolhimento de pó de café nas caixas de decantação;
- Verificar e registrar semanalmente, em livro próprio, o consumo de água e o estado dos hidrômetros;
- Verificar o estado da tubulação primária, consertando possíveis vazamentos;
- Verificar o estado das bombas de recalque e seus contatos de níveis superior e inferior;
- Verificar as "bocas de lobo" e caixas de visita externas, a fim de proporcionar um perfeito escoamento das águas pluviais;
- Verificar o sistema de captação de águas pluviais (calhas, ralos, tubulações, caixas de inspeção e de areia);
- Verificar o nível das caixas de gordura e proceder a remoção do material ali existente;
- Examinar os reajustes nas gaxetas e conexões das bombas;
- Verificar o estado das bôias das caixas de água;
- Verificar o estado de vedação dos reservatórios.

1.3.2 Reservatórios e Caixas D'água

DIARIAMENTE

- Verificar e corrigir se necessário, os controladores de nível dos reservatórios;
- Verificar a existência de dejetos e/ou substâncias poluentes, procedendo a remoção;
- Verificar o funcionamento da torneira de bôia.

MENSALMENTE

- Verificar se a reserva técnica de incêndio está sendo mantida, registrando o nível observado;
- Verificar se as válvulas estão em suas devidas posições "aberta" ou "fechada".
- Verificar se as válvulas e registros estão limpos, desobstruídos e sem ferrugem;
- Verificar se há vazamentos e infiltrações de água através das paredes do reservatório;
- Verificar se as estruturas dos tanques elevados necessitam de reparos;
- Verificar se as visitas estão devidamente fechadas.

SEMESTRALMENTE

- Inspeção e reparos do medidor de nível, torneira de bôia, extravasor, sistema automático de funcionamento de bombas, registros de válvulas de pé e de retenção;
- Inspeção periódica da ventilação do ambiente e das aberturas de acesso;
- Controle periódico do nível de água para identificação de possível de vazamento;
- Limpeza dos poços de drenagem;
- Proceder à limpeza dos reservatórios.

1.3.3 Bombas de Recalque e Esgoto

SEMANALMENTE

- Operar, ligar e desligar as bombas;
- Ispetionar os cabos de alimentação geral as bombas;
- Verificar a existência de ruídos e vibrações anormais, quando em funcionamento;
- Verificar as condições dos acoplamentos, abraçadeiras e mangotes;
- Verificar as condições do selo mecânico;
- Verificar o completar se necessário o nível de óleo das bombas;
- Ispetionar as passagens internas das aberturas de ventilação dos motores;
- Verificar as condições gerais de segurança no funcionamento das bombas de recalque e de esgoto;
- Controlar o gotejamento pelas gaxetas, evitando o regime excessivo;
- Ispetionar as válvulas de retenção;
- Ispetionar o funcionamento das bôias inferiores e superiores;
- Verificar o aquecimento excessivo dos motores das bombas.

MENSALMENTE

- Medir amperagem dos motores;
- Ispetionar as tubulações e as conexões hidráulicas;
- Verificar as condições de fixação com referência à base, amortecedores e conexões;
- Verificar a regulagem e atuação dos dispositivos de acionamento, chave-bôia, fusíveis, relés térmicos, etc;
- Limpar e desobstruir as aberturas de ventilação dos motores das bombas;
- Verificar o nível de óleo das bombas;
- Verificar as lâvias de acoplamento;
- Verificar o alinhamento do eixo das bombas;
- Ispetionar os terminais elétricos nas caixas de ligação;
- Lubrificar os mancais das bombas.

SEMESTRALMENTE

- Verificar a existência de pontos de ferrugem no equipamento, caso exista, inibir o processo de corrosão, lixando e protegendo com nova pintura as partes afetadas;
- Verificar o desgaste dos rotores, rolamentos, gaxetas, mancais, válvulas e registros, procedendo as substituições necessárias.

1.3.4 Válvulas e Caixas de Descargas

MENSALMENTE

- Regulagens e reparos dos elementos componentes;
- Teste de vazamento nas válvulas ou nas caixas de descarga;
- Verificar dispositivos de acionamento;
- Verificar a existência de vazamento;
- Verificar a fixação dos componentes.

TRIMESTRALMENTE

- Verificar o funcionamento da válvula de admissão (bóia).

1.3.5 Registros, Torneiras e Metais Sanitários

MENSALMENTE

- Verificar o funcionamento e a estanqueidade dos registros, válvulas e torneiras;
- Reparos de vazamentos com troca de guarnição, aperto de gaxeta e substituição do material;
- Verificar a regulagem das válvulas dos mictórios e sanitários;
- Verificar o estado de conservação dos metais, efetuando os reapertos e/ou colocação das peças de acabamento faltantes (canoplas, carapetas, etc);
- Verificar os acoplamentos e os anéis de vedação;
- Verificar as condições e fixação das tubulações flexíveis aparentes;
- Lubrificar registros e válvulas dos bariletes.

1.3.6 Canalizações: Tubos e Conexões

MENSALMENTE

- Verificar a ocorrência de vazamento, entupimentos e danos na tubulação de entrada até o reservatório inferior e/ou superior;

SEMESTRALMENTE

- Realizar a limpeza e desobstrução;
- Verificar a pintura dos trechos de tubulação aparentes, efetuando os retoques necessários;
- Verificar as condições de fixação da tubulação.

1.3.7 Ralos e Aparelhos Sanitários

MENSALMENTE

- Inspeção periódica de funcionamento;
- Verificar a existência de trincas ou outros danos nas pias, lavatórios e vasos;
- Verificar as condições de uso e fixação de saboneteiras, papeleiras e outros acessórios, repondo os elementos faltantes;
- Verificar as condições de uso e fixação das tampas de vaso, substituindo caso necessário;
- Rejuntar os bojos das pias, lavatórios e vasos sanitários, caso necessário.

TRIMESTRALMENTE

- Remover detrito do interior dos ralos.

1.3.8 Caixas Coletoras e de Gordura

MENSALMENTE

- Limpar as caixas de inspeção do prédio;
- Limpar ralos e caixas sifonadas das casas de máquinas, recintos de barrilete e casa de bombas;
- Verificar as condições e fixação das tampas das caixas de inspeção/passagem e coletoras de gordura e dos ralos.

SEMESTRALMENTE

- Verificar o estado geral de conservação das caixas de inspeção/ passagem e gordura, efetuando reparos necessários;
- Identificar situações críticas de vazão incompatível para o dimensionamento da caixa, relatando os casos.

1.3.9 Caixas de Inspeção e de Areia

MENSALMENTE

- Inspeção de funcionamento.

SEESTRALMENTE

- Serviços de limpeza e desobstrução.

1.3.10 Calhas e Condutores de Águas Pluviais

SEMANALMENTE

- Limpar os ralos simples e hemisféricos de captação pluvial da cobertura;
- Limpar calhas coletoras e condutores da cobertura.

BIMESTRALMENTE

- Verificar a fixação dos chapins, rufos, calhas e condutos de captação;
- Verificar a existência de vazamentos nas juntas de tubulações/calhas.

SEESTRALMENTE

- Serviços de limpeza e desobstrução;

1.3.11 Hidrômetro e Tubulação de Entrada

DIARIAMENTE

- Verificar o funcionamento do hidrômetro e registrar a leitura em formulário próprio para controle de consumo diário de água.

MENSALMENTE

- Verificar o funcionamento do hidrômetro e efetuar sua limpeza;
- Verificar o funcionamento do registro geral, examinando (posição aberta/fechada) as condições de vedação;
- Verificar as condições da caixa do hidrômetro, efetuando a limpeza interna e externa, lubrificação e reaperto das dobradiças e fechos da tampa, correção dos focos de corrosão e retoques de pintura nas áreas afetadas;
- Verificar a ocorrência de perdas no sistema hidráulico, através da verificação do funcionamento do hidrômetro com o fechamento das válvulas e registros internos.

1.4 INSTALAÇÕES DE AR CONDICIONADO E REFRIGERAÇÃO

1.4.1 A metodologia de execução para os serviços de manutenção do sistema de ar condicionado deverá conter medidas básicas referentes aos procedimentos de verificação visual do estado de limpeza e manutenção de todos os componentes do sistema de climatização, de maneira a garantir a qualidade do ar interior e prevenir contra riscos à saúde dos ocupantes e demais usuários, de acordo com o Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, implantado nos termos das normas e instruções descritas na portaria nº 3523 de 28/08/98 do Ministério da Saúde e NBR 13971 – Sistema de Refrigeração, condicionamento de ar e ventilação – Manutenção Programada, dentro do que for cabível no escopo dos serviços aqui descritos.

1.4.2 A Contratada deverá realizar a análise físico-química de água gelada e o seu respectivo tratamento, contendo no mínimo os seguintes parâmetros: alcalinidade, cloretos, sólidos dissolvidos, condutividade e pH (tanto dos circuitos primários e secundários, quanto do circuito de condensação).

1.4.3 O desenvolvimento dessa análise físico-química abrangerá a manutenção preventiva e corretiva. A fase preventiva se dará com aplicação de produtos químicos para eliminar processos corrosivos, incrustação, desenvolvimento biológico, entre outros, com frequência semanal, balizada pela amostra da água coletada.

1.4.4 Lastreado a esta análise a Contratada deverá providenciar um relatório mensal contendo as informações dos parâmetros supracitados, a metodologia de pesquisa aplicada, cronograma de serviços prestados, a respectiva programação do próximo mês, bem como o anexo fotográfico dos equipamentos analisados.

1.4.5 A limpeza dos dutos, grelhas e afins será realizada pela Contratada através de seus funcionários e com a utilização de equipamentos convencionais e/ou específicos.

1.4.6 A Contratada deverá realizar semestralmente a manutenção preventiva e corretiva dos chillers. A manutenção deverá conter no mínimo os seguintes serviços: higienização e varetagem em condensador e evaporador (se aplicável), Análise de óleo em compressor e assistência técnica.

DIARIAMENTE

- Operação de todo o sistema;
- Verificação da voltagem nas três fases;
- Verificação do nível de água da torre de arrefecimento e funcionamento da bôia de alimentação;
- Verificação da existência de ruídos anormais elétricos e mecânicos nos quadros elétricos;
- Verificação do funcionamento das moto-bombas de água gelada, condensação e moto-ventilação da torre
- Verificação das lâmpadas de sinalização de todos os quadros elétricos;
- Verificação do funcionamento dos condicionadores e exaustores observando ruídos anormais e escoamento das bandejas e drenos;
- Fechar todas as janelas nos pavimentos do Edifício Sede pela manhã, após a ligação do equipamento e no intervalo de 12 às 14 horas;
- Limpeza geral da casa de máquinas;
- Preenchimento de folha de leitura do equipamento de resfriamento de líquido, conforme solicitado pela fiscalização da PF.

SEMANALMENTE

1.4.7 Inspeção na tubulação de água gelada observando:

- Vazamento, condensação, mangotes, suportes, braçadeiras e válvulas;
- Verificação da integridade do revestimento térmico da tubulação, corrigindo quando necessário.

1.4.8 Inspeção na tubulação de água de condensação verificando:

- Vazamento, mangotes, suportes, braçadeiras, registros e válvulas.
- Verificação do estado das luvas de acoplamento e rolamento das bombas de água condensada e respectivos motores;
- Verificação do estado das luvas de acoplamento e rolamento das bombas de água de condensação e respectivos motores;
- Medição da amperagem cíos motores das moto-bombas de água gelada e de condensação comparando-a com os valores das placas;
- Medição do amperagem dos moto-ventiladores da torre de arrefecimento;
- Verificação do alinhamento e ajuste das correias e polias dos moto-ventiladores da torre;
- Medição da amperagem dos motores dos exaustores e condicionadores;
- Verificação do alinhamento das correias e das polias dos exaustores e condicionadores;
- Limpeza da casa de máquinas da torre de arrefecimento;
- Limpeza externa dos moto-ventiladores e moto-bombas da torre de arrefecimento primário;
- Limpeza dos filtros e serpentinas dos condicionadores de ar;
- Limpeza externa das centrífugas, moto-bombas de água gelada e condensação;
- Verificação do ajuste dos relés de sobrecarga de todos os motores.

MENSALMENTE

- Verificação dos exaustores , das centrífugas e compressores;
- Verificação dos contatos de força e auxiliares das contatoras dos moto-ventiladores e moto-bombas;
- Reaperto dos terminais e conexões elétricas nos quadros das centrífugas e compressores;
- Reaperto dos terminais e conexões elétricas nos quadros dos moto-ventiladores e moto-bombas;
- Reaperto dos terminais e conexões elétricas nos quadros dos condicionadores e exaustores;
- Ajuste das correias e alinhamento das polias dos moto-ventiladores e exaustores;
- Verificação quanto ao aquecimento dos rolamentos e mancais dos moto-ventiladores e moto-bombas;
- Verificação quanto ao aquecimento dos rolamentos e mancais condicionadores e exaustores;
- Limpeza dos filtros e serpentinas das unidades de indução;
- Limpeza dos filtros e serpentinas dos condicionadores;
- Verificação do estado do óleo lubrificante das bombas de água gelada, de condensação e de lavagem;
- Lubrificação das moto-bombas, moto-ventiladores, condicionadores e exaustores;
- Verificação do estado da graxa nos mancais dos ventiladores da torre;
- Limpeza geral nos quadros elétricos de todo o sistema;
- Limpeza das passagens de ventilação de todos os motores;
- Aferição de todos os elementos de controle; s Teste do vazamento de gás em todo circuito frigorífico;
- Limpeza de todas as bandejas de água condensada;
- Limpeza geral da torre;
- Medição de e sub-resfriamento dos compressores.
- Coleta e análise química das águas gelada e de condensação.

TRIMESTRALMENTE

- Medição da resistência de isolamento dos compressores e motores;
- Aferição das condições de trabalho dos compressores;
- Verificação do aterramento dos quadros elétricos e motores do sistema
- Reaperto das bases de fixação dos motores, ventiladores e bombas;
- Reaperto dos mancais dos ventiladores, condicionadores exaustores;
- Medição da condição de trabalho dos condicionadores exaustores;
- Verificar limpeza do filtro Y de condensação.

ANUALMENTE

- Troca de óleo e filtros dos compressores (se aplicável);
- Verificação dos ajustes de controle de segurança das centrífugas e compressores;
- Inspecionar a purga;
- Inspecionar a câmara de bôia de refrigerantes; e Inspecionar o centro de controle.
- Análise gravimétrica do ar e limpeza dos dutos;
- Efetuar limpeza mecânica do condensador e evaporador (varetar);
- Verificação do desbalanceamento de tensão (<2%).

1.4.9 Condicionadores "Self-Contained" - Condensação a Ar e Aparelhos de Ar Condicionado
Tipo Janela

DIARIAMENTE

- Verificação das condições de operação de todo o Sistema;
- Verificação da existência de ruídos anormais;
- Verificação das lâmpadas de sinalização nos quadros elétricos;
- Verificação do funcionamento de ventiladores, motores e compressores;
- Verificação e registro das condições de trabalho.

SEMANALMENTE

- Inspeção dos quadros elétricos e fiação;
- Inspeção e limpeza dos filtros de ar;
- Verificação das tensões e corrente no motor;
- Limpeza das bandejas e drenos;
- Verificação do nível do óleo no compressor (somente para compressor semi-hermético);
- Verificação de vazamento no sistema hidráulico;
- Verificar a atuação e regulagem dos termostatos;
- Limpeza da casa de máquinas.

MENSALMENTE

- Verificar a existência de vazamento de gás refrigerante;
- Limpeza do aletado da serpentina do condensador;
- Verificação dos relés de sobrecargas;
- Limpeza geral dos quadros elétricos;
- Verificação do alinhamento e tensão das correias;
- Verificação do alinhamento das polias;
- Verificação dos ruídos e vibrações excessivas nos ventiladores;
- Limpeza das serpentinas dos evaporadores e ventiladores;
- Efetuar leitura de entrada e saída de ar e/ou água do condensador e evaporador;
- Verificação do nível de óleo/vazamento;
- Verificação dos acoplamentos;
- Reaperto da conexões, tampões, uniões e parafusos de fixações;
- Lubrificar os mancais do motor e ventilador;
- Verificação dos contatos das chaves magnéticas;
- Apertar todos os terminais e fusíveis;
- Verificação do estado dos rolamentos/lubrificação;
- Medição do corrente de todos os motores, comparando-a com os valores de placa;
- Limpeza geral nos quadros elétricos de todo o sistema;
- Reaperto da base de fixação dos motores, bombas;
- Verificação quanto ao aquecimento excessivo dos rolamentos das bombas;
- Lubrificação de rolamentos;
- Verificação do alinhamento e acoplamento moto-bombas;
- Limpeza do quadro elétrico;
- Apresentação de relatório com registro das condições de funcionamento;
- Verificar e corrigir tampas soltas e vedação do gabinete;
- Verificar isolamento térmico do gabinete.

TRIMESTRALMENTE

- Verificar isoladores de vibrações nas bases e suportes de fixação nas esquadrias;
- Verificação de alinhamento, tensão, desgaste das correias;
- Verificação/inspeção de manômetros;
- Verificação do aterramento dos quadros elétricos;
- Medições da resistência de isolamento dos motores elétricos;
- Verificação da fixação das polias;
- Verificação da atuação dos dispositivos de sinalização dos painéis de comando.

SEMESTRALMENTE

- Verificação do funcionamento de controles/intertravamentos;
- Lubrificar rolamentos do motor;
- Lubrificar rolamentos do ventilador;
- Medir pressões de sucção e descarga;
- Verificação da atuação dos pressostatos;
- Verificação da carga de gás, por meio do visor de líquido (borbulhamento, sujeira, umidade);
- Verificação da limpeza dos filtros de água condensada (filtros Y);
- Verificar o desbalanceamento de tensões (< 2%);
- Aperfeiçoar das conexões elétricas.

1.5.8 Fancoil/Fancoleto

SEMANALMENTE

- Limpar externa e internamente o condicionador;
- Limpar e trocar (se necessário) os filtros de ar;
- Limpar sistema de drenagem e bandeja de condensado;
- Verificar e corrigir ruídos e vibrações anormais.

MENSALMENTE

- Verificar e corrigir fixação e alinhamento de polias do ventilador;
- Verificar estado e ajustar tensão das correias;
- Verificar e sanar vazamento de água;
- Verificar fechos das tampas e parafusos dos painéis, completando o que faltar;
- Verificar funcionamento do sensor, controlador e atuador da válvula de água gelada;
- Verificar operação dos dispositivos de sinalização e alarme (se houver);
- Verificar e corrigir fixação de terminais, cabos e conexões elétricas;

- Verificar e ajustar parafusos de fixação dos componentes;
- Verificar operação dos dampers e splitters (se houver);
- Verificar acoplamentos e juntas flexíveis;
- Verificar estado das conexões flexíveis dos dutos (se houver);
- Verificar atuação do comando pneumático (se houver);
- Limpar casa de máquinas;
- Limpar filtros de linha (de água).

TRIMESTRALMENTE

- Eliminar focos de oxidação;
- Lubrificar mancais (rolamentos não blindados);
- Manobrar cada registro hidráulico do início ao fim do curso;
- Verificar e corrigir revestimentos protetores e isolamento térmico do gabinete, tubulações, válvulas e dutos.

SEMESTRALMENTE

- Verificar e ajustar regulagem dos sensores de ambiente;
- Verificar funcionamento das resistências de aquecimento e umidificação (se houver);
- Verificar e ajustar atuação de válvula de 3 vias;
- Verificar nível de água e funcionamento da bôia de alimentação da caixa de umidificação (se houver);
- Verificar e limpar serpentina;
- Verificar e ajustar dispositivos de medição, controle e segurança (como relé térmico, termostato, manômetro e termômetro);
- Verificar e limpar contatos das chaves magnéticas.

ANUALMENTE

- Verificar e limpar rotores/hélices dos ventiladores;
- Retocar pintura.

1.5.9 Split System

MENSALMENTE

- Limpar externa e internamente o equipamento e acessórios em geral;
- Limpar e trocar (se necessário) filtros de ar;
- Verificação do posicionamento, fixação e balanceamento da hélice ou turbina;
- Medir diferencial de temperatura;
- Limpar sistema de drenagem e bandeja de condensado;
- Verificar fecho das tampas e parafusos dos painéis do gabinete, completando o que faltar;
- Verificar e corrigir ruídos e vibrações anormais;
- Verificar e corrigir alinhamento das polias dos ventiladores;
- Verificar estado e ajustar tensão das correias;
- Verificar e corrigir nível de óleo dos compressores quando semi-hermético ou aberto;
- Verificar e corrigir vazamentos de ar, refrigerante e óleo;
- Verificar batoeiras e dispositivos de sinalização;
- Verificar e corrigir fixação de terminais, cabos e conexões elétricas;
- Conferir regulagem dos termostatos;
- Verificar vibração do capilar;
- Eliminar focos de oxidação;
- Verificar as condições de funcionamento da VET;
- Verificar e corrigir obstrução de sujeira e aletas amassadas.

TRIMESTRALMENTE

- Verificar e ajustar parafusos de fixação dos componentes;
- Lubrificar mancais (rolamentos não blindados) dos motores e dos ventiladores;
- Verificar eletrodutos e conduites;
- Verificar e corrigir revestimentos protetores e isolamentos térmicos do gabinete, tubulações e dutos;
- Medir pressões de funcionamento;
- Medir pressões de equilíbrio;
- Manobrar válvulas de serviços do princípio ao fim do curso (se houver).

SEMESTRALMENTE

- Verificar e trocar (se necessário) terminais e contatos elétricos;
- Verificar e limpar serpentinas do evaporador e do condensador;
- Verificar e ajustar funcionamento da válvula solenoide (se houver);
- Verificar e ajustar todos os dispositivos do sistema;
- Conferir e recuperar isolamento térmico dos tubos de cobre;
- Verificar o desbalanceamento de tensão (<2%).

1.5.10 Chiller

DIARIAMENTE

- Limpar o equipamento e acessórios em geral;
- Limpar casa de máquinas;
- Verificar funcionamento da resistência de aquecimento do óleo do cárter;
- Verificar o nível de óleo lubrificante do compressor;
- Verificar registros e válvulas das tubulações de entrada e saída de água;
- Medir e anotar as pressões de sucção e descarga dos compressores;
- Medir e anotar a tensão e corrente elétrica em cada fase do compressor, comparando com a de placa;
- Medir e anotar as temperaturas de entrada e saída de água gelada e condensada;
- Verificar os visores das linhas de líquido, quanto a presença de umidade no sistema, quatro

vezes ao dia;

- Verificar o sistema Interlock elétrico da torre-moto-bomba, quatro vezes por dia.

SEMANALMENTE

- Fazer limpeza externa do compressor;
- Verificar funcionamento de todos os dispositivos do quadro de comando do chiller;
- Verificar eventuais vazamentos, condensação, mangotes, abraçadeiras e válvulas;
- Verificar e corrigir os vazamentos no circuito de gás refrigerante;
- Verificar e corrigir o isolamento das tubulações;
- Isppecionar a tubulação de água de condensação, verificando eventuais vazamentos em mangotes, abraçadeiras, registros e válvulas.

MENSALMENTE

- Lubrificar mancais (rolamentos não blindados) dos motores e dos ventiladores;
- Medir e ajustar, se necessário, o superaquecimento e o sub-resfriamento do circuito de gás refrigerante;
- Verificar eletrodutos e conduites;
- Fazer limpeza externa do compressor, do compressor e do evaporador.

SEMESTRAL

- Verificar e ajustar todos os dispositivos de medição, controle e segurança (como pressostatos, termostatos, manômetros, termômetros, chaves de fluxo);
- Manobrar cada registro hidráulica e válvula de serviço do início ao fim do curso;
- Verificar e ajustar o funcionamento da válvula solenóide (se houver);
- Fazer limpeza mecânica dos condensadores e evaporadores (se necessário);
- Fazer limpeza das serpentinas do condensador;
- Verificar o sistema Interlock elétrico da torre-bombas e chiller, quatro vezes por dia.

ANUAL

- Verificar seqüência de funcionamento do sistema elétrico (DRY – RUN) de acordo com tempos de seqüência;
- Verificar operação da válvula de expansão;
- Analisar o estado do óleo dos compressores e trocar, se necessário;
- Verificar e limpar rotores/hélices dos ventiladores;
- Retocar pintura.

1.5.11 Bomba de Água Gelada

MENSAL

- Limpar externamente a bomba e motor;
- Verificar e limpar filtros de sucção;
- Verificar e limpar sistema de drenagem da água;
- Verificar funcionamento dos purgadores de ar;
- Verificar e ajustar gaxetas das bombas;
- Verificar e corrigir nível de óleo das bombas;
- Verificar e corrigir ruídos e vibrações anormais;
- Verificar e reapertar flanges, abraçadeiras, juntas flexíveis e mangotes;
- Verificar e eliminar vazamentos de água nas gaxetas dos registros e válvulas;
- Limpar internamente o quadro de comando;
- Verificar e corrigir fixação de terminais, cabos e conexões elétricas;
- Verificar botoleiras, interruptores e sinalizadores do quadro de comando;
- Verificar operação das chaves magnéticas;
- Verificar dispositivos de proteção e circuitos de comando;
- Verificar o funcionamento do fluxostato;
- Eliminar focos de oxidação.

TRIMESTRAL

- Lubrificar mancais (rolamentos não blindados) dos motores e dos ventiladores;
- Verificar eletrodutos e conduites;
- Verificar funcionamento das válvulas gaveta, globo e retenção (se houver);
- Verificar alinhamento e acoplamento do conjunto motobomba;
- Manobrar registros hidráulicos do princípio ao fim do curso.

SEMESTRAL

- Trocar óleo de bomba;
- Verificar e ajustar todos os dispositivos de medição, controle e segurança (como termostato, pressostato, manômetro, termômetro, temporizador e chave de fluxo);
- Verificar e limpar contatos elétricos;
- Verificar e ajustar parafusos de fixação da base;
- Lubrificar registros hidráulicos.

ANUAL

- Isppecionar selo mecânico (se houver);
- Isppecionar válvula de retenção;
- Retocar pintura do conjunto motobomba, tubulações e acessórios.

1.5.12 Exaustor

MENSAL

- Limpar externamente o ventilador/exaustor;
- Limpar e trocar (se necessário) filtros de ar;
- Verificar e corrigir ruídos e vibrações anormais;
- Verificar e corrigir fixação e alinhamento das polias do motor e do ventilador/exaustor;
- Verificar estado e ajustar tensão das correias;
- Verificar acoplamentos e juntas flexíveis (se houver);
- Verificar e corrigir fixação de terminais, cabos e conexões elétricas;
- Verificar botoeiras, interruptores e sinalizadores do quadro de comando;
- Verificar e corrigir tampas soltas e vedação do gabinete;
- Eliminar focos de oxidação.

TRIMESTRAL

- Lubrificar os mancais (rolamentos não blindados) do ventilador/exaustor e do motor;
- Verificar eletrodutos e conduites;
- Verificar e ajustar parafusos de fixação dos componentes.

SEMESTRAL

- Verificar e ajustar todos os dispositivos de medição, controle e segurança (como relé térmico);
- Verificar e trocar (se necessário) terminais e contatos eléticos.

ANUAL

- Verificar e limpar rotores/hélices do ventilador/exaustor;
- Retocar pintura do conjunto motobomba, tubulações e acessórios.

1.5.13 Quadro Elétrico

MENSAL

- Limpar componentes e painel em geral;
- Verificar e ajustar parafusos, terminais, fusíveis e chaves contatoras;
- Verificar abertura e fechamento das chaves seccionadoras sem carga;
- Verificar seqüência de partida de todas as chaves elétricas;
- Verificar e ajustar os sistemas de intertravamento elétrico-eletrônico;
- Verificar aterramento;
- Verificar e corrigir os pontos de aquecimento anormais;
- Verificar botoeiras, interruptores e sinalizadores;
- Eliminar focos de oxidação.

TRIMESTRAL

- Verificar oxidação e desgaste dos contatores e articuladores;
- Verificar estado dos parafusos de ajuste e bases de fusíveis.

SEMESTRAL

- Verificar e trocar (se necessário) terminais e contatos de força e auxiliar;
- Verificar e ajustar parafusos de fixação dos barramentos;
- Verificar eletrodutos e conduites.

ANUAL

- Verificar e ajustar os instrumentos de controle e segurança;
- Verificar e ajustar a regulagem dos relés temporizados e de proteção;
- Medir aterramento;
- Verificar regulagens de proteção através de transformadores do circuito de controle;
- Retocar pintura.

1.5.14 Rede de Dutos

SEMESTRALMENTE

- Efetuar limpeza dos dutos, grelhas e trocadores de calor;
- Efetuar alteração dos dutos e colarinhos, quando necessários;
- Observar portaria no. 3523 de 28/08/98 do Ministério da Saúde e NBR 13971 – Sistema de Refrigeração.

1.6 SISTEMA AUTOMÁTICO DE COMBATE À INCÊNDIO SPRINKLERS

1.6.1 Manutenção Periódica:

- Realização de vistoria geral do sistema através de técnicos, constando as condições atuais de operação;
- Apresentação de relatório das condições e correções necessárias ao seu funcionamento.
- Realização de visita mensal por técnicos que, em formulários apropriados, relatarão as condições do sistema, após testados os componentes:
 - Quadros elétricos e alarmes;
 - Eletrobombas;
 - Pressostatos;
 - Registro de comando.

1.6.2 Esta visita deverá ser realizada em companhia de funcionário da CONTRATANTE , que, em caso de qualquer anormalidade, comunicará à CONTRATADA.

2. MANUTENÇÃO CORRETIVA

2.1 Compreende a atividade de manutenção a ser executada após a ocorrência de falha ou de desempenho insuficiente dos componentes da edificação.

2.2 A Contratada deverá executá-la de imediato, sempre que necessário, ou quando recomendado pela Contratante, e independente dos dias e horários em que ocorram.

2.3 A Contratada deverá executar a manutenção corretiva dos itens que seguem, não sendo exaustivos, já nos primeiros 60 (sessenta) dias do contrato, e sempre que necessário, podendo ser alterada a qualquer tempo pela Fiscalização, de forma a atender as necessidades da Contratante.

2.4 INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

2.4.1 Quadro Geral de Força

- Trocar disjuntores quando houver necessidade iminente;
- Substituição de Amperímetro e/ou Voltímetro quando necessário;
- Se forem evidenciados sinais de corrosão ou desgaste nas partes metálicas expostas, efetuar a limpeza, combater a corrosão e/ou efetuar substituição.

2.4.2 Barramentos

- Combater a corrosão e efetuar a substituição;
- Retocar pintura;
- Verificar e corrigir aterramento substituindo conectores quando for o caso.

2.4.3 Quadros de Distribuição de Luz e Força

- Substituir disjuntores;
- Substituir barramentos;
- Substituir conexões diversas, terra e neutro.

2.4.4 Quadros de Comando

- Substituição de fusíveis, contadores, relés diversos, sinalizadores, botoeiras, chave seletora, terminais e conexões elétricas.

2.4.5 Iluminação Geral

- Substituição de lâmpadas queimadas, reatores danificados e inoperantes, soquetes, luminárias, difusores, spots e plafonier.

2.4.6 Tomada de Piso/ Painéis (Paredes, Divisórias)

- Substituição de tomadas danificadas e inoperantes, parafusos e terminais, espelhos de bronze e de baquelite.

2.4.7 Sistema de Aterramento

- Substituição de conectores;
- Refazer ponto de solda isotérmica;
- Executar a medição da resistência da malha de aterramento quando necessário;
- Aplicar produtos químicos para melhorar as características de resistência do solo quando necessário.

2.4.8 Rede Elétrica Comum e Estabilizada

- Acréscimo de circuitos;
- Substituição de cabos;
- Balanceamento de circuitos.

2.4.9 Grupos Geradores

- Proceder os reparos ou consertos sempre que necessário, ou quando recomendado pela Contratante, sempre de acordo com as especificações do fabricante.

2.5 INSTALAÇÃO DE COMBATE A INCÊNDIO

2.5.1 Hidrantes

- Reposição de registros e acessórios faltantes, inoperantes e/ou avariados;
- Substituir mangueiras danificadas e/ou em mau estado de conservação;
- Substituir portas das caixas de incêndio danificadas ou em mau estado de conservação;
- Instalar sinalizadores padronizados;
- Executar pintura das caixas de incêndio sempre que for necessário e apontado pela Fiscalização.

2.6 INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS E SANITÁRIAS

2.6.1 Sistemas Hidráulicos e Sanitários

- Substituição de válvulas de descarga dos sanitários;
- Substituir metais sanitários sempre que solicitado e quando necessário;
- Substituir louças sanitárias danificadas ou quando solicitado pela Fiscalização;
- Substituir tubulação hidráulica e/ou sanitária;
- Providenciar intervenções de emergência e de contingência.

2.6.2 Reservatórios e Caixas de Água

- Substituição de válvulas de pé e de retenção, registros, torneiras de bóia e automáticos.

2.6.3 Bombas de Recalque e Esgoto

- Reparar a carcaça dos motores em caso de corrosão e/ou substituições;
- Substituir válvulas de retenção quando constatada a necessidade;
- Efetuar eventuais troca de peças ou equipamentos, quando sua recuperação se tornar inviável;
- Efetuar o rolamento dos motores em caso de pane elétrica;
- Em caso de comprometimento, regularizar o eixo de rolamento;
- Proceder toda e qualquer intervenção, no local ou fora dele, para garantir o bom funcionamento do sistema de bombeamento inclusive as bombas reserva.

2.7 INSTALAÇÕES DE AR CONDICIONADO

- Substituição de lâmpadas de sinalização dos quadros elétricos, caso necessário;
- Substituição de motores, ventiladores, correias, rotores, hastes, rolamentos, sempre que for constatada a sua necessidade;
- Em caso de corrosão efetuar a recuperação/ tratamento nos componentes atingidos;
- Substituir válvulas, compressores herméticos/ semi-herméticos, e componentes do sistema frigorígeno que se fizerem necessários;
- Substituir termostatos, umidostatos, sempre que se verificar sua inoperacionalidade;
- Reparar vazamentos de gás refrigerantes sempre que o sistema acusar problemas pertinentes;
- Repor gás refrigerante no caso de vazamento ou quantidade insuficiente;
- Recuperar gabinetes em estado de corrosão avançado ou substituí-los;
- Pintura de gabinetes e caixas de ar condicionado;
- Substituir os isoladores de vibrações nas bases e suportes de fixação dos aparelhos e centrais de ar, que forem necessários.

ANEXO III

PROCEDIMENTOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS EVENTUAIS

1. SERVIÇOS EVENTUAIS

1.1 Considera-se Serviço Eventual, para todos os fins e efeitos deste Projeto Básico, todo serviço que requeira especialização que extrapole a qualificação exigida dos profissionais da equipe permanente de execução dos serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva, conforme descrita no Anexo IV - Equipe Técnica Permanente de Execução dos Serviços Contínuos.

1.2 Mediante a utilização de OS – Ordem de Serviço, a Contratante, por intermédio do Fiscal do contrato, convocará a Contratada, sempre que houver a necessária demanda, para a realização de serviços eventuais de manutenção ou de reparos.

1.3 Tais trabalhos deverão ser executados por profissionais qualificados especializados, sob acompanhamento e orientação do Encarregado Geral e do Engenheiro Responsável da Contratada.

1.4 De acordo com a dimensão e complexidade dos serviços eventuais a serem realizados, serão definidos prazos para conclusão dos trabalhos em comum acordo entre a Fiscalização do contrato e a Contratada. Tais prazos serão registrados nas OS – Ordens de Serviço e seus descumprimentos estarão sujeitos à aplicação de penalidades.

1.5 Os Serviços Eventuais envolverão as especialidades dos seguintes profissionais:

- Técnico de UPS/NO BREAK
- Técnico de Grupo Gerador

1.6 Os Serviços Eventuais serão previamente orçados pela Contratada quando for necessário o uso dessas peças ou materiais.

1.6.1 As composições dos serviços seguirão, sempre que possível, as composições constantes no SINAPI. Apenas na impossibilidade de uso do SINAPI deverão ser utilizadas, na ordem que se segue, fontes de outros órgãos públicos, tabelas de revistas especializadas (Ex: PINI) ou elaborada pela Contratada, que nesse caso será avaliada pela fiscalização.

1.7 A emissão da OS far-se-á, preferencialmente, por meio eletrônico, através do Software de Gerenciamento descrito no item 4.6 do Projeto Básico.

1.8 A critério da Contratante, e em caso de inoperância do Software de Gerenciamento, a OS poderá ser emitida por meio físico convencional.

1.9 A Contratada somente iniciará os serviços considerados eventuais após a emissão da respectiva OS, ou autorização provisória, sendo considerados nulos para efeito de pagamento quaisquer serviços realizados sem a emissão de autorização.

1.10 Sempre que exigido, a Contratada obrigar-se-á a registrar a ART – Anotação de Responsabilidade Técnica – dos serviços eventuais realizados, no CREA-DF, apresentando à Fiscalização o comprovante de registro e quitação.

1.11 Os Serviços Eventuais serão pagos na conclusão dos mesmos, conforme recebimento definitivo estabelecido no item 4.3.14.2 do Projeto Básico, e serão faturados juntamente com o valor mensal a ser pago à Contratada pela prestação dos serviços descritos no Anexo II – Rotina de Execução dos Serviços de Manutenção, estando tais despesas limitadas ao valor anual estimado.

2. NORMATIVOS

2.1 Os materiais empregados e os serviços executados deverão obedecer rigorosamente:

- 2.1.1 Às normas e especificações constantes deste Projeto Básico;
- 2.1.2 Às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;
- 2.1.3 Às normas do Instituto Nacional de Metrologia – INMETRO e suas regulamentações;
- 2.1.4 Aos regulamentos das empresas concessionárias;
- 2.1.5 Às prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem dos produtos;
- 2.1.6 Às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT ou para melhor complementar os temas previstos pelas já citadas;
- 2.1.7 À Portaria 2.296, de 23/07/97 e atualizações – Práticas (SEAP) de Projetos de Construção e de Manutenção;
- 2.1.8 Resolução nº 307/86 – Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CONFEA).

ANEXO IV

EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS

1 EQUIPE DE SERVIÇO PERMANENTE/SUPERVISÃO TÉCNICA

1.1 A prestação direta e cotidiana dos serviços será executada através de equipe técnica mínima exigida na presente especificação, constituída das funções relacionadas no Quadro I, com permanência dedicada nos termos estabelecidos e obedecidas às atribuições de cada cargo.

QUADRO I

EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA PERMANENTE

CATEGORIA PROFISSIONAL	Quantitativo	Horário do Posto	Horas/semana

01	Engenheiro Manutenção - Supervisão Técnica	01	07:00h às 17:00h	44,00
02	Mecânico de Refrigeração	01	07:00h às 17:00h	44,00
03	Plantonista de manutenção diurno (turno 12hs x 36hs)	02	07:00h às 19:00h	44,00
04	Plantonista de manutenção noturno (turno 12hs x 36hs)	02	19:00h às 07:00h	44,00
05	Bombeiro hidráulico	01	07:00h às 17:00h	44,00
06	Auxiliar de manutenção	01	07:00h às 17:00h	44,00

1.2 Toda a equipe técnica deverá ser constituída de pessoal qualificado de modo a reunir permanentemente um serviço homogêneo e de qualidade comprovada, observadas as condições estabelecidas neste Projeto Básico.

2 QUALIFICAÇÃO E ATRIBUIÇÕES GERAIS MÍNIMAS DOS PROFISSIONAIS

2.1 ENGENHEIRO DE MANUTENÇÃO – SUPERVISÃO TÉCNICA

2.1.1 Formação plena em Engenharia Mecânica, Elétrica e Civil ou Arquitetura, com treinamento em planejamento e controle de manutenção e com experiência comprovada de, no mínimo, 3 anos no acompanhamento de serviços de manutenção preventiva e corretiva compatíveis com os definidos neste Projeto Básico. Também deverá ter participado com aproveitamento satisfatório nos cursos Básico e Complementar previstos na NR10.

2.1.2 Supervisionar o desenvolvimento dos serviços técnicos, atuando diretamente na execução dos mesmos quando necessário.

2.1.3 Manter permanente contato com a fiscalização do Contratante, visando a otimização de metas e objetivos.

2.1.4 Proceder à avaliação geral das condições requeridas para a manutenção, estudando os projetos e examinando as características do prédio, para determinar o melhor plano de trabalho.

2.1.5 Elaborar projetos de manutenção indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão de obra necessária e efetuar estimativas de custos para apreciação e aprovação da Contratante.

2.1.6 Preparar programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas, e fiscalização do desenvolvimento dos serviços.

2.1.7 Dirigir a manutenção predial, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam os serviços, para assegurar o cumprimento dos cronogramas e dos padrões de qualidade e segurança recomendados, supervisionado pelo Fiscal do contrato.

2.1.8 Assessorar a Contratante nas áreas de engenharia e/ou arquitetura pertinentes às suas atribuições profissionais, quais sejam: elaboração de projetos básicos, assessorias técnicas, periciais, de fiscalização, de supervisão e gerenciamento de obras e serviços.

2.1.9 Certificar-se da aplicação das normas técnicas concernentes aos respectivos processos de trabalho.

2.1.10 Efetuar levantamento de dados de natureza técnica.

2.1.11 Desenvolver estudos visando à economia de eletricidade, orientando os serviços de manutenção em busca de maior eficiência energética.

2.1.12 Elaborar e garantir que sejam mantidos atualizados, e em conformidade com a NR10, durante a vigência do contrato, os esquemas unifilares das instalações elétricas dos edifícios com as especificações do sistema de aterramento e demais equipamentos e dispositivos de proteção.

2.1.13 Elaborar o Prontuário de Instalações Elétricas, em conformidade com o que determina a NR10 para estabelecimentos com carga instalada superior a 75 kW, e garantir que seja mantido atualizado durante a vigência do contrato.

2.1.14 Garantir o cumprimento da Norma Regulamentadora Nº 10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade por todos os funcionários da Contratada, durante a execução de todos os serviços por ela disciplinados que fazem parte do contrato.

2.1.15 Elaborar e assinar o Relatório Mensal de Manutenção.

2.1.16 Ser responsável pela elaboração de relatórios, comunicados, laudos e outros documentos.

2.1.17 Elaborar planejamentos, rotinas, e procedimentos operacionais e de acompanhamento para as equipes de manutenção, para a execução do objeto deste contrato, considerando as normas técnicas, legais e administrativas vigentes.

2.1.18 Desenvolver estudos visando economia de eletricidade, orientando os serviços de manutenção em busca de mais eficiência energética.

2.1.19 Desempenhar outras atividades inerentes a função.

2.2 MECÂNICO DE REFRIGERAÇÃO

2.2.1 Conhecimento técnico em Mecânica de Refrigeração, preferencialmente pelo SENAI, e experiência mínima comprovada de 03 (três) anos em manutenção de centrais de ar condicionado de água gelada em instalações prediais. Também deverá ter participado com aproveitamento satisfatório no curso Básico previsto na NR10.

2.2.2 Considerando a importância relativa, a complexidade inerente à operação e manutenção dos resfriadores de líquido (*chillers*) instalados nos edifícios objeto do contrato e o alto investimento financeiro da Polícia Federal para sua aquisição, a Contratada deverá comprovar a capacidade técnica do profissional selecionado para a execução das atividades naqueles equipamentos.

2.2.3 Prestação de assistência técnica, montagem, instalação, controle e manutenção de equipamentos e sistemas de climatização.

2.2.4 Operação de equipamentos e sistemas de climatização.

2.2.5 Realização de substituição de peças, ajustes e regulagens em comandos elétricos e eletrônicos de máquinas e equipamentos de climatização.

2.2.6 Realização de testes mecânicos e elétricos.

2.2.7 Utilização de equipamentos de comunicação.

2.2.8 Registro de ocorrências operacionais e preenchimento de fichas e relatórios de rotina.

2.2.9 Acionamento e desligamento de motores, ventiladores, *fancoils*, dispositivos de controle pneumático e eletroeletrônico, condicionadores de ar e exaustores.

2.2.10 Limpeza de dutos, difusores, grelhas, drenos, filtros e equipamentos de climatização em geral.

2.2.11 Limpeza de casas de máquina, casa de bombas, resfriadores de líquidos e acessos.

2.2.12 Executar e realizar a condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção de instalações de ar condicionado e ventilação mecânica.

2.2.13 Exercer a fiscalização da execução de serviços e de atividades de sua competência.

2.2.14 Executar serviços de manutenção preventiva e corretiva e instalação de equipamentos relativos aos sistemas de ar condicionado e ventilação mecânica.

2.2.15 Desempenhar outras atividades inerentes à função.

2.3 ELETRICISTA

2.3.1 Formação plena em curso de instalações prediais, preferencialmente pelo SENAI, com conhecimento técnico em Eletricidade e experiência comprovada de 03 (três) anos em manutenção de instalações elétricas em instalações prediais. Também deverá ter participado com aproveitamento satisfatório no curso Básico previsto na NR10.

2.3.2 Estudar o trabalho a ser realizado, consultando plantas e/ou informações, para estabelecer o roteiro das tarefas.

2.3.3 Instalar quadros de distribuição, calhas, caixas de fusíveis, tomadas, interruptores, e demais partes estruturais da rede elétrica, utilizando ferramentas e equipamentos adequados.

2.3.4 Executar o corte, dobradura e instalação de condutos, utilizando equipamentos de cortar e dobrar tubos, puxadores de aço, grampos e dispositivos de fixação, para possibilitar a passagem da fiação.

2.3.5 Instalar os condutores elétricos, utilizando chaves, alicate, conectores e material isolante, para permitir a distribuição de energia.

2.3.6 Testar a instalação, fazendo-a funcionar repetidas vezes, para comprovar a exatidão do trabalho executado.

2.3.7 Testar os circuitos da instalação, utilizando aparelhos de medição elétricos e eletrônicos, para detectar partes ou peças defeituosas.

2.3.8 Substituir ou reparar fios ou unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, materiais isolantes e soldas, para restituir à instalação elétrica, condições normais de funcionamento.

2.3.9 Desempenhar outras atividades inerentes à função.

2.4 AUXILIAR DE MANUTENÇÃO

2.4.1 Grau de ensino básico com experiência em carteira de trabalho na função especificada. Também deverá ter participado com aproveitamento satisfatório no curso Básico previsto na NR10.

2.4.2 Dar apoio às atividades desenvolvidas pelos eletricistas e mecânicos, sob orientação dos mesmos e supervisão dos encarregados.

2.4.3 Executar os serviços gerais de baixa complexidade, sob orientação e supervisão do Encarregado-Geral.

2.4.4 Manter o ambiente de trabalho livre de entulhos, recolhendo as sobras, equipamentos e ferramentas.

2.4.5 Executar todos os serviços em plena segurança e obediência às determinações superiores comunicando ao Encarregado-Geral o término das tarefas.

2.4.6 Desempenhar outras atividades inerentes à função, sob orientação e supervisão do Encarregado-Geral.

2.5 BOMBEIRO HIDRÁULICO

2.5.1 Formação plena em curso de instalações prediais, preferencialmente pelo SENAI, com conhecimento técnico em Hidráulica e experiência mínima comprovada de 03 (três) anos em manutenção de instalações hidrossanitárias prediais, incluindo sistema hidropneumático.

2.5.2 Estudar o trabalho a ser executado, analisando desenhos e/ou esquemas, especificações e outras informações, para programar o roteiro de operações.

2.5.3 Marcar os pontos de colocação das tubulações, uniões e furos nas paredes, lajes e pisos, utilizando instrumentos de marcação, para orientar a instalação do sistema projetado.

2.5.4 Abrir valetas no solo e rasgos nas paredes, guiando-se pelos pontos-chave e utilizando ferramentas manuais ou mecânicas, visando à colocação de tubos e peças complementares.

2.5.5 Montar e instalar registros e outros acessórios da tubulação, trechos de tubos (metálicos e não-metálicos), fazendo as conexões necessárias com os aparelhos, para completar a instalação do sistema.

2.5.6 Testar as tubulações, utilizando ar comprimido ou água sobre pressão e observando manômetros, para assegurar-se da vedação de todo o sistema e repará-lo caso seja localizado vazamento.

2.5.7 Executar manutenção das instalações, substituindo ou reparando partes componentes, como tubos, válvulas, conexões, aparelhos, revestimentos isolantes e outros, para mantê-las em boas condições de funcionamento.

2.5.8 Executar a fechamento de furos e rasgos nas paredes, laje ou piso, e a renovação da pintura, para restabelecer as condições privativas da edificação.

2.5.9 Desempenhar outras atividades inerentes à função.

3 REQUISITOS GERAIS PARA OS PROFISSIONAIS

3.1 Em conformidade com a NR10 são considerados Autorizados os trabalhadores qualificados ou capacitados e os profissionais habilitados, com anuência formal da Contratante.

3.2 É considerado trabalhador Qualificado aquele que comprovar conclusão de curso específico na área elétrica reconhecido pelo Sistema Oficial de Ensino.

3.3 É considerado profissional legalmente Habilitado o trabalhador previamente qualificado e com registro no competente conselho de classe.

3.4 É considerado trabalhador Capacitado aquele que atenda às seguintes condições, simultaneamente:

3.4.1 Receba capacitação sob orientação e responsabilidade de profissional habilitado e autorizado;

3.4.2 Trabalhe sob a responsabilidade de profissional habilitado e autorizado.

3.5 A capacitação só terá validade para a empresa que o capacitou e nas condições estabelecidas pelo profissional habilitado e autorizado responsável pela capacitação.

3.6 A Contratada deve estabelecer sistema de identificação que permita a qualquer tempo conhecer a abrangência da autorização de cada trabalhador, conforme o item 10.8.4. da NR10.

3.7 Os trabalhadores autorizados a trabalhar em instalações elétricas devem ter essa condição consignada no sistema de registro de empregado da Contratada.

3.8 A Contratada concederá autorização na forma da NR10 aos trabalhadores capacitados ou qualificados e aos profissionais habilitados que tenham participado com avaliação e aproveitamento satisfatórios dos cursos constantes do Anexo II da NR10.

ANEXO V

EQUIPAMENTOS, INSTRUMENTOS E FERRAMENTAL BÁSICOS

1. GENERALIDADES

3.9 A contratada deverá disponibilizar nas dependências da Contratante e manter para uso permanente, ferramentas básicas para cada profissional, além de equipamentos e instrumentos, que deverão ser listados e mantidos em condições de uso adequado nas dependências da Contratada.

3.10 A Contratada deverá fornecer a seus empregados os equipamentos de proteção básicos para o desempenho da função quando exigível, enquadrando-se no que couber, com as normas de segurança regulamentadas pelo Ministério do Trabalho.

3.11 A Contratada será obrigada a disponibilizar nas dependências da Contratante os equipamentos, instrumentos e ferramental, abaixo relacionados, nas quantidades necessárias para a perfeita execução dos serviços objeto deste Projeto Básico – sejam Serviços Contínuos ou Serviços Eventuais, necessários às rotinas diárias, semanais e quinzenais de manutenção, conforme Anexo II - Rotina de Execução dos Serviços de Manutenção.

3.12 Os equipamentos, instrumentos e ferramental necessários à consecução das rotinas de manutenção de frequência mensal ou superior, e aqueles necessários para a realização de Serviços Eventuais, serão disponibilizados na medida das necessidades, pelo tempo necessário à realização dos serviços.

3.13 A relação abaixo não é exaustiva. A Contratada estará obrigada a disponibilizar quaisquer outros materiais, equipamentos, instrumentos e ferramental que se fizerem necessários à perfeita execução dos serviços objeto deste Projeto Básico.

3.14 O custo da imobilização dos equipamentos, instrumentos e ferramental, bem como de seus insumos, deverá compor o item "Ferramentas/Instrumentos e Equipamentos" constante do sub-grupo 01.02.01 - "Serviços" da planilha do Anexo XVII – Orçamento Estimado Anual de Custos para Provisão de Serviços/Peças/Materiais.

2. RELAÇÃO DE FERRAMENTAL, INSTRUMENTAL E EQUIPAMENTOS

2.1 Para execução dos serviços, caberá à CONTRATADA o ônus de dimensionar, fornecer, manter e conservar pelo período que for necessário, ferramental, instrumental e equipamentos adequados e compatíveis com o tipo de serviço a ser prestado, a fim de assegurar a prestação satisfatória dos mesmos, dando cumprimento das condições contratuais e observando a seguinte listagem mínima:

2.1.1 Equipamentos/Instrumentos de uso geral

- Alicate amperímetro
- Alicate de cripagem RJ 45
- Escadas de tamanhos adequados aos serviços dos prédios
- Furadeira 650W ½"
- Jogo serra copo para metal e madeira
- Luxímetro
- Multímetro
- Manifold
- Termômetro digital
- Torquímetro

2.1.2 Profissional da área de elétrica (individual)

- Alicate de bico ½ cano reto 6"
- Alicate de corte diagonal 6"
- Alicate universal de 8"
- Alicate prensa terminal
- Chave de fenda ¼x6"
- Chave de fenda ¼x8"
- Chave de fenda ½x3"
- Chave de fenda ½x5"
- Chave de fenda ½x6"
- Chave de fenda toco
- Chave inglesa 10"
- Chave Philips ½x5"
- Chave Philips ¼x6"
- Chave Philips ½x3
- Chave Philips 3/16x3"
- Chave Philips 3/16x4"
- Chave Philips toco
- Chave teste
- Jogo de chave hexagonal Allen 1/16 a 3/8
- Jogo de chave combinada de 6 a 22 mm
- Estilete
- Maleta p/ ferramentas
- Cadeado 20mm
- Lanterna grande
- Trena de aço 5m

2.1.3 Profissional da área de mecânica de ar-condicionado (individual)

- Alicate de bico ½ cano reto 6"
- Alicate de corte diagonal 6"
- Alicate universal 8"
- Alicate de pressão 10"
- Chave catraca ½"
- Chave de corrente 4"
- Chave de fenda ¼x6"
- Chave de fenda ¼x8"
- Chave de fenda ½x3"
- Chave de fenda ½x5"
- Chave de fenda ½x6"
- Chave de fenda toco
- Chave de grifo nº 12
- Chave inglesa 10"
- Chave Philips ½x5"
- Chave Philips ¼x6"
- Chave Philips ½x3
- Chave Philips 3/16x3"
- Chave Philips 3/16x4"
- Chave Philips toco
- Chave teste
- Jogo de chave hexagonal Allen 1/16 a 3/8
- Jogo de chave combinada de 6 a 22 mm
- Jogo de chave soquete ½"
- Estilete
- Maleta p/ ferramentas
- Cadeado 20mm
- Lanterna grande
- Trena de aço 5m

2.1.4 Profissional da área de hidráulica (individual)

- Alicate de bico ½ cano reto 6"
- Alicate de bomba d'água 10" e 12"
- Alicate de pressão 10"
- Alicate universal 8"
- Arco de serra
- Bomba de borracha p/ desobstrução de esgoto
- Bomba de borracha p/ desobstrução de vaso sanitário
- Bolotas de borracha preta e branca
- Chave de corrente 4"
- Chave de fenda ¼x6"
- Chave de fenda ¼x8"
- Chave de fenda ½x3"
- Chave de fenda ½x5"
- Chave de fenda ½x6"
- Chave de fenda toco
- Chave Philips ½x5"
- Chave Philips ¼x6"
- Chave Philips ½x3
- Chave Philips 3/16x3"
- Chave Philips 3/16x4"
- Chave Philips toco
- Chave p/ trocar reparo DECA
- Chaves de grifo nº 08", 10", 12", 14", 18", 24", 36
- Desentupidor de pia
- Jogo de chave hexagonal Allen 1/16 a 3/8
- Jogo de chave combinada de 6 a 22 mm
- Lanterna grande

- Maleta p/ ferramentas
- Cadeado 20mm
- Nível de bolha
- Prumo
- Trena 5m

2.2 A empresa Contratada deverá manter em suas instalações, na cidade de Brasília, os seguintes equipamentos e, sempre que solicitados, deverá disponibilizá-los de forma imediata nas dependências da contratante:

- Bombas de vácuo volante para lavagem do sistema de refrigeração;
- Sistema de solda (jogo de maçarico completo oxigênio e acetileno)
- Lavador de alta pressão
- Ferramentas para qualquer tipo de serviço contido nesta especificação técnica
- Bancada completa contendo: amperímetro, volímetro, vacuômetro, manômetro, garrafa de gás Freon, bomba de vácuo, chave magnética (para testes de motores trifásicos)
- Anemômetro
- Arbitradeira
- Termôgrafo
- Sequencímetro e fasímetro
- Parafusadeira;
- Lichadeira tipo fita
- Plaina média e nº 5
- Serra circular grande e tico tico
- Cilindros de gás

3. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

3.1 O mesmo se aplica quanto às exigências das normas regulamentadoras de segurança e medicina do trabalho, principalmente no que tange a equipamentos de proteção individual – EPI's, que são responsabilidade da Contratada, devendo a mesma disponibilizá-los para os seus empregados conforme o tipo de serviço a ser executado, tais como:

- Avental de proteção
- Calçados de segurança
- Cinturão para-quedista
- Capacete
- Luvas de proteção
- Máscaras de poeira, fumaça ou odor
- Óculos de proteção
- Protetor facial
- Protetor respiratório
- Protetor auricular

3.2 Os funcionários da Contratada que estiverem prestando serviços nas edificações da Contratante, deverão fazê-lo devidamente uniformizados e com crachá de identificação, sendo única exceção quanto ao uso do uniforme o funcionário designado como Engenheiro de Manutenção – Supervisão Técnica.

4. DEMAIS EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS

3.3 Além dos equipamentos já citados, deve fazer parte do conjunto disponível as seguintes ferramentas e equipamentos:

Alavanca

Alicate crimpador RJ11 e RJ45 com trava de catraca - rede e telefonia.

Alicate para prensar terminais p/ fios e cabos

Alicate para terminais coaxial catracado RG59,58,62,6.

Almotolia

Arco de serra manual

Bomba tipo "sapo" Altura Manométrica Máxima: 65m (Elevação), Saída 1 = 25mm

Broca de aço rápido (jogo) 1 a 13mm 25 peças

Câmera Termográfica

Certificador de Cabo UTP Fluke

Chave B.L.I enroladeira para telefonia.

Compressor

Conjunto de maçarico para corte e solda oxi-acetileno

Decibelímetro digital (equitherm)

Desempenadeira de alumínio para aplicação de rejunte

Desentupidor de esgotos, pias, ralos e banheiras

Discos de corte

Enxada

Escada de alumínio de 11 degraus

Escada dupla

Escada elástica

Espátula

Esquadro

Estilete

Ferro de soda

Formões (jogo)

Furadeira de bancada

Garra Jacaré Grande
Guia (condutor de cabos)
Jogo de chave ALLEN 1,5mm à 10mm.
Jogo de chaves combinadas 6 à 32mm.
Jogo de chaves de fenda/ 6 peças
Jogo de chaves Tork reta de T4 à T30.

Jogo de Soquetes Sextavados 1/2 Profissional (Aço cromo vanádio temperado-Encaixe de 1/2"
20 Soquetes Sextavados (mm): 8 à 32mm)

Jogo para refrigeração e ar condicionado contendo: (01 Bomba de Vácuo - 7 CFM - Simples
Estágio,01 Manifold Refrigeração E Ar Condicionado R22, r134, r404, 01 Flangeador Excêntrico
cortacado Sunya,01 Cortador de tubos - 1/8" até 1.1/8",01 Mini Cortador de Tubos – 1/8" até
5/8", 01 alargadores de tubos,01 Escareador de tubos,01 Kit com 4 molas nos tamanhos: 1/2 – 1/4
- 3/4 – 3/8 – 3/16", 1/4", 5/16" e 3/8",01 Pente de aletas (alumínio ou plástico).

Lanterna Portátil
Lima
Lixadeira elétrica
Localizador de cabos de rede (UTP 4 pares) e de cabos de telefonia.
Luvas p/ eletricista de 500V classe 00 tipos 2
Luxímetro
Macaco hidráulico
Maçarico a gás combustível
Maleta para ferramentas com divisórias (43x33x15cm)
Jogo de abrir rosca (macho e tarrafa)
Mangueira de nível
Mangueira p/ água com esguichos
Manômetro
Máquina de furar elétrica
Máquina de solda mig/mag.
Desentupidor manual (10 metros)
Marreta
Martelo de borracha
Martelo unha
Máscara protetora de poeira
Máscara protetora de solda
Megômetro para teste de isolação de motores e circuitos eletrônicos (minipa)
Moto esmeril de bancada
Nível A Laser Feixe Horizontal E Vertical Com Duas Bolhas
Pá
Parafusadeira velocidade variável 1/4" 700watts.
Pé-de-cabra (80 cm)
Pistola de silicone
Psicômetro Umidade Relativa: 0 ~ 100rh, Leitura Em °C E °F
Punch Down para inserção em terminais de rede RJ45.
Rádio portátil talkabout
Rotuladora com etiquetas.
Saca polia
Serra circular elétrica
Serra elétrica tico-tico
Serracopo com adaptador
Serrote
Suporte para ferro de solda
Talhadeira
Termômetro Digital MINIPA c/ mira laser.
Tesoura industrial
Testador de cabo de rede p/ RJ11 e RJ45.
Detector de tensão

ANEXO VI

PEÇAS E MATERIAIS

5. GENERALIDADES

3.15 Todos os materiais e peças necessários para a realização dos serviços de operação, manutenção preventiva e corretiva, reparos e adaptações, sejam Serviços Contínuos ou Serviços Eventuais, objeto destas especificações, serão fornecidos pela Contratada, cuja obrigação abrangerá também o acondicionamento, transporte e demais procedimentos relacionados com a colocação e/ou disponibilização no local.

3.16 Será admitido o fornecimento de materiais por terceiros (representantes, revendedores, fabricantes, etc), desde que tal fato não implique em custos adicionais para a Contratante.

3.17 A responsabilidade com relação à aquisição e integridade dos materiais fornecidos será única e exclusivamente da Contratada, a Contratante não assumirá qualquer corresponsabilidade pelas mercadorias, mesmo que já depositadas nas dependências desta.

3.18 Deverá ser mantido, nas dependências da Contratante, estoque mínimo de Materiais Básicos, de Consumo e de Reposição, de forma a suprir as necessidades diárias das rotinas de manutenção, conforme Anexo II – Rotina De Execução dos Serviços de Manutenção.

3.19 A Contratada será responsável pelo fornecimento imediato e substituição de toda e qualquer peça ou material necessário ao perfeito funcionamento das instalações.

3.20 Em nenhuma hipótese a Contratada poderá alegar falta de materiais ou peças para execução dos serviços objeto deste Projeto Básico.

3.21 A empresa licitante será responsável pela especificação e quantificação dos materiais básicos e de reposição, fornecidos na forma destas especificações, não cabendo qualquer solidariedade e/ou assunção de custos adicionais da Contratante, advindos de troca/devolução junto a fabricantes e/ou seus prepostos.

3.22 Na eventualidade de necessidade de troca de materiais/peças não consideradas como materiais básicos ou de reposição, e não constantes da relação de peças e materiais abaixo, seu fornecimento pela Contratada ficará condicionado à aprovação prévia pela Fiscalização. Os valores a serem remunerados neste caso não poderão ser maiores do que os contidos no SINAPI e deverão ser comprovados através de nota fiscal, e na falta deste deverão ser utilizadas outras fontes oficiais de consulta ou três cotações de mercado, devidamente comprovados por meio de fax ou e-mail, salvo casos emergenciais devidamente justificados.

3.23 Os materiais a serem fornecidos pela Contratada na forma deste Projeto Básico e empregados nas instalações e equipamentos da Contratante, deverão ser obrigatoriamente novos, e quando for o caso, dentro do prazo de garantia estabelecido pelo fabricante.

3.24 Não será admitido em hipótese alguma o emprego de materiais/peças de reposição recondicionados e/ou reaproveitados de outras instalações/equipamentos, salvo expresso consentimento da Contratante, devidamente formalizado em relatório, sob pena de aplicação das penalidades previstas contratualmente e da imediata substituição do(s) item(s), sem qualquer ônus para a Contratante.

3.25 Os materiais só poderão ser fornecidos com a aprovação da fiscalização, caso algum material seja fornecido sem o conhecimento desta o mesmo não será considerado para efeito de pagamento.

3.26 Só serão pagos pela Contratante os materiais e serviços que forem efetivamente utilizados na operação, supervisão, assessoramento técnico e manutenção preventiva, corretiva, reparos e adaptações, desde que autorizados pela fiscalização.

3.27 O custo das peças, materiais e insumos, deverá compor o item "Previsão de Material Básico de Consumo e Peças de Reposição" constante do sub-grupo 01.03.01 - "Despesas Gerais" da planilha do Anexo XVII – Orçamento Estimado Anual de Custos para Provisão de Serviços/Peças/Materiais.

3.28 São ainda de responsabilidade da CONTRATADA: substituição de louças e metais, mantendo o padrão dos prédios, bem como substituição de peças internas e externas dos metais e louças em uso; serviços de torno e solda, substituição de rolamentos, vantoínhas e juntas em moto-bombas de recalque; substituição de tubos e conexões de diferentes diâmetros, de válvulas, de registros, de ralos e de suas respectivas tampas, e de outros materiais hidrossanitários e do sistema de prevenção e combate a incêndio.

3.29 São ainda responsabilidade da Contratada o fornecimento de: chaves fusíveis, dispositivos de sinalização, contadores, disjuntores e relés dos quadros de força e comando; correias e rolamentos diversos; filtros, termostatos, pressostatos, válvulas, gás Nitrogênio, e compressores para aparelhos de ar condicionado tipo "split", "self contained" e de janela; óleo lubrificante; pintura dos equipamentos metálicos; serviços de torno e solda, que forem necessários; enrolamentos de motores.

ANEXO VI

INSTRUMENTO DE MEDIDAÇÃO DE RESULTADO - IMR

PRAZO DE ATENDIMENTO E EXECUÇÃO DAS ORDENS DE SERVIÇO (OS)

Nº 01 – OS com prioridade NÍVEL I (Alta Criticidade)

Finalidade	Atender OS que comprometem ou colocam em risco iminente a segurança das pessoas e/ou a disponibilidade dos serviços da Unidade. Exemplo: OS que impedem totalmente o funcionamento da PF ou que potencializam a OS de risco iminente de impedimento total, e qualquer demanda de local de processamento de dados.
Meta a cumprir	Iniciar o atendimento imediatamente e finalizar a execução em 2 horas.
Instrumento de medição	Sistema informatizado de solicitação de serviços - Ordem de Serviço (OS) eletrônica.
Forma de acompanhamento	Pelo sistema.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Cada OS será verificada e valorizada individualmente. ($Nº\ de\ horas\ no\ atendimento+execução)/2h = X$
Inicio de Vigência	Data da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	X até 1 - 100% do valor da OS De 1 a 1,5 - 90% do valor da OS De 1,5 a 2 - 80% do valor da OS

Nº 02 – OS com prioridade NÍVEL II (Média Criticidade)

Finalidade	Atender OS podem vir a comprometer a segurança das pessoas e/ou a disponibilidade dos serviços da Unidade. Exemplo: OS que comprometem parcialmente o funcionamento da PF, e que poderão vir a agravar em um curto espaço de tempo.
Meta a cumprir	Iniciar o atendimento imediatamente e finalizar a execução em 4 horas.
Instrumento de medição	Sistema informatizado de solicitação de serviços - Ordem de Serviço (OS) eletrônica.
Forma de acompanhamento	Pelo sistema.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Cada OS será verificada e valorizada individualmente. ($Nº\ de\ horas\ no\ atendimento+execução)/4h = X$
Inicio de Vigência	Data da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	X até 1 - 100% do valor da OS De 1 a 1,5 - 90% do valor da OS De 1,5 a 2 - 80% do valor da OS

Nº 03 – OS com prioridade NÍVEL III (Baixa Criticidade)

Finalidade	Atender OS que comprometem o conforto dos usuários e/ou prejudicam a imagem do órgão, sem possibilidade de vir a comprometer a segurança das pessoas ou a disponibilidade dos serviços da Unidade. Exemplo: OS que não comprometem o funcionamento, porém incomodam empregados e clientes ou ainda prejudicam os trabalhos da PF.
Meta a cumprir	Iniciar o atendimento em no máximo 1 hora e finalizar a execução em no máximo 1 dia.
Instrumento de medição	Sistema informatizado de solicitação de serviços - Ordem de Serviço (OS) eletrônica.
Forma de acompanhamento	Pelo sistema.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Cada OS será verificada e valorizada individualmente. ($Nº\ de\ horas\ no\ atendimento+execução)/25h = X$
Inicio de Vigência	Data da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	X até 1 - 100% do valor da OS De 1 a 1,5 - 90% do valor da OS De 1,5 a 2 - 80% do valor da OS

Nº 04 – OS com prioridade NÍVEL IV (Procedimento com Prazo Negociado, sem Criticidade)	
Finalidade	Atender OS que resultariam em um impacto isolado e restrito às instalações, sem possibilidade de vir a comprometer a segurança das pessoas, a disponibilidade dos serviços, o conforto ou prejudicar a imagem da PF. Exemplo: OS que poderão ser atendidas num prazo mais elástico, sem comprometer ou prejudicar o funcionamento da PF em curto prazo.
Meta a cumprir	Iniciar o atendimento em no máximo 2 horas e finalizar a execução em no máximo 2 dias.
Instrumento de medição	Sistema informatizado de solicitação de serviços - Ordem de Serviço (OS) eletrônica.
Forma de acompanhamento	Pelo sistema.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Cada OS será verificada e valorada individualmente. (Nº de horas no atendimento+execução)/50h = X
Inicio de Vigência	Data da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	X até 1 - 100% do valor da OS De 1 a 1,5 - 90% do valor da OS De 1,5 a 2 - 80% do valor da OS
Nº 05 – Procedimentos com prioridade NÍVEL V (Procedimentos programados e de rotina)	
Finalidade	Realizar nas datas previstas os procedimentos de rotina e de manutenção programada.
Meta a cumprir	Iniciar e finalizar as rotinas de manutenção nas datas previstas, conforme cronograma de manutenção.
Instrumento de medição	Sistema informatizado de solicitação de serviços - Ordem de Serviço (OS) eletrônica.
Forma de acompanhamento	Pelo sistema.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Cada rotina será verificada e valorada individualmente. Nº de dias de atraso = X
Inicio de Vigência	Data da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	X até 1 - 100% do valor da OS De 1 a 1,5 - 90% do valor da OS De 1,5 a 2 - 80% do valor da OS
Nº 06 – Procedimentos com prioridade NÍVEL VI (Criticidade não relevante)	
Finalidade	Atender OS não especificadas, que poderão ter sua execução negociada/programada de acordo com o caso.
Meta a cumprir	Iniciar e finalizar as OS dentro do prazo negociado/programado.
Instrumento de medição	Sistema informatizado de solicitação de serviços - Ordem de Serviço (OS) eletrônica.
Forma de acompanhamento	Pelo sistema.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Cada rotina será verificada e valorada individualmente. (Nº de horas no atendimento+execução)/prazo em horas negociado/programado = X
Inicio de Vigência	Data da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	X até 1 - 100% do valor da OS De 1 a 1,5 - 90% do valor da OS De 1,5 a 2 - 80% do valor da OS

SANÇÕES	
Nível II	3% das OS acima de 2, primeiro evento durante a vigência – Advertência
Nível III	3% das OS acima de 2, evento reincidente durante a vigência – Multa de 5% no valor total da fatura do mês correspondente
Nível IV	5% das OS acima de 2, primeiro evento durante a vigência - Multa de 5% no valor total da fatura do mês correspondente
Nível V	10% das OS acima de 2, primeiro evento durante a vigência - Multa de 10% no valor total da fatura do mês correspondente
Nível VI	10% das OS acima de 2, evento reincidente durante a vigência – Multa de 15% no valor total da fatura do mês correspondente
Nível VII	20% das OS acima de 2, primeiro evento durante a vigência - Multa de 20% no valor total da fatura do mês correspondente
Nível VIII	20% das OS acima de 2, evento reincidente durante a vigência, OU 30% das OS acima de 2 – Multa de 20% no valor total da fatura do mês correspondente + rescisão contratual

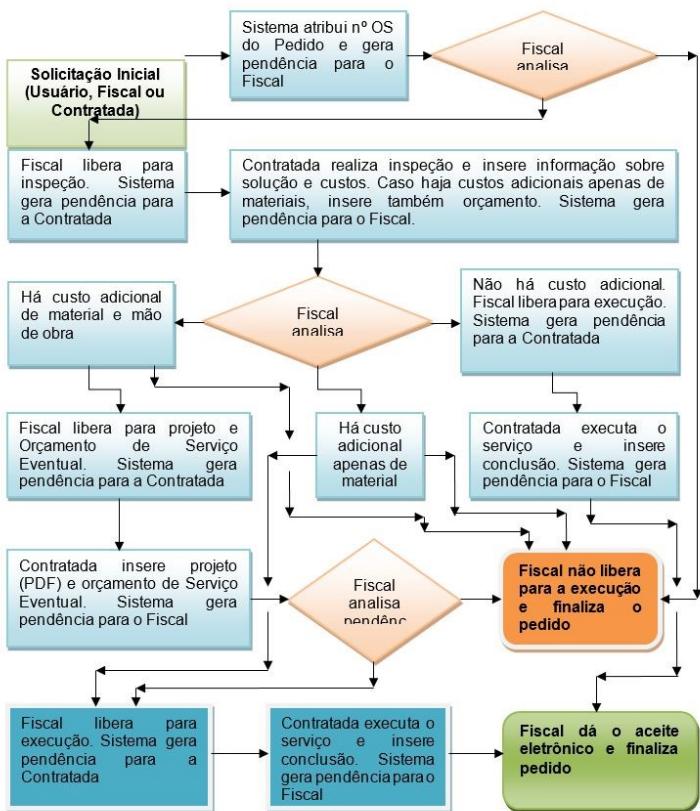
Observações:

1. O instrumento de medição de resultado visa garantir um atendimento célere às demandas de manutenção preventiva, corretiva e preditiva, reparos e adaptações, que requeiram a utilização de peças e materiais, realizadas por meio de OS – Ordem de Serviço. Além disso, visam garantir a execução de todas as rotinas de manutenção preventiva, corretiva e preditiva (sem a utilização de materiais) dentro dos prazos previstos.
2. Caso haja impedimentos na realização das rotinas de manutenção, o Fiscal do contrato deverá ser comunicado imediatamente visando à normalização dos serviços e a não incidência de ajustes ou sanções.
3. Todas as OS deverão estar registradas no sistema informatizado de gerenciamento dos serviços a fim de que estes sejam validados pelo fiscal do contrato e mensurados os resultados para atesto e autorização dos pagamentos.
4. Rotinas a serem consideradas: diárias, semanais, quinzenais, mensais, semestrais, anuais.
5. Em casos excepcionais, onde houver dificuldade em se obter no mercado peças de reposição, a fiscalização poderá interromper a contagem de tempo para avaliação ou estende-la, conforme o caso, e mediante justificativa consubstanciada.

ANEXO VII

SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE MANUTENÇÃO

- FLUXOGRAMA -



ANEXO IX

ORÇAMENTO ESTIMADO DE CUSTOS DE MÃO DE OBRA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS

VALOR TOTAL DA MÃO-DE-OBRA RESIDENTE						
CLASSE DE SERVIÇO	ITEM	CATEGORIA	Unid.	Quant.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
SUPERVISÃO, APOIO E COORDENADAÇÃO	1.1	Engenheiro	mês	1	19.979,97	19.979,97
AR-CONDICIONADO E REFRIGERAÇÃO	1.2	Mecânico de Refrigeração	mês	1	8.174,18	8.174,18
INSTALAÇÕES ELÉTRICAS	1.3	Plantonista de Manutenção Diurno	mês	2	5.253,17	10.506,34
	1.4	Plantonista de Manutenção Noturno	mês	2	5.593,08	11.186,17
INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS	1.5	Bombeiro Hidráulico	mês	1	4.456,00	4.456,00
GERAL	1.9	Auxiliar de Manutenção	mês	1	4.031,16	4.031,16
TOTAL MENSAL (R\$)						58.333,82
TOTAL 6 meses (R\$)						350.002,90

PROVISÃO DE HORA-EXTRA

PROVISÃO DE HORA-EXTRA				
				VALOR

CLASSE DE SERVIÇO	ITEM	CATEGORIA	Unid.	Quant.	VALOR TOTAL C/BDI (R\$)
SUPERVISÃO, APOIO E COORDENADAÇÃO	1.1	Engenheiro	H/h	2	258,77
AR-CONDICIONADO E REFRIGEREAÇÃO	1.2	Mecânico de Refrigeração	H/h	2	97,91
INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS	1.3	Bombeiro Hidráulico	H/h	2	55,51
GERAL	1.4	Auxiliar de Manutenção	H/h	2	917,80
TOTAL MENSAL (R\$)					1.329,98
TOTAL 6 meses (R\$)					7.979,89

OBSERVAÇÃO:

1. O CUSTO DA PROVISÃO DE HORAS-EXTRAS DEVERÁ COMPOR O ITEM "PREVISÃO DE HORAS-EXTRAS" CONSTANTE DO SUB-GRUPO 01.01.02 - "SERVIÇOS" DA PLANILHA DO ANEXO XVII – ORÇAMENTO ESTIMADO ANUAL DE CUSTOS PARA PROVISÃO DE SERVIÇOS/PEÇAS/MATERIAIS.

ANEXO IX.1-ENGENHEIRO		
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
Nº Processo		
Licitação		
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Brasília - Distrito Federal
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	CREA/DF 2017
D	Tipo de serviço	Continuado
E	Unidade de medida	HOMEM-MÊS
F	Quantidade (total) a contratar (em função da unidade de medida)	1
G	Nº de meses de execução contratual	6
ANEXO IX.1-A		
Mão-de-obra		
Módulo de Mão-de-obra vinculada à execução contratual Unidade de medida - tipos e quantidades		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Quantidade
	ENGENHEIRO MENSALISTA	1
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
2	Salário oficial vigente	R\$ 9.088,00
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Engenheiro
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/5/2017
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1	Composição da remuneração	Valor (R\$)

A	Salário Base (Mensalista)	1,00	9.088,00
B	Adicional de periculosidade	0%	-
C	Adicional de insalubridade	0%	-
D	Adicional noturno	0%	-
E	Hora noturna adicional	0%	-
F	Adicional de hora extra	0%	-
G	Intervalo Intrajornada	0%	-
H	Outros	0%	-

Total da Remuneração **9.088,00**

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSais E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor unitário	Valor (R\$)
A	Transporte (A empresa não desconta os 6%, conforme Convenção)	5,00	220,00
B	Auxílio alimentação e Café da Manhã, conforme Convenção	18,00	396,00
C	Assistência médica e familiar	56,87	56,87
D	Auxílio creche	0,80	0,80
E	Seguro de vida, invalidez, funeral	12,97	12,97
F	Outros	-	-

Total de Benefícios Mensais e Diários **686,64**

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insuimos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes + EPI	152,90
B	Outros	-

Total de Insuimos Diversos **152,90**

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	1.817,60
B	SESI ou SESC	1,50%	136,32
C	SENAI ou SENAC	1,00%	90,88
D	INCRA	0,20%	18,18
E	Sálario Educação	2,50%	227,20

F	FGTS	8,00%	727,04
G	Seguro acidente do trabalho	3,00%	272,64
H	SEBRAE	0,60%	54,53
Total		36,80%	3.344,38

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	757,03
B	Adicional de Férias	2,78%	252,65
	Subtotal	11,11%	1.009,68
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º salário e adicional de férias	4,09%	371,56
Total		15,20%	2.390,91

4.3	Afastamento Maternidade	%	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	0,07%	6,36
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,03%	2,34
Total		0,10%	8,70

4.4	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	3,94%	358,07
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio indenizado	1,45%	131,78
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	1,60%	145,41
D	Aviso prévio trabalhado	0,09%	8,18
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,03%	3,00
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,20%	18,18
Total		7,31%	664,61

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias	8,33%	757,03
B	Ausência por doença	1,65%	149,95
C	Licença paternidade	0,08%	7,27
D	Ausências legais	0,82%	74,52
E	Ausência por acidente de trabalho	0,33%	29,99

F	Outros	0,00%	-
Subtotal		11,21%	1.018,76
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	4,13%	374,91
Total		15,34%	1.393,67
Quadro Resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas			
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	36,80%	3.344,38
4.2	13º salário + adicional de férias	15,20%	1.381,24
4.3	Afastamento maternidade	0,10%	8,70
4.4	Custo de rescisão	7,31%	664,61
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	15,34%	1.393,67
Total		74,74%	6.792,60
MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
5	Custos Indiretos, tributos e lucro		
A	Custos Indiretos	3,00%	501,60
B	Tributos		
	PIS	0,65%	129,87
	COFINS	3,00%	599,40
	ISS	5,00%	999,00
C	Lucro	6,16%	1.029,96
Total		17,81%	3.259,83
QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			Valor (R\$)
Mão de obra vinculada à execução contratual			
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		9.088,00
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diárias		686,64
C	Módulo 3 - Insumos Diversos		152,90
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		6.792,60
Subtotal (A + B + C + D)			16.720,14
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro		3.259,83
Valor total por empregado			19.979,97

ANEXO IX.1.A-ENGENHEIRO

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA HORA EXTRA

Nº Processo					
Licitação					
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)					
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)				
B	Município/UF		Brasília - Distrito Federal		
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo		CREA/DF 2017		
D	Tipo de serviço		Continuado		
E	Unidade de medida		HOMEM-MÊS		
F	Quantidade (total) a contratar (em função da unidade de medida)		1		
G	Nº de meses de execução contratual		6		
ANEXO IX.1-A					
Mão-de-obra					
Módulo de Mão-de-obra vinculada à execução contratual Unidade de medida - tipos e quantidades					
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Quantidade			
	ENGENHEIRO (8 horas extras mensais)	1			
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra					
2	Salário oficial vigente	9.088,00			
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Engenheiro			
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/5/2017			
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO					
1	Composição da remuneração		Valor (R\$)		
A	Salário Base (Quantidade horas extras mensais)	2,00	123,93		
B	Adicional de periculosidade	0%	-		
C	Adicional de insalubridade	0%	-		
D	Adicional noturno	0%	-		
E	Hora noturna adicional	0%	-		
F	Adicional de hora extra	0%	-		
G	Intervalo Intrajornada	0%	-		
H	Outros	0%	-		
Total da Remuneração	123,93				
MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSais E DIÁRIOS					
2	Benefícios Mensais e Diários	Valor unitário	Valor (R\$)		

A	Transporte (A empresa não desconta os 6%, conforme Convenção)	-	-
B	Auxílio alimentação e Café da Manhã, conforme Convenção	-	-
C	Assistência médica e familiar	-	-
D	Auxílio creche	-	-
E	Seguro de vida, invalidez, funeral	-	-
F	Outros	-	-

Total de Benefícios Mensais e Diários

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes + EPI	-
B	Outros	-

Total de Insumos Diversos

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	24,79
B	SESI ou SESC	1,50%	1,86
C	SENAI ou SENAC	1,00%	1,24
D	INCRA	0,20%	0,25
E	Sálario Educação	2,50%	3,10
F	FGTS	8,00%	9,91
G	Seguro acidente do trabalho (3% RAT * 1,5629 FAP)	3,00%	3,72
H	SEBRAE	0,60%	0,74
Total		36,80%	45,61

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	10,32
B	Adicional de Férias	2,78%	3,45
	Subtotal	11,11%	13,77
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º salário e adicional de férias	4,09%	5,07
Total		15,20%	32,60

4.3	Afastamento Maternidade	%	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	0,07%	0,09
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,03%	0,03
Total		0,10%	0,12
4.4	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	3,94%	4,88
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio indenizado	1,45%	1,80
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	1,60%	1,98
D	Aviso prévio trabalhado	0,09%	0,11
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,03%	0,04
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,20%	0,25
Total		7,31%	9,06
4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias	8,33%	10,32
B	Ausência por doença	1,65%	2,04
C	Licença paternidade	0,08%	0,10
D	Ausências legais	0,82%	1,02
E	Ausência por acidente de trabalho	0,33%	0,41
F	Outros	0,00%	-
Subtotal		11,21%	13,89
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	4,13%	5,11
Total		15,34%	19,00
Quadro Resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas		%	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	36,80%	45,61
4.2	13º salário + adicional de férias	15,20%	18,84
4.3	Afastamento maternidade	0,10%	0,12
4.4	Custo de rescisão	7,31%	9,06
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	15,34%	19,00
Total		74,74%	92,63

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		%	Valor (R\$)
5	Custos Indiretos, tributos e lucro		
A	Custos Indiretos	3,00%	6,50
B	Tributos		
	PIS	0,65%	1,68
	COFINS	3,00%	7,76
	ISS	5,00%	12,94
C	Lucro	6,16%	13,34
Total		17,81%	42,22
QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			Valor (R\$)
Mão de obra vinculada à execução contratual			
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		123,93
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diárias		-
C	Módulo 3 - Insumos Diversos		-
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		92,63
Subtotal (A + B + C + D)			216,55
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro		42,22
Valor total da hora extra/mês por empregado			258,77

ANEXO IX.2 - MECÂNICO DE REFRIGERAÇÃO		
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
Nº Processo		
Licitação		
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Brasília - Distrito Federal
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	SINAPI - referência novembro 2017 - cód. 40925
D	Tipo de serviço	Continuado
E	Unidade de medida	HOMEM-MÊS

F	Quantidade (total) a contratar (em função da unidade de medida)	1	
G	Nº de meses de execução contratual	6	
ANEXO IX.4-A			
Mão-de-obra			
Módulo de Mão-de-obra vinculada à execução contratual Unidade de medida - tipos e quantidades			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Quantidade	
	Mecânico de Refrigeração	1	
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra			
2	Salário oficial vigente	2.644,84	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Mecânico	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/5/2017	
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da remuneração	Valor (R\$)	
A	Salário Base (mensalista)	1,00 2.644,84	
B	Adicional de periculosidade	30% 793,45	
C	Adicional de insalubridade	0% -	
D	Adicional noturno	0% -	
E	Hora noturna adicional	0% -	
F	Adicional de hora extra	0% -	
G	Intervalo Intrajornada	0% -	
H	Outros	0% -	
Total da Remuneração		3.438,29	
MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS			
2	Benefícios Mensais e Diários	Valor unitário	Valor (R\$)
A	Transporte (A empresa não desconta os 6%, conforme Convenção)	5,00	220,00
B	Auxílio alimentação e Café da Manhã, conforme Convenção	18,00	396,00
C	Assistência médica e familiar	56,87	56,87
D	Auxílio creche	0,80	0,80
E	Seguro de vida, invalidez, funeral	12,97	12,97
F	Outros	-	-
Total de Benefícios Mensais e Diários		686,64	

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

	3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
	A	Uniformes + EPI	152,90
	B	Outros	-
Total de Insumos Diversos			152,90

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

	4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
	A	INSS	20,00%	687,66
	B	SESI ou SESC	1,50%	51,57
	C	SENAI ou SENAC	1,00%	34,38
	D	INCRA	0,20%	6,88
	E	Sálario Educação	2,50%	85,96
	F	FGTS	8,00%	275,06
	G	Seguro acidente do trabalho	3,00%	103,15
	H	SEBRAE	0,60%	20,63
Total			36,80%	1.265,29

	4.2	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
	A	13º Salário	8,33%	286,41
	B	Adicional de Férias	2,78%	95,58
		Subtotal	11,11%	381,99
	C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º salário e adicional de férias	4,09%	63,75
Total			15,20%	827,74

	4.3	Afastamento Maternidade	%	Valor (R\$)
	A	Afastamento maternidade	0,07%	2,41
	B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,03%	6,55
Total			0,10%	8,96

	4.4	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
	A	Aviso prévio indenizado	3,94%	135,47
	B	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio indenizado	1,23%	42,29
	C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	1,60%	55,01

D	Aviso prévio trabalhado	0,09%	3,09
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,04%	1,38
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,20%	6,88
Total		7,10%	244,12
4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias	8,33%	286,41
B	Ausência por doença	1,65%	56,73
C	Licença paternidade	0,08%	2,75
D	Ausências legais	0,82%	28,19
E	Ausência por acidente de trabalho	0,33%	11,35
F	Outros	0,00%	-
Subtotal		11,21%	385,43
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	4,13%	141,84
Total		15,34%	527,27
Quadro Resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas			%
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	36,80%	1.265,29
4.2	13º salário + adicional de férias	15,20%	522,57
4.3	Afastamento maternidade	0,10%	3,44
4.4	Custo de rescisão	7,10%	244,12
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	15,34%	527,27
Total		74,53%	2.562,69
MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			%
5	Custos Indiretos, tributos e lucro		
A	Custos Indiretos	3,00%	205,22
B	Tributos		
	PIS	0,65%	53,13
	COFINS	3,00%	245,23
	ISS	5,00%	408,71
C	Lucro	6,16%	421,38

Total	17,81%	1.333,66
QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		Valor (R\$)
Mão de obra vinculada à execução contratual		
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	3.438,29
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	686,64
C	Módulo 3 - Insumos Diversos	152,90
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	2.562,69
Subtotal (A + B + C + D)		6.840,52
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro	1.333,66
Valor total por empregado		8.174,18

ANEXO IX.2.1 - MECÂNICO DE REFRIGERAÇÃO

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA HORA EXTRA

Nº Processo		
Licitação		
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Brasília - Distrito Federal
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	SINAPI - referência fevereiro 2017 - cód. 34794
D	Tipo de serviço	Continuado
E	Unidade de medida	HOMEM-MÊS
F	Quantidade (total) a contratar (em função da unidade de medida)	1
G	Nº de meses de execução contratual	6

ANEXO IX.4.1-A

Mão-de-obra		
Módulo de Mão-de-obra vinculada à execução contratual Unidade de medida - tipos e quantidades		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Quantidade
	Mecânico de Refrigeração (32 horas extras mensal)	1

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
2	Salário oficial vigente	2.644,84
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Mecânico
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/5/2017

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1	Composição da remuneração	Valor (R\$)

A	Salário Base (Quantidade horas extras mensais)	2,00	36,07
B	Adicional de periculosidade	30%	10,82
C	Adicional de insalubridade	0%	-
D	Adicional noturno	0%	-
E	Hora noturna adicional	0%	-
F	Adicional de hora extra	0%	-
G	Intervalo Intrajornada	0%	-
H	Outros	0%	-

Total da Remuneração **46,89**

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSais E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor unitário	Valor (R\$)
A	Transporte (A empresa não desconta os 6%, conforme Convenção)	-	-
B	Auxílio alimentação e Café da Manhã, conforme Convenção	-	-
C	Assistência médica e familiar	-	-
D	Auxílio creche	-	-
E	Seguro de vida, invalidez, funeral	-	-
F	Outros	-	-

Total de Benefícios Mensais e Diários **-**

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes + EPI	-
B	Outros	-

Total de Insumos Diversos **-**

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	9,38
B	SESI ou SESC	1,50%	0,70
C	SENAI ou SENAC	1,00%	0,47
D	INCRA	0,20%	0,09
E	Sálario Educação	2,50%	1,17

F	FGTS	8,00%	3,75
G	Seguro acidente do trabalho (3% RAT * 1.5629 FAP)	3,00%	1,41
H	SEBRAE	0,60%	0,28
Total		36,80%	17,25
4.2	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	3,91
B	Adicional de Férias	2,78%	1,30
	Subtotal	11,11%	5,21
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º salário e adicional de férias	4,09%	1,92
Total		15,20%	12,33
4.3	Afastamento Maternidade	%	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	0,07%	0,03
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,03%	0,01
Total		0,10%	0,05
4.4	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	3,94%	135,47
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio indenizado	1,45%	49,86
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	1,60%	55,01
D	Aviso prévio trabalhado	0,09%	3,09
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,03%	1,13
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,20%	6,88
Total		7,31%	251,44
4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias	8,33%	3,91
B	Ausência por doença	1,65%	0,77
C	Licença paternidade	0,08%	0,04
D	Ausências legais	0,82%	0,38
E	Ausência por acidente de trabalho	0,33%	0,15
F	Outros	0,00%	0,00

Subtotal		11,21%	5,26
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	4,13%	1,93
Total		15,34%	7,19
Quadro Resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas			
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	36,80%	17,25
4.2	13º salário + adicional de férias	15,20%	7,13
4.3	Afastamento maternidade	0,10%	0,05
4.4	Custo de rescisão	7,31%	3,43
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	15,34%	7,19
Total		74,75%	35,05
MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
5	Custos Indiretos, tributos e lucro		
A	Custos Indiretos	3,00%	2,46
B	Tributos		
	PIS	0,65%	0,64
	COFINS	3,00%	2,94
	ISS	5,00%	4,90
C	Lucro	6,16%	5,05
Total		17,81%	15,97
QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			Valor (R\$)
Mão de obra vinculada à execução contratual			
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		46,89
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários		-
C	Módulo 3 - Insumos Diversos		-
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		35,05
Subtotal (A + B + C + D)			81,93
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro		15,97
Valor total da hora extra/mês por empregado			97,91

ANEXO IX.3 - PLANTONISTA DE MANUTENÇÃO DIURNO

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº Processo	
Licitação	

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Brasília - Distrito Federal
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	SINDISERIÇO DF 2017
D	Tipo de serviço	Continuado
E	Unidade de medida	HOMEM-MÊS
F	Quantidade (total) a contratar (em função da unidade de medida)	2
G	Nº de meses de execução contratual	6

ANEXO IX.6-A

Mão-de-obra

Módulo de Mão-de-obra vinculada à execução contratual Unidade de medida - tipos e quantidades

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Quantidade
	Plantonista de manutenção diurno	2

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

2	Salário oficial vigente	1.655,52
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Eletricista
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/5/2016

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base (Quantidade horas mensais)	12X36
B	Adicional de periculosidade	30%
C	Adicional de insalubridade	0%
D	Adicional noturno	0%
E	Hora noturna adicional	0%
F	Adicional de hora extra	0%
G	Intervalo Intrajornada	0%
H	Outros	0%
Total da Remuneração		2.152,18

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSais E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor unitário	Valor (R\$)
A	Transporte (A empresa não desconta os 6%, conforme Convenção)	5,00	150,00
B	Auxílio alimentação e Café da Manhã, conforme Convenção	18,00	270,00
C	Assistência médica e familiar	56,87	56,87
D	Auxílio creche	0,80	0,80
E	Seguro de vida, invalidez, funeral	12,97	12,97
F	Outros	-	-
Total de Benefícios Mensais e Diários			490,64

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumentos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes + EPI	152,90
B	Outros	-
Total de Insumentos Diversos		152,90

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	430,44
B	SESI ou SESC	1,50%	32,28
C	SENAI ou SENAC	1,00%	21,52
D	INCRA	0,20%	4,30
E	Sálario Educação	2,50%	53,80
F	FGTS	8,00%	172,17
G	Seguro acidente do trabalho	3,00%	64,57
H	SEBRAE	0,60%	12,91
Total		36,80%	792,00

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	179,28
B	Adicional de Férias	2,78%	59,83
	Subtotal	11,11%	239,11
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º salário e adicional de férias	4,09%	63,75

Total		15,20%	541,96
4.3	Afastamento Maternidade	%	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	0,07%	1,51
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,03%	6,55
Total		0,10%	8,06
4.4	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	3,94%	84,80
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio indenizado	1,45%	31,21
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	1,60%	34,43
D	Aviso prévio trabalhado	0,09%	1,94
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,03%	0,65
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,20%	4,30
Total		7,31%	157,32
4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias	8,33%	179,28
B	Ausência por doença	1,37%	29,48
C	Licença paternidade	0,08%	1,72
D	Ausências legais	0,82%	17,65
E	Ausência por acidente de trabalho	0,33%	7,10
F	Outros	0,00%	-
Subtotal		10,93%	235,23
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	4,02%	86,57
Total		14,95%	321,80
Quadro Resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas		%	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	36,80%	792,00
4.2	13º salário + adicional de férias	15,20%	327,10
4.3	Afastamento maternidade	0,10%	2,15
4.4	Custo de rescisão	7,31%	157,32
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	14,95%	321,80

Total		74,36%	1.600,37
MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
5	Custos Indiretos, tributos e lucro		
A	Custos Indiretos	3,00%	131,88
B	Tributos		
	PIS	0,65%	34,15
	COFINS	3,00%	157,60
	ISS	5,00%	262,66
C	Lucro	6,16%	270,80
Total		17,81%	857,08
QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão de obra vinculada à execução contratual			
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		2.152,18
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários		490,64
C	Módulo 3 - Insumos Diversos		152,90
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		1.600,37
Subtotal (A + B + C + D)			4.396,09
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro		857,08
Valor total por empregado			5.253,17

ANEXO IX.4 - PLANTONISTA DE MANUTENÇÃO NOTURNO		
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
Nº Processo		
Licitação		
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Brasília - Distrito Federal
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	SINDISERIÇO DF 2017
D	Tipo de serviço	Continuado
E	Unidade de medida	HOMEM-MÊS

F	Quantidade (total) a contratar (em função da unidade de medida)	2
G	Nº de meses de execução contratual	6

ANEXO IX.7-A

Mão-de-obra

Módulo de Mão-de-obra vinculada à execução contratual Unidade de medida - tipos e quantidades

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Quantidade
	Plantonista de manutenção noturno	2

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

2	Salário oficial vigente	1.655,52
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Eletricista
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/5/2016

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base (Quantidade horas mensais)	12X36 1.655,52
B	Adicional de periculosidade	30% 496,66
C	Adicional de insalubridade	0%
D	Adicional noturno	20% 158,03
E	Hora noturna adicional	0%
F	Adicional de hora extra	0%
G	Intervalo Intrajornada	0%
H	Outros	0% -
Total da Remuneração		2.310,20

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSais E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor unitário	Valor (R\$)
A	Transporte (A empresa não desconta os 6%, conforme Convenção)	5,00	150,00
B	Auxílio alimentação e Café da Manhã, conforme Convenção	18,00	270,00
C	Assistência médica e familiar	56,87	56,87
D	Auxílio creche	0,80	0,80
E	Seguro de vida, invalidez, funeral	12,97	12,97
F	Outros	-	-
Total de Benefícios Mensais e Diários		490,64	

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes + EPI		152,90
B	Outros		-
Total de Insumos Diversos			152,90

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	462,04
B	SESI ou SESC	1,50%	34,65
C	SENAI ou SENAC	1,00%	23,10
D	INCRA	0,20%	4,62
E	Sálario Educação	2,50%	57,76
F	FGTS	8,00%	184,82
G	Seguro acidente do trabalho	3,00%	69,31
H	SEBRAE	0,60%	13,86
Total		36,80%	850,15

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	192,44
B	Adicional de Férias	2,78%	64,22
	Subtotal	11,11%	256,66
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º salário e adicional de férias	4,09%	68,43
Total		15,20%	581,76

4.3	Afastamento Maternidade	%	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	0,07%	1,62
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,03%	7,03
Total		0,10%	8,65

4.4	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	3,94%	91,02
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio indenizado	1,45%	33,50
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	1,60%	36,96

D	Aviso prévio trabalhado	0,09%	2,08
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,03%	0,76
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,20%	4,62
Total		7,31%	168,95

4.5	<i>Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente</i>	%	Valor (R\$)
A	Férias	8,33%	192,44
B	Ausência por doença	1,65%	38,12
C	Licença paternidade	0,08%	1,85
D	Ausências legais	0,82%	18,94
E	Ausência por acidente de trabalho	0,33%	7,62
F	Outros	0,00%	-
Subtotal		11,21%	258,97
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	4,13%	95,30
Total		15,34%	354,28

Quadro Resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas		%	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	36,80%	850,15
4.2	13º salário + adicional de férias	15,20%	351,12
4.3	Afastamento maternidade	0,10%	2,31
4.4	Custo de rescisão	7,31%	168,95
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	15,34%	354,28
Total		74,75%	1.726,80

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		%	Valor (R\$)
5	Custos Indiretos, tributos e lucro		
A	Custos Indiretos	3,00%	140,42
B	Tributos		
	PIS	0,65%	36,36
	COFINS	3,00%	167,79
	ISS	5,00%	279,65
C	Lucro	6,16%	288,32
Total			

17.04.19

		11,01 / 0	912,54
QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			Valor (R\$)
Mão de obra vinculada à execução contratual			
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		2.310,20
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diárias		490,64
C	Módulo 3 - Insumos Diversos		152,90
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		1.726,80
Subtotal (A + B + C + D)			4.680,54
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro		912,54
Valor total por empregado			5.593,08

ANEXO IX.5 - BOMBEIRO HIDRÁULICO		
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
Nº Processo		
Licitação		
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Brasília - Distrito Federal
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	SINDISERIÇO DF 2017
D	Tipo de serviço	Continuado
E	Unidade de medida	HOMEM-MÊS
F	Quantidade (total) a contratar (em função da unidade de medida)	1
G	Nº de meses de execução contratual	6
ANEXO IX.3-A		
Mão-de-obra		
Mão-de-obra vinculada à execução contratual Unidade de medida - tipos e quantidades		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Quantidade
	Bombeiro hidráulico	1
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
2	Salário oficial vigente	1.655,52
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Bombeiro
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/5/2016
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		

1	Composição da remuneração		Valor (R\$)
A	Salário Base (Quantidade horas mensais)	220,00	1.655,52
B	Adicional de periculosidade	0%	-
C	Adicional de insalubridade	0%	-
D	Adicional noturno	0%	-
E	Hora noturna adicional	0%	-
F	Adicional de hora extra	0%	-
G	Intervalo Intrajornada	0%	-
H	Outros	0%	-

Total da Remuneração

1.655,52

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSais E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor unitário	Valor (R\$)
A	Transporte (A empresa não desconta os 6%, conforme Convenção)	5,00	220,00
B	Auxílio alimentação e Café da Manhã, conforme Convenção	18,00	396,00
C	Assistência médica e familiar	56,87	56,87
D	Auxílio creche	0,80	0,80
E	Seguro de vida, invalidez, funeral	12,97	12,97
F	Outros	-	-

Total de Benefícios Mensais e Diários

686,64

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes + EPI	152,90
B	Outros	-
Total de Insumos Diversos		152,90

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	331,10
B	SESI ou SESC	1,50%	24,83
C	SENAI ou SENAC	1,00%	16,56
D	INCRA	0,20%	3,31

E	Sálario Educação	2,50%	41,39
F	FGTS	8,00%	132,44
G	Seguro acidente do trabalho	3,00%	49,67
H	SEBRAE	0,60%	9,93
Total		36,80%	609,23

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	137,90
B	Adicional de Férias	2,78%	46,02
	Subtotal	11,11%	183,93
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º salário e adicional de férias	4,09%	67,69
Total		15,20%	435,54

4.3	Afastamento Maternidade	%	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	0,07%	1,16
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,03%	6,55
Total		0,10%	7,71

4.4	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	3,94%	65,23
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio indenizado	1,23%	20,36
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	1,60%	26,49
D	Aviso prévio trabalhado	0,09%	1,49
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,04%	0,66
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,20%	3,31
Total		7,10%	117,54

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias	8,33%	137,90
B	Ausência por doença	1,65%	27,32
C	Licença paternidade	0,08%	1,32
D	Ausências legais	0,82%	13,58
F	Ausência por acidente de trabalho	0,33%	5,31

		Remuneração por acidente de trabalho	0,00%	5,46
F	Outros		0,00%	-
Subtotal			11,21%	185,58
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição		4,13%	68,29
Total			15,34%	253,88
Quadro Resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas			%	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	36,80%	609,23	
4.2	13º salário + adicional de férias	15,20%	251,61	
4.3	Afastamento maternidade	0,10%	1,66	
4.4	Custo de rescisão	7,10%	117,54	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	15,34%	253,88	
Total		74,53%	1.233,92	
MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			%	Valor (R\$)
5	Custos Indiretos, tributos e lucro			
A	Custos Indiretos	3,00%	111,87	
B	Tributos			
	PIS	0,65%	28,96	
	COFINS	3,00%	133,68	
	ISS	5,00%	222,80	
C	Lucro	6,16%	229,71	
Total		17,81%	727,02	
QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO				Valor (R\$)
Mão de obra vinculada à execução contratual				
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração			1.655,52
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários			686,64
C	Módulo 3 - Insumos Diversos			152,90
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas			1.233,92
Subtotal (A + B + C + D)				3.728,98
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro			727,02
Valor total por empregado				4.456,00

ANEXO IX.5.1 - BOMBEIRO HIDRÁULICO

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA HORA EXTRA

Nº Processo	
Licitação	

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Brasília - Distrito Federal
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	SINAPI - referência fevereiro 2017 - cód. 2696
D	Tipo de serviço	Continuado
E	Unidade de medida	HOMEM-MÊS
F	Quantidade (total) a contratar (em função da unidade de medida)	1
G	Nº de meses de execução contratual	6

ANEXO IX.9.1-A

Mão-de-obra

Módulo de Mão-de-obra vinculada à execução contratual Unidade de medida - tipos e quantidades

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Quantidade
	Bombeiro hidráulico (32 horas extras mensal)	1

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

2	Salário oficial vigente	1.655,52
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Bombeiro
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/5/2016

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base (Quantidade horas extras mensais)	2,00 22,58
B	Adicional de periculosidade	0% -
C	Adicional de insalubridade	0% -
D	Adicional noturno	0% -
E	Hora noturna adicional	0% -
F	Adicional de hora extra	0% -
G	Intervalo Intrajornada	0% -
H	Outros	0% -
Total da Remuneração		22,58

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor unitário	Valor (R\$)
A	Transporte (A empresa não desconta os 6%, conforme Convenção)	5,00	2,50
B	Auxílio alimentação e Café da Manhã, conforme Convenção	18,00	4,50
C	Assistência médica e familiar		-
D	Auxílio creche		-
E	Seguro de vida, invalidez, funeral		-
F	Outros	-	-

Total de Benefícios Mensais e Diários 7,00

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumentos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes + EPI	-
B	Outros	-

Total de Insumentos Diversos -

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	4,52
B	SESI ou SESC	1,50%	0,34
C	SENAI ou SENAC	1,00%	0,23
D	INCRA	0,20%	0,05
E	Sálario Educação	2,50%	0,56
F	FGTS	8,00%	1,81
G	Seguro acidente do trabalho (3% RAT * 1,5629 FAP)	3,00%	0,68
H	SEBRAE	0,60%	0,14

Total 36,80% 8,31

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	1,88
B	Adicional de Férias	2,78%	0,63
	Subtotal	11,11%	2,51
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º salário e adicional de férias	4,09%	0,92

Total 15,20% 5,94

4.3	Afastamento Maternidade	%	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	0,07%	0,02
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,03%	0,01
Total		0,10%	0,02
4.4	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	3,94%	65,23
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio indenizado	1,45%	24,01
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	1,60%	26,49
D	Aviso prévio trabalhado	0,09%	1,49
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,03%	0,55
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,20%	3,31
Total		7,31%	121,07
4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias	8,33%	1,88
B	Ausência por doença	1,65%	0,37
C	Licença paternidade	0,08%	0,02
D	Ausências legais	0,82%	0,19
E	Ausência por acidente de trabalho	0,33%	0,07
F	Outros	0,00%	-
Subtotal		11,21%	2,53
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	4,13%	0,93
Total		15,34%	3,46
Quadro Resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas		%	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	36,80%	8,31
4.2	13º salário + adicional de férias	15,20%	3,43
4.3	Afastamento maternidade	0,10%	0,02
4.4	Custo de rescisão	7,31%	1,65
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	15,34%	3,46
Total			

74,75%

Total		14,73 / 0	16,87
MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		%	Valor (R\$)
5	Custos Indiretos, tributos e lucro		
A	Custos Indiretos	3,00%	1,39
B	Tributos		
	PIS	0,65%	0,36
	COFINS	3,00%	1,67
	ISS	5,00%	2,78
C	Lucro	6,16%	2,86
Total		17,81%	9,06
QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			Valor (R\$)
Mão de obra vinculada à execução contratual			
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		22,58
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários		7,00
C	Módulo 3 - Insumos Diversos		-
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		16,87
Subtotal (A + B + C + D)			46,45
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro		9,06
Valor total da hora extra/mês por empregado			55,51

ANEXO IX.11 - AUXILIAR DE MANUTENÇÃO		
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
Nº Processo		
Licitação		
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Brasília - Distrito Federal
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	SINAPI - referência novembro 2017 - cód. 40975
D	Tipo de serviço	Continuado
E	Unidade de medida	HOMEM-MÊS
F	Quantidade (total) a contratar (em função da unidade de medida)	1
G	Nº de meses de execução contratual	6

ANEXO IX.11-A

Mão-de-obra

Módulo de Mão-de-obra vinculada à execução contratual Unidade de medida - tipos e quantidades

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Quantidade
	Auxiliar de Manutenção	1

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

2	Salário oficial vigente	1.451,71
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Auxiliar
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/5/2016

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base (Quantidade horas mensais)	220,00
B	Adicional de periculosidade	0%
C	Adicional de insalubridade	0%
D	Adicional noturno	0%
E	Hora noturna adicional	0%
F	Adicional de hora extra	0%
G	Intervalo Intrajornada	0%
H	Outros	0%
Total da Remuneração		1.451,71

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor unitário	Valor (R\$)
A	Transporte (A empresa não desconta os 6%, conforme Convenção)	5,00	220,00
B	Auxílio alimentação e Café da Manhã, conforme Convenção	18,00	396,00
C	Assistência médica e familiar	56,87	56,87
D	Auxílio creche	0,80	0,80
E	Seguro de vida, invalidez, funeral	12,97	12,97
F	Outros	-	-
Total de Benefícios Mensais e Diários			686,64

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
---	------------------	-------------

A	Uniformes + EPI	152,90
B	Outros	-
Total de Insumos Diversos		152,90

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	290,34
B	SESI ou SESC	1,50%	21,78
C	SENAI ou SENAC	1,00%	14,52
D	INCRA	0,20%	2,90
E	Sálario Educação	2,50%	36,29
F	FGTS	8,00%	116,14
G	Seguro acidente do trabalho	3,00%	43,55
H	SEBRAE	0,60%	8,71
Total		36,80%	534,23

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	120,93
B	Adicional de Férias	2,78%	40,36
	Subtotal	11,11%	161,28
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º salário e adicional de férias	4,09%	41,06
Total		15,20%	363,63

4.3	Afastamento Maternidade	%	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	0,07%	1,02
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,03%	4,22
Total		0,10%	5,24

4.4	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	3,94%	57,20
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio indenizado	1,45%	21,05
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	1,60%	23,23
D	Aviso prévio trabalhado	0,09%	1,31

E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,03%	0,48
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,00%	-
Total		7,11%	103,26

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias	8,33%	120,93
B	Ausência por doença	1,65%	23,95
C	Licença paternidade	0,08%	1,16
D	Ausências legais	0,82%	11,90
E	Ausência por acidente de trabalho	0,33%	4,79
F	Outros	0,00%	-
Subtotal		11,21%	162,74
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	4,13%	59,89
Total		15,34%	222,62

Quadro Resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas		%	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	36,80%	534,23
4.2	13º salário + adicional de férias	15,20%	220,64
4.3	Afastamento maternidade	0,10%	1,45
4.4	Custo de rescisão	7,11%	103,26
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	15,34%	222,62
Total		74,55%	1.082,20

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		%	Valor (R\$)
5	Custos Indiretos, tributos e lucro		
A	Custos Indiretos	3,00%	101,20
B	Tributos		
	PIS	0,65%	26,20
	COFINS	3,00%	120,93
	ISS	5,00%	201,56
C	Lucro	6,16%	207,80
Total		17,81%	657,70

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			Valor (R\$)
Mão de obra vinculada à execução contratual			
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		1.451,71
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários		686,64
C	Módulo 3 - Insumos Diversos		152,90
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		1.082,20
Subtotal (A + B + C + D)			3.373,45
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro		657,70
Valor total por empregado			4.031,16

ANEXO IX.11.1- AUXILIAR DE MANUTENÇÃO

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA HORAS EXTRAS

Nº Processo		
Licitação		
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Brasília - Distrito Federal
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	SINAPI - referência fevereiro 2017 - cód. 40975
D	Tipo de serviço	Continuado
E	Unidade de medida	HOMEM-MÊS
F	Quantidade (total) a contratar (em função da unidade de medida)	1
G	Nº de meses de execução contratual	6

ANEXO IX.11.1-A

Mão-de-obra		
Módulo de Mão-de-obra vinculada à execução contratual Unidade de medida - tipos e quantidades		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Quantidade
	Auxiliar de Manutenção	1

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

2	Salário oficial vigente	1.451,71
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Auxiliar
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/5/2016

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base (Quantidade horas extras mensais)	2,00

B	Adicional de periculosidade	0%	-
C	Adicional de insalubridade	0%	-
D	Adicional noturno	0%	-
E	Hora noturna adicional	0%	-
F	Adicional de hora extra	0%	-
G	Intervalo Intrajornada	0%	-
H	Outros	0%	-

Total da Remuneração **436,05**

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSais E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor unitário	Valor (R\$)
A	Transporte (A empresa não desconta os 6%, conforme Convenção)	5,00	2,50
B	Auxílio alimentação e Café da Manhã, conforme Convenção	18,00	4,50
C	Assistência médica e familiar		-
D	Auxílio creche		-
E	Seguro de vida, invalidez, funeral		-
F	Outros		-

Total de Benefícios Mensais e Diários **7,00**

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes + EPI	-
B	Outros	-

Total de Insumos Diversos **-**

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	87,21
B	SESI ou SESC	1,50%	6,54
C	SENAI ou SENAC	1,00%	4,36
D	INCRA	0,20%	0,87
E	Sálario Educação	2,50%	10,90
F	FGTS	8,00%	34,88

G	Seguro acidente do trabalho (3% RAT * 1,5629 FAP)	3,00%	13,08
H	SEBRAE	0,60%	2,62
Total		36,80%	160,47
4.2	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	36,32
B	Adicional de Férias	2,78%	12,12
	Subtotal	11,11%	48,45
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º salário e adicional de férias	4,09%	17,83
Total		15,20%	114,72
4.3	Afastamento Maternidade	%	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	0,07%	0,31
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,03%	0,13
Total		0,10%	0,44
4.4	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	3,94%	57,20
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio indenizado	1,23%	17,86
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	1,60%	23,23
D	Aviso prévio trabalhado	0,09%	1,31
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,04%	0,58
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,20%	2,90
Total		7,10%	103,07
4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias	8,33%	36,32
B	Ausência por doença	1,65%	7,19
C	Licença paternidade	0,08%	0,35
D	Ausências legais	0,82%	3,58
E	Ausência por acidente de trabalho	0,33%	1,44
F	Outros	0,00%	-
Total		11,94%	-

Total		11,41%	48,88
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	4,13%	17,99
Total		15,34%	66,87
Quadro Resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas		%	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	36,80%	160,47
4.2	13º salário + adicional de férias	15,20%	66,27
4.3	Afastamento maternidade	0,10%	0,44
4.4	Custo de rescisão	7,10%	30,96
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	15,34%	66,87
Total		74,53%	325,00
MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		%	Valor (R\$)
5	Custos Indiretos, tributos e lucro		
A	Custos Indiretos	3,00%	23,04
B	Tributos		
	PIS	0,65%	5,97
	COFINS	3,00%	27,53
	ISS	5,00%	45,89
C	Lucro	6,16%	47,31
Total		17,81%	149,74
QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			Valor (R\$)
Mão de obra vinculada à execução contratual			
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		436,05
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários		7,00
C	Módulo 3 - Insumos Diversos		-
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		325,00
Subtotal (A + B + C + D)			768,05
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro		149,74
Valor total da hora extra/mês por empregado			917,80

FONTES:

Legislação CREA/DF, convenções coletivas, sindicatos, SINAPI.

OBSERVAÇÃO:

Devido à natureza da ocupação e ambientes de trabalhos, foram consideradas algumas atividades perigosas. Portanto, há a necessidade de inclusão de adicional de periculosidade.

ANEXO X

ORÇAMENTO ESTIMADO ANUAL DE CUSTOS PARA PEÇAS E
MATERIAIS

CÓD. SINAPI (se disponível)	Descrição	Medida	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
ORÇAM.	ABRACADEIRA	PÇ	10	1,04	10,4
113	ADAPTADOR PVC SOLDAVEL CURTO C/ BOLSA E ROSCA P/ REGISTRO 60MM X2	PÇ	2	8,38	16,76
20080	ADESIVO PLASTICO P/ PVC 175G	PÇ	2	15,02	30,04
ORÇAM.	ANEL DECA VEDAÇÃO DECANEL AV90	PÇ	2	11,07	22,14
37596	ARGAMASSA COLANTE TIPO ACIII E	PÇ	1	2,09	2,09
ORÇAM.	ARRUELA LISA FERRO 1/2 ZB	PÇ	76	0,48	36,48
ORÇAM.	ARRUELA LISA FERRO 5/8 ZB	PÇ	16	0,27	4,32
ORÇAM.	ARRUELA LISA PL 5/8POL MITTO	PÇ	3	5,48	16,44
11761	ASSENTO ALMOFADADO PLAST. OVAL BRANCO	PÇ	2	47,01	94,02
377	ASSENTO SANITARIO BRANCO	PÇ	33	25,29	834,57
7588	AUTOMATICO DE BOIA SUPERIOR / INFERIOR 15A/250V	PÇ	1	38,45	38,45
557	BARRA DE FERRO RETANGULAR, BARRA CHATA, 1 1/2 X 1/2	PÇ	6	17,35	104,1
ORÇAM.	Bateria 12V 7 AH	PÇ	2	95	190
ORÇAM.	Bateria 45AH BR	PÇ	2	175,9	351,8
ORÇAM.	BATERIA TIPO ESTACIONARIA S/MANUT., TENSÃO 12V CAPACIDADE 185AH C/TROCA	PÇ	2	950	1900
ORÇAM.	BOBINA 10W 110V 50/60 HZ DANFOSS	PÇ	1	203	203
ORÇAM.	BOBINA VALVULA SOLENOIDE 10W 220V 60HZ	PÇ	1	75,84	75,84
7583	BUCHA DE NYLON SEM ABA S8, COM PARAFUSO DE 4,80 X 50 MM EM ACO ZINCADO	PÇ	7	0,5	3,5
TABELA	BUCHA DE NYLON, DIAMETRO DO FURO 8 MM, COMPRIMENTO 40 MM, COM PARAFUSO DE ROSCADA SOBERBA	PÇ	4	0,37	1,48
ORÇAM.	BUCHA S10 IVASA	PÇ	50	0,1	5

1014	CABO DE COBRE, FLEXIVEL, CLASSE 4 OU 5, ISOLACAO EM PVC/A, SECÃO NOMINAL 2,5 MM ²	PÇ	350	1,21	423,5
38598	CABO DE PAR TRANCADO UTP, 4 PARES, CATEGORIA 5E	PÇ	30	1,69	50,7
39258	CABO MULTIPOLAR DE COBRE FLEXIVEL, COBERTURA EM PVC-ST2, ANTICHAMA 3X2,5MM	PÇ	21	4,73	99,33
11904	CABO TELEFONICO , 4 PARES, USO INTERNO, SEM BLINDAGEM	PÇ	35	2,05	71,75
ORÇAM.	CABO TELEFÔNICO S/ BLINDAGEM INT CCI 2 PARES	PÇ	100	0,65	65
34607	CABO TIPO PP 3X2,5MM2	PÇ	10	4,31	43,1
ORÇAM.	CABO/CONECTOR RESISTENCIA CARTER 30GX/HX	PÇ	2	379,85	759,7
ORÇAM.	CAMERA IR DIGITAL VM 3120 (HIB) 2,8MM G3 BR INTELBRAS	PÇ	12	98,9	1186,8
38598	CANAleta 19X19x2000mm	PÇ	2	1,66	3,32
ORÇAM.	CANTONEIRA 2.1/2 X 3/16	PÇ	3	128,31	384,93
ORÇAM.	CARTUCHO SEC. NUCLEO DANFOSS 48DC/DN	PÇ	6	60	360
ORÇAM.	CHAPA 3/16 CORTADA	PÇ	38,8	5,07	196,716
ORÇAM.	CJ FILTRO DE OLEO EXTERNO	PÇ	2	2110,31	4220,62
39603	CONECTOR MACHO RJ - 45	PÇ	1	2,82	2,82
11858	CONECTOR METALICO TIPO PARAFUSO FENDIDO	PÇ	7	19,72	138,04
ORÇAM.	CONECTOR PARAFUSO FENDIDO DE BRONZE P/ CABO ATÉ 10MM ²	PÇ	16	3	48
ORÇAM.	DISCO DE CORTE 4.1/2 PREMIER CARBORUNDUM	PÇ	25	5,6	140
26018	DISCO DE CORTE PARA METAL (cód.sinapi 26018)COM DUAS TELAS 12 X 1/8 X 3/4	PÇ	2	24,89	49,78
2421	DOBRADICA EM ACO/FERRO, 4X3 E= 2,2 A 3,0 MM COM ANEL CROMADO	PÇ	6	23,34	140,04
2421	DOBRADICA EM ACO/FERRO, 4X3 E= 2,2 A 3,0 MM COM ANEL CROMADO	PÇ	3	23,34	70,02
2421	DOBRADICA EM ACO/FERRO, 4X3 E= 2,2 A 3,0 MM COM ANEL CROMADO	PÇ	6	23,34	140,04
2421	DOBRADICA EM ACO/FERRO, 4X3 E= 2,2 A 3,0 MM COM ANEL CROMADO	PÇ	3	23,34	70,02
ORÇAM.	ELETRODO 4600 X 2,5MM LINCOLN	PÇ	2	13,81	27,62
ORÇAM.	Enrolamento de motores trifásico 6P com troca de retentores, rolamentos e serviço de torneiro	PÇ	6	660	3960
3081	FECHADURA DE EMBUTIR PARA PORTA EXTERNA / ENTRADA completa	PÇ	1	70,95	70,95
ORÇAM.	FILTRO BEBEDOURO FLOW	PÇ	20	25	500
ORÇAM.	FILTRO OLEO CARRIER EXT. SPORLAN	PÇ	3	1800	5400
ORÇAM.	FITA ADESIVA ALUMI. 50M BRASFOR	PÇ	5	8,4	42
ORÇAM.	FITA ANTICORROSIVA 50MMX30M BRASFOR	PÇ	4	39,64	158,56
ORÇAM.	FITA ISOLACAO PRETA 48X30 PRETA TEC TAPE	PÇ	5	26	130
ORÇAM.	FITA ISOLANTE ADESIVA ANTICHAMA	PÇ	22	4,59	100,98
3146	FITA VEDA ROSCA EM ROLOS DE 18 MM X 10 M	PÇ	9	2,69	24,21
ORÇAM.	FONTE 12V 1A ESTABILIZADA	PÇ	18	7,31	131,58
ORÇAM.	GAS ACETILENO	PÇ	9	33,33	299,97
ORÇAM.	GAS ACETILENO PPU	PÇ	2	90	180
ORÇAM.	GÁS FREON 22 108,96 KG DUPONT	PÇ	1	4251,86	4251,86

ORÇAM.	GAS HCFC-141B TAMBOR 30 KG CLASSIFICADO ONU 3161 DUPONT	PÇ	3	1285,45	3856,35
ORÇAM.	GAS NITROGENIO	PÇ	27	26	702
ORÇAM.	GAS NITROGENIO PPU	PÇ	1	70	70
ORÇAM.	GAS OXIGENIO	PÇ	12	12	144
ORÇAM.	GAS R-134A SUVA 13,620 KG FREON	PÇ	81,72	36,92	3017,1024
ORÇAM.	GAS R-141B DESCARTAVEL 13,600KG IMPORTADO	PÇ	1	519	519
4229	GRAXA Lubrificante	PÇ	2	29,36	58,72
ORÇAM.	HELICE SPLIT COND 3PAS 30GSP100386S	PÇ	2	1200	2400
ORÇAM.	HELICE VENTILADOR 3 PAS	PÇ	3	911,69	2735,07
38064	INTERRUPTOR BIPOLAR 10A, 250V, P/ EMBUTIR 4X2 (PLACA+SUP+MOD)	PÇ	1	16,46	16,46
38078	INTERRUPTOR PARALELO + TOMADA 2P+T 10A, 250V (Cód. SINAPI 38078)	PÇ	2	13,63	27,26
12128	INTERRUPTOR SIMPLES 10A, 250V, CONJ MONT P SOBREPOR 4 X 2 (CAIXA MOD)	PÇ	7	7,79	54,53
7559	INTERRUPTOR SIMPLES 2 SS C/P 4X2	PÇ	2	10,91	21,82
ORÇAM.	ISOLANTE K-FLEX STM 114MMX2M (19MM)POLIPEX	PÇ	7	134,96	944,72
ORÇAM.	JUNTA EXP. JEB-30 135MMX4POL. VARB/GENEBRE	PÇ	2	378,74	757,48
ORÇAM.	Kit Sensi completo universal caixa acoplada	PÇ	3	76,45	229,35
38780	LAMPADA FLUORESCENTE COMPACTA 3U BRANCA 20 W, BASE E2	PÇ	2	14,62	29,24
TABELA	LAMPADA FLUORESCENTE DE 40W	PÇ	3	4,24	12,72
38781	LAMPADA FLUORESCENTE ESPIRAL BRANCA 45 W, BASE E27 (127/220 V)	PÇ	32	49,35	1579,2
11761	LAMPADA FLUORESCENTE ESPIRAL BRANCA 45 W, BASE E27 (127/220 V)-ASSENTO VASO SANITARIO EM PLASTICO BRANCO	PÇ	1	57,45	57,45
38192	LAMPADA FLUORESCENTE ESPIRAL BRANCA 65 W, BASE E27 (127/220 V)	PÇ	18	89,31	1607,58
ORÇAM.	LAMPADA FLUORESCENTE TUBULAR T8 DE 32/36 W	PÇ	433	4,9	2121,7
38193	LAMPADA LED 6W BIVOLT BRANCA, FORMATO TRADICIONAL (BASE E27)	PÇ	8	29,31	234,48
3767	LIXA EM FOLHA PARA PAREDE OU MADEIRA, NUMERO 120	PÇ	1	0,7	0,7
ORÇAM.	LOCAÇÃO DE CILINDRO DE NITROGÊNIO 9M3	PÇ	2	230	460
39390	LUMINARIA LED REFLETOR RETANGULAR BIVOLT, LUZ BRANCA, 30 W	PÇ	1	105,74	105,74
3909	LUVA DE FERRO GALVANIZADO, COM ROSCA BSP, DE 3/4	PÇ	5	4,35	21,75
3864	LUVA PVC SOLD. 60MM	PÇ	2	7,55	15,1
20171	LUVA SIMPLES, PVC SERIE REFORCADA 150 MM, P ESGOTO PREDIAL	PÇ	2	34,51	69,02
ORÇAM.	Mecanismo completo p/ cx. acoplada	PÇ	1	76,45	76,45
11560	MOLA AEREA FECHA PORTA, PARA PORTAS COM LARGURA ATE 95 CM	PÇ	1	107,07	107,07
ORÇAM.	MOLA HIDRAULICA DE PISO P/ VIDRO TEMPERADO 10MM	PÇ	5	720	3600
ORÇAM.	NUCLEO FILTRANTE 48DA DANFOSS	PÇ	6	51,98	311,88
ORÇAM.	NUCLEO FILTRANTE 48DC DANFOSS	PÇ	6	47	282
4221	OLEO DIESEL COMBUSTÍVEL COMUM 38191	PÇ	3500	3,16	11060
ORÇAM.	ÓLEO SINTETICO 20 L 30GX-C134A MODELO 70102071	PÇ	1	5650	5650

ORÇAM.	PAPELAO HIDRAULICO 1,6MM VD	PÇ	1	596,98	596,98
11964	PARAFUSO DE ACO TIPO CHUMBADOR PARABOLT, DIAMETRO 3/8 75 MM	PÇ	6	1,08	6,48
4333	PARAFUSO LATAO ROSCA SOBERBA CAB CHATA FENDA SIMPLES 3,2 X 16MM	PÇ	336	0,11	36,96
ORÇAM.	PARAFUSO SEXTAVADO 5/8X3 MITTO	PÇ	16	2,18	34,88
ORÇAM.	PARAFUSO SX NC 1/2 - 13X5 1/2 RI ZB	PÇ	38	5,69	216,22
ORÇAM.	PARAFUSO SX NC 5/8 - 11X3 RIZB	PÇ	8	0,48	3,84
ORÇAM.	PARAFUSO SX SOB 1/4 X 50 ZB	PÇ	50	0,2	10
38397	PASTA DESENGRAXANTE PARA MAOS	PÇ	10	3,05	30,5
ORÇAM.	PLACA CONTR. INV. PTX3 C/EPM716	PÇ	1	3960	3960
ORÇAM.	PLACA CONVERSOR AUXILIAR 50W AC/DC PTX3	PÇ	1	2310	2310
ORÇAM.	PLACA DRIVE INVERSOR	PÇ	1	800	800
ORÇAM.	PORCA SEXTAVADA PL 5/8 MITTO	PÇ	2	5,77	11,54
ORÇAM.	PORCA SX 1/2 - 13 UNC ZB	PÇ	30	0,54	16,2
ORÇAM.	PORCA SX 1/2 - 13 UNC ZB	PÇ	8	0,25	2
ORÇAM.	PORCA SX 5/8 - 11 UNC ZB	PÇ	8	0,51	4,08
ORÇAM.	Reator eletronico bivolt p/ 2 lamp. fluoresc. 32w	PÇ	83	29,95	2485,85
5104	REBITE DE ALUMINIO VAZADO DE REPUXO, 3,2 X 8 MM 1KG	PÇ	1	55,93	55,93
ORÇAM.	RECARGA EM EXTINTOR TIPO CO2 4 KG	PÇ	1	31,8	31,8
ORÇAM.	RECARGA EM EXTINTOR TIPO CO2 6 KG	PÇ	9	47,7	429,3
ORÇAM.	RECARGA EM EXTINTOR TIPO CO2 6 KG	PÇ	28	47,7	1335,6
ORÇAM.	RECARGA EM EXTINTOR TIPO PQS ABC 6 KG	PÇ	37	55,12	2039,44
ORÇAM.	RECARGA EM EXTINTOR TIPO PQS BC 50 KG	PÇ	4	333,67	1334,68
ORÇAM.	RECARGA EM EXTINTOR TIPO PQS BC 6 KG	PÇ	3	40,08	120,24
ORÇAM.	RECARGA EM EXTINTOR TIPO PQS BC 6 KG	PÇ	27	40,08	1082,16
39391	REFLETOR DE LED DE 50W	PÇ	1	196,39	196,39
ORÇAM.	REGISTRO GAVETA BRUTO DECA	PÇ	8	39,71	317,68
2510	RELE FOTOELETTRICO INTERNO E EXTERNO BIVOLT	PÇ	1	14,45	14,45
ORÇAM.	REMANUFATURAMENTO DE COMPRESSOR PARAFUSO CARLYLE MOD. 06NA225W7NA-A00	PÇ	1	16950	16950
ORÇAM.	Remanufaturamento de compressor Scroll Danfoss SY300	PÇ	4	13550	54200
ORÇAM.	RESISTENCIA AQUEC OLEO 500W 400V	PÇ	2	485,43	970,86
ORÇAM.	RESISTENCIA CARTER 130W 400V SY300/240 DANFOSS	PÇ	2	520	1040
ORÇAM.	RESISTENCIA CARTER COMPRESSOR DANFOSS 65W - 230V	PÇ	1	258,22	258,22
11758	SABONETEIRA PLASTICA TIPO DISPENSER PARA SABONETE LIQUIDO	PÇ	1	40	40
ORÇAM.	SECCIONADORA FUSIVEL 400A	PÇ	1	600,37	600,37
142	SELANTE ELASTICO MONOCOM A BASE DE POLIURETANO PARA JUNTAS DIVERSAS 310ML	PÇ	1	23,38	23,38
6149	SIFAO PLASTICO TIPO COPO PARA PIA OU LAVATORIO, 1 X 1,1/2	PÇ	1	12,19	12,19
ORÇAM.	SOLDA FOSCOOPER - KG	PÇ	3	237,93	713,79
20083	SOLUÇÃO LIMPADORA PARA PVC, FRASCO COM 1000 CMS	PÇ	2	41,1	82,2

12224	SOQUETE DE PORCELANA BASE E27, PARA USO AO TEMPO, PARA LAMPADAS	PÇ	13	6,2	80,6
11457	TARJETA TIPO LIVRE / OCUPADO, CROMADA, PARA PORTA DE BANHEIRO	PÇ	16	22,37	357,92
ORÇAM.	TESTE HIDROSTASTICO DE EXTINTORES CAPACIDADE 50 KG	PÇ	4	10,83	43,32
ORÇAM.	TESTE HIDROSTATICO DE EXTINTORES CAP. 04 E 06 KG E 10 L		86	10,83	931,38
ORÇAM.	THILEX LIMPADOR CONCENTRADO GL 5 LITROS	PÇ	5	74,5	372,5
7306	TINTA PROTETORA SUPERFICIE METALICA ALUMINIO	PÇ	1	23,72	23,72
40614	TOMADA 2 P + T, 20 A / 250 V	PÇ	3	8,92	26,76
38101	TOMADA 2P+T 10A, 250V (PLUG MACHO)	PÇ	3	6,46	19,38
12147	TOMADA 2P+T COM CAIXA	PÇ	23	12,2	280,6
38105	TOMADA PARA ANTENA DE TV, CABO COAXIAL DE 9 MM	PÇ	2	9,06	18,12
38076	TOMADAS 2 MOD 2P+T 10A, 250V, CONJ MONTADO P EMBUT 4X2 (SUPORTE + MODULOS)	PÇ	3	14,76	44,28
ORÇAM.	TRANSDUTOR CARRIER PRESSAO ALTA (OLEO)	PÇ	3	1200	3600
ORÇAM.	TRANSDUTOR CARRIER PRESSAO BAIXA (OLEO)	PÇ	2	1200	2400
ORÇAM.	TRANSISTOR IGBT	PÇ	4	2000	8000
ORÇAM.	TRAVA PORCAS 50 GR	PÇ	1	215	215
9910	UNIAO PVC, SOLDAVEL, 60 MM, PARA AGUA FRIA PREDIAL	PÇ	1	51,82	51,82
ORÇAM.	VALVULA BORB. FF DISCO INOX 5 POL VARB/GENEBRE	PÇ	1	611,43	611,43
ORÇAM.	VALVULA BORB.FF DISCO INOX 3 POL. VARB/GENEBRE	PÇ	2	393,09	786,18
ORÇAM.	VALVULA BORB.FF DISCO INOX 4 POL. VARB/GENEBRE	PÇ	2	491,95	983,9
ORÇAM.	VALVULA DE ACESSO 1/4 SOLDA C/ SCHRADER	PÇ	5	5	25
ORÇAM.	VALVULA SOLENOIDE 1 1/8 S/ BOBINA	PÇ	1	610,12	610,12
ORÇAM.	VENTILADOR AXIAL 110/220 V 152X162MM 3300RPM	PÇ	3	604	1812
	TOTAL (anual - Base 2017)				R\$ 184.506,57
	TOTAL MENSAL (Total / 12)				R\$ 15.375,55

OBSERVAÇÕES:

2. O CUSTO DAS PEÇAS, MATERIAIS E INSUMOS, DEVERÁ COMPOR O ITEM "PREVISÃO DE MATERIAL BÁSICO DE CONSUMO E PEÇAS DE REPOSIÇÃO" CONSTANTE DO SUB-GRUPO 01.03.01 - "DESPESAS GERAIS" DA PLANILHA DO ANEXO XVII – ORÇAMENTO ESTIMADO ANUAL DE CUSTOS PARA PROVISÃO DE SERVIÇOS/PEÇAS/MATERIAIS.

3. SÓ SERÃO PAGOS PELA CONTRATANTE OS MATERIAIS E SERVIÇOS QUE FOREM EFETIVAMENTE UTILIZADOS NA OPERAÇÃO, SUPERVISÃO, ASSESSORAMENTO TÉCNICO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, REPAROS E ADAPTAÇÕES OBJETO DO CONTRATO.

ANEXO XI

ORÇAMENTO ESTIMADO ANUAL DE CUSTOS DE MÃO DE OBRA
PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS EVENTUAIS

ITEM	CATEGORIA	Unid.	Qtde. Estimada 6 meses	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR UNIT. C/BDI (R\$)	VALOR ANUAL C/BDI
						(R\$)
1.1	TÉCNICO DE UPS/NOBREAK	hora	144	23,60	28,26	4.068,90
1.2	TÉCNICO DE GRUPO MOTOGERADOR	hora	144	15,39	18,43	2.653,41
BDI (%)				19,73%		
TOTAL ANUAL				6.722,31		
TOTAL MENSAL				1.120,39		

FONTES:

(*) VALORES UNITÁRIOS/HORA POR CATEGORIA: SINAPI DF/NOV 2017, para Eletrotécnico e Mecânico de Equipamentos Pesados.

OBSERVAÇÃO:

Baseado em fiscalização de contratos anteriores na PF, constatou-se que houve a necessidade de contratação da quantidade de horas descritas nesse Anexo. Nada impede que esse quantitativo sofra variações de acordo com as eventualidades que possam vir a acontecer.

ANEXO XII

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E DE FORMAÇÃO DE PREÇOS DE MÃO DE OBRA
PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS

(PARA PREENCHIMENTO DA LICITANTE)

ANEXO IX.1 –		
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
Nº Processo		
Llicitação Nº		
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Brasília - Distrito Federal
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Tipo de serviço	
E	Unidade de medida	HOMEM-MÊS
F	Quantidade (total) a contratar (em função da unidade de medida)	
G	Nº de meses de execução contratual	6
ANEXO IX.1-A		
Mão de obra		

Módulo de Mão de obra vinculada à execução contratual Unidade de medida - tipos e quantidades

1	Tipo de serviço		Quantidade

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra

2	Salário oficial vigente		
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)		

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da remuneração		Valor (R\$)
A	Salário Base (22 horas)		
B	Adicional de periculosidade		
C	Adicional de insalubridade		
D	Adicional noturno		
E	Hora noturna adicional		
F	Adicional de hora extra		
G	Intervalo Intrajornada		
H	Outros		
	Total da Remuneração		

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSais E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários		
A	Transporte		
B	Auxílio alimentação		
C	Assistência médica e familiar		
D	Auxílio creche		
E	Seguro de vida, invalidez, funeral		
F	Outros		
	Total de Benefícios Mensais e Diários		

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insuimos Diversos	Valor (R\$)	
A	Uniformes + EPI		
B	Outros		
	Total de Insuimos Diversos		

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		

D	INCRA		
E	Sálario Educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
	Total		
4.2 13º Salário e Adicional de Férias		Valor (R\$)	
A	13º Salário		
B	Adicional de Férias		
	Subtotal		
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º salário e adicional de férias		
	Total		
4.3 Afastamento Maternidade			
A	Afastamento maternidade		
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		
	Total		
4.4 Provisão para Rescisão			
A	Aviso prévio indenizado		
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio indenizado		
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		
D	Aviso prévio trabalhado		
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado		
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado		
	Total		
4.5 Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente			
A	Férias		
B	Ausência por doença		
C	Licença paternidade		
D	Ausências legais		
E	Ausência por acidente de trabalho		
F	Outros		
	Subtotal		
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição		
	Total		
Quadro Resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas			

4.1	Encargos previdenciários e FGTS		
4.2	13º salário + adicional de férias		
4.3	Afastamento maternidade		
4.4	Custo de rescisão		
4.5	Custo de reposição do profissional ausente		
	Total		
MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		Valor (R\$)	
5	Custos Indiretos, tributos e lucro		
A	Custos Indiretos		
B	Tributos		
	PIS		
	COFINS		
	ISS		
C	Lucro		
	Total		
QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		Valor (R\$)	
	Mão de obra vinculada à execução contratual		
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários		
C	Módulo 3 - Insumos Diversos		
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		
	Subtotal (A + B + C + D)		
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro		
	Valor total por empregado		

ANEXO IX.1.1 –			
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA HORA EXTRA			
Nº Processo			
Licitação Nº			
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)			
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)		
B	Município/UF	Brasília - Distrito Federal	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo		
D	Tipo de serviço		
E	Unidade de medida	HOMEM-MÊS	
F	Quantidade (total) a contratar (em função da unidade de		

	medida)	
G	Nº de meses de execução contratual	12

ANEXO IX.1.1-A

Mão de obra

Módulo de Mão de obra vinculada à execução contratual Unidade de medida - tipos e quantidades

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Quantidade
 (..... horas extras mensal)	

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra

2	Salário oficial vigente	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base (8 horas extras mensal)	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de hora extra	
G	Intervalo Intrajornada	
H	Outros	
	Total da Remuneração	

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez, funeral	
F	Outros	
	Total de Benefícios Mensais e Diários	

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insuimos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes + EPI	
B	Outros	
	Total de Insuimos Diversos	

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

4.1 Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A INSS		
B SESI ou SESC		
C SENAI ou SENAC		
D INCRA		
E Sálario Educação		
F FGTS		
G Seguro acidente do trabalho		
H SEBRAE		
Total		
4.2 13º Salário e Adicional de Férias		Valor (R\$)
A 13º Salário		
B Adicional de Férias		
Subtotal		
C Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º salário e adicional de férias		
Total		
4.3 Afastamento Maternidade		
A Afastamento maternidade		
B Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		
Total		
4.4 Provisão para Rescisão		
A Aviso prévio indenizado		
B Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio indenizado		
C Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		
D Aviso prévio trabalhado		
E Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado		
F Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado		
Total		
4.5 Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente		
A Férias		
B Ausência por doença		
C Licença paternidade		
D Ausências legais		
E Ausência por acidente de trabalho		
F Outros		
Subtotal		
G Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição		

Total		
Quadro Resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas		
4.1 Encargos previdenciários e FGTS		
4.2 13º salário + adicional de férias		
4.3 Afastamento maternidade		
4.4 Custo de rescisão		
4.5 Custo de reposição do profissional ausente		
Total		
MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		Valor (R\$)
5 Custos Indiretos, tributos e lucro		
A Custos Indiretos		
B Tributos		
PIS		
COFINS		
ISS		
C Lucro		
Total		
QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		Valor (R\$)
Mão de obra vinculada à execução contratual		
A Módulo 1 - Composição da Remuneração		
B Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários		
C Módulo 3 - Insumos Diversos		
D Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		
Subtotal (A + B + C + D)		
E Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro		
Valor total por empregado		

Obs.1: Os valores e percentuais a serem fixados pela licitante deverão levar em consideração as disposições legais vigentes, bem como aquelas insertas nas Convenções Coletivas de Trabalho de cada categoria.

Obs. 2: A PF poderá realizar diligências junto à licitante vencedora, a fim de esclarecer dúvidas acerca dos valores e/ou percentuais informados nas planilhas de custos e formação de preços apresentadas para cada categoria.

ANEXO XII

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DE MÃO DE OBRA PARA
A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS EVENTUAIS
(PARA PREENCHIMENTO DA LICITANTE)

ITEM	CATEGORIA	Unid.	Qtde. Estimada Anual	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR UNIT. C/BDI (R\$)	VALOR ANUAL C/BDI
------	-----------	-------	----------------------------	-------------------------	----------------------------------	----------------------

			(*)		(R\$)
1.1	TÉCNICO DE UPS/NOBREAK	hora	144		
1.2	TÉCNICO DE GRUPO MOTOGERADOR	hora	144		
BDI (%)					
TOTAL ANUAL					
TOTAL MENSAL					

(1) A LICITANTE DEVERÁ INDICAR NA PLANILHA ACIMA AS FONTES/PARÂMETROS (SINAPI, PINI ETC) UTILIZADOS NA DEFINIÇÃO DOS VALORES UNITÁRIOS/HORA.

(2) OS VALORES UNITÁRIOS/HORA A SEREM APRESENTADOS PELA LICITANTE NA PLANILHA ACIMA JÁ DEVERÃO CONTEMPLAR A INCIDÊNCIA DE PERCENTUAIS REFERENTES ÀS DESPESAS OPERACIONAIS/ADMINISTRATIVAS, AO LUCRO E AOS TRIBUTOS (EXCETO IRPJ E CSLL).

(3) QUANDO DA APRESENTAÇÃO DA PLANILHA ACIMA, A LICITANTE DEVERÁ DISCRIMINAR OS PERCENTUAIS EFETIVAMENTE UTILIZADOS NOS CÁLCULOS DOS VALORES UNITÁRIOS/HORA, BEM COMO DETALHAR A COMPOSIÇÃO DAS DESPESAS OPERACIONAIS/ADMINISTRATIVAS, DO LUCRO E DOS TRIBUTOS.

(4) A PF PODERÁ REALIZAR DILIGÊNCIAS JUNTO À LICITANTE VENCEDORA, A FIM DE ESCLARECER DÚVIDAS ACERCA DOS VALORES UNITÁRIOS/HORA INFORMADOS NA PLANILHA ACIMA.

ANEXO XIV

QUADRO-RESUMO DO VALOR GLOBAL DOS SERVIÇOS

E MATERIAIS

(PARA PREENCHIMENTO DA LICITANTE)

MÃO DE OBRA PARA OS SERVIÇOS CONTÍNUOS		
A	Mão de Obra Permanente (transportado do anexo IX)	Valor (R\$)
B	VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS	
C	VALOR ANUAL DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS (B x 12)	

MÃO DE OBRA PARA OS SERVIÇOS EVENTUAIS		
D	Mão de Obra Eventual (transportado do anexo XI)	Valor (R\$)
E	VALOR MENSAL DA MÃO DE OBRA PARA OS SERVIÇOS EVENTUAIS	
F	VALOR ANUAL DA MÃO DE OBRA PARA OS SERVIÇOS EVENTUAIS (E x 12)	

SERVIÇOS PROVISIONADOS, PEÇAS E MATERIAIS		
G	Serviços Provisionados, Peças e Materiais (transportado do anexo XVII)	Valor (R\$)
H	VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS PROVISIONADOS, PEÇAS E MATERIAIS	
I	VALOR ANUAL DOS SERVIÇOS PROVISIONADOS, PEÇAS E MATERIAIS (H x 12)	

J	VALOR GLOBAL MENSAL DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS, EVENTUAIS E PROVISIONADOS E DAS PEÇAS E MATERIAIS (B + E + H)	
K	VALOR GLOBAL ANUAL DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS, EVENTUAIS E PROVISIONADOS E DAS PEÇAS E MATERIAIS (C + F + I)	

ANEXO XV

QUADRO-RESUMO DO VALOR GLOBAL MÁXIMO ACEITO PELA PF PARA OS SERVIÇOS E MATERIAIS

MÃO DE OBRA PARA OS SERVIÇOS CONTÍNUOS		
A	Mão de Obra Permanente (transportado do anexo IX)	Valor (R\$)
B	VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS	58.333,82
C	VALOR ANUAL DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS (B x 12)	350.002,90

MÃO DE OBRA PARA OS SERVIÇOS EVENTUAIS		
D	Mão de Obra Eventual (transportado do anexo XI)	Valor (R\$)
E	VALOR MENSAL DA MÃO DE OBRA PARA OS SERVIÇOS EVENTUAIS	1.120,39
F	VALOR ANUAL DA MÃO DE OBRA PARA OS SERVIÇOS EVENTUAIS (E x 12)	6.722,31

SERVIÇOS PROVISIONADOS, PEÇAS E MATERIAIS		
G	Serviços Provisionados, Peças e Materiais (transportado do anexo XVII)	Valor (R\$)
H	VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS PROVISIONADOS, PEÇAS E MATERIAIS	23.766,80
I	VALOR ANUAL DOS SERVIÇOS PROVISIONADOS, PEÇAS E MATERIAIS (H x 12)	142.600,83

J	VALOR GLOBAL MENSAL DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS, EVENTUAIS E PROVISIONADOS E DAS PEÇAS E MATERIAIS (B + E + H)	83.221,01
K	VALOR GLOBAL ANUAL DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS, EVENTUAIS E PROVISIONADOS E DAS PEÇAS E MATERIAIS (C + F + I)	499.326,04

ANEXO XVI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

POLÍCIA FEDERAL

PREGÃO ELETRÔNICO N°/20...Nome da empresa:

Declaramos conhecer e compreender, por inteiro, o teor do Pregão Eletrônico nº/2018, cujo objeto é a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de

.....(MENCIONAR OS ITENS/SERVIÇOS REFERENTES Á(S) PROPOSTA(S) APRESENTADA(S) nas instalações da Polícia Federal, em Brasília-DF, com o fornecimento de toda a mão-de-obra, equipamentos, instrumentos, peças e materiais necessários à perfeita execução dos serviços.

Declaramos ter tomado conhecimento de todas as informações e condições para o devido cumprimento do objeto da licitação em pauta, bem como estar completamente de acordo com todas as exigências do Projeto Básico e seus anexos, que o integram, independentemente de transcrição.

Declaramos, ainda, ter vistoriado, por meio do Responsável Técnico da empresa, abaixo identificado, todos os locais de realização dos serviços e estar totalmente cientes do grau de dificuldade envolvido.

Empresa	CNPJ
Endereço	Telefone/Fax
E-mail	Responsável Técnico (nome e registro no Conselho Profissional)

Brasília, ____ de _____ de 20____.

Responsável Técnico da Empresa

PF

OBS.: Esta declaração deverá ser entregue junto com os demais documentos relativos à habilitação.

ANEXO XVII – Orçamento Estimado Anual de Custos para Provisão de Serviços/Peças/Materiais						
ORÇAMENTO ESTIMADO ANUAL DE CUSTOS PARA PROVISÃO DE SERVIÇOS/PEÇAS/MATERIAIS		Ref.	MANUTENÇÃO DAS INSTALAÇÕES PREDIAIS			
Item	Discriminação	Qde	Un.	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
				Unitário	Parcial (mensal)	Parcial (6 meses)
01.00.00	SERVIÇOS GERAIS DE MANUTENÇÃO PREDIAL					
01.01.00	SERVIÇOS					
01.01.01	Previsão de horas extras	1	un	1.329,98	1.329,98	7.979,89
	Soma Item 01.01.00					7.979,89
01.02.00	SERVIÇOS					
01.02.01	Ferramentas, Instrumentos, Equipamentos e Software	1	cj	456,98	456,98	2.741,87
01.02.02	Análise físico-química da água gelada das instalações	6	cj	1.090,22	1.090,22	6.541,32
01.02.03	Manutenção do sistema de detecção e combate de incêndio - Exceto regarga de extintores	6	cj	1.816,77	1.816,77	10.900,62
01.02.04	Software de manutenção predial	6	cj	500,00	500,00	3.000,00
	Soma item 01.02.00					20.183,81
01.03.00	DESPESAS GERAIS					
	Previsão material básico					

01.03.01	de consumo e peças de reposição	6	un	15.375,55	15.375,55	92.253,28
	Soma item 01.03.00					92.253,28
						-
	VALOR TOTAL SEM BDI			20.069,50		120.416,99
01.04.00	BONIFICAÇÃO DE DESPESAS INDIRETAS - BDI					
01.04.01	BDI (exceto Previsão de horas extras (conforme Anexo IX), que já havia considerado o BDI)		19,73%	3.697,31		22.183,84
	VALOR TOTAL DOS GASTOS GERAIS			23.766,80		142.600,83

Observações:
1) O item 01.03.01 corresponde ao valor mensal máximo estimado para material básico de consumo e peças de reposição. O valor efetivamente pago será o valor dos materiais aplicados na manutenção.

 Documento assinado eletronicamente por LUIZ MARIANO JUNIOR, Perito(a) Criminal Federal, em 05/03/2018, às 15:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

 Documento assinado eletronicamente por JULIO COELHO FERREIRA DE SOUZA, Chefe de Serviço - Substituto(a), em 05/03/2018, às 16:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

 Documento assinado eletronicamente por CLAUDINETE TAVARES FIRMINO, Agente Administrativo, em 05/03/2018, às 16:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

 Documento assinado eletronicamente por BERILO DA PAZ CARVALHO E SILVA FILHO, Agente Administrativo, em 05/03/2018, às 16:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

 Documento assinado eletronicamente por AMAURY ALAN MARTINS DE SOUZA JUNIOR, Diretor(a), em 05/03/2018, às 16:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador 5787527 e o código CRC D539F40C.

Referência: Processo nº 08200.000457/2018-15 SEI nº 5787527



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MESP - POLÍCIA FEDERAL
SERVIÇO DE LOGÍSTICA - SELOG/DITEC/PF

ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Desobriga a licitação de acordo com os seguintes dados:

JUSTIFICATIVA: Conforme disposto no artigo 24, inciso IV, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada pela Lei nº 8.883, de 08 de junho de 1994, e Lei nº 9.648, de 27 de maio de 1998.

OBJETO: O presente procedimento visa a contratação de empresa especializada na prestação de Serviços contínuos de operação, supervisão, assessoramento técnico, manutenção preventiva, corretiva e preditiva, bem como realização de serviços eventuais diversos correlatos, com fornecimento de peças, materiais e mão de obra, nos sistemas, equipamentos e instalações prediais pertencentes a Polícia Federal, a serem realizados pela empresa Engeprom Engenharia Ltda, CNPJ nº 04.762.861/0001-68, para atender às necessidades da Diretoria Técnico-Científico.

Valor total da Despesa: R\$ 499.325,53 (Quatrocentos e noventa e nove mil, trezentos e vinte e cinco reais e cinquenta e três centavos).

NIVALDO PONCIO
Perito Criminal Federal
Chefe do SELOG/DITEC



Documento assinado eletronicamente por **NIVALDO PONCIO, Chefe de Serviço**, em 09/03/2018, às 11:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador 5870763 e o código CRC 4713D403.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MESP - POLÍCIA FEDERAL
SERVIÇO DE LOGÍSTICA - SELOG/DITEC/PF

RATIFICAÇÃO DO ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

DECLARO ratificado o ato de dispensa de licitação 5870763 para contratação abaixo descrita, conforme dispositivo legal do art. 26, caput, da Lei 8.666, de 21.06.93 e suas alterações.

OBJETO: Contratação da empresa Engeprom Engenharia LTDA, CNPJ 04.762.861/0001-68 para prestação de serviços contínuos de operação, supervisão, assessoramento técnico, manutenção preventiva, corretiva e preditiva, bem como realização de serviços eventuais diversos correlatos, com fornecimento de peças, materiais e mão de obra, nos sistemas, equipamentos e instalações prediais pertencentes a Polícia Federal.

PROCESSO: 08200.000457/2018-15

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.16

VALOR TOTAL: 499.325,53 (Quatrocentos e noventa e nove mil, trezentos e vinte e cinco reais e cinquenta e três centavos)

JUSTIFICATIVA: Trata-se de procedimento de dispensa de licitação destinado à contratação de serviços contínuos de operação, supervisão, assessoramento técnico, manutenção preventiva, corretiva e preditiva, bem como realização de serviços eventuais diversos correlatos, com fornecimento de peças, materiais e mão de obra, nos sistemas, equipamentos e instalações prediais pertencentes a Polícia Federal, sendo um procedimento EMERGENCIAL para contratação de empresa especializada no ramo de engenharia de manutenção, justifica-se em virtude da descontinuidade do contrato nº 01/2014 - SR/DPF/DF firmado entre a União, representada pela Polícia Federal, por meio de sua Superintendência Regional no Distrito Federal e empresa prestadora de serviços Engeprom Engenharia Ltda (processo 0820.004530/2012-81).

JUNIOR

AMAURY ALAN MARTINS DE SOUZA

Perito Criminal Federal

Diretor Técnico - Científico



Documento assinado eletronicamente por **AMAURY ALAN MARTINS DE SOUZA JUNIOR**,
Diretor(a), em 09/03/2018, às 12:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no
art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site
[http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador_externo.php?
acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador
5871400 e o código CRC EE2411D6.