



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL/SELOG/SR/PF/AC

LICI. TERMO DE REFERÊNCIA Nº 12393312/2019-CPL/SELOG/SR/PF/AC

Processo nº 08220.002755/2019-84

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

PREGÃO Nº 09/2019
(Processo Administrativo n.º08220.002755/2019-84)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de prestação de serviço continuado de manutenção predial preventiva e corretiva, nos sistemas, equipamentos e instalações prediais (instalações civis, hidráulicas, elétricas, mecânicas etc.), com fornecimento de material, pertencentes à Superintendência Regional da Polícia Federal no Acre e unidades descentralizadas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

GRUPO 01	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. TOTAL (contrato de 12 meses)	VALOR MENSAL MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR GLOBAL MÁXIMO ACEITÁVEL (contrato de 12 meses)
	1	Supervisão Técnica (Engenheiro Civil, Mecânico e Eletricista e/ou outros de nível superior e/ou técnico especializado necessário para o cumprimento do contrato) – Sem Dedicção de Mão de Obra Exclusiva	Homem / Hora	480	R\$ 4.200,00	R\$ 50.400,00
	2	Técnico de Edificações – Com Dedicção de Mão de Obra Exclusiva	Posto	01	R\$ 6.704,97	R\$ 80.459,64
	3	Mecânico de Refrigeração - Com Dedicção de Mão de Obra Exclusiva	Posto	01	R\$ 7.814,39	R\$ 93.772,68
	4	Eletricista - Com Dedicção de Mão de Obra Exclusiva	Posto	01	R\$ 7.114,10	R\$ 85.369,20
	5	Auxiliar de Manutenção de Predial - Com Dedicção de Mão de Obra Exclusiva	Posto	01	R\$ 5.092,51	R\$ 61.110,12
	6	Peças e Materiais - ANEXO IV – PEÇAS E MATERIAIS (NÃO SERÁ OBJETO DE LANCE)	Mês	12	R\$ 18.744,85	R\$ 224.938,20
	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MÁXIMA ANUAL	VALOR MENSAL MÁXIMO DAS	VALOR TOTAL DA DIÁRIAS (contrato de 12

		<u>MEDIDA</u>	<u>ANUAL</u>	<u>DAS</u> <u>DIÁRIAS</u>	<u>meses)</u>
7	DIÁRIAS aos prestadores de serviço (NÃO SERÁ OBJETO DE LANCE)	Diária	180	R\$ 3.330,75	R\$ 39.969,00
Valor total				R\$ 53.001,57	R\$ 636.018,84
Valor Global Mensal					R\$ 53.001,57
Valor Global (contrato de 12 meses)					R\$ 636.018,84

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de manutenção predial preventiva e corretiva, para prestação de serviços contínuos, nos sistemas, equipamentos e instalações prediais (instalações civis, elétricas, hidráulicas, mecânicas etc.), pertencentes à Superintendência Regional da Polícia Federal no Acre e Descentralizadas

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. O **Item 06** da tabela acima "PEÇAS E MATERIAIS", **NÃO** será objeto de lance, os valores estimados deverão permanecer **INALTERADOS**. Pois trata-se do valor estimado das peças e materiais, por não se poder prever quais seriam os valores exatos, vez que tais despesas ocorrerão apenas se houver necessidade de reposição. Para se chegar ao valor foi estimado uma média de gastos ocorridos com materiais, no decorrer dos últimos 12 (doze) meses do contrato em vigor, comprovado a partir de relatórios e notas fiscais do contrato atual, com margem de aumento em virtude das instalações não estarem mais nos seus primeiros anos de uso. Assim, o valor para este item a ser lançado no sistema deverá ser **igual (repetido) ao valor de referência**.

1.5. O **Item 07** da tabela acima "DIÁRIAS", **NÃO** será objeto de lance, os valores estimados deverão permanecer **INALTERADOS**, tendo em vista a sua natureza compensatória e que sua previsão na licitação objetiva a composição do saldo de contrato e emissão de empenho. Assim, o valor para este item a ser lançado no sistema deverá ser **igual (repetido) ao valor de referência**, conforme memorial de cálculo constante no item 7.1.9.15 deste Termo de Referência.

1.5.1. As quantidades e valores previstos para Diárias são meramente estimativos.

1.6. Os prestadores de serviços não serão submetidos a atividades de natureza estritamente policial que caracterize risco à sua integridade.

1.7. O prédio da sede da Superintendência de Polícia Federal em Rio Branco/AC e suas unidades nesta capital possuem laudo de periculosidade, devendo, portanto, o salário base da categoria ser acrescido de 30% (trinta por cento) para cálculo da remuneração.

1.8. Os custos dos postos foram formulados, em atenção aos princípios da isonomia e eficiência, com remuneração mínima. A medida visa diminuir o grau de incerteza das empresas na composição de seus custos e, principalmente, na segurança da disponibilidade de mão-de-obra qualificada disposta a trabalhar por aquela remuneração nesta Administração (TCU Acórdão 189/2011 Plenário).

1.9. Os valores foram devidamente fundamentados com base na Convenção Coletiva de Trabalho SINDUSCONAC - AC000004/2019, pesquisa com fornecedor e planilha da Administração.

1.10. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

1.11. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Preliminares, apêndice desse Termo de Referência.

2.2. Considerando o histórico analisado e a demanda anteriormente construída, verifica-se a necessidade de manutenção de equipe técnica nesta SR/PF/AC para os serviços de manutenção predial com fornecimento de peças.

2.3. A dinâmica da Superintendência de Polícia Federal no Estado do Acre – SR/PF/AC, a grande

demanda de serviços, e a dimensão de sua área construída, aproximadamente 11.686 m², indicaram como melhor solução uma equipe permanente (mão de obra com dedicação exclusiva) de 04 (quatro) integrantes, mais 01 (um) Supervisor (sem dedicação de mão de obra exclusiva), conforme ANEXO III deste Termo de Referência.

2.3.1. Nesse contexto, a contratação visa equipe fixa permanente (mão de obra com dedicação exclusiva) de manutenção, composta por, 01 (um) Técnico de Edificações, 01 (um) Mecânico de Refrigeração, 01 (um) Eletricista e 01 (um) Auxiliar de Manutenção Predial e 01 (um) Supervisor Técnico (sem dedicação de mão de obra exclusiva) por Homem /Hora (Engenheiro Civil, Mecânico, Eletricista e/ou outros de nível superior e/ou técnico especializado necessário para o cumprimento do contrato) a serem mantidas pela empresa contratada.

2.4. As presentes especificações visam orientar e definir condições de contratação de empresa prestadora de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva, em instalações elétricas de média e baixa tensão, hidrossanitárias, pequenos serviços de marcenaria e carpintaria, reparos em alvenaria, cabeamento, condicionadores de ar split e de parede, em sistema de ar condicionado central e demais equipamentos, com fornecimento de equipamentos e materiais, ferramentas e seus respectivos insumos necessários para a execução dos serviços.

2.5. Especificamente quanto o agrupamento da solução, os parâmetros informados no Estudo Preliminar apontam que o grupamento promoverá a celeridade, a necessária pronta execução do objeto e dirimirá quaisquer dúvidas de responsabilização de eventuais danos resultantes de serviços mal executados ou peças com defeito.

2.4.1. O Supervisor Técnico (sem dedicação de mão de obra exclusiva) por Homem / Hora, foi colacionado ao Grupo 01 por se tratar de serviços técnicos, nos quais são requeridos a figura de um engenheiro, exercendo uma função de hierarquia sobre os demais colaboradores, que além de realizar um acompanhamento dos serviços, imporá a Contratada incontestável responsabilidade técnica e jurídica sobre todos os serviços prestados. em um eventual caso de sinistro nas instalações.

2.4.2. Foi utilizado a contratação do Supervisor por homem / hora, sobretudo pelo princípio da economicidade, visto que a execução diária dos serviços são exercidas pelos técnicos operacionais, cabendo ao Supervisor Técnico apenas a supervisão dos serviços. Observando que caso fosse contratado um posto fixo, com dedicação de mão de obra exclusiva para a função aqui debatida, o mesmo ficaria com muito tempo ocioso, o que traria prejuízo ao erário público.

2.6. Nesse sentido, a análise técnica apontou que, uma vez que os serviços a serem executados de manutenção predial, com especial destaque a manutenção preventiva e corretiva civil e de ar condicionado, estão todos diretamente conectados - tanto em rede lógica, elétrica, hidráulica e outros, o agrupamento visa primeiramente possibilitar a realização dos serviços de modo integral. Neste sentido é mister destacar que contratações em separado por vezes produz problemas de energia e hidráulica significativos na sede.

2.7. O item 07 da tabela (DIÁRIAS) foi agrupado, em virtude de só haver possibilidade da mesma empresa vencedora do Grupo 1, que será contratante dos empregados, prestar o pagamento das diárias aos mesmos.

2.7.1. Nas atividades citadas no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência, pode ser necessário que os prestadores do serviço desloquem-se para as unidades descentralizadas pertencentes a esta SR/PF/AC, a Delegacia de Polícia Federal em Epitaciolândia e a Delegacia de Polícia Federal em Cruzeiro do Sul, para serviços de manutenção predial preventiva e corretiva, nos sistemas, equipamentos e instalações prediais (instalações civis, elétricas e mecânicas), já existentes ou que venham a ser instalados, podendo variar o número de dias necessários, ocasionando, portanto, despesas com hospedagem e alimentação entre outras, de tal forma que se justifica a inclusão no presente procedimento licitatório de pagamento de DIÁRIAS à título indenizatório aos prestadores de serviço.

2.7.2. A estimativa anual se justifica pelo histórico de atividades anteriores, a Administração realizou pesquisa, juntando ao processo, planilha com valores relativos a gastos, justificados com a apresentação das Notas Fiscais colacionadas aos autos.

2.7.3. A incidência de diárias será elemento integrante do valor do Global do Grupo de forma igual

à que administração apresentou em sua tabela, no entanto, a licitante deverá apresentar proposta separada da planilha de composição dos custos do empregado, prevendo o valor correspondente à diária e os impostos incidentes, de acordo com seu regime de tributação.

2.7.4. O Valor das diárias terá como base o valor da diária dos servidores do Departamento de Polícia Federal, que as diligências são normalmente em rio do interior do estado, ficando definido o valor de R\$ 177,00 (cento e setenta e sete reais). Este valor se justifica no fato de ser o mesmo utilizado para todos os servidores do Departamento, tanto policiais quanto administrativos.

2.8. Ainda, a concentração em uma única empresa com expertise ocasiona uma série de vantagens operacionais, entre elas, condições de gerir a compra de ferramental e serviços correlatos, obtendo custos operacionais mais vantajosos e que não poderiam ser suportados pela Contratante sem riscos de perder a qualidade e tempestividade na prestação dos serviços. Nesse sentido, a Corte de Contas - Decisão TCU nº 393/1994 – Plenário e Acórdão TCU nº 808/2003 – Plenário.

2.9. Assim, conclui-se pela necessidade da equipe fixa, bem como no agrupamento da solução. A contratação dos serviços de modo separado inviabilizaria a execução do contrato, haja vista os reflexos e conexão das estruturas civil, elétrica, de ar condicionado, de dados e outros. O agrupamento torna-se necessário tanto pelo lado técnico dos serviços, quanto pelo aspecto técnico operacional da empresa, envolvendo não apenas questões de celeridade na execução dos serviços, mas ainda responsabilidades sobre as alterações estruturais eventualmente necessárias.

2.10. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de Manutenção Predial Preventiva e Corretiva, conforme abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
1	Equipe Fixa Supervisão Técnica (Engenheiro Civil, Mecânico e Eletricista e/ou outros de nível superior e/ou técnico especializado necessário para o cumprimento do contrato) – Sem Dedicação de Mão de Obra Exclusiva – ANEXO III
2	Equipe Fixa Técnico de Edificações – Com Dedicação de Mão de Obra Exclusiva – ANEXO III
3	Equipe Fixa Mecânico de Refrigeração - Com Dedicação de Mão de Obra Exclusiva – ANEXO III
4	Equipe Fixa Eletricista - Com Dedicação de Mão de Obra Exclusiva – ANEXO III
5	Equipe Fixa Auxiliar de Manutenção Predial - Com Dedicação de Mão de Obra Exclusiva – ANEXO III
6	Peças e Materiais - ANEXO IV – PEÇAS E MATERIAIS

3.2. O objetivo da contratação é:

3.2.1. A Manutenção de edificações que, segundo a NBR 5674:1999, visa preservar e/ou recuperar as condições ambientais adequadas ao uso previsto para as edificações, incluindo todos os serviços realizados para prevenir ou corrigir a perda de desempenho decorrente da deterioração dos seus componentes, ou de atualizações nas necessidades dos seus usuários.

3.2.2. Eficientização Energética - Coordenação de atividades de apoio integradas às rotinas de manutenção através de medidas técnicas e administrativas específicas voltados à redução do consumo energético (água e energia) dos sistemas e instalações, integrados com a manutenção preventiva/corretiva, cuja implementação acarretará redução do consumo de água e eletricidade com base no Decreto 7746/12, que regulamentou o artigo 3, “caput”, da Lei 8.666/93 e estabelece critérios e práticas sustentáveis.

3.2.3. Disponibilização de forma histórica, evolução mês a mês e anual, dos dados de manutenção, eficiência energética e indicadores-chaves de desempenho dos sistemas e da edificação como um todo, incluindo novas instalações, através dos relatórios mensais de manutenção, relatórios complementares de atividades, pareceres, laudos técnicos, avaliações, estudos de viabilidade técnica e econômica e quaisquer outros documentos que se fizerem necessários ao cumprimento do objeto.

3.2.4. Manutenção dos sistemas conforme ANEXO I e II deste Termo de Referência.

3.2.5. O Item 06 da tabela acima, NÃO é objeto de lance, os valores estimados deverão permanecer INALTERADOS. Pois trata-se do valor estimado das peças e materiais, por não se poder prever quais seriam os valores exatos, vez que tais despesas ocorrerão apenas se houver necessidade de reposição. Para se chegar ao valor foi estimado uma média de gastos ocorridos com materiais, no decorrer dos últimos 12 (doze) meses do contrato em vigor, comprovado a partir de relatórios e notas fiscais do contrato atual, com margem de aumento em virtude das instalações não estarem mais nos seus primeiros anos de uso.

3.2.6. O item 07 da tabela “DIÁRIAS”, NÃO É OBJETO DE DISPUTA no certame tendo em vista a sua natureza compensatória e que sua previsão na licitação objetiva a composição do saldo de contrato e emissão de empenho. Assim, o valor para este item a ser lançado no sistema deverá ser igual (repetido) ao valor de referência, conforme memorial de cálculo constante no item 7.1.9.15 deste Termo de Referência.

3.3. Foi realizada ampla pesquisa de preços para determinação do valor de referência da licitação. O preenchimento das planilhas analíticas de preços foi realizado de acordo com as orientações do MPOG, a fim de atender ao disposto no art. 2, inciso IV da Instrução Normativa nº 3, de 20 de abril de 2017, tal valor foi obtido a partir de 03 (três) cotações de preço com empresas que trabalham com este tipo de contratação, sendo utilizados os 3 (três) orçamentos (documento SEI nº 12772240, 12772278 e 12772343), para compor o valor de referência indicado na tabela do Item 1.1 deste Termo de Referência.

3.3.1. Além disso, os valores estimados com insumos, tais como, uniformes e EPIs, foram determinados com base também em pesquisa ao Painel de Preços, que encontra-se no site Compras Governamentais.

3.4. Ainda no preenchimento das planilhas pela Administração, os percentuais de Despesas Administrativas e Lucro foram estimados com base na média obtida dos orçamentos enviados pelas empresas que atuam na prestação de serviços referente a este objeto. Demonstrando também o interesse e viabilidade de execução do contrato com o tipo solução planejado para esta SR/PF/AC.

3.5. Os tributos municipais foram estimados de acordo com a legislação vigente do município beneficiário da prestação dos serviços; a retenção da previdência social, conforme estabelecido na Instrução Normativa RFB nº 971/2009.

3.6. Para determinação dos valores estimados das peças e materiais, como não se pode prever quais seriam os valores exatos, vez que tais despesas ocorrerão apenas se houver necessidade de reposição,

foi realizado uma média de gastos ocorridos com materiais, no decorrer dos últimos 12 (doze) meses do contrato em vigor (documento Sei nº 12150372), comprovado a partir de relatórios e notas fiscais do contrato atual (documento Sei nº 122221598).

3.7. De forma complementar, foram também utilizadas como fontes de pesquisas as planilhas SCO, ORSE, IOPES e TCPO-PINI.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva para os postos de Técnico de Edificações, Mecânico de Refrigeração, Eletricista e Auxiliar de Manutenção Predial, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.1.1 A Contratação de Supervisor Técnico (Engenheiro Civil, Mecânico, Eletricista e/ou outros de nível superior e/o técnico especializado necessário para o cumprimento do contrato) se dará sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3. 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 personalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Prova de reconhecimento junto ao CREA e/ou no CAU dos profissionais que compõem o quadro de responsáveis técnicos da empresa. com no mínimo um responsável técnico engenheiro civil ou arquiteto e um responsável técnico engenheiro eletricista;

5.1.1.1. Os responsáveis técnicos pertencentes ao quadro da empresa deverão obrigatoriamente atuar como responsáveis técnicos dos serviços.

5.1.2. Comprovação da capacitação técnico-profissional: comprovação do licitante possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade profissional competente CREA ou CAU, detentor de ART - Atestado de Responsabilidade Técnica ou RRT - Registro de Responsabilidade Técnica, detentor de atestado de responsabilidade técnica relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação.

5.1.3. Certidão de Acervo Técnico dos profissionais a serem indicados pela LICITANTE VENCEDORA como responsáveis técnicos pela execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência, devidamente emitida pelo CREA, constando execução de serviço de características semelhantes ao objeto da licitação, limitadas estas, exclusivamente, às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação, (art. 30 § 1º inciso I lei 8666/93).

5.1.3.1. Entende-se, como pertencente ao quadro permanente do licitante, na data prevista para entrega da proposta: o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.

5.1.4. Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com período não inferior a 3 (três) anos (conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017), registrado no CREA/CAU, que comprove ter a empresa executado objeto de complexidade equivalente ou superior ao ora licitado, para fins comerciais ou de serviços, sem qualquer informação que a desabone e com os seguintes parâmetros:

5.1.4.1. MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA: em prédios de área igual ou superior a 2.000,00 m².

5.1.4.1.1. Será aceito o somatório de atestados para cumprir esta exigência, desde que a soma dos atestados contemple a manutenção predial civil de pelo menos 2.000 m²;

5.1.5. Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter o responsável técnico da empresa executado objeto de complexidade equivalente ou superior ao ora licitado, para fins comerciais ou de serviços, com os seguintes parâmetros:

5.1.5.1. MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA, com no mínimo 04 postos permanentes, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

5.1.5.2. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

5.1.6. Demonstração de vínculo do profissional de que tratam os itens 5.1.2 e 5.1.3 acima mediante:

5.1.6.1. Carteira de trabalho (CTPS), comprovando o vínculo empregatício do profissional com a empresa licitante na data da licitação;

5.1.6.2. Contrato Social ou outro documento legal, devidamente registrado na Junta Comercial, no caso de ser sócio proprietário da empresa licitante; ou

5.1.6.3. Contrato de prestação de serviços firmado com a empresa licitante ou declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso a licitante se sagre vencedora do certame.

5.1.7. Por se tratar de serviço de caráter continuado, o contrato deverá ter inicialmente vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente até o limite de 60 meses, conforme Art. 57, inciso II da Lei 8.666/1993.

5.2. *O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso haja disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:*

5.2.1. Conforme ANEXO III deste Termo de Referência.

5.3. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.4. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 17:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelos telefones (68) 3212-1200 / 3212-1387.

6.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

6.2.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

6.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, desde que o licitante traga sua própria mídia para que os dados nelas sejam gravados, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

6.4. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. A execução dos serviços deverá ser iniciada em até 05 dias úteis a contar da data da assinatura do contrato, na forma que segue:

7.1.1.1. Apresentação dos Responsáveis Técnicos e Equipe fixa ao Fiscalização e ao SELOG/SR/PF/AC;

7.1.1.2. Apresentação de ARTs ou RRTs dos Responsáveis Técnicos à Fiscalização;

7.1.1.3. Apresentação da capacitação técnica da Equipe Residente à Fiscalização;

7.1.1.4. Apresentação do ferramental mínimo conforme Anexo V deste Termo de Referência à Fiscalização;

7.1.1.5. Apresentação do Plano de Manutenção conforme Anexo I para apreciação da Fiscalização;

7.1.1.6. Posse da Empresa Contratada do local de assentamento da Equipe Residente e guarda de Ferramental Mínimo.

7.1.1.7. Plano de Início dos Trabalhos.

7.1.2. **MANUTENÇÃO PREDIAL:** conjunto de serviços que tem por objetivo a manutenção preventiva e corretiva das instalações elétricas, estruturas de redes lógicas e telefônicas, nobreaks, instalações e equipamentos de vigilância com monitoramento eletrônico, em Sistema de ar condicionado central e demais equipamentos, instalações hidrossanitárias e pluviais, instalações de prevenção contra descargas elétricas, cabeamento estruturado, manutenção preventiva de subestação transformadora e instalações elétricas, manutenção preventiva e corretiva das instalações civis, incluindo atividades intrinsecamente ligadas aos prédios, tais como: serviços de pedreiro, marcenaria, pintura, esquadrias em geral, divisórias com montagem e desmontagem, revestimentos de piso e parede, forros, vidrarias, estruturas, grades, portões de acesso e muros, reparos e consertos em móveis e cadeiras e de aparelhos de ar condicionado, conforme descrito nos ANEXOS pertencentes a este Termo de Referência.

7.1.3. **TERMO DE REFERÊNCIA** é a descrição detalhada do objeto a ser contratado, dos serviços a serem executados, de sua frequência e periodicidade, das características do pessoal, dos materiais e equipamentos a serem fornecidos e utilizados, dos procedimentos a serem seguidos, dos cuidados, deveres, disciplina, da gestão da qualidade, das informações a serem prestadas e dos controles a serem adotados.

7.1.4. **PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS** é o documento a ser apresentado pelas proponentes, contendo o detalhamento dos custos que compõem os preços de sua proposta.

7.1.5. **SALÁRIO NORMATIVO** é o salário estabelecido para determinadas categorias profissionais, pertinentes à execução do contrato, por acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.1.6. **INSUMOS** são os custos decorrentes de materiais e equipamentos efetivamente utilizados na prestação dos serviços, bem como de benefícios oferecidos aos empregados (tais como vale-transporte, alimentação, seguros de vida e saúde, etc.). Somente será admitida a inclusão destes benefícios na composição dos custos quando efetivamente oferecidos aos empregados.

7.1.7. **EQUIPE FIXA** é aquela formada pelos profissionais pertencentes ao quadro fixo da Contratada, lotados na Superintendência de Polícia Federal no Estado do Acre - SR/PF/AC (sediada na Rodovia 364, nº. 3501, Portal da Amazônia, Rio Branco – ACRE, CEP 69.900-090), incluindo suas unidades descentralizadas a Delegacia de Polícia Federal de Epitaciolândia e a Delegacia de Polícia Federal de Cruzeiro do Sul, estas através de indenização por diárias para os profissionais pertencentes a equipe fixa, de acordo com a necessidade da

Administração, cumprindo jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas por semana para a Equipe Fixa Permanente e de 40 (quarenta) horas por mês para a Supervisão Técnica (homem/hora).

7.1.7.1. PREVISÃO DE DIÁRIAS o Licitante deverá incluir em sua proposta a previsão de diárias, repetindo expressamente os valores previstos no item 07 da tabela do item 01 deste Termo de Referência.

7.1.7.2. Não haverá pagamentos de Horas Extras podendo, no entanto, a depender das peculiaridades dos trabalhos e mediante justificativa/autorização, serviços fora do horário estipulado poderão ser realizadas e compensadas conforme a CLT vigente.

7.1.8. PREVISÃO DE DIÁRIAS o Licitante deverá incluir em sua proposta a previsão de diárias, repetindo expressamente os valores previstos no item 07 da tabela do item 01 deste Termo de Referência.

7.1.8.1. A quantidade de diárias utilizadas para cada empregado pode variar, respeitando o limite máximo mensal de 15 (quinze) Diárias. Salienta-se que a nova CLT prevê que “As importâncias, ainda que habituais, pagas a título de ajuda de custo, auxílio-alimentação, vedado seu pagamento em dinheiro, diárias para viagem, prêmios e abonos não integram a remuneração do empregado, não se incorporam ao contrato de trabalho e não constituem base de incidência de qualquer encargo trabalhista e previdenciário”.

7.1.8.2. O Valor das diárias terá como base o valor da diária dos servidores do Departamento de Polícia Federal, ficando definido o valor de R\$ 177,00 (cento e setenta e sete reais) à ser repassado ao prestador de serviço, no entanto, no valor proposto pela empresa deverá englobar os tributos e encargos referente à esta prestação, conforme regime de tributação da empresa, já que haverá incidência em nota fiscal, conforme constante no item 7.1.9.15 deste Termo de Referência.

7.1.8.3. No memorial de cálculo das diárias não será previsto LDI, Lucro e outras Despesas operacionais, em virtude da natureza indenizatória do pagamento, considerando ainda a eventualidade de sua ocorrência. A administração buscou prever todos os eventuais gastos que a licitante terá com este pagamento, inserindo todos os impostos incidentes em nota fiscal, portanto, a licitante deverá considerar tal compromisso ao informar em sua planilha de custos e formação de preços do empregado os custos de sua prestação.

7.1.9. Nos trabalhos realizados fora do posto de fixação original da Equipe Fixa Permanente, conforme ANEXO III deste Termo de Referência, a CONTRATADA pagará ao funcionário diárias como forma de compensação por despesas de alimentação, hospedagem, locomoção, entre outras inerentes à estada fora de sua residência original nas seguintes condições:

7.1.9.1. É determinado o limite máximo de 15 (quinze) diárias por mês, podendo variar a quantidade para cada empregado, respeitando o limite máximo mensal;

7.1.9.2. Será devida uma diária de viagem para cada dia de deslocamento que implique pernoite;

7.1.9.3. Na hipótese de deslocamento para localidade fora da região de fixação do posto do funcionário que não resulte em pernoite, será devido o pagamento de ½ (meia) diária;

7.1.9.4. Na hipótese de deslocamento superior a 1 (um) dia de viagem, aplica-se para o dia de retorno as condições do subitem anterior;

7.1.9.5. A realização de trabalhos que impliquem deslocamento dos funcionários a regiões fora de seu posto de fixação (conforme ANEXO III deste Termo de Referência) e o consequente pagamento das diárias correspondentes, somente poderão ocorrer com a comprovada necessidade, aprovação e planejamento prévio da CONTRATANTE;

7.1.9.6. Em caso de viagens programadas e informadas à CONTRATADA com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, o pagamento das diárias de viagem deverá ser efetuado ao empregado até o dia anterior ao do deslocamento;

7.1.9.7. Caso a CONTRATADA não seja informada no prazo descrito na alínea anterior, o pagamento das respectivas diárias de viagem deverá ocorrer em até 48h (quarenta e oito horas) após a comunicação de ocorrência de viagem efetuada pela fiscalização;

7.1.9.8. Na hipótese de cancelamento de viagem anteriormente programada e comunicada, cabe à CONTRATANTE informar à CONTRATADA, com a maior brevidade possível,

para que, se for o caso, o empregado restitua à empresa as diárias recebidas antecipadamente;

7.1.9. 7.1.9.9. Os valores pagos a título de diárias de viagem somente serão pagos pela CONTRATANTE à CONTRATADA, juntamente com a fatura mensal de prestação dos serviços, no entanto, especificado de forma destacada separadamente do total da remuneração ou por meio de apresentação de nota fiscal específica. Em ambas as formas, mediante relatório e comprovação dos valores efetivamente pagos, atestados pelo fiscal do contrato formalmente designado pela CONTRATANTE;

7.1.9.10. A empresa deverá apresentar sua proposta, contendo o valor mensal correspondente à 15 (quinze) diárias de viagem mensais e 180 (cento e oitenta) diárias de viagem anuais, não sendo admitidos valores inexequíveis, devendo prever o valor mínimo de R\$ 177,00 (cento e setenta e sete reais) à ser repassado ao prestador de serviço, contemplando também os impostos e tributos incidentes sobre a nota fiscal, de acordo com seu regime de tributação.

7.1.9.11. Esse valor não será objeto de majoração ou repactuação em eventual prorrogação do contrato, exceto se houver alteração nos valores constantes do anexo I do Decreto n 6.907, de 21 de Julho de 2009.

7.1.9.12. O reembolso de despesas através do pagamento de diárias não integram a remuneração do empregado, nos termos do § 2º do art.457 da CLT.

7.1.9.13. O simples ressarcimento com valor despendidos com diárias traria prejuízos à Contratada, na medida em que a mesma incorre em custos com tributos e despesas administrativas quando presta um serviço e emite Nota Fiscal. Dessa forma, sobre o valor pago à título de Diárias, incidirão os encargos e tributos devidos, levando-se em consideração o enquadramento fiscal da Contratada e os custos operacionais deverão ser considerados quando da porcentagem cobrada pela empresa na planilha de custos e formação de preços do posto do empregado.

7.1.9.14. No memorial de cálculo das diárias não será previsto LDI, Lucro e outras Despesas operacionais, em virtude da natureza indenizatória do pagamento, considerando ainda a eventualidade de sua ocorrência. A administração buscou prever todos os eventuais gastos que a licitante terá com este pagamento, inserindo todos os impostos incidentes em nota fiscal, portanto, a licitante deverá considerar tal compromisso ao informar em sua planilha de custos e formação de preços do empregado os custos de sua prestação.

7.1.9.15. Para o encaminhamento da proposta para o item 07 “Diárias”, a licitante deverá lançar exclusivamente os encargos e tributos incidentes de acordo com o enquadramento fiscal da licitante, além do valor já estabelecido para a diária, não sendo autorizada a incidência de nenhuma outra cobrança, de acordo com a planilha a seguir:

MEMORIAL DE CÁLCULO - DIÁRIAS

ITENS	DESPESAS
VALOR BASE	R\$ 177,00
TRIBUTOS (ISS 5%, COFINS 3% e PIS 0,65% = 8,65%)	R\$ 15,3105
TRIBUTOS Outros (INSS 11%, IRPJ 4,80% e CSLL 1% = 16,8%)	R\$ 29,736
VALOR TOTAL MÁXIMO	R\$ 222,05

INCIDENCIA DAS DIÁRIAS NA CONTRATAÇÃO

<u>DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO</u>	<u>QUANTIDADE MÁXIMA MENSAL</u>	<u>QUANTIDADE MÁXIMA PARA 12 MESES</u>	<u>VALOR UNITÁRIO DA DIÁRIA</u>	<u>VALOR MENSAL DAS DIÁRIAS</u>	<u>VALOR TOTAL ANUAL DA DIÁRIAS</u>
DIÁRIAS aos prestadores de serviço	15	180	R\$ 222,05	R\$ 3.330,75	R\$ 39.969,00

7.1.10. ADMINISTRAÇÃO é a Unidade Gestora responsável pela contratação dos serviços,

neste caso a SR/PF/AC.

7.1.11. PREPOSTO é o representante da Contratada, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato, não se admitindo que seja designado para tal um dos integrantes da Equipe Residente.

7.1.12. INSTALAÇÕES E SISTEMAS é o conjunto de equipamentos, elementos ou materiais ligados fisicamente ou não, os quais, através do desempenho de suas funções individuais, contribuem para uma mesma função.

7.1.13. EQUIPAMENTOS é o conjunto de elementos agrupados fisicamente para executar determinada função.

7.1.14. RELATÓRIO MENSAL DE MANUTENÇÃO é o instrumento de apresentação dos serviços de manutenção corretiva desenvolvido pela Contratada. Deverá conter folhas de testes e relatórios, conforme modelo previamente aprovado pela Contratante, discriminando nome e função dos funcionários, serviços executados, local dos serviços, data, tempos, métodos utilizados, ferramental e instrumental utilizado, relação de pendências, relatório de algum sinistro se por ventura houver, visto do executante e da Fiscalização.

7.1.15. NORMAS TÉCNICAS é a designação genérica do conjunto de métodos, especificações, padronizações e terminologias técnicas estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT para a execução dos serviços de manutenção e operação dos sistemas e dos equipamentos.

7.1.15.1. Dentre as normas destacam-se, não se limitando, as:

7.1.15.1.1. NBR 13971 - Sistemas de refrigeração, condicionamento de ar e ventilação – Manutenção programada – Associação Brasileira de Normas Técnicas;

7.1.15.1.2. NBR 10085 - Medição de temperatura em condicionamento de ar – Associação Brasileira de Normas Técnicas;

7.1.15.1.3. NBR 14679 – Sistemas de condicionamento de ar e ventilação – Execução de serviços de higienização – Associação Brasileira de Normas Técnicas;

7.1.15.1.4. NBR 5410/2004 – Instalações Elétricas de Baixa Tensão – Associação Brasileira de Normas Técnicas;

7.1.15.1.5. NBR 10719 – Apresentação de relatórios técnico-científicos – Associação Brasileira de Normas Técnicas;

7.1.15.1.6. NR 18 – Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção - Ministério do Trabalho e Emprego;

7.1.15.1.7. NR 10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade do Trabalho e Emprego

7.1.15.2. NR 35- Trabalho em Altura

7.1.15.3. As disposições legais da União e do Governo do Acre;

7.1.15.4. Os regulamentos das concessionárias;

7.1.15.5. As prescrições e recomendações dos fabricantes;

7.1.15.6. As normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;

7.1.15.7. As práticas SEDAP;

7.1.15.8. Resolução nº 425/98 do CONFEA;

7.1.15.9. IN/SLTI nº 01, de 19/01/2010;

7.1.15.10. Portaria 3.523, do Ministério da Saúde, de 28.08.1998;

7.1.15.11. Resolução RE 176, de 24.10.2000 da ANVISA revisada pela Resolução nº 09, de 16/01/2003 e outras legislações pertinentes;

7.1.15.12. Resolução CONAMA nº340 de 25/09.2003;

7.1.15.13. Lei nº 8.078, de 1990;

7.1.15.14. Decreto nº 7.203, de 2010;

7.1.15.15. Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 26 de maio de 2017;

7.1.15.16. Na eventual omissão ou dúvida quanto às especificações deste Termo de Referência, deverão ser observadas as normas técnicas e legislação em vigor sobre o assunto.

7.1.16. DIÁRIO DE OCORRÊNCIAS é o documento no qual são registradas, cronologicamente, as ocorrências verificadas na execução dos serviços.

7.1.17. EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS OU COLETIVOS DE SEGURANÇA são todos os

equipamentos exigidos pelos órgãos governamentais para execução de serviços profissionais, tais como: luvas, capacetes, botas, cintos, óculos, etc. fornecidos pela Contratada aos seus empregados, dentro do preço fixo cobrado pela execução dos serviços.

7.1.18. EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS BÁSICAS DE MANUTENÇÃO são equipamentos (ferramentas, máquinas, instrumentos de teste, aferição ou de medição), que a Contratada deverá obrigatoriamente dispor e que serão utilizados para os serviços, e seu custo deverá estar contido no preço fixo mensal do contrato.

7.1.19. MATERIAIS DE MANUTENÇÃO são todos os materiais aplicáveis para execução de serviços na manutenção dos equipamentos ou instalações, tais como: colas, fitas isolantes, durepóxi, massas de calafetar, graxas, lubrificantes, parafusos com buchas, veda rosca, materiais para limpeza, cimento, tintas, areia, brita, revestimentos para pisos e paredes, materiais elétricos e hidrossanitários, materiais para coberturas, vidros, ferragens, louças e metais, aparelhos de iluminação, esquadrias e grades, gradis e persianas, etc. adquiridos pela Contratada e objeto de ressarcimento pela Administração estabelecido o limite de valor mensal fixo do contrato, conforme informado na tabela do Item 01 deste Termo de Referência.

7.1.20. ORDEM DE SERVIÇO é a comunicação formal, por escrito, da Contratante, solicitando à Contratada a execução de serviços de manutenção objeto deste Termo de Referência.

7.1.21. MATERIAL DE ESTOQUE é a previsão mínima mensal de material mantido em depósito pela Contratada no local para reposição imediata, conforme solicitado pela Fiscalização.

7.1.22. A relação de serviços a serem executados pertinentes à manutenção predial corretiva e preventiva estão descritos no ANEXO I deste Termo de Referência.

7.1.23. Os serviços deverão ser executados por profissionais comprovadamente habilitados e fiscalizados por profissionais Arquitetos ou Engenheiros Cíveis e Engenheiro Eletricista que apresentarão RT ou ART referente a Responsabilidade Técnica da Empresa Contratada.

7.1.24. A equipe fixa ficará lotada na unidade da SR/PF/AC e deverá possuir a seguinte composição mínima, mesmo em casos de afastamentos legais:

7.1.24.1. - Supervisão Técnica (Engenheiro Civil, Mecânico, Eletricista e/ou outros de nível superior especializado necessário para o cumprimento do contrato) – Sem Dedicção de Mão de Obra Exclusiva (Homem / Hora) – conforme ANEXO III deste Termo de Referência (carga horária de 40h / mês);

7.1.24.2. - 01 (um) posto de Técnico de Edificações – Com Dedicção de Mão de Obra Exclusiva – conforme ANEXO III deste Termo de Referência (carga horária de 44h / semana);

7.1.24.3. - 01 (um) posto de Mecânico de Refrigeração - Com Dedicção de Mão de Obra Exclusiva – conforme ANEXO III deste Termo de Referência (carga horária de 44h / semana);

7.1.24.4. - 01 (um) posto de Eletricista - Com Dedicção de Mão de Obra Exclusiva – conforme ANEXO III deste Termo de Referência (carga horária de 44h / semana).

7.1.24.5. - 01 (um) posto de Auxiliar de Manutenção Predial - Com Dedicção de Mão de Obra Exclusiva – conforme ANEXO III deste Termo de Referência (carga horária de 44h / semana).

7.1.25. Os serviços contínuos, que serão realizados pela equipe fixa de MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA serão realizados de acordo com o ANEXO II.

7.1.26. Os serviços de manutenção serão realizados em conformidade com os ANEXOS pertencentes a este Termo de Referência.

7.1.27. A CONTRATADA deverá manter nas dependências do CONTRATANTE Livro de Ocorrências, onde serão feitas anotações sobre os trabalhos, tais como: indicações técnicas, início e término das etapas de serviços, causa e datas de início e término de corretivos, interrupções dos serviços, anormalidades, fatos relevantes, assuntos que requeiram providências das partes etc, devendo, necessariamente, ser apresentado ao fiscal do Contrato ao final de cada dia para conhecimento e visto, sob pena do não atesto da fatura mensal.

7.1.28. Além do Livro de Ocorrências, cada tipo de manutenção, seja ela corretiva, preventiva ou preditiva, deverá ser acompanhada de sua respectiva Ordem de Serviço. As Ordens de Serviço devem permanecer nas dependências do CONTRATANTE, devem ser cadastradas e controladas pela CONTRATADA, e devem ser digitalizadas e encaminhadas ao fiscal do Contrato.

- 7.1.29. A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema computadorizado, de chamados que possam ser auditados, para acompanhar os serviços de manutenção predial preventiva e corretiva, com capacidade para gerar relatórios quanto ao atendimento, além do banco de dados de materiais, peças e equipamentos sempre atualizados;
- 7.1.30. Tal sistema deverá garantir o arquivo de leituras de instrumentos e de histórico dos equipamentos e manutenções realizadas (rotinas conforme Anexo II deste Termo de Referência), visando acompanhamento preciso e detalhado dos procedimentos realizados, bem como a verificação de ocorrência de valores em desacordo com os padrões recomendados pelos fabricantes dos equipamentos.
- 7.1.31. O fornecimento da plataforma supramencionado será de responsabilidade da CONTRATADA e deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias após o início da execução dos serviços;
- 7.1.32. O sistema deverá operar em ambiente intranet, caso solicitado pela CONTRATANTE, desde que devidamente autorizado e supervisionado pelo Núcleo de Tecnologia da Informação da SR/PF/AC;
- 7.1.33. Poderá ser aceita a utilização de programas online, para o controle da manutenção, desde que aprovados pela fiscalização e compatível com a abrangência e especificidades dos serviços.
- 7.1.34. Os serviços de MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA (ANEXO II – PROCEDIMENTO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS – EQUIPE FIXA), nos quais seja necessária a utilização de peças e/ou materiais constantes do ANEXO IV – PEÇAS E MATERIAIS, a serem adquiridos conforme Item 09 e Subitens deste Termo de Referência, somente serão realizados mediante emissão prévia da respectiva O.S. - ORDEM DE SERVIÇO e a respectiva autorização do fiscal responsável.
- 7.1.35. Caberá a SR/PF/AC, num prazo de 10 (dez) dias úteis, aprovar o PLANO DE MANUTENÇÃO E AUTOMAÇÃO apresentado pela CONTRATADA.
- 7.1.36. Caso seja necessário algum ajuste, a SR/PF/AC, comunicará à CONTRATADA, para as modificações, que deverão ser realizados no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- 7.1.37. Para a prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser observados os manuais e orientações técnicas específicas dos equipamentos, componentes e instalações, bem como as normas vigentes sobre o assunto e prescrições da SR/PF/AC.
- 7.1.38. A SR/PF/AC, no interesse do serviço, poderá, a qualquer tempo, modificar as rotinas e periodicidade de realização dos serviços de manutenção, mediante comunicação, por escrito, à CONTRATADA, que terá 05 (cinco) dias úteis para providenciar as alterações;
- 7.1.39. Entende-se por manutenção corretiva todos os serviços que visem restabelecer o perfeito funcionamento dos equipamentos, componentes e instalações, objeto do presente Termo, instalados na SR/PF/AC, por meio da correção dos defeitos verificados, incluindo a substituição de peças, componentes ou acessórios quando necessário e nas condições do presente Termo de Referência.
- 7.1.40. A manutenção corretiva será realizada sempre que necessária e a qualquer tempo, devendo ser imediatamente comunicada a SR/PF/AC.
- 7.1.41. Os equipamentos que se encontram em período de garantia somente poderão receber manutenção corretiva após constatação de que o problema não decorre de defeito de fabricação.
- 7.1.42. Ficando constatado que o problema do equipamento decorre de defeito de fabricação, a SR/PF/AC responsabilizar-se-á pelas providências necessárias.
- 7.1.43. Caso a CONTRATADA execute serviços de manutenção corretiva em equipamentos que se encontram em período de garantia e disso resulte a perda da garantia, deverá assumir, durante o período remanescente da garantia, o ônus de responsabilidade do fabricante.
- 7.1.44. Entende-se por manutenção preventiva o conjunto de medidas operacionais técnicas de vistoria, que indica as condições reais de funcionamento das máquinas com base em dados que informam o seu desgaste ou processo de degradação. Trata-se da manutenção que prediz o tempo de vida útil dos componentes das máquinas e equipamentos e as condições para que esse tempo de vida seja melhor aproveitado.
- 7.1.45. Os serviços de operação, apoio, manutenção preventiva e corretiva serão prestados na SR/PF/AC e suas unidades descentralizadas.
- 7.1.46. Caso necessário, para a perfeita execução dos serviços, caberá à CONTRATADA desmontar, transportar e remontar, às suas expensas, os equipamentos que necessitem serem reparados fora das dependências da SR/PF/AC, cujo reparo seja de responsabilidade da

CONTRATADA.

7.1.47. Caberá à CONTRATADA auxiliar a SR/PF/AC no acompanhamento de instalações e serviços correlatos ao objeto deste Termo de Referência, mesmo que executados por outras empresas, visando o seu enquadramento às rotinas de manutenção preventiva e corretiva; devendo, ainda:

7.1.48. Prestar assessoramento e supervisão técnica em relação às novas instalações e serviços relativos aos equipamentos, componentes e sistemas pertinentes ao objeto do presente Termo de Referência, sem ônus adicional para a SR/PF/AC.

7.1.49. Assumir, imediatamente, a manutenção preventiva e corretiva dos serviços e instalações relacionadas ao sistema predial e eventualmente incorporadas ao edifício sede da SR/PF/AC, após sua conclusão e recebimento provisório e/ou definitivo pela SR/PF/AC.

7.1.50. Por manutenção entende-se, também, além do previsto no PLANO DE MANUTENÇÃO, o atendimento pela CONTRATADA das futuras demandas por serviços como: instalações elétricas, hidrosanitárias e de águas pluviais, de aparelhos individuais de ar condicionados convencionais - ACJ, split e multi-split, reinstalação, supressão, adequação, reposicionamento, remanejamento, bem como outras tarefas do gênero referentes aos equipamentos e sistemas objeto do presente Termo de Referência de propriedade da SR/PF/AC.

7.1.51. Durante a execução dos serviços de operação e manutenção a CONTRATADA poderá sugerir modificações no PLANO MANUTENÇÃO, para otimizar os trabalhos, devendo, contudo, serem formalmente registradas.

7.1.52. A CONTRATADA deverá manter e apresentar à CONTRATANTE, controle individualizado dos equipamentos e componentes das edificações, constando o registro, dentre outras informações relevantes, de suas características, medições, observações de funcionamento, peças substituídas e serviços executados.

7.1.53. A limpeza e manutenção dos sistemas prediais serão realizadas pela CONTRATADA através de seus funcionários e/ou com a utilização de equipamentos convencionais.

7.1.54. Além do fornecimento de todo o material de INSUMO necessário à perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá fornecer, SOB DEMANDA, materiais e peças essenciais de reposição dos equipamentos (geradores, bombas, quadros elétricos, torneias, registros, vidraças, esquadrias, Sistema completo VRF, dentre outros), tudo conforme item específico do presente Termo, que trata do fornecimento de MATERIAIS.

7.1.55. Caberá ainda à CONTRATADA especificar e relacionar peças e materiais a serem adquiridos pela CONTRATANTE em casos eventuais que envolvam aquisições de maiores custos e complexidade, visando o Princípio da Economicidade e da Eficiência.

7.1.56. Caberá à CONTRATADA a remoção, instalação ou reinstalação de peças e componentes pertencentes a edificação, abrangendo pequenas intervenções nas instalações, sistemas elétricos e os sistemas de climatização e automação sob sua responsabilidade, nos casos de eventual necessidade de substituição e retífica das mesmas.

7.1.57. 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. Não haverá pagamentos de Horas Extras podendo, no entanto, a depender das peculiaridades dos trabalhos e mediante justificativa/autorização, serviços fora do horário estipulado poderão ser realizadas e compensadas conforme a CLT vigente.

7.2. A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do contrato, conforme descrito no Item 07 e Subitens deste Termo de Referência.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

8.1. A gestão do contrato ficará a cargo da GESCON/SELOG/SR/PF/AC, responsável pela coordenação das atividades inerentes à Gestão e Fiscalização dos contratos.

8.2. Deverá ser priorizado o correio eletrônico como meio oficial de comunicação entre a Contratada e a Contratante. Para tanto deverá ser disponibilizado e-mail profissional da empresa. Também deverão ser disponibilizados números telefônicos fixo e móvel para contato direto com o representante legal da empresa.

8.3. Uma vez que a execução do serviço será mediante o regime de prestação de serviço contínuo com dedicação exclusiva de mão-de-obra, o pagamento será feito de modo mensal, apenas considerando

eventuais glosas decorrentes de faltas e/ou outros descumprimentos contratuais diretos/objetivos apontados pela fiscalização, bem como eventuais multas decorrentes de infrações contratuais, conforme estabelecido no item 22 deste Termo de Referência.

8.4. Os valores devidos em eventuais aquisições de materiais não básicos e peças de reposição serão pagos cumulativamente no mês seguinte ao da contratação.

8.5. 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, conforme estabelecido no item 16 deste Termo de Referência.

8.6. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do Decreto nº 9.507 de 21 de setembro de 2018.

8.6.1. A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada 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.

8.6.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

8.6.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

8.6.4. O fiscal ou gestor do contrato, 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 artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.6.5. 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.

8.6.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, em conformidade com o item 6, ANEXO XI, da IN nº 05/2017.

8.6.7. O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos: a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante; b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante; c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; d) 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 e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

8.6.8. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, bem como a falta de recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto no art. 2º, §2º, III da Portaria MP nº 409, de 2016 e nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais,

equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

- 9.1.1. Os materiais empregados na execução dos serviços deverão ser de primeira qualidade não sendo aceito defeitos em peças, má qualidade de produtos e pouca durabilidade.
- 9.1.2. O emprego de materiais de segunda qualidade, danificados ou inadequados acarretarão na substituição imediata sendo o custo repassado para a Empresa Contratada.
- 9.1.3. Seguem em anexo as relações dos equipamentos, materiais básicos e materiais não básicos previstos a serem utilizados na execução contratual. Destaca-se que a relação quantitativa e qualitativa é meramente exemplificativa, estando a cargo da empresa a utilização de materiais diversos que promovam a execução integral dos serviços aqui pretendidos.
- 9.1.4. Todos os materiais a serem empregados nos serviços deverão ser comprovadamente de primeiro uso e devem atender rigorosamente aos padrões especificados e às normas da ABNT.
- 9.1.5. Também, todos os materiais fornecidos pela CONTRATADA, que serão empregados nos serviços, deverão possuir garantia pelo prazo estabelecido pelo fabricante.
- 9.1.6. Os materiais inflamáveis só poderão ser depositados em áreas autorizadas pela FISCALIZAÇÃO, devendo a CONTRATADA providenciar para estas áreas os dispositivos de proteção contra incêndio determinados pelos órgãos competentes.
- 9.1.7. A CONTRATADA deverá providenciar a aquisição dos materiais em tempo hábil para a execução dos serviços de acordo com o cronograma. A FISCALIZAÇÃO não aceitará a alegação de atraso dos serviços devido ao não fornecimento tempestivo dos materiais pelos fornecedores.
- 9.1.8. As marcas e produtos indicados nas listas de materiais abaixo admitem o similar se devidamente comprovado seu desempenho através de testes e ensaios previstos por normas e desde que previamente aceito pela FISCALIZAÇÃO.
- 9.1.9. No caso de não haver indicação de marca como padrão de referência, deverão ser observadas as marcas e os modelos padronizados dos materiais instalados nas edificações da CONTRATANTE; ou, em não havendo mais no mercado (retirada de linha de fabricação, por exemplo) substituição por similar ou superior em qualidade.

9.2. DOS EQUIPAMENTOS, APARELHOS E FERRAMENTAL BÁSICOS

- 9.2.1. Deverão ser colocados à disposição das EQUIPES DE MANUTENÇÃO, para uso individual ou coletivo, os equipamentos, ferramentas, aparelhos de medições e testes, necessários à prestação dos serviços elencados neste Termo de Referência.
- 9.2.2. Caberá à CONTRATADA dimensionar e manter em condições adequadas de uso e funcionamento os equipamentos, ferramentas, aparelhos de medições e testes, bem como zelar pela sua correta utilização.
- 9.2.3. A CONTRATANTE a qualquer tempo poderá solicitar a apresentação do ferramental/equipamento supracitado para fins de fiscalização do cumprimento dos termos contratuais.
- 9.2.4. A lista constante no Anexo V deste Termo de Referência contendo a relação dos Equipamentos, Aparelhos e Ferramental Básicos não é exaustiva. A CONTRATADA estará obrigada a disponibilizar às Equipes de Manutenção, quaisquer outros materiais, equipamentos, aparelhos e ferramental básicos que se fizerem necessários à perfeita execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.
- 9.2.5. Os Equipamentos, Aparelhos e Ferramental Básicos, conforme Anexo V deste Termo de Referência, necessários aos serviços deverão ficar à disposição da Equipe da CONTRATADA na sede da SR/PF/AC, acomodados adequadamente em armários ou estantes e devidamente identificados no padrão 5S. Ainda, aqueles equipamentos que serão utilizados sob demanda deverão ser disponibilizados para execução dos serviços programados ou motivados no prazo de até 24 horas corridas de sua solicitação.

9.3. DOS MATERIAIS DE CONSUMO/INSUMO (MATERIAIS BÁSICOS).

- 9.3.1. O fornecimento de materiais de consumo (tais como: lubrificantes comuns, álcool, solventes, estopa, flanela, lixas, colas, fita isolante, fitas de vedação, parafusos, buchas de fixação e outros de pequena monta necessários à execução dos serviços) será de responsabilidade e ônus da CONTRATADA, devendo esta dimensionar e agregar tal dispêndio ao custo do serviço,

Portanto, todos os custos previstos para suas aquisições, tais como cotações, telefonemas, transportes, “fac-símile”, administração, bem como a sua instalação, deverão estar inclusos nos preços mensais, relativos à mão-de-obra de manutenção;

9.3.2. Visando embasar a elaboração da proposta comercial, segue no Anexo IV uma relação não exaustiva de materiais de consumo de maior relevância, com a estimativa mensal de uso, cuja responsabilidade de fornecimento, sem custo adicional ao contrato, é da CONTRATADA.

9.3.3. A CONTRATADA deverá manter nas dependências da CONTRATANTE onde ficará a EQUIPE PERMANENTE, um estoque dos impressos e formulários de controle utilizados, bem como do material de consumo, em quantidade suficiente ao bom andamento dos serviços.

9.4. OS MATERIAIS NÃO BÁSICOS e PEÇAS DE REPOSIÇÃO

9.4.1. Caberá à CONTRATADA adquirir as peças e materiais necessários à execução das manutenções preventivas, corretivas e emergenciais a serem aplicados nos equipamentos e instalações da CONTRATANTE, que serão faturados para pagamento em Nota Fiscal mensal específica, desde que tais materiais não estejam compreendidos como “equipamentos e ferramental básicos” ou “material básicos”.

9.4.2. De modo geral, e sempre que possível, as peças de reposição de equipamentos deverão ser originais do fabricante e/ou por ele recomendadas, apenas se aceitando produto similar se devidamente justificado pela CONTRATADA e previamente aceito pelo FISCAL do Contrato.

9.4.3. Para a estimativa das Peças de Reposição e Materiais Não Básicos necessários ao bom andamento da execução dos diversos serviços afetos à Manutenção Predial da CONTRATANTE, a Administração realizou pesquisa, juntando ao processo, planilha (Documento Sei nº 12150372) com valores relativos a gastos com peças de reposição que foram adquiridas no exercício do Contrato de Manutenção Predial atual, executado na Sede da SR/PF/AC, justificados com a apresentação das Notas Fiscais colacionadas aos autos no Documento Sei nº 12221598.

9.4.4. A estimativa (projeção) referente aos gastos com a aquisição de Peças de Reposição e Materiais Não Básicos à manutenção predial das Unidades da CONTRATANTE é de R\$ 224.938,20 (duzentos e vinte e quatro mil novecentos e trinta e oito reais e vinte centavos) para o período de 12 (doze) meses, previsto em contrato e detalhado mais adiante neste Termo de Referência.

9.4.5. Os valores correspondentes à utilização das peças e/ou materiais relacionados no Anexo IV - Peças de Reposição e Materiais Não Básicos, quando da execução de serviços de Manutenção Predial preventiva e corretiva, serão pagos no mesmo período do pagamento do valor mensal a ser pago à CONTRATADA pela prestação dos serviços previstos no plano de manutenção predial Preventiva e Corretiva.

9.4.6. A relação de Peças de Reposição e Materiais Não Básicos discriminada no Anexo IV não é exaustiva, podendo haver, eventualmente e sob justificativas a serem analisadas pela FISCALIZAÇÃO, a necessidade de aquisição de outros itens não constantes na referida lista, caso em que serão aplicados os mesmos procedimentos previstos para as aquisições dos itens previstos no ANEXO IV. Informa-se, ainda, que poderá haver, também, variação no quantitativo a ser adquirido, desde que respeitado o valor global, do contrato de 12 (doze) meses, para a aquisição de Peças/Materiais Não Básicos previsto em contrato.

9.4.7. O valor dos materiais e peças a serem adquiridos pela CONTRATADA, para emprego na manutenção predial das Unidades da CONTRATANTE, será sempre o menor valor encontrado no mercado, sem nenhum acréscimo. Portanto, todos os custos previstos para suas aquisições, tais como cotações, telefonemas, “fac-símile”, administração, deverão estar presentes nos custos indiretos presentes nas Planilhas de Custo e Formação de Preços, relativos à mão-de-obra de manutenção;

9.4.8. Caberá à CONTRATADA adquirir as Peças de Reposição e Materiais Não Básicos em apreço com base em constantes pesquisas de mercado, objetivando as aquisições mais vantajosas para a Administração, observando a qualidade e eficiência compatíveis com os já existentes nas Unidades da CONTRATANTE.

9.4.9. Os valores unitários dos materiais e peças a serem adquiridos pela CONTRATADA não poderão ser superiores aos seus correspondentes no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, sempre utilizando a tabela exclusiva para materiais, em que não há o valor de instalação embutido, já que o serviço de substituição /instalação dessas

peças/materiais são de responsabilidade da Equipe Fixa, tabela esta mantido e divulgado na internet pela CEF – Caixa Econômica Federal e pelo IBGE e sempre deverão vir acompanhados de pelo menos 03 (três) orçamentos.

9.4.9.1. A Contratada sempre deverá enviar pelo menos 03 (três) cotações de mercado;

9.4.9.2. O valor da peça de reposição, a serem pagos pela Contratante será sempre o menor valor encontrado no mercado, sem nenhum acréscimo. Portanto, todos os custos previstos para suas aquisições, tais como cotações, telefonemas, “fac-símile”, administração, deverão estar previstos nos custos indiretos presentes nas planilhas de Custo e Formação de Preços;

9.4.9.3. Caso o valor de mercado esteja acima do valor da tabela SINAPI, cabe a CONTRATADA arcar com a diferença de valores.

9.4.9.4. A administração poderá realizar pesquisa de preços a fim de comprovar a média de preços das cotações apresentadas pela CONTRATADA. Caso a administração encontre proposta mais vantajosa que aquelas apresentadas pela CONTRATADA, esta deverá ser adotada como parâmetro para estabelecer o valor da peça de reposição.

9.4.10. No caso de inviabilidade de uso dos valores constantes no SINAPI, deverão ser tomados como parâmetros máximos os dados contidos em tabela de referência formalmente aprovada por órgãos ou entidades da administração pública federal e estadual, em publicações técnicas especializadas, em sistema específico instituído para o setor ou os da própria pesquisa de mercado.

9.4.11. Todos os Materiais/Peças de Reposição não básicos terão dupla comprovação da vantajosidade, devendo ter seus preços limitados aos valores da tabela SINAPI e estarem dentro da média de mercado através de apresentação de pelo menos 03 (três) cotações de mercado, nas diretrizes da IN 03/2017 MPOG, sempre sendo utilizado o de menor valor.

9.4.12. O valor mensal indicado para aquisições trata-se de mera estimativa e previsão de gasto, podendo ocorrer, durante a execução do contrato, consumo mensal superior e atípico, devidamente relatado e justificado, desde que expressamente autorizado pela FISCALIZAÇÃO do Contrato, e de forma que a soma dos valores mensais não ultrapasse o montante total do contrato para 12 (doze) meses, contratado para este item específico, Porém, sempre utilizando os parâmetros acima descritos para a aquisição das peças/materiais não básicos.

9.4.13. O pagamento referente às aquisições em comento será efetuado através de nota fiscal/documento fiscal adequado à natureza do objeto comercializado, não admitido, portanto para tal, nota fiscal de prestação de serviço. Para tanto, a empresa deve estar devidamente inscrita no cadastro de contribuintes estadual (ICMS).

9.4.14. Quando na execução de um serviço houver a possibilidade de utilização de dois ou mais materiais, com a mesma função, escolher-se-á sempre o material de menor valor, garantida a qualidade e durabilidade do serviço.

9.4.15. Para realizar a aquisição e obter o pagamento em apreço a CONTRATADA deverá observar a sequência abaixo:

9.4.15.1. Emitir a Ordem de Serviço (OS) correspondente, na qual deverá constar a descrição das Peças/Materiais NÃO Básicos que serão utilizados, com as justificativas da necessidade de utilização, os valores unitários dos itens, subtotais, valores e códigos de seus correspondentes no SINAPI e o total para pagamento;

9.4.15.1.1. Encaminhar a OS para a FISCALIZAÇÃO do contrato;

9.4.15.1.2. Concedida a autorização, efetivar a compra;

9.4.15.2. Dar entrada da Peça/Material NÃO Básico adquirido no prédio sede da SR/PF/AC ou outra Unidade Administrativa (conforme determinado pela FISCALIZAÇÃO do contrato), com a respectiva nota fiscal de fornecimento e OS, solicitando a conferência à FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE, que deverá rubricar a nota fiscal de aquisição.

9.4.15.3. Registrar a entrada do material adquirido no controle de estoque, com a respectiva data de entrada.

9.4.15.4. Registrar a baixa do material empregado no controle de estoque, quando da sua utilização, com a respectiva destinação e data de saída.

9.4.15.5. A partir do primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, juntar ao documento de cobrança dos serviços (fatura mensal, inclusive a nota fiscal referente ao fornecimento de peças/materiais não básicos) o Extrato das Compras Realizadas, acompanhado das respectivas Ordens de Serviços e de cópias das notas fiscais ali relacionadas e rubricadas pelo representante da CONTRATANTE à época da entrada das peças/materiais nos prédios, a movimentação de entrada e saída dos materiais no controle de estoque e encaminhar toda a documentação à FISCALIZAÇÃO para ateste e posterior envio ao setor de pagamento.

9.4.15.6. A CONTRATADA será considerada responsável pela guarda dos materiais em seu estoque, em local a ser determinado pela fiscalização, devendo apresentar à CONTRATANTE, sempre que solicitado, os materiais/peças estocados e os respectivos registros de entrada e saída.

9.4.15.7. Caberá à CONTRATADA comprovar a necessidade de substituição ou aplicação do material NÃO básico por ela solicitado, cuja justificativa deverá ser assinada pelo seu Responsável Técnico ou preposto e encaminhada à FISCALIZAÇÃO do contrato para aprovação, em campo próprio da OS.

9.4.16. Os materiais por ventura empregados, a garantia do fabricante.

9.4.17. O serviço de substituição de peças, partes e acessórios é de responsabilidade da CONTRATADA e será realizada pela Equipe Fixa - Anexo III deste Termo de Referência.

9.4.18. Caberá à CONTRADADA a correta destinação das peças/materiais substituídos, observada a Legislação Ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho, devendo apresentar à CONTRATANTE, sempre que solicitado, os respectivos controles e comprovantes referentes ao processo de destinação supracitado.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

10.1.1. Serão considerados para efeito da proposta o adicional de Periculosidade em 30% (trinta por cento). Tal percentual será remunerado aos profissionais que atuarem na Equipe Fixa Permanente da Superintendência de Polícia Federal no Estado do Acre – Rio Branco/AC e suas unidades Descentralizadas;

QUADRO GERAL – Postos de Trabalho e atribuições dos integrantes da equipe fixa de manutenção.

Item	Ocupação*	Atribuições*	Jornada de Trabalho
01	Supervisão Técnica por Homem/Hora (Engenheiro Civil, Mecânico, Eletricista e/ou outros de nível superior e/ou técnico especializado necessário para o cumprimento do contrato) CBO 2142-05 CBO 2144-05 CBO 2143-15	Desempenho das atividades discriminadas na Resolução nº 218 do CONFEA, de 29/06/73, atribuídas a esta modalidade profissional. Coordenar equipe de manutenção; acompanhar serviços de manutenção e montagem de instalações, equipamentos e sistemas. Elaborar relatórios de manutenção, de orçamentos de serviços e de cronogramas de trabalho, além de outros documentos técnicos afins. Organizar e distribuir tarefas. Coordenar programa de eficiência energética. Seguir as diretrizes constantes no presente TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS.	40 horas mensais estimada SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA (Homem/Hora)
		Prestação de assistência técnica, montagem, reparo, e manutenção de instalações prediais gerais. Operação de equipamentos e sistemas prediais e afins. Realização de substituição de peças,	

02	Técnico de Edificações CBO 3121-05 QUALIFICADO	ajustes e regulagens em portas, fechaduras, dispositivos hidráulicos, torneiras, registros, banheiros e outros. Realização de testes funcionamento. Utilização de equipamentos de comunicação. Registro de ocorrências operacionais e preenchimento de fichas e relatórios de rotina. Executar outras tarefas e funções inerentes à categoria. Seguir as diretrizes constantes no presente TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS.	44 horas semanais COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA
03	Mecânico de Refrigeração CBO 9112-05 Mecânico de manutenção e instalação de aparelhos de climatização e refrigeração QUALIFICADO	Prestação de assistência técnica, montagem, instalação, controle e manutenção de equipamentos e sistemas de climatização. Operação de equipamentos e sistemas de climatização e afins. Realização de substituição de peças, ajustes e regulagens em comandos elétricos e eletrônicos de máquinas e equipamentos de climatização. Realização de testes mecânicos e elétricos. Utilização de equipamentos de comunicação. Registro de ocorrências operacionais e preenchimento de fichas e relatórios de rotina. Executar outras tarefas e funções inerentes à categoria. Seguir as diretrizes constantes no presente TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS.	44 horas semanais COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA
04	Eletricista CBO 715615 QUALIFICADO	Prestação de assistência técnica, montagem, instalação, controle e manutenção de equipamentos e sistemas elétricos de distribuição e alimentação. Operação de equipamentos e sistemas elétricos, de proteção e afins. Realização de substituição de peças, ajustes e regulagens em comandos elétricos e eletrônicos de máquinas e equipamentos. Realização de testes elétricos. Utilização de equipamentos de comunicação. Registro de ocorrências operacionais e preenchimento de fichas e relatórios de rotina. Executar outras tarefas e funções inerentes à categoria. Seguir as diretrizes constantes no presente TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS.	44 horas semanais COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA
05	Auxiliar de Manutenção Predial CBO 5143-10 SEMI-QUALIFICADO	Executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos, conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e tratam de piscinas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Auxiliam nas tarefas realizadas pelos Eletricistas, Mecânico de Refrigeração e Técnico de Edificações.	44 horas semanais COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

* Baseado na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).

10.1.1. Para a supervisão técnica prevista no ANEXO III, os Engenheiros supramencionados deverão visitar as instalações do prédio-sede da SR/PF/AC pelo menos a cada quinze dias. A supervisão técnica deverá realizar ainda atividades de apoio técnico na elaboração de projetos, laudos, especificações técnicas, pesquisa de preços, vistorias conjuntas, acompanhamento de serviços e demais atividades que se fizerem necessárias.

10.1.2. As visitas acima serão registradas nos LIVROS DIÁRIOS DE MANUTENÇÃO, cuja lavratura dos Termos de Abertura será providenciada pelo Responsável Técnico da CONTRATADA e rubricada pela FISCALIZAÇÃO.

10.1.3. Previsão de Diárias

10.1.3.1. O Licitante deverá incluir em sua proposta a previsão de diárias, repetindo expressamente os valores previstos no item 07 da tabela do item 1.1 deste Termo de Referência.

10.1.3.2. A quantidade de diárias utilizadas para cada empregado pode variar, respeitando o limite máximo mensal de 15 (quinze) Diárias. Salienta-se que a nova CLT prevê que “As importâncias, ainda que habituais, pagas a título de ajuda de custo, auxílio-alimentação, vedado seu pagamento em dinheiro, diárias para viagem, prêmios e abonos não integram a remuneração do empregado, não se incorporam ao contrato de trabalho e não constituem base de incidência de qualquer encargo trabalhista e previdenciário”.

10.1.3.3. O Valor das diárias terá como base o valor da diária dos servidores do Departamento de Polícia Federal, ficando definido o valor de R\$ 177,00 (cento e setenta e sete reais) à ser repassado ao prestador de serviço, no entanto, no valor proposto pela empresa deverá englobar os tributos e encargos referente à esta prestação, conforme regime de tributação da empresa, já que haverá incidência em nota fiscal, conforme constante no item 7.1.9.15 deste Termo de Referência.

10.1.3.4. No memorial de cálculo das diárias não será previsto LDI, Lucro e outras Despesas operacionais, em virtude da natureza indenizatória do pagamento, considerando ainda a eventualidade de sua ocorrência. A administração buscou prever todos os eventuais gastos que a licitante terá com este pagamento, inserindo todos os impostos incidentes em nota fiscal, portanto, a licitante deverá considerar tal compromisso ao informar em sua planilha de custos e formação de preços do empregado os custos de sua prestação.

10.1.4. A CONTRATADA deverá apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) dos respectivos Engenheiros acima, de acordo com o art. 1º da Lei Federal nº 6.496/77 e art. 3º da Resolução nº 425/98 do Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CONFEA, referente ao objeto e relativa ao período de vigência do contrato como pré-requisito para o pagamento da primeira nota fiscal/fatura, procedimento este a ser mantido em períodos subsequentes em caso de prorrogação contratual.

10.1.5. Eventuais necessidades de operação dos equipamentos e sistemas, inclusive de automação, bem como eventuais necessidades de manutenções emergenciais, deverão ser atendidas pela CONTRATADA após acionamento da CONTRATANTE, podendo ocorrer a qualquer tempo, incluindo sábados, domingos e feriados.

10.1.6. As chamadas deverão ser atendidas pela CONTRATADA, impreterivelmente, no prazo máximo de 01 (uma) hora após acionamento da CONTRATANTE.

10.1.7. Tais acionamentos serão atendidos pela CONTRATADA, através dos próprios funcionários alocados para a prestação dos serviços na SR/PF/AC que compõem a Equipe Fixa.

10.1.8. Não haverá pagamentos de Horas Extras podendo, no entanto, a depender das peculiaridades dos trabalhos e mediante justificativa/autorização, serviços fora do horário estipulado poderão ser realizadas e compensadas conforme a CLT vigente.

10.1.9. Visando instrução da proposta comercial, seguem os dados gerais dos principais sistemas, componentes e instalações da Superintendência referentes ao objeto do presente Termo de Referência:

10.1.9.1. Edifício-Sede da SR/PF/AC (dados gerais): Prédio com 05 pavimentos, (subsolo e mais 04 pavimentos) e um heliponto, construído em estrutura de concreto armado; alvenaria de tijolos cerâmicos e maciços; esquadrias em alumínio anodizado; piso em porcelanato, cerâmico e concreto armado polido; divisórias com chapas de MDF, acabamento em laminado melamínico de baixa pressão, com núcleo de lã de rocha;

revestimento cerâmico e em pastilhas de cerâmica esmaltada; pintura em PVA, acrílica e esmalte sintético; forro em fibra mineral e de gesso; telhado com estrutura de madeira, telha metálica trapezoidal com dupla camada de alumínio, interligado por núcleo termo-acústico; sistema de impermeabilização com manta glass 3mm, à base de asfalto modificado, manta asfáltica APP 4mm, à base de asfalto modificado, e proteção mecânica, manta asfáltica com acabamento em alumínio SBS; estacionamento com pavimentação do tipo bripar, com meio fio executado com blocos em concreto; sombreadores com pilares em estrutura metálica tubular e tela com camada de polietileno, para vagas externas; área construída de 11.686,00 m². Endereço: Rodovia BR-364, nº 3501, Bairro Portal Da Amazônia, Rio Branco/AC, CEP 69.915-630.

10.1.9.2. Delegacia de Polícia Federal em Eritaciolândia - Endereço: Rua Santos Dumont, 2000 - Eritaciolândia/AC.

10.1.9.3. Delegacia de Polícia Federal em Cruzeiro Do Sul - Endereço: Rua Minas Gerais, 350 Bairro Alumínio, Cruzeiro do Sul/AC

10.1.10. Edifício-Sede da SR/PF/AC (dados específicos):

10.1.10.1. Conforme ANEXOS I E II deste Termo de Referência;

10.1.11. A CONTRATADA deverá arcar, sem ônus para CONTRATANTE, com o custo do fornecimento de materiais de consumo que são considerados aqueles que se consomem à primeira aplicação, empregados em pequenas quantidades com relação ao valor dos serviços, tais como: lixas, lubrificantes, graxas, produtos antiferrugem, produtos de limpeza, sabões, detergentes, estopas, panos, palha de aço, solventes, querosene, fita isolante, veda-rosca, colas e adesivos para tubos de PVC, colas Araldite e Super Bonder, Durepoxi, solda, tinta, pilhas, baterias, materiais de escritório, anilhas, conector terminal, abraçadeiras de nylon, parafusos, arruelas, pregos, pincéis e outros necessários à execução dos serviços, os quais deverão ser de primeira qualidade e estar em condição de uso. Devendo esta dimensionar e agregar tal dispêndio ao custo do serviço.

10.1.12. A CONTRATADA deverá fornecer, sem ônus para CONTRATANTE, todos os equipamentos, ferramentas, materiais de consumo, componentes, produtos, aparelhos de medições e testes indispensáveis à execução dos serviços solicitados, sejam eles definitivos ou temporários, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga, descarga, armazenagem e guarda dos mesmos. Devendo esta dimensionar e agregar tal dispêndio ao custo do serviço com sua precisão na Planilha de Custo e Formação de Preços.

10.1.13. Manter as instalações, equipamentos e ferramentas em perfeito estado de conservação, manutenção, segurança e higiene, prontos para utilização em qualquer tempo, bem como adequados à produtividade compatível com as respectivas especificações técnicas, substituindo-os ou consertando-os no caso de defeito, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas;

10.2. DA SUPERVISÃO TÉCNICA

10.2.1. Trata-se da contratação de Supervisão Técnica (Engenheiro Civil, Mecânico, Eletricista e/ou outros de nível superior e/ou técnico especializado necessário para o cumprimento do contrato), Item 01 da tabela constante no item 1.1 deste Termo de Referência, sem dedicação exclusiva de mão de obra, a ser realizada por homem / hora, com quantidades de horas mensal máxima de 40 horas.

10.2.1.1. O lance, referente ao Item 01 da Tabela (Supervisor Técnico) deverá ser ofertado pelo valor Anual do item, para se chegar a este valor o licitante deverá multiplicar: O Custo Unitário do Homem/Hora X 480 (quantidade anual de horas), conforme demonstrado no Anexo IV - Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços.

10.2.2. Desempenhando as atividades discriminadas na Resolução nº 218 do CONFEA, de 29/06/73, atribuídas a esta modalidade profissional. Coordenar equipe de manutenção; acompanhar serviços de manutenção e montagem de instalações, equipamentos e sistemas. Elaborar relatórios de manutenção, de orçamentos de serviços e de cronogramas de trabalho, além de outros documentos técnicos afins. Organizar e distribuir tarefas. Coordenar programa de eficiência energética. Seguir as diretrizes constantes no presente Termo de Referência e seus

anexos.

10.2.3. O Supervisor Técnico (sem dedicação de mão de obra exclusiva) por Homem / Hora, foi colacionado ao Grupo 01 por se tratar de serviços técnicos, nos quais são requeridos a figura de um engenheiro e/ou técnico especializado necessário para o cumprimento do contrato, exercendo uma função de hierarquia sobre os demais colaboradores, que além de realizar um acompanhamento dos serviços, imporá a Contratada incontestável responsabilidade técnica e jurídica sobre todos os serviços prestados. em um eventual caso de sinistro nas instalações.

10.2.4. Foi utilizado a contratação do Supervisor por homem / hora, sobretudo pelo princípio da economicidade, visto que a execução diária dos serviços são exercidas pelos técnicos operacionais, cabendo ao Supervisor Técnico apenas a supervisão dos serviços. Observando que caso fosse contratado um posto fixo, com dedicação de mão de obra exclusiva para a função aqui debatida, o mesmo ficaria com muito tempo ocioso, o que traria prejuízo ao erário público.

10.2.5. Considerando que a contratação da Supervisão Técnica, diferentemente dos demais postos fixos, se dará sem fornecimento de mão de obra exclusiva, tal contratação reger-se-á, especificamente, pelas seguintes disposições abaixo elencadas, bem como por àquelas que com estas não se contradizerem:

10.2.5.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

10.2.5.1.2. 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;

10.2.5.1.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

10.2.5.1.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

10.2.5.1.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

10.2.5.6.1. 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;

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

10.2.5.6.1. 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.

10.2.5.1.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

10.2.5.1.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

10.2.5.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

- 10.2.5.1.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 10.2.5.1.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

10.2.5.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.2.5.2.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 10.2.5.2.2. 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;
- 10.2.5.2.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 10.2.5.2.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 10.2.5.2.5. 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;
- 10.2.5.2.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada 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 a Fazenda Municipal ou Distrital 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/MP n. 5/2017;
- 10.2.5.2.7. 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;
- 10.2.5.2.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 10.2.5.2.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 10.2.5.2.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 10.2.5.2.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 10.2.5.2.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações

que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

10.2.5.2.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.2.5.2.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

10.2.5.2.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;

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

10.2.5.2.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

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

10.2.5.2.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos 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.

10.2.5.2.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

10.2.5.2.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

10.2.5.2.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

10.2.5.2.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

10.2.5.2.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

10.2.5.3. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.2.5.3.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste,

que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.2.5.3.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

10.2.5.3.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

10.2.5.3.4. A fiscalização do contrato, 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 artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.2.5.3.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

10.2.5.3.6. 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.

10.2.5.3.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.2.5.3.8. 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.

10.2.5.3.9. 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.

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

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

10.2.5.3.11. 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.

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

10.2.5.3.13. 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.

10.2.5.3.14. Na hipótese de comportamento contínuo de 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.

10.2.5.3.15. 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.

10.2.5.3.16. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

10.2.5.3.17. 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.

10.2.5.4. DO PAGAMENTO

10.2.5.4.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

10.2.5.4.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

10.2.5.4.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

10.2.5.4.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.2.5.4.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

10.2.5.4.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

10.2.5.4.4.1. o prazo de validade;

10.2.5.4.4.2. a data da emissão;

10.2.5.4.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

10.2.5.4.4.4. o período de prestação dos serviços;

10.2.5.4.4.5. o valor a pagar; e

10.2.5.4.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.2.5.4.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado 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;

10.2.5.4.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP 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:

10.2.5.4.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

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

10.2.5.4.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

10.2.5.4.11. 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.

10.2.5.4.12. 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.

10.2.5.4.13. 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.

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

10.2.5.4.14. 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, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

10.2.5.4.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

10.2.5.4.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte

fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) I = (6 / 100) I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

365

10.2.5.5. REAJUSTE

10.2.5.5.1. Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

10.2.5.5.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

10.2.5.5.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

10.2.5.5.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

10.2.5.5.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

10.2.5.5.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

10.2.5.5.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

10.2.5.5.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

10.2.6. As regras listadas acima vinculam-se as demais obrigações presentes neste Termo de Referência no que couber.

10.3. DA SUSTENTABILIDADE

10.2.1. Nos termos do art. 12 da Lei nº 8.666, de 1993, as especificações e demais exigências do Termo de Referência, para a presente contratação, devem ser elaborados visando à economia da manutenção e operacionalização da edificação, a redução do consumo de energia e água, bem como a utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental, se for o caso, tais como:

10.2.1.1. uso de equipamentos de climatização mecânica, ou de novas tecnologias de resfriamento do ar, que utilizem energia elétrica, apenas nos ambientes aonde for indispensável;

10.2.1.2. automação da iluminação do prédio, projeto de iluminação, interruptores, iluminação ambiental, iluminação tarefa, uso de sensores de presença;

10.2.1.3. uso exclusivo de lâmpadas de LED de alto rendimento e de luminárias eficientes;

10.2.1.4. energia solar, ou outra energia limpa para aquecimento de água;

10.2.1.5. sistema de medição individualizado de consumo de água e energia;

- 10.2.1.6. aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento;
- 10.2.1.7. utilização de materiais que sejam reciclados, reutilizados e biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção;
- 10.2.1.8. comprovação da origem da madeira a ser utilizada na execução da obra ou serviço
- 10.2.1.9. Deve ser priorizado o emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução, conservação e operação das obras públicas.
- 10.2.2. Devem ser observadas as normas do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial - INMETRO e as normas ISO nº 14.000 da Organização Internacional para a Padronização (International Organization for Standardization), relativas a sistemas de gestão ambiental.
- 10.2.3. Quando a contratação envolver a utilização de bens, o instrumento convocatório deverá exigir a comprovação de que o licitante adota práticas de desfazimento sustentável ou reciclagem dos bens que forem inservíveis para o processo de reutilização.
- 10.2.4. Deve ser exigido o uso obrigatório de agregados reciclados nas obras contratadas, sempre que existir a oferta de agregados reciclados, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais.

10.4. Os itens 11 e seguintes se aplicam a todo objeto contratual, isto é, aos 7 (sete) itens a serem contratados. No que se refere à contratação da Supervisão Técnica tais itens serão aplicados, desde que não contrariem com as suas disposições específicas previstas no subitem 10.2.5 do Termo de Referência, (obrigações da contratante; obrigações da contratada; controle e a fiscalização da execução; pagamento; reajuste e as regras de sustentabilidade). Logo tanto, o item 11 (Uniformes) do Termo de Referência quanto os demais itens que tratam de: obrigações da contratante (item 12); obrigações da contratada (item 13); controle e a fiscalização da execução (item 16); pagamento (item 18); Conta-Depósito Vinculada (item 19); reajuste (item 20) não devem ser aplicados à contratação de Supervisão Técnica

11. UNIFORMES

11.1. 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:

11.2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

- 11.2.1. 01 (um) Jaleco de brim, com bolso fechado até a altura do peitoral, com logotipo da empresa estampado;
- 11.2.2. 02 (duas) Camisas em algodão, com gola polo e manga curta;
- 11.2.3. 01 (uma) Calças jeans;
- 11.2.4. 01 (um) Cinto em couro;
- 11.2.5. 01 (um) Par de botas de segurança com solado de borracha, de acordo com a categoria profissional;
- 11.2.6. 02 (dois) Par de meias 100% algodão.

11.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

Item	Especificação
Jaleco profissional	Confeccionado em brim, com mangas curtas, bolso à altura do peitoral, logotipo da empresa estampado à altura do peito, resistente a rasgos e abrasões em geral.

Camisa	Camisa com gola polo, 100% algodão e mangas curtas.
Calça profissional	Confeccionada em Jeans, quatro bolsos chapados e passante para cinto. Resistente a rasgos e abrasões em geral.
Cinto	Cinto em couro.
Botas de segurança	Bota profissional, confeccionada em couro, solado em poliuretano/borracha e biqueira plástica.
Meias	Meias atalhadas, 100% algodão.

11.3.1. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma: **02 (dois)** 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;

11.3.2. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

11.4. 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.

11.5. A Equipe Fixa deverá, obrigatoriamente, utilizar, além do uniforme, equipamentos de proteção individual (EPI), adequados às suas atividades, cabendo à CONTRATADA fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual necessários à execução dos trabalhos, conforme Item 03 do ANEXO V deste Termo de Referência;

11.6. Os EPIs devem ser de boa qualidade e compatíveis com as atividades desenvolvidas.

11.7. Os EPIs devem ser mantidos em perfeitas condições de uso e em bom estado de conservação e higienização e armazenados separados de outros materiais;

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

12.2. 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;

12.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

12.4. 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;

12.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

12.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

12.7.1. 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

- prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 12.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 12.7.3. 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
- 12.7.4. 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.
- 12.8. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 12.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- 12.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- 12.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 12.9. 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.
- 12.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 12.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 12.12. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 12.13. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 12.14. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.15. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 12.16. E demais orientações que constam no Guia Prático de Licitações Sustentáveis Da Consultoria Jurídica Da União – AGU, no que couber ao objeto desta licitação.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 13.2. 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;
- 13.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.
- 13.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 13.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 13.6. 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;

13.7. 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;

13.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

13.9. 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/MP n. 5/2017:

13.9.1. 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;

13.9.2. 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

13.9.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

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

13.9.5. 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.

13.10. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

13.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedor – 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 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/MP n. 5/2017;

13.12. Substituir, no prazo de 02 (duas) 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;

13.13. 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;

13.12.1 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, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, 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.

13.14. 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.

13.15. 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.

13.15.1. 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.

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

13.17. 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 Termo de Referência;

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

13.19. 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;

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

13.20.1. 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;

13.20.2. 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;

13.20.3. 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.

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

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

13.23. 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;

13.23.1. 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.

13.23.2. 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.

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

13.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;

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

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

13.27. 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;

13.28. 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.

13.28.1. 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.

13.29. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos 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.

13.30. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

13.31. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

13.32. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

13.33. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

13.34. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

13.35. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

13.36. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

13.37. 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;

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

13.39. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

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

13.41. A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema computadorizado, de chamados que possam ser auditados, para acompanhar os serviços de manutenção predial preventiva e corretiva, com capacidade para gerar relatórios quanto ao atendimento, além do banco de dados de materiais, peças e equipamentos sempre atualizados;

13.42. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

13.43. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

13.44. Nos termos do Anexo V da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30/04/2008, e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências:

13.44.1. realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pela Administração, na fonte

geradora, e a coleta seletiva do papel para reciclagem, promovendo sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, nos termos da IN MARE nº 6, de 3/11/95, e do Decreto nº 5.940/2006, ou outra forma de destinação adequada, quando for o caso;

13.44.2. os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.

13.44.3. otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

13.44.3.1. racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

13.44.3.2. substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

13.44.3.3. usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

13.44.3.4. realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

13.44.3.5. treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

13.44.4. utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

13.44.5. observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

13.44.6. fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

13.44.7. respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

13.44.8. desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

13.44.8.1. pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

13.44.8.2. lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

13.44.8.3. pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

13.44.9. Utilizar obrigatoriamente agregados reciclados, sempre que existir a oferta;

13.44.10. Destinar adequadamente as pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999;

13.44.11. Destinar adequadamente lâmpadas fluorescentes, conforme sejam retiradas de uso.

13.44.12. Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho, emitidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e outros órgãos competentes, em especial, estabelecer, programar e assegurar o cumprimento da Norma Regulamentadora n.º 9, NR – 9, Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA, aprovada pela Portaria MTb. n.º 3.214, de 08 de junho de 1978, e alterações posteriores, que regulamenta o art. 163 da Consolidação das Leis do Trabalho e, garantir, custear e indicar médico do trabalho, de acordo com a Norma Regulamentadora nº 7 – NR 7 – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO.

13.44.13. Utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto nº 5.975, de 2006, de: (a) manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável - PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA; (b) supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA; (c) florestas plantadas; e (d) outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.

13.44.14. A contratada deverá providenciar o recolhimento e o adequado descarte das lâmpadas

fluorescentes originárias da contratação, recolhendo-as ao sistema de coleta montado pelo respectivo fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme artigos 1º e 2º da Lei estadual nº 10.888, de 2001, do Estado de São Paulo, e legislação correlata.

13.45. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

13.46.1 O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

13.46.2 Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

13.46. Comprovar, ao longo da vigência contratual, a regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte subcontratadas no decorrer da execução do contrato, quando se tratar da subcontratação prevista no artigo 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006 e artigo 7º do Decreto n. 8.538/2015.

13.47.1 Substituir a empresa subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.

13.47.2 Responsabilizar-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.

13.47. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

14 DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em 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.

16 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.2 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.

16.3 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.

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

16.5 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.

16.6 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.

16.7 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.

16.8 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.

16.9 No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

16.10 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7 acima deverão ser apresentados.

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

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

16.13 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.

16.14 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.

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

16.15.1 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.

16.15.2 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.

16.15.3 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.

16.16 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.

16.16.1 O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato,

inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

16.17 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.

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

16.18 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.

16.19 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme Item 22 e subitens deste Termo de Referência, 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.

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

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

16.21 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.

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

16.23 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.

16.24 Na hipótese de comportamento contínuo de 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.

16.25 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.

16.26 O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

16.27 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

16.28 A fiscalização do contrato, 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.

16.29 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 Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

16.30 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.

16.31 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.

16.32 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 reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

16.32.1 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.

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

16.32.3 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.

16.33 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.

16.34 A fiscalização de que trata este tópico 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.

16.35 As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

16.36 A fiscalização de que trata este Termo de Referência 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.

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

17.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

17.2 No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

17.3 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

17.3.1 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

17.3.1.1 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

17.3.1.2 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

17.3.1.3 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

17.3.1.4 Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

17.3.2 No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

17.3.2.1 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

17.3.2.2 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

17.3.2.2.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

17.4 No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

17.4.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

17.4.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

17.4.3 Comunicar a empresa 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.

17.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

17.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

18. DO PAGAMENTO

18.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de **30 (trinta) dias**, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

18.1.1 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que

trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

18.2 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

18.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.3.1 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.4 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

18.4.1 o prazo de validade;

18.4.2 a data da emissão;

18.4.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

18.4.4 o período de prestação dos serviços;

18.4.5 o valor a pagar; e

18.4.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado 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;

18.6 Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP 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:

18.6.1 não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

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

18.10 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.11 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.

18.12 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.

18.13 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.

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

18.14 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, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

18.15 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

18.16 A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

18.16.1 Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

18.16.2 A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

18.16.3 Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

18.17 A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

18.18 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)I =$	$(6 / 100)$	$I = 0,00016438$	
		365	TX = Percentual da taxa anual = 6%

19 DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

19.1 Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.

19.2 A futura Contratada deve 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.

19.2.1 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.

19.3 A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

19.4 O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

19.4.1 13º (décimo terceiro) salário;

19.4.2 Férias e um terço constitucional de férias;

19.4.3 Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

19.4.4 Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

19.4.5 Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

19.5 O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

19.6 Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

19.7 Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

19.8 A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

19.8.1 Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

19.8.2 A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

19.8.3 A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

19.9 O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos

trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

20 DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

20.1 Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

20.2 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

20.3 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

20.3.1 Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

20.3.2 Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

20.3.3 Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

20.4 Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

20.5 O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

20.6 Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

20.7 Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

20.7.1 da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

20.7.2 do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

20.7.3 do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

20.8 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

20.9 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

20.10 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial,

exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

20.11 A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, 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.

20.12 Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

20.13 Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA/IBGE, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^o) / I^o$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

20.13.1 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

20.13.2 Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

20.13.3 Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

20.13.4 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

20.13.5 Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

20.14 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

20.14.1 a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

20.14.2 em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

20.14.3 em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

20.15 Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

20.16 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

20.17 O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os

atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

20.18 As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

20.19 O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

21. GARANTIA DA EXECUÇÃO

21.1 O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

21.2 No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

21.2.1 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

21.2.2 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. 8.666 de 1993.

21.3 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

21.4 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

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

21.4.2 Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

21.4.3 Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

21.4.4 Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

21.5 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

21.6 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

21.7 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

21.8 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

21.9 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

21.10 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.

21.11 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

21.12 Será considerada extinta a garantia:

21.12.1 Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do

contrato;

21.12.2 No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

21.13 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.

21.14 A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.

21.15 A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

21.15.1 Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho

21.16 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

22.1.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

22.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

22.1.3 Falhar ou fraudar na execução do contrato;

22.1.4 Comportar-se de modo inidôneo; ou

22.1.5 Cometer fraude fiscal.

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

22.2.1 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;

22.2.2 Multa de:

22.2.2.1 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos 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;

22.2.2.2 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez 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;

22.2.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

22.2.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, limitada a incidência a 2% (dois por cento) do valor global adjudicado, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

22.2.2.5 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;

22.2.2.6 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

22.2.3 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;

22.2.4 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.

22.2.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 22.1 deste Termo de Referência

22.2.5 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 ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

22.3 As sanções previstas nos subitens 22.2.1, 22.2.3, 22.2.4 e 22.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

22.4 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 ou encarregados 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 Edital 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 os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

22.5 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas

ou profissionais que:

- 22.5.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 22.5.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 22.5.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

22.6 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.

22.7 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

22.7.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

22.8 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

22.9 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.

22.10 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

22.11 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

22.12 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

22.13 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

23 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

23.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

23.2 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

23.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

23.3.1 Prova de reconhecimento junto ao CREA e/ou no CAU dos profissionais que compõem o quadro de responsáveis técnicos da empresa. com no mínimo um responsável técnico engenheiro civil ou arquiteto e um responsável técnico engenheiro eletricista;

23.3.1.1 Os responsáveis técnicos pertencentes ao quadro da empresa deverão obrigatoriamente atuar como responsáveis técnicos dos serviços.

23.3.2 Comprovação da capacitação técnico-profissional: comprovação do licitante possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade profissional competente, CREA ou CAU, detentor de ART - Atestado de Responsabilidade Técnica ou RRT - Registro de Responsabilidade Técnica, detentor de atestado de responsabilidade técnica relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação.

23.3.3 Certidão de Acervo Técnico dos profissionais a serem indicados pela LICITANTE

VENCEDORA como responsáveis técnicos pela execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência, devidamente emitida pelo CREA, constando execução de serviço de características semelhantes ao objeto da licitação, limitadas estas, exclusivamente, às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação, (art. 30 § 1º inciso I lei 8666/93).

23.3.3.1 Entende-se, como pertencente ao quadro permanente do licitante, na data prevista para entrega da proposta: o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.

23.3.4 Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com período não inferior a 3 (três) anos (conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017), registrado no CREA/CAU, que comprove ter a empresa executado objeto de complexidade equivalente ou superior ao ora licitado, para fins comerciais ou de serviços, sem qualquer informação que a desabone e com os seguintes parâmetros:

23.3.4.1 MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA: de área igual ou superior a 2.000,00 m².

23.3.4.1.1 Será aceito o somatório de atestados para cumprir esta exigência, desde que a soma dos atestados contemple a manutenção predial civil de pelo menos 2.000 m²;

23.3.5 Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter o responsável técnico da empresa executado objeto de complexidade equivalente ou superior ao ora licitado, para fins comerciais ou de serviços, com os seguintes parâmetros:

23.3.5.1 MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA, com no mínimo 04 postos permanentes, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

23.3.5.2 Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

23.3.6 Demonstração de vínculo do profissional de que tratam os itens 23.3.2 e 23.3.3 acima mediante:

23.3.6.1 Carteira de trabalho (CTPS), comprovando o vínculo empregatício do profissional com a empresa licitante na data da licitação;

23.3.6.2 Contrato Social ou outro documento legal, devidamente registrado na Junta Comercial, no caso de ser sócio proprietário da empresa licitante; ou

23.3.7 Contrato de prestação de serviços firmado com a empresa licitante ou declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso a licitante se sagre vencedora do certame.

23.4 O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de até R\$ 636.018,84 (seiscentos e trinta e seis mil dezoito reais e oitenta e quatro centavos)

23.5 O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

23.6 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

24 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

24.1 O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo.

24.2 Tal valor foi obtido a partir de 03 (três) cotações de preço com empresas que trabalham com este tipo de contratação, sendo utilizados os 3 (três) orçamentos (documento SEI nº 12772240, 12772278 e 12772343), para compor o valor de referência indicado no mapa comparativo de preços (Sei nº 12772726).

25 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

25.1 Os recursos orçamentários necessários para fazer face à contratação advirão da dotação orçamentária designada para custeio da unidade, definida pelo SELOG/SR/PF/AC com anuência do Sr. Ordenador de Despesas e designada no bojo do procedimento administrativo.

26 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

26.1.1 - ANEXO I – CARACTERÍSTICAS GERAIS DOS SISTEMAS

26.1.2 - ANEXO II – PROCEDIMENTO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS DA EQUIPE FIXA

26.1.3 - ANEXO III – EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE E SUPERVISÃO TÉCNICA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS

26.1.4 - ANEXO IV - PEÇAS E MATERIAIS

26.1.5 - ANEXO V – EQUIPAMENTOS, INSTRUMENTOS E FERRAMENTAL BÁSICOS

26.1.6 - ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA.

Município de Rio Branco/AC, 22 de outubro de 2019

PAOLA CAROLINE SILVA AZEVEDO

Agente de Polícia Federal
Chefe Substituta do SELOG/SR/PF/AC

De Acordo, encaminha-se ao Superintendente Regional para fins de aprovação.

GLAUCO FERREIRA DE SOUZA RIBEIRO

Agente Administrativo
Chefe do SELOG/SR/PF/AC

DESPACHO:

Com fundamento legal no inciso II, do art. 9º do Decreto 5.450/05 e art. 14 da IN/MPOG Nº 02, de 30 de abril de 2008, **APROVO** o Termo de Referência, bem como **AUTORIZO** a realização da licitação para a contratação de serviço continuado de manutenção predial preventiva, corretiva e preditiva, devido a essencialidade deste para as atividades deste órgão, com observância aos dispositivos da Lei 10.520/02, Lei 8.666/93 e suas alterações e demais legislações correlatas.

ANEXO I

CARACTERÍSTICAS GERAIS DOS SISTEMAS

As atuais dependências apresentam as características gerais abaixo descritas sendo orientativas, podendo sofrer modificações e/ou acréscimos em função da necessidade do Órgão.

1. Superintendência de Polícia Federal no Acre/AC, Rodovia BR-364, nº 3501, Bairro Portal Da Amazônia, Rio Branco/AC, CEP 69.915-630.

- Área construída de aproximadamente 11.686 m²;
- Instalações hidrossanitárias, com sistema de recalque para água potável e uso comum;
- Instalações de prevenção e combate a incêndio do tipo sprinkler, hidrantes, extintores portáteis;
- Instalações do sistema de ar condicionado central do tipo multi Split (VRF);
- Instalações elétricas prediais completas, incluindo sistema de iluminação.

2.DESCRICÃO E RELAÇÃO DOS PRINCIPAIS EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES **EDIFÍCIO SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RIO BRANCO**

2.1 - Instalações Hidrossanitárias e de Prevenção e Combate a Incêndio

- 1 Reservatório superior de água potável;
- 1 Reservatório inferior de água potável;
- 1 Reservatório superior de água de reuso;
- 1 Reservatório inferior de água de reuso;
- 18 CAIXA de descarga de embutir 6 Litros
- 18 TORNEIRA de parede p/ tanque c/ adaptador p/ mangueira;

- 140 SIFÃO Flexível Horizontal 1" x 40mm;
- 140 VÁLVULA para lavatório sem ladrão 7/8" - 1";
- 3 CHUVEIRO e lava olhos com pedal completo, conforme especificação;
- 9 CUBA de aço inoxidável grande, dimensões 500x400x400 mm inclusive torneira conf. espec. e det.;
- 8 CUBA de aço inoxidável simples, dimensões 400x340x170 mm inclusive torneira;
- 60 SABONETEIRA de plástico para sabonete líquido a granel;
- 12 LAVATÓRIO de canto, sem coluna incl. sifão válvula e acessórios conf. espec.;
- 73 LAVATÓRIO de louça de embutir (cuba) , com torneira de pressão e acessórios;
- 98 DUCHA manual;
- 6 LAVATÓRIO de louça , sem coluna, com torneira de pressão e acessórios;
- 23 MICTÓRIO de louça individual;
- 1 PIA de cozinha de aço inoxidável , cuba simples, 1,50 x 0,54 m;
- 5 TANQUE de aço inoxidável;
- 18 TORNEIRA de pressão metálica para uso geral;
- 84 BACIA de louça sifonada, com tampa e acessórios;
- 4 BACIA de louça turca;
- 22 CHUVEIRO elétrico automático , 220 V - 5400 W;
- 100 PORTA-PAPEL higiênico em rolo em material plástico
- 85 PORTA-PAPEL TOALHA interfolhada de plástico;
- 48 Extintor de pó químico ABC, 4,5 kg, fosfato monoamônico;
- 3 Extintor de pó químico especial, 9,0 kg, cloreto de sódio;
- 6 Extintor de CO2 6,0 kg;

2.2 - Instalações Elétricas.

QTDA	UND	P. UNIT. (W)	DESCRIÇÃO
43	und	2x9	Luminária com lâmpada
79	und	2x11	Luminária com lâmpada
89	und	20	Luminária com lâmpada
39	und	26	Luminária com lâmpada
130	und	2x14	Luminária com lâmpada
81	und	2x26	Luminária com lâmpada
204	und	2x32	Luminária com lâmpada
1259	und	4x14	Luminária com lâmpada

20	und	40	Luminária com lâmpada
3	und	50	Luminária com lâmpada
85	und	78	Luminária com lâmpada
12	und	250	Luminária com lâmpada
52	und	400	Luminária com lâmpada
1	und	490	Luminária com lâmpada
8	und	500	Luminária com lâmpada
407	und	100	Tomada comum

LUMINÁRIA de sobrepor tipo trapézio, corpo e refletor em chapa de aço tratada – pintura na cor branca – alojamento do reator no corpo da luminária com duas lâmpadas fluorescente 32W-127V	un	180,00
LUMINÁRIA de sobrepor, corpo / refletor e cobre soquete em chapa de aço tratada e pintura na cor branca. Alojamento do reator na cabeceira com duas lâmpadas fluorescente de 32W-127V	un	24,00
LUMINÁRIA de sobrepor, com corpo em chapa de aço fosfatizada e pintada eletrostaticamente; refletor e aletas parabólicas em alumínio anodizado de alta pureza e refletância com quatro lâmpadas fluorescentes de 14W-127V	un	41,00
LUMINÁRIA de embutir, com corpo em chapa de aço fosfatizada e pintada eletrostaticamente; refletor e aletas parabólicas em alumínio anodizado de alta pureza e refletância com quatro lâmpadas fluorescentes de 14W-127V	un	1.219,00
LUMINÁRIA de embutir, corpo chapa de aço fosfatizada, perfis laterais alumínio extrudado tampa chapa galvanizada perfurada, pintados	un	

eletrostaticamente;recuperador,refletor e aletas parabólicas em alumínio MIRO com duas lâmpadas fluorescentes	un	130,00
LUMINÁRIA circular de embutir , corpo em alumínio pintado na cor branca e refletor em alumínio anodizado de alto brilho, com lâmpada fluorescente 1x26W - 127V	un	42,00
LUMINÁRIA circular de embutir, corpo em alumínio pintado na cor branca e refletor em alumínio anodizado multifacetado de alto brilho. Difusor opcional em vidro temperado, com uma lâmpada 2x26W - 127V	un	77,00
LUMINÁRIA circular de sobrepor, corpo em alumínio na cor branca, difusor em vidro temperado jateado, com lâmpada fluorescente 2x26W-127V	un	4,00
LUMINÁRIA pendente, corpo em chapa de aço tratada na cor branca. Refletor / refrator em acrílico transparente prismático com uma lâmpada de vapor metálico de 250W-220V	un	12,00

LUMINÁRIA de emergência, BLF-11/2T com 2 lâmpadas fluorescentes compactas de 11W	cj	36,00
LUMINÁRIA de emergência, Blokito D-18 com 2 lâmpadas fluorescentes compactas de 9W, com seta de indicação para direita/esquerda, saída	cj	89,00

2.3 - Sistema de Ar Condicionado - ESPECIFICAÇÕES

- O Sistema de refrigeração objeto do contrato é composto de Ar Condicionado Central e Automação, com os seguintes equipamentos:

K7-1V, modelo 20, 2,2 kW	pç	3,00
K7-1V, modelo 25, 2,8 kW	pç	1,00
K7-1V, modelo 32, 3,6 kW	pç	11,00

K7-1V, modelo 40, 4,5 kW	pç	2,00
K7-2V, modelo 25, 2,8 kW	pç	3,00
K7-2V, modelo 32, 3,6 kW	pç	7,00
K7-2V, modelo 40, 4,5 kW	pç	6,00
K7-2V, modelo 50, 5,6 kW	pç	6,00
K7-2V, modelo 63, 7,1 kW	pç	7,00
K7-4V, modelo 32, 3,6 kW	pç	7,00
K7-4V, modelo 40, 4,5 kW	pç	6,00
K7-4V, modelo 50, 5,6 kW	pç	14,00
K7-4V, modelo 63, 7,1 kW	pç	96,00
K7-4V, modelo 80, 2,8 kW	pç	1,00
K7-4V, modelo 100, 11,2 kW	pç	27,00
K7-4V, modelo 125, 14,0 kW	pç	16,00
SPLIT (LG) HVFI24B2IA	pç	1,00
SPLIT(ELGIN) HVFE12B2IA	pç	1,00
SPLIT(GREE) GSW30-2ZL/B (0)	pç	1,00
SPLIT(YORK) YNDA36FS-EDT	pç	1,00
SPLIT(LG) TSUC122TMA0	pç	1,00
SPLIT(LG) TSUC1825MA3	pç	1,00
SPLIT(MIDEA) MSS-12CR	pç	1,00
SPLITÃO(TRANE) DXPA073DA31P0000	pç	2,00
FONTE de Alimentação - PAC-SC50KUA-E	pç	5,00
CONTROLE Remoto com fio	pç	213,00
CONDENSADOR 8 HP	pç	2,00
CONDENSADOR 20 HP	pç	2,00
CONDENSADOR 22 HP	pç	2,00
CONDENSADOR 24 HP	pç	1,00
CONDENSADOR 34 HP	pç	2,00
CONDENSADOR 40 HP	pç	3,00
CONDENSADOR 46 HP	pç	2,00
CONDENSADOR 48 HP	pç	2,00
CONDENSADOR 50 HP	pç	1,00
RECUPERADOR de energia LGH 200RX4	pç	5,00
RECUPERADOR de energia HE8XIN	pç	3,00
CONTROLADOR GB-50	pç	5,00
PROGRAMA TG-2000	pç	1,00

3.RELAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES

O prédio climatizado possui área construída total de 11.686 m², distribuídos em Pavimento, sub-solo, térreo, 1º, 2º, 3º, 4º, 5º Pavimentos, cobertura com heliponto e sala de ginástica com aproximadamente 360 m² (trezentos e sessenta metros quadrados), uma frequência diária de aproximadamente 200 (duzentos) pessoas, entre servidores e terceirizados, além do público externo flutuante de aproximadamente 90 (noventa) pessoas, que buscam por serviços na sede do

órgão.

O sistema de climatização VRF (Fluxo de Gás Refrigerante Variável) é um sistema de ar condicionado central, do tipo Multi Split, que funciona com uma única condensadora (unidade externa) ligada a varias evaporadoras (unidades internas) através de um ciclo único de refrigeração, com sistema de expansão direta onde o fluxo de gás refrigerante é variável, o sistema VRF é composto por 17 unidades condensadoras que são reponsáveis pela climatização da SR/PF/AC

Dados Gerais dos sistemas, componentes e instalações de climatização/ar-condicionado, refrigeração, e exaustão no Estande de Tiro, do edifício-sede e das unidades descentralizadas da SR/PF/AC:

DESCRIÇÃO	UNID	QUANTIDADE
K7-1V, modelo 20, 2,2 kW	pç	3,00
K7-1V, modelo 25, 2,8 kW	pç	1,00
K7-1V, modelo 32, 3,6 kW	pç	11,00
K7-1V, modelo 40, 4,5 kW	pç	2,00
K7-2V, modelo 25, 2,8 kW	pç	3,00
K7-2V, modelo 32, 3,6 kW	pç	7,00
K7-2V, modelo 40, 4,5 kW	pç	6,00
K7-2V, modelo 50, 5,6 kW	pç	6,00
K7-2V, modelo 63, 7,1 kW	pç	7,00
K7-4V, modelo 32, 3,6 kW	pç	7,00
K7-4V, modelo 40, 4,5 kW	pç	6,00
K7-4V, modelo 50, 5,6 kW	pç	14,00
K7-4V, modelo 63, 7,1 kW	pç	102,00
K7-4V, modelo 80, 2,8 kW	pç	1,00
K7-4V, modelo 100, 11,2 kW	pç	29,00
K7-4V, modelo 125, 14,0 kW	pç	29,00
SPLIT (LG) HVFI24B2IA	pç	1,00
SPLIT(ELGIN) HVFE12B2IA	pç	1,00
SPLIT(GREE) GSW30-2ZL/B (0)	pç	1,00
SPLIT(YORK) YNDA36FS-EDT	pç	1,00
SPLIT(LG) TSUC122TMA0	pç	1,00
SPLIT(LG) TSUC1825MA3	pç	1,00
SPLIT(MIDEA) MSS-12CR	pç	1,00
SPLITÃO(TRANE) DXPA073DA31P0000	pç	2,00
FONTE de Alimentação - PAC-SC50KUA-E	pç	5,00
CONTROLE Remoto com fio	pç	233,00
CONDENSADOR 8 HP	pç	2,00
CONDENSADOR 20 HP	pç	2,00
CONDENSADOR 22 HP	pç	2,00
CONDENSADOR 24 HP	pç	1,00
CONDENSADOR 34 HP	pç	2,00
CONDENSADOR 40 HP	pç	3,00
CONDENSADOR 46 HP	pç	2,00
CONDENSADOR 48 HP	pç	2,00
CONDENSADOR 50 HP	pç	1,00
RECUPERADOR de energia LGH 200RX4	pç	5,00

RECUPERADOR de energia HE8XIN	pç	3,00
CONTROLADOR GB-50	pç	5,00
PROGRAMA TG-2000	pç	1,00
CAIXA ventilação GVS 7/7, 0,5 HP	pç	1,00
CAIXA ventilação GVS 9/9, 1,0 HP	pç	2,00
CAIXA ventilação GVS 20/20, 4,0 HP	pç	1,00
CAIXA ventilação GVS 20/20, 2,0 HP	pç	1,00
EXAUSTOR centrifugo, RLS 400, 1,0 CV	pç	1,00
COIFA lavadora 1,3 x 1,3 x 0,6 m	pç	1,00
Exaustor AXC 200 B, 148 W	pç	2,00

3.1.RELAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS TIPO K7 E SPLIT

PAVIMENTO	LOCAL	MÁQUINA	VIAS	QUANT.	MODELO
5º ANDAR	TUTORIA(W5-06)	Evap. Cassete	1	1	ARNU12GTUA2
5º ANDAR	TUTORIA(W5-06)	Evap. Cassete	2	1	ARNU24GTLA2
5º ANDAR	WEB(W5-08)	Evap. Cassete	4	1	ARNU24GTPA2
5º ANDAR	SALA TÉCNICA(W5-05)	Evap. Cassete	1	1	ARNU12GTUA2
5º ANDAR	TELE SALA(W5-09)	Evap. Cassete	4	1	ARNU42GTMA2
4º ANDAR	RECEPÇÃO(W4-01)	Evap. Cassete	4	1	ARNU12GTRA2
4º ANDAR	SERVIÇO ED. FISICA(W4-04)	Evap. Cassete	1	1	ARNU12GTUA2
4º ANDAR	AMBULATORIO(W4-03)	Evap. Cassete	1	1	ARNU12GTUA2
4º ANDAR	SERVIÇO SOCIAL(W4-02)	Evap. Cassete	1	1	ARNU12GTUA2
4º ANDAR	RESTAURANTE(S4-02)	Evap. Cassete	4	6	ARNU42GTMA2
4º ANDAR	ACADEMIA	Evap. Cassete	4	8	ARNU28GTPA2
4º ANDAR	SALA TÉCNICA	Evap. Cassete	1	1	ARNU12GTUA2
3º ANDAR	CORREDOR ELEVADOR	Evap. Cassete	2	1	ARNU24GTLA2
3º ANDAR	SALA TÉCNICA(W3-02)	Evap. Cassete	1	1	ARNU12GTUA2
3º ANDAR	PESAGEM(W3-08)	Evap. Cassete	4	1	ARNU12GTRA2
3º ANDAR	PESAGEM(W3-08)	Evap. Cassete	1	1	ARNU12GTUA2
3º ANDAR	VIDRARIA-LAVAGEM(W3-14)	Evap. Cassete	4	1	ARNU12GTRA2
3º ANDAR	PREPARO DE AMOS. (W3-17)	Evap. Cassete	1	1	ARNU09GTUA2
3º ANDAR	SALA EM FRENTE A LAVAGEM	Evap. Cassete	4	1	ARNU28GTPA2
3º ANDAR	LAB. QUIM. INSTR. 2(W3-16)	Evap. Cassete	4	2	ARNU24GTPA2
3º ANDAR	LAB. QUIM. INSTR. 2(W3-16)	Evap. Cassete	1	1	ARNU18GTTA2
3º ANDAR	LAB. BIOLOGIA(W3-11)	Evap. Cassete	4	1	ARNU28GTPA2
3º ANDAR	LAB. QUIMICA(W3-09)	Evap. Cassete	4	2	ARNU28GTPA2
3º ANDAR	CORREDOR LAB	Evap. Cassete	2	1	ARNU18GTLA2
3º ANDAR	SETEC-SECRETARIA(N3-02)	Evap. Cassete	4	1	ARNU18GTQA2
3º ANDAR	SETEC-CHEFIA(N3-04)	Evap. Cassete	4	1	ARNU24GTPA2
3º ANDAR	SETEC-PERITOS	Evap. Cassete	4	1	ARNU24GTPA2

3º ANDAR	ENG.(N3-08)	Evap. Cassete	4	1	ARNU24GTUA2
3º ANDAR	SETEC-PERITOS LAB.(N3-06)	Evap. Cassete	4	1	ARNU24GTPA2
3º ANDAR	PERITOS AMBIENTE 2(N3-10)	Evap. Cassete	4	1	ARNU24GTPA2
3º ANDAR	PERITOS AMBIENTE 1(N3-12)	Evap. Cassete	4	1	ARNU24GTPA2
3º ANDAR	PERITOS ENG.(N3-14)	Evap. Cassete	4	1	ARNU42GTMA2
3º ANDAR	LAB. INFORMAT.(N3-16)	Evap. Cassete	4	2	ARNU28GTPA2
3º ANDAR	LAB. INFORMAT.(N3-16)	Evap. Cassete	1	1	ARNU07GTUA2
3º ANDAR	LAB. ENG.(N3-19)	Evap. Cassete	4	1	ARNU24GTPA2
3º ANDAR	LAB. ELETROELE.(N3-17)	Evap. Cassete	4	1	ARNU24GTPA2
3º ANDAR	COR. LAB. ELETROELE.	Evap. Cassete	2	1	ARNU18GTLA2
3º ANDAR	LAB. AUDIOVISUAL(N3-13)	Evap. Cassete	1	1	ARNU07GTUA2
3º ANDAR	LAB. AUDIOVISUAL(N3-13)	Evap. Cassete	1	1	ARNU18GTUA2
3º ANDAR	LAB. DOCUMENTO(N3-11)	Evap. Cassete	4	1	ARNU24GTPA2
3º ANDAR	CORREDOR PERITOS	Evap. Cassete	2	1	ARNU18GTLA2
3º ANDAR	PERITOS INFO.(N3-09)	Evap. Cassete	4	1	ARNU24GTPA2
3º ANDAR	PERITOS CONTA.(N3-07)	Evap. Cassete	4	1	ARNU24GTPA2
3º ANDAR	CORREDOR SOBREA VISO	Evap. Cassete	2	1	ARNU18GTLA2
3º ANDAR	PERITOS SOBREA VISO(N3-05)	Evap. Cassete	4	1	ARNU24GTPA2
3º ANDAR	CUSTODIA PROVAS(N3-03)	Evap. Cassete	4	1	ARNU28GTPA2
3º ANDAR	SALA DE REUNIAO(N3-01)	Evap. Cassete	4	1	ARNU28GTPA2
3º ANDAR	GID-AFIS(S3-02)	Evap. Cassete	4	1	ARNU18GTQA2
3º ANDAR	GID-AFIS(S3-02)	Evap. Cassete	4	1	ARNU15GTQA2
3º ANDAR	GID-RETRATO FAL.(S3-04)	Evap. Cassete	4	1	ARNU24GTPA2
3º ANDAR	GID-CHEFIA(S3-06)	Evap. Cassete	4	1	ARNU28GTPA2
3º ANDAR	GID-PAPILO.(S3-05)	Evap. Cassete	4	1	ARNU24GTPA2
3º ANDAR	GID-PAPILO.(S3-05)	Evap. Cassete	4	1	ARNU28GTPA2
3º ANDAR	LAB. PERICIA PAP.(23-01)	Evap. Cassete	4	1	ARNU24GTPA2
3º ANDAR	SALA ESCURA(S3-03)	Evap. Cassete	4	1	ARNU24GTPA2
2º ANDAR	CORREDOR ELEVADOR	Evap. Cassete	2	1	ARNU24GTLA2
2º ANDAR	SALA TÉCNICA	Evap. Cassete	1	1	ARNU12GTUA2
2º ANDAR	CORREDOR TELEFONIS.	Evap. Cassete	2	1	ARNU18GTLA2
2º ANDAR	TELEFONISTA(W2-08)	Evap. Cassete	4	1	ARNU24GTPA2
2º ANDAR	SRH(W2-12)	Evap. Cassete	4	2	ARNU24GTPA2
2º ANDAR	CHEFIA(W2-14)	Evap. Cassete	4	1	ARNU15GTQA2
2º ANDAR	DEPOSITO(W2-13)	Evap. Cassete	4	1	ARNU18GTQA2
2º ANDAR	MANUTENÇÃO(W2-11)	Evap. Cassete	4	1	ARNU28GTPA2
2º ANDAR	CHEFIA/SECRE(W2-07)	Evap. Cassete	4	1	ARNU24GTPA2
2º ANDAR	SUPOR. NTI(W2-09)	Evap. Cassete	4	1	ARNU28GTPA2
2º ANDAR	SELOG-	Evap. Cassete	4	1	ARNU12GTPA2

2º ANDAR	ASSESSORIA(N2-01)	Evap. Cassete	4	1	ARNU20GTFA2
2º ANDAR	SELOG-SALA REU.(N2-06)	Evap. Cassete	4	1	ARNU24GTPA2
2º ANDAR	SELOG-CPL(N2-10)	Evap. Cassete	4	1	ARNU18GTQA2
2º ANDAR	SELOG-GTED(N2-12)	Evap. Cassete	4	1	ARNU24GTPA2
2º ANDAR	SELOG-NEOF.(N2-14)	Evap. Cassete	4	2	ARNU24GTPA2
2º ANDAR	SELOG-DEP.NAD(N2-09)	Evap. Cassete	4	1	ARNU24GTPA2
2º ANDAR	SELOG-NAD(N2-09)	Evap. Cassete	4	1	ARNU18GTQA2
2º ANDAR	SELOG-CHEFIA(N2-11)	Evap. Cassete	2	1	ARNU18GTQA2
2º ANDAR	SELOG-ARQUIVO(N2-13)	Evap. Cassete	2	1	ARNU18GTQA2
2º ANDAR	SELOG-SAD(N2-05)	Evap. Cassete	4	1	ARNU28GTPA2
2º ANDAR	SELOG-ARQ.DOC.(N2-07)	Evap. Cassete	4	2	ARNU15GTQA2
2º ANDAR	SELOG-CONTRATOS(N2-03)	Evap. Cassete	4	2	ARNU24GTPA2
2º ANDAR	SELOG-N2-08	Evap. Cassete	4	1	ARNU24GTPA2
2º ANDAR	SELOG/SECRE.(N2-02)/(N2-04)	Evap. Cassete	4	1	ARNU24GTPA2
2º ANDAR	CORREDOR SELOG. 1ª	Evap. Cassete	2	1	ARNU18GTQA2
2º ANDAR	CORREDOR SELOG. 2ª	Evap. Cassete	2	1	ARNU18GTQA2
2º ANDAR	CORREDOR SELOG. 3ª	Evap. Cassete	2	1	ARNU18GTQA2
2º ANDAR	SUPERINTEN.-DREX(S2-02)	Evap. Cassete	4	1	ARNU24GTPA2
2º ANDAR	DREX(S2-04)	Evap. Cassete	4	1	ARNU18GTQA2
2º ANDAR	SECRE.CORPEGE(S2-06)	Evap. Cassete	4	1	ARNU24GTPA2
2º ANDAR	CORREGEDOR(S2-08)	Evap. Cassete	4	1	ARNU18GTQA2
2º ANDAR	NUCOR(S2-12)	Evap. Cassete	4	1	ARNU24GTPA2
2º ANDAR	NODIS(S2-10)	Evap. Cassete	4	1	ARNU18GTQA2
2º ANDAR	CHEFIA NIP(S2-16)	Evap. Cassete	4	1	ARNU24GTPA2
2º ANDAR	ASSESSORIA IMP.(S2-09)	Evap. Cassete	4	1	ARNU18GTQA2
2º ANDAR	ASSESSORIA SUPER.(S2-07)	Evap. Cassete	4	1	ARNU18GTQA2
2º ANDAR	SUPERINTENEDE	Evap. Cassete	4	2	ARNU24GTPA2
2º ANDAR	SALA DE REUNIAO(N2-01)	Evap. Cassete	4	2	ARNU24GTPA2
1º ANDAR	CORREDOR ELEVADOR	Evap. Cassete	2	1	ARNU24GTQA2
1º ANDAR	SALA TÉCNICA	Evap. Cassete	1	1	ARNU12GTUA2
1º ANDAR	CORREDOR 1º	Evap. Cassete	2	1	ARNU12GTRA2
1º ANDAR	CORREDOR 2º	Evap. Cassete	2	1	ARNU12GTRA2
1º ANDAR	CORREDOR 3º	Evap. Cassete	2	1	ARNU12GTRA2
1º ANDAR	W1-08	Evap. Cassete	4	1	ARNU24GTPA2
1º ANDAR	W1-07	Evap. Cassete	4	1	ARNU24GTPA2
1º ANDAR	W1-10	Evap. Cassete	4	1	ARNU24GTPA2
1º ANDAR	W1-12	Evap. Cassete	4	1	ARNU24GTPA2
1º ANDAR	W1-09	Evap. Cassete	4	1	ARNU24GTPA2
1º ANDAR	W1-11	Evap. Cassete	4	1	ARNU24GTPA2
1º ANDAR	W1-13	Evap. Cassete	4	1	ARNU24GTPA2
1º ANDAR	W1-14	Evap. Cassete	4	2	ARNU24GTPA2
1º ANDAR	CORREDOR DRE	Evap. Cassete	2	3	ARNU18GTQA2
1º ANDAR	BAN(N1-02)	Evap. Cassete	4	1	ARNU24GTPA2
1º ANDAR	BAN(N1-02)	Evap. Cassete	4	1	ARNU42GTMA2
1º ANDAR	CHEFIA DRE(N1-04)	Evap. Cassete	4	1	ARNU24GTPA2
1º ANDAR	CARTORIO DRE(N1-06)	Evap. Cassete	4	1	ARNU24GTPA2
1º ANDAR	N.O. DRE(N1-08)	Evap. Cassete	4	1	ARNU24GTPA2
1º ANDAR	DELEGADO				

1º ANDAR	DELEGADO DELEPREV.(N1-10)	Evap. Cassete	4	1	ARNU42GTMA2
1º ANDAR	CHEFIA BAN(N1-12)	Evap. Cassete	4	1	ARNU24GTPA2
1º ANDAR	GA 7(N1-14)	Evap. Cassete	4	1	ARNU24GTPA2
1º ANDAR	N1-16	Evap. Cassete	4	1	ARNU24GTPA2
1º ANDAR	GA 6(N1-15)	Evap. Cassete	4	1	ARNU24GTPA2
1º ANDAR	GA 5(N1-13)	Evap. Cassete	4	1	ARNU24GTPA2
1º ANDAR	N.O. DELEPREV(N1-11)	Evap. Cassete	4	1	ARNU24GTPA2
1º ANDAR	N1-09	Evap. Cassete	4	1	ARNU18GTQA2
1º ANDAR	GISE-GAI(N1-03)	Evap. Cassete	4	1	ARNU15GTQA2
1º ANDAR	GISE-GAI(N1-03)	Evap. Cassete	4	2	ARNU42GTMA2
1º ANDAR	GISE-GAI(N1-03)	Evap. Cassete	1	1	ARNU07GTUA2
1º ANDAR	GISE(N1-01)	Evap. Cassete	4	1	ARNU09GTRA2
1º ANDAR	N1-05	Evap. Cassete	4	1	ARNU15GTQA2
1º ANDAR	CHEFIA(N1-07)	Evap. Cassete	4	1	ARNU24GTPA2
1º ANDAR	DRCOR(S1-02)	Evap. Cassete	4	1	ARNU24GTPA2
1º ANDAR	CHEFIA DRCOR(S1-04)	Evap. Cassete	4	1	ARNU18GTQA2
1º ANDAR	SALA REUNIAO(S1-06)	Evap. Cassete	4	2	ARNU24GTPA2
1º ANDAR	S1-08	Evap. Cassete	4	1	ARNU24GTPA2
1º ANDAR	CARTORIO DELEMAPH(S1-10)	Evap. Cassete	4	1	ARNU24GTPA2
1º ANDAR	N.O. DELEFAZ(S1-14)	Evap. Cassete	4	1	ARNU24GTPA2
1º ANDAR	S1-12	Evap. Cassete	4	1	ARNU24GTPA2
1º ANDAR	CARTORIO DELEFAZ(S1-16)	Evap. Cassete	4	1	ARNU28GTPA2
1º ANDAR	DELEGADO DELEFAZ(S1-15)	Evap. Cassete	4	1	ARNU24GTPA2
1º ANDAR	DELEGADO DELEMAPH(S1-13)	Evap. Cassete	4	1	ARNU24GTPA2
1º ANDAR	RECRUTAMENTO(S1-11)	Evap. Cassete	4	1	ARNU24GTPA2
1º ANDAR	S1-07	Evap. Cassete	4	1	ARNU24GTPA2
1º ANDAR	S1-05	Evap. Cassete	4	1	ARNU24GTPA2
1º ANDAR	CARTORIO CENTRAL(S1-01)	Evap. Cassete	4	1	ARNU24GTPA2
TÉRREO	CORREDOR ELEVADOR	Evap. Cassete	2	1	ARNU24GTILA2
TÉRREO	CORREDOR DEPOSITO GPI/GBE	Evap. Cassete	2	1	ARNU18GTILA2
TÉRREO	SALA DE SERVIDORES(WT-08)	SPLIT (LG)		1	HVFI24B2IA
TÉRREO	CORREDOR DEPOSITO GPI/GBE	Evap. Cassete	4	1	ARNU28GTPA2
TÉRREO	ST-02	Evap. Cassete	4	1	ARNU24GTPA2
TÉRREO	CORREDOR DELEG. DIA	Evap. Cassete	2	3	ARNU18GTILA2
TÉRREO	ST-04	Evap. Cassete	4	1	ARNU18GTQA2
TÉRREO	ST-06	Evap. Cassete	4	1	ARNU18GTQA2
TÉRREO	ST-08	Evap. Cassete	4	1	ARNU24GTPA2
TÉRREO	ST-10	Evap. Cassete	4	1	ARNU42GTMA2
TÉRREO	ST-12	Evap. Cassete	4	1	ARNU24GTPA2
TÉRREO	ST-14	Evap. Cassete	4	1	ARNU24GTPA2
TÉRREO	ST-16	Evap. Cassete	4	1	ARNU24GTPA2
TÉRREO	ST-16	Evap. Cassete	4	1	ARNU42GTMA2
TÉRREO	ST-19	Evap. Cassete	4	1	ARNU24GTPA2
TÉRREO	ST-17	Evap. Cassete	4	3	ARNU24GTPA2
TÉRREO	ST-15	Evap. Cassete	4	1	ARNU24GTPA2
TÉRREO	ST-13	Evap. Cassete	4	1	ARNU24GTPA2
TÉRREO	SALA TÉCNICA	Evap. Cassete	1	1	ARNU12GTUA2

TÉRREO	DELEGADO DO DIA(ST-09)	Evap. Cassete	4	1	ARNU24GTPA2
TÉRREO	PLANTÃO(ST-01)	Evap. Cassete	4	1	ARNU24GTPA2
TÉRREO	APOIO PLANTÃO(ST-05)	Evap. Cassete	4	1	ARNU24GTPA2
TÉRREO	PROTOCOLO(NT-11)	Evap. Cassete	4	1	ARNU28GTPA2
TÉRREO	PROTOCOLO(NT-11)	Evap. Cassete	4	1	ARNU42GTMA2
TÉRREO	CORREDOR ESQ. 1º	Evap. Cassete	4	1	ARNU28GTPA2
TÉRREO	CORREDOR ESQ. 2º	Evap. Cassete	4	1	ARNU42GTMA2
TÉRREO	ATEND. DELEAQ(NT-08)	Evap. Cassete	4	2	ARNU12GTRA2
TÉRREO	NT-10	Evap. Cassete	4	1	ARNU12GTRA2
TÉRREO	SERVIDOR	Evap. Cassete	4	1	ARNU12GTRA2
TÉRREO	DELEGADO DELESP(NT-14)	Evap. Cassete	4	1	ARNU24GTPA2
TÉRREO	NT-16	Evap. Cassete	4	2	ARNU24GTPA2
TÉRREO	NT-20	Evap. Cassete	4	1	ARNU24GTPA2
TÉRREO	NT-21	Evap. Cassete	4	1	ARNU24GTPA2
TÉRREO	NT-19	Evap. Cassete	4	1	ARNU24GTPA2
TÉRREO	NT-17	Evap. Cassete	4	1	ARNU24GTPA2
TÉRREO	DELEGADO DELEFIN(NT-15)	Evap. Cassete	4	1	ARNU24GTPA2
TÉRREO	NT-13	Evap. Cassete	4	1	ARNU24GTPA2
TÉRREO	NT-06	Evap. Cassete	4	1	ARNU28GTPA2
TÉRREO	NT-06	Evap. Cassete	4	1	ARNU42GTMA2
TÉRREO	HALL AUDITÓRIO	Evap. Cassete	4	5	ARNU42GTMA2
TÉRREO	AUDITÓRIO	Evap. Cassete	4	8	ARNU42GTMA2
TÉRREO	CORREDOR AUDITÓRIO	Evap. Cassete	4	3	ARNU18GTQA2
TÉRREO	CORREDOR AUDITÓRIO	Evap. Cassete	4	1	ARNU24GTPA2
TÉRREO	STUDIO AUDITÓRIO	Evap. Cassete	4	1	ARNU18GTQA2
TÉRREO	WT-10 RECONHECIMENTO	Evap. Cassete	4	1	ARNU18GTQA2
SS	ALOJAMENO	Evap. Cassete	2	2	ARNU24GTILA2
SS	LIMPEZA(W5-06)	Evap. Cassete	4	1	ARNU24GTPA2
SS	MANUTENÇÃO(W5-01)	Evap. Cassete	2	1	ARNU18GTILA2
SS	SALA TÉCNICA	Evap. Cassete	2	1	ARNU18GTILA2
ÁREA EXTER.	GUARITA	SPLIT(ELGIN)		1	HVFE12B2IA
	CANIL	SPLIT(GREE)		1	GSW30-2ZL/B (0)
	NUTRAM(NS-01)	SPLIT(YORK)		1	YNDA36FS-EDT
	LAB. BALISTICO	SPLIT(LG)		1	TSUC122TMA0
	RECARGA	SPLIT(LG)		1	TSUC1825MA3
	MUNIÇÃO	SPLIT(MIDEA)		1	MSS-12CR
	SALA NOBREAK	SPLITÃO(TRANE)		2	DXPA073DA31P0000

ANEXO II

PROCEDIMENTO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS DA EQUIPE FIXA

MANUTENÇÃO PREVENTIVA

1. INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

INSPEÇÃO TERMOGRÁFICA RELATÓRIO DE ANÁLISE DE ENERGIA

ANUALMENTE;

A contratada deverá realizar Inspeção Termográfica Anual nas instalações a seguir indicadas, apresentando relatório específico:

- Subestação
- Quadro Geral de Força
- Barramentos
- Quadros de Distribuição de Luz e Força
- Quadros de Comando (VRF, Geradores, Bombas, etc.)
- Quadros de circuitos de tomada e iluminação dos pavimentos
 - Quadros de circuitos de energia estabilizada

A primeira inspeção Termográfica deverá ser realizada em até 60 (sessenta) 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 digitalizadas.
- Relatório de Inspeção Termográfica deverá ser completo, contendo a forma impressa, as imagens e respectivas temperaturas, dos pontos da instalação considerados críticos e/ou suspeitos e indicando providências a serem tomadas
- Relatório de inspeção Termográfica deverá ser entregue à Fiscalização em até 15 (quinze) 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.

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;
- Inspecionar 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

- Inspeccionar 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 regulação do disjuntor geral;
- Medir a amperagem nos fios de alimentação dos quadros;
- Inspeccionar os cabos de alimentação para prevenir aquecimento (estado de isolamento);
- Verificar o aspecto da fiação;
- Verificar o equilíbrio das fases nos alimentadores (circuitos);
- Inspeccionar 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.

SEMESTRALMENTE

- Efetuar testes de isolamento à corrente contínua;
- Medir a resistência dos cabos elétricos alimentadores.

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 e aplicar WD-40;

- Inspecionar cofres, sobreaquecimentos de contatos e vibrações.

SEMESTRALMENTE

- Limpar a blindagem dos barramentos com sopro de ar comprimido;
- Verificar e corrigir aterramento.

ANUALMENTE

- Medir nível de isolamento.

EVENTUALMENTE

- Combater corrosão e retocar pintura.

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;
- Inspecionar o isolamento dos cabos de alimentação.

QUADROS DE COMANDO

DIARIAMENTE

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

MENSALMENTE

- Inspeccionar 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.

ILUMINAÇÃO GERAL

DIARIAMENTE

- Verificar as luminárias quanto à ocorrência de lâmpadas queimadas ou com operação insuficiente;
- Verificar contatos internos, reapertar os parafusos de fixação e contatos externos dos soquetes, caso as lâmpadas ainda não fiquem iluminadas;
- Verificar as condições gerais de segurança no funcionamento do sistema de iluminação;
- Inspeccionar as baterias de luz de emergência;
- Trocar os reatores quando se fizerem necessários.
- Trocar os lâmpadas quando se fizerem necessários

MENSALMENTE

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

- Reapertar os parafusos de sustentação das luminárias;
- Reapertar os contatos dos reatores;
- Reapertar os parafusos das bases dos soquetes;
- Verificar os parafusos de contatos de tomadas;
- Medir a densidade da solução das baterias;
- Testar a carga das baterias de emergência.

TOMADAS DE PISO/PAINÉIS

MENSALMENTE

- Testar de modo adequado a corrente na rede do piso/divisória;
- Reapertar carcaças e tomadas na tubulação do piso/divisórias.

SISTEMA DE ATERRAMENTO

SEMANAL

- Inspeccionar as caixas de passagem;
- Inspeccionar o estado das capas isolantes, fios e cabos.

MENSALMENTE

- Verificar a corrente de serviço, sobreaquecimento.
- Medir a amperagem da fiação e verificação da concordância com as tabelas de amperagem máxima permitida;
- 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 Terrômetro);
- 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.

2. INSTALAÇÕES DE COMBATE A INCÊNDIO

EXTINTORES DE ÁGUA SOB PRESSÃO

MENSALMENTE

- Verificar o carregamento, observando a pressão do manômetro, abrindo a tampa e verificando o nível

d'água. Recarregar se necessário.

SEMESTRALMENTE

- Esvaziar e lavar o extintor, examinar o vasilhame.
- Pesar a cápsula de gás carbônico e registrar na etiqueta do aparelho o peso obtido;
- Verificar se o mangotinho está obstruído.

ANUALMENTE

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

INSTALAÇÕES DE COMBATE A INCÊNDIO - EXTINTORES DE PÓ QUÍMICO

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;
- 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 hidrostáticamente, comunicar à Administração e/ou à Fiscalização.

ANUALMENTE

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

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 hidrostáticamente, comunicar à Administração e/ou à Fiscalização.

ANUALMENTE

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

INSTALAÇÕES DE COMBATE A INCÊNDIO - SISTEMA DE HIDRANTES e “SPRINKLERS”

MENSALMENTE

- Verificar se as caixas de hidrantes estão desobstruídas e sinalizadas adequadamente.
- Verificar nível da caixa d'água e a reserva de incêndio.
- Verificar a normalidade do abastecimento de água do sistema e da possível existência de válvulas fechadas ou obstruções na tubulação de fornecimento.
- Inspeccionar a rede, verificando vazamento nos registros, barriletes, entre outros.
- Inspeccionar e reparar as tubulações
- Verificar estado de conservação do esguicho, registros, chaves de engate rápido e conexões
- Ajustar a abertura e fechamento das portas das caixas de incêndio.
- Verificar a existência de vazamento nas caixas de incêndio.
- Verificar e manter as mangueiras acopladas aos registros.
- Identificar eventuais incrustações e detritos aderidos às paredes internas das tubulações e registros efetuando os reparos necessários.
- Efetuar limpeza das caixas de incêndio.
- Teste de funcionamento do grupo moto-bomba.
- Verificação e lubrificação de todas as válvulas de controle do sistema.
- Verificação da anormalidade do abastecimento d'água do sistema e da possível existência de válvulas fechadas ou obstruções na tubulação de fornecimento.
- Verificação da pressão dos manômetros
- Inspeção e limpeza dos bicos de “sprinklers”.

- Inspeção das tubulações e verificação das condições de funcionamento.
- Verificação do estado de conservação dos suportes pendentes e reaperto e substituições.
- Verificar se as mangueiras estão enroladas de forma “ADUCHADA” e com o esguicho ligado a uma de suas juntas;
- Teste dos dispositivos de alarme de descarga de água e lacração na posição normal de abertura das válvulas que controlam seu fornecimento.
- Inspeção e ligação das bombas.
- Teste dos hidrantes e escoamento de eventuais incrustações e detritos aderidos às paredes internas da tubulação
- Substituição de válvulas borboleta e registros de gaveta.
- Bombas: Inspeção de gaxetas, manômetros, lubrificação de rolamentos, mancais e outros.
- Verificação do funcionamento do comando automático.
- A mão de obra necessária para o conserto das bombas hidráulicas é responsabilidade da contratada.
- Monitoramento o nível de ruído e vibração das bombas hidráulicas
- Inspeção de funcionamento, reparos em vazamentos e inspeção dos manômetros em válvulas.
- Inspeção e recalibração dos manômetros, inspeção e recalibração dos pressostatos e Inspeção e recalibração das chaves de fluxo.

TRIMESTRAL

- Abrir e fechar os registros para evitar seu grimpamento.
- Verificar e lubrificar todos os registros e válvulas de controle do sistema.
- Verificar o estado de conservação dos suportes pendentes, com reaperto ou substituição.
- Checar o funcionamento das bombas de alimentação do sistema.

SEMESTRALMENTE

- Fazer circular água pelas mangueiras de algodão forradas de borracha para evitar seu ressecamento;
- Lavar as mangueiras que estiverem sujas, secando-as à sombra antes de serem guardadas.

INSTALAÇÕES DE COMBATE DE A INCÊNDIO - GERAL

TRIMESTRALMENTE

- Realizar treinamento com todos os funcionários da CONTRATADA, e os funcionários do quadro funcional indicados pela CONTRATANTE, com a finalidade de atuar na prevenção e no combate ao princípio de incêndio, bem como abandono de área dentro de uma área preestabelecida na planta. Avaliando a confiabilidade e funcionamento de todos os sistemas envolvidos nas Instalações de combate a Incêndio.

- Observação: o treinamento poderá ser realizado com apoio do Corpo de Bombeiros e terá a colaboração da CONTRATANTE para a efetiva realização do evento.

3. INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS E SANITÁRIAS E SISTEMA DE RECALQUE

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 bóias das caixas de água;
- Verificar o estado de vedação dos reservatórios.

INSTALAÇÕES DE GASES GLP e ESPECIAIS:

- Reparar ou substituir peças oxidadas ou danificadas.
- Reparar qualquer tipo de vazamento de imediato.

INSTALAÇÃO DE GÁS GLP E GASES ESPECIAIS (Nitrogênio, Hélio, Hidrogênio e Ar Sintético)

SEMANALMENTE:

- Verificar existência de vazamentos de gás em todas as instalações em tubos, conexões, válvulas e registros.
- Manter regularizada a pressão das instalações de gases dentro dos critérios das Normas Técnicas Brasileiras.

- Verificar e arquivar em banco de dados o consumo apontando qualquer irregularidade à administração.

MENSALMENTE:

- Verificar a fixação dos registros e válvulas.
- Manter em bom estado as condições de uso das centrais de gases.
- Supervisionar e promover a troca dos cilindros ou botijões vazios de GLP e Especiais.
- Efetuar testes de estanqueidade no Sistema de gases.

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 bóia.

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 bóia, 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 vazamento;
- Limpeza dos poços de drenagem;
- Proceder à limpeza dos reservatórios.

BOMBAS DE RECALQUE E ESGOTO

SEMANALMENTE

- Operar, ligar e desligar as bombas;
- Inspeccionar 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 e completar se necessário o nível de óleo das bombas;
- Inspeccionar 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;
- Inspeccionar as válvulas de retenção;
- Inspeccionar o funcionamento das bóias inferiores e superiores;
- Verificar o aquecimento excessivo dos motores das bombas.

MENSALMENTE

- Medir amperagem dos motores;
- Inspeccionar 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;
- Limpar e desobstruir as aberturas de ventilação dos motores das bombas;
- Verificar o nível de óleo das bombas;
- Verificar as luvas de acoplamento;
- Verificar o alinhamento do eixo das bombas;
- Inspeccionar 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.

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).

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 regulação 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, carrapetas, etc);
- Verificar os acoplamentos e os anéis de vedação;

Verificar as condições e fixação das tubulações flexíveis aparentes;

Lubrificar registros e válvulas dos barriletes.

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.

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, papeladeiras 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.

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.

CAIXAS DE INSPEÇÃO E DE AREIA

MENSALMENTE

- Inspeção de funcionamento.

SEMESTRALMENTE

- Serviços de limpeza e desobstrução.

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.

SEMESTRALMENTE

- Serviços de limpeza e desobstrução;

4. INSTALAÇÕES FÍSICAS CONVENCIONAIS

PISO

DIARIAMENTE:

- Promover a regulagem do nível das placas de piso em pontos isolados; SEMESTRALMENTE
- Efetuar levantamento geral das condições físicas do piso.
- Recuperar acabamento de piso, quando necessário;
- Efetuar montagem, desmontagem, remanejamento de peças quando necessário e/ou solicitados;
- Efetuar trocas de peças quando necessário;
- Corrigir a estrutura de sustentação/apoio das peças sempre que for visível a sua intervenção.
- Conserto de pequenos furos, quebras ou remendos em locais danificados.

DIVISÓRIAS E PORTAS

DIARIAMENTE

- Executar manutenção, reparos, montagem e desmontagem de portas, divisórias, fechaduras e afins;

Piso elevado/Forro/Piso comum/Paredes/Divisórias

- Recuperar acabamento de pisos, forros e paredes, quando necessário;
- Efetuar montagem, desmontagem, remanejamento de placas quando necessário e/ou solicitados;
- Efetuar montagem, desmontagem, remanejamento de divisórias quando necessário e/ou solicitados;
- Efetuar trocas de placas quando necessário;
- Corrigir a estrutura de sustentação/apoio das placas sempre que for visível a sua intervenção;
- Chumbamentos de trincas no forro com materiais adequados tais como fibras vegetais, pó de gesso, etc. Inclui todos os procedimentos necessários à perfeita execução dos serviços tais como: abertura de furos para acesso à parte superior do forro, recomposição destes furos e outros;
- Conserto de pequenos furos, quebras ou remendos em locais danificados;
- Recuperação de forro de gesso, utilizando-se pó de gesso, em locais danificados por inspeção ou manutenção de instalações;
- Recuperação de outros tipos de forros, paredes e pisos.

Esquadrias

- Trocar ou ajustar os cabos, polias, pinos, parafusos, puxadores, trancas e outras peças dos movimentos das janelas, inclusive lubrificação;
- Regular e posicionar portas instaladas em esquadrias metálicas, inclusive trocar pivôs.
- Vidraçaria
- Remoção instalação, fixação e cortes de vidros comuns, incluindo acabamento de bordas e a utilização de betume, borrachas de fixação, mastiques, silicones, etc;
- Instalação, substituição de vidro em vãos de portas, divisórias, e outros, incluindo regulagens e ajustes de fixação nas molas de piso, pivots, fechaduras, dobradiças e etc.

Serviços de pedreiro

- Execução de serviços de recomposição e elementos de vedação com argamassas e alvenarias;
- Instalação de bancadas divisórias e outros elementos de banheiros copas e outros;
- Chumbamento de peças e tubulações internas;
- Recuperação e execução de caixas de passagem e inspeção em sistemas hidrossanitários;
- Execução de serviços de recomposição e construção de bases e lajes de cimento para emprego em caixas de água e sépticas, esgotos e tanques.
- Substituir ou reparar peças danificadas do concregrama.

Pintura

- Recuperação de pintura em paredes, pisos, tetos, forros, rodapé, ferragens, tubulações chapas metálicas, gabinetes, etc.;
- Pintura e/ou repintura de tubulações tampas, caixas, equipamentos, sinalizações, etc;
- Demarcações de vagas de garagem e de estacionamentos, inclusive sinalizações horizontais e verticais;
- Pintura e ou repintura de elementos metálicos (esquadrias, alambrados, grades, portões, etc.), inclusive aplicação de primer.

Serralheria e solda

- Soldar e costurar tubulações, chapas e outros componentes metálicos das instalações.
- Executar serviços de serralheria de reparos e adaptações em elementos de chapas, tubos suportes e outros componentes metálicos, tais como: grades, alambrados, portões e etc.;
- Executar soldas e cortes e gás oxcombustível.

INSTALAÇÕES PARA O SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO

MANUTENÇÃO CORRETIVA

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 a saúde dos ocupantes e demais usuários, de acordo com as 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 ventilação – Manutenção Programada, dentro do que for cabível no escopo dos serviços aqui descritos.

A empresa vencedora deverá, nos primeiros 30(trinta) dias do contrato, apresentar inicialmente um laudo técnico sobre as condições físicas dos sistemas de climatização, e efetuar um levantamento das obras de reforma para recuperação de tais instalações.

Tarefas (Manutenções Corretivas) a ser executada nos primeiros 30(Trinta) dias do contrato:

INSTALAÇÕES DE AR CONDICIONADO:

- Substituição de lâmpadas de sinalização dos quadros elétricos;
- Substituição de motores, ventiladores, correias, rotores, hastes, rolamentos, sempre que for constatada a sua estrita necessidade;
- Em caso de corrosão efetuar a recuperação/tratamento nos componentes atingidos;
- Substituir as válvulas compressores herméticos/semi-herméticos e componentes do sistema frigorígeno;
- Substituir termostato, umidostatos, sempre que se verificar sua inoperacionalidade;
- Reparar vazamentos de gás refrigerantes sempre que o sistema acusar problemas pertinentes;
- Recuperar gabinetes em estado de corrosão avançado ou substituí-los;
- Pinturas de gabinetes e caixas de ar condicionado;

- Substituir os isoladores de vibrações nas bases e suportes de fixação dos aparelhos e centrais de ar.
- Reparar a proteção dos cabos descascados em todo o sistema.
- O Plano de Manutenção Predial será disciplinado nas seguintes rotinas:

MANUTENÇÃO PREVENTIVA:

SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO – VRF UNIDADE EXTERNA

SEMESTRALMENTE:

- Verificar o ISOLAMENTO ELETRICO com megômetro, aplicando 500 Vcc. Isolamento mínimo de 1 Mega ohms.
- Verificar CABO DE ALIMENTAÇÃO. Reapertar todos os parafusos, verificar os cabos e proceder à fixação dos cabos.
- Verificar estado e capacidade dos FUSIVEIS, conforme especificado e sem anomalias.
- Verificar estado do CONTATOR e dos CONTATOS. Verificar ruídos de funcionamento após 3 minutos on/off.
- Verificar funcionamento de RELÉ on/off;
- Verificar a atuação de pressão de desarme do PRESSOSTATO;
- Verificar VENTILADOR E MOTOR com megômetro, aplicando 500 Vcc, isolamento mínimo de 3(três) mega ohms;
- Verificar COMPRESSOR com megômetro, aplicando 500 Vcc, isolamento mínimo de 3(três) mega ohms
- Proceder à calibração de todos os SENSORES do equipamento;
- Verificar estado do ATERRAMENTO, reapertando os parafusos necessários.

BIMESTRALMENTE:

- GABINETE - Verificar o estado e realizar a limpeza do equipamento(não utilizar removedor químico, benzina, thinner e outros solventes)
- Verificar se existem pontos de oxidação no GABINETE(realizar reparos utilizando produtos anti-corrosivos)
- Verificar fixação dos painéis e reaperto de parafusos do GABINETE;
- Verificar estado da serpentina e proceder a limpeza do TROCADOR ALETADO;
- Verificar o funcionamento das VALVULAS DE 4 VIAS,comutando os modos resfria e aquece(Verificar o ruído no instante da mudança);
- Verificar vibração e ruído do VENTILADOR e do MOTOR;
- Checar o sentido de rotação e em funcionamento, o fluxo de ar do MOTOR e VENTILADOR;
- Verificar ruído anormal de funcionamento e na parada dos COMPRESSORES;
- Verificar interligação elétrica e de comandos dos COMPRESSORES;
- Verificar o funcionamento do AQUECEDOR DE ÓLEO;

- Verificar carga de GÁS REFRIGERANTE;
- Verificar toda a tubulação FRIGORIGENA E ISOLAMENTO(substituir pontos danificados e ressecados);
- Realizar TESTES DE FUNCIONAMENTO de todo o sistema.Comandos liga/desliga dos compressores, válvulas de controle,avaliação da corrente dos compressores e ventiladores,modulação do compressor inverter.

SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO – VRF UNIDADE INTERNA:

SEMESTRALMENTE:

- Verificar ISOLAMENTO ELÉTRICO com megômetro, aplicando 500 Vcc, isolamento mínimo de 1 mega ohms;
- Verificar VENTILADOR e MOTOR com megômetro, aplicando 500 Vcc, isolamento mínimo de 3 mega ohms;
- Verificar a calibração dos SENSORES DE TEMPERATURA;

BIMESTRALMENTE:

- Limpeza do GABINETE. Sempre proceder a limpeza, com um pano úmido e macio. Não utilizar removedor químico.
- Verificar fixação dos painéis do GABINETE, reapertando os parafusos;
- Verificar isolamento termo acústico do GABINETE;
- Verificar vazamento de água da bandeja de dreno (lavar a bandeja e desobstruir a tubulação);
- Verificar fechamento da válvula de controle do GABINETE;
- Verificar vibração e ruído do VENTILADOR e do MOTOR;
- Verificar o sentido de rotação do VENTILADOR e do MOTOR;
- Proceder à limpeza e desobstrução da serpentina do TROCADOR ALETADO;
- Verificar vazamento de refrigerante nas CONEXÕES;
- Verificar obstruções do FILTRO DE AR;
- Proceder à limpeza do FILTRO DE AR;
- Verificar o funcionamento da BOMBA DE DRENO;
- Verificar se água está fluindo normalmente na BOMBA DE DRENO;
- Verificar a atuação e funcionamento da BÓIA DO DRENO;
- Verificar o funcionamento de todos os comandos e estado de conservação dos
- CONTROLES REMOTOS;
- Verificar a atuação do timer do CONTROLE REMOTO;
- Verificar as respostas dos comandos do CONTROLE REMOTO na atuação da unidade evaporadora

EQUIPAMENTO DE AR CONDICIONADO TIPO SPLIT

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 botoeiras e dispositivos de sinalização;
- Verificar e corrigir fixação de terminais, cabos e conexões elétricas;
- Conferir regulação 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 solenóide (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%).

EXAUSTOR/VENTILADOR:

MENSALMENTE

- 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.

TRIMESTRALMENTE

- Efetuar limpeza do (s) rotor (es);
- Verificar a existência de pontos de oxidação e eliminá-los, caso existirem;
- Efetuar a lubrificação dos mancais quando não forem de lubrificação permanente;
- Reapertar parafusos dos mancais e suportes;
- Verificar os interruptores e fusíveis;
- Verificar o estado de conservação do (s) equipamento (s);
- Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no relatório.

SEMESTRALMENTE

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

ANUALMENTE

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

QUADRO ELÉTRICO:XQ

MENSALMENTE

- Limpar componentes e painel em geral;
- Verificar e ajustar parafusos, terminais, fusíveis e chaves contadoras;

- 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.

TRIMESTRALMENTE

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

SEMESTRALMENTE

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

ANUALMENTE

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

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.

AUTOMAÇÃO:

MENSALMENTE

- Limpeza dos quadros de controle.

- Reaperto de todos os terminais dos quadros de controle.
- Verificação dos fusíveis dos quadros de controle.
- Relatar os alarmes presentes na automação.
- Inserir e verificar a programação mensal de feriados.
- Verificar a tensão secundária de todos transformadores de automação.

SEMESTRALMENTE

- Verificar a existência de Backup do sistema e realizar se necessário.¹
- Medir valores, comparar com a leitura de todos os sensores de pressão, temperatura, válvulas de controle de fluxo de água e sinais das chaves de fluxo de ar e se necessário restabelecer ao funcionamento correto.¹
- Limpar contatos de todos os sensores da automação.
- Reaperto geral de todos os contatos dos sensores de automação e manobrar disjuntores.
- Verificar se os sets points de automação estão adequados.
- Reinstalar ou Atualizar softwares das controladoras e corrigir/atualizar lógicas de programação se necessário.¹
- Restabelecer toda comunicação entre controladoras, sensores e atuadores existentes no sistema de ar condicionado.¹

ANUALMENTE

- Funcionamento e configuração geral do sistema, relatando detalhadamente eventuais erros ou melhorias de código;
- Análise qualitativa e quantitativa do tráfego de rede, detectando pacotes sem resposta;
- Listagem de eventuais atualizações necessárias;
- Abordar as ações corretivas requeridas e eventuais necessidades de substituição de Computadores, peças, controladores ou outros dispositivos, acompanhadas de proposta para fornecimento dos materiais necessários;
- Sensores: abordar a calibração de cada sensor do equipamento, corrigindo o offset se necessário, informando os valores lidos e esperados;
- Atuadores: tratar do funcionamento de cada atuador, o qual deve ser comandado a variar da posição 0 a 100%;
- Restauração das configurações originais, caso solicitado;
- Execução de backup das configurações e softwares, fornecendo os CD's a POLÍCIA FEDERAL;
- Atualização da lista de feriados.

DETECÇÃO E ALARME DE INCÊNDIO

MENSALMENTE

Periféricos

- Teste de acionamento em 10% dos detectores
- Limpeza externa dos acionadores
- Teste de acionamento em 10% dos indicadores
- Limpeza externa dos indicadores
- Teste de acionamento em 10% dos indicadores
- Limpeza externa dos indicadores
- Verificação de comunicação dos acionadores.

Central de controle:

- Limpeza interna computador e impressora
- Teste de comunicação da Central de controle
- Limpeza externa computador e impressora
- Limpeza interna central de alarme
- Medição da tensão das baterias central
- Teste de leds e operação
- Reaperto de conexões elétricas

TRIMESTRALMENTE

- Central de controle
- Impressão de relatórios de eventos e alarmes

SEMESTRAL

- Central de controle
- Manutenção do banco de dados

CIRCUITO FECHADO DE TV

MENSALMENTE

- Periféricos
- Ajuste de posicionamento de câmeras
- Limpeza externa de câmeras
- Reaperto de conexões elétricas
- Verificação e teste de operação câmeras móveis
- Medição da tensão de alimentação de câmeras

Central de controle

- Verificação de operação e ajuste de câmeras
- Impressão de relatórios de alarmes
- Limpeza externa do gravador digital

TRIMESTRAL

- Central de controle
- Limpeza interna do gravador digital

SOM E TRADUÇÃO

MENSALMENTE

- Central de controle
- Verificação da tensão de alimentação
- Teste dos pontos de entrada de saída
- Verificação de comunicação
- Reaperto de terminais e conexões
- Verificação de comunicação

TRIMESTRALMENTE

- Periféricos
- Limpeza interna e externa de sonofletores, equipamentos,microfones, etc.
- Central de controle
- Teste de lógica de operação

SEMESTRAL

- Periféricos
- Calibração de sensores e detectores

MANUTENÇÃO CORRETIVA

- Compreende a atividade de manutenção a ser executada após a ocorrência de falha ou de desempenho insuficiente dos componentes da edificação.
- A contratada deverá executá-las de imediato com aprovação da contratante, independente dos dias e horários em que ocorram.
- A empresa vencedora do ITEM II deverá, nos primeiros 30(trinta) dias do contrato, apresentar inicialmente um laudo técnico sobre as condições físicas das instalações civis e hidráulicas, e efetuar um levantamento das obras de reforma para recuperação de tais instalações, com a respectiva planilha de custos.

INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

REVISÕES GERAIS

- Revisão geral nas instalações elétricas com substituição de seus componentes que estiverem danificados ou fora das normas técnicas da ABNT;
- Revisão em todo sistema de luminárias com substituições de seus componentes e alimentadores danificados ou fora da norma da ABNT.
- Revisão em todo sistema de tomadas e interruptores com substituição de seus componentes danificados e alimentadores.
- Revisão nas fiações elétrica em geral.
- Revisão de todos os sistemas de Lógica e de automação predial.

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.

Quadros de Distribuição de Luz e Força

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

Quadros de Comando

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

Iluminação Geral

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

Tomada de Piso/ Painéis (Paredes, Divisórias)

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

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.

Rede Elétrica Comum

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

BANCO DE BATERIAS DO NO-BREAK

- Substituir as baterias quando for verificada a ocorrência de quebras, rachaduras, estufamentos e/ou vazamentos.

INSTALAÇÃO DE COMBATE A INCÊNDIO

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.

INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS E SANITÁRIAS

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.

Reservatórios e Caixas de Água

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

Bombas de Recalque e Esgoto

- Reparar a carcaça dos motores em caso de corrosão e/ou substituí-las;

- Substituir válvulas de retenção quando for 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.

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.
- Reparar a proteção dos cabos descascados em todo o sistema.

ESTABILIZADORES, NO BREAKS E REDES ELÉTRICAS ESTABILIZADAS:

MENSAL:

- Antes do início dos trabalhos de manutenção, os no breaks e estabilizadores deverão ser desligados na rede;
- Executar a inspeção visual no equipamento, verificar quanto ao aquecimento ou ruídos anormais nos equipamentos e quadros;
- Verificar os estados das chaves magnéticas e contadores, inspeção no barramento dos quadros, verificação geral do funcionamento elétrico e mecânico, aferição das correntes de saída;
- Verificar a condição limite de temperatura;
- Registrar em planilhas as tensões e correntes da entrada e saída;
- Verificar as condições limites de carga dos equipamentos, desligando para limpeza geral, reapertos, testes;
- Conectar as baterias ao no-break;
- Ajustar, via placa retificadora, a corrente limitadora das baterias, ajuste de tensão mínima e máxima das baterias;
- Testar semicondutores da fonte retificadora;
- Ligar o retificador, testar e ajustar a placa controladora do retificador;

- Testar semicondutores da fonte inversora;
- Ligar o inversor, testar e ajustar a placa controladora do inversor;
- Ajustar a tensão de saída do no-break;
- Calibrar instrumentos de medição;
- Simular a falta de energia da rede e verificar o comportamento do inversor, nível de tensão de saída e alarme;
- Religar o no-break à rede e verificar o retorno do retificador e a sinalização do estado das baterias;
- Testar a chave estática;
- Efetuar todos os testes necessários ao perfeito funcionamento dos estabilizadores de tensão;
- Efetuar a limpeza geral interna dos quadros;
- Reaperto geral interno dos quadros;
- Reaperto de todas as conexões das ferragens;
- Aferição dos instrumentos de medição: amperímetros, voltímetros, e freqüencímetro;
- Lubrificação das dobradiças das portas dos quadros e equipamentos;

SEMESTRAL :

- Ensaio da capacidade, para verificar o estado das baterias;
- Energizar o circuito de controle e medir as tensões;
- Verificar as funções do anunciador, como: sobretensão do retificador, alarme de baixa tensão contínua, disparo de baixa tensão contínua, alarme do inversor de impedância;
- Verificar todas as conexões;
- Verificar isolamento da fixação dos ventiladores;
- Verificar suporte de fusíveis para um contato correto;
- Verificar todas e quaisquer anormalidades nos componentes, tais como:
- sobretensão, corrosão, sinais, de descargas;
- Reapertar todas as conexões de força nos inversores e retificadores;
- Verificar todas as ligações de controle;
- Limpar contatos dos relés de alarme;
- Limpar contatos de todos os conectores do circuito de partida dos inversores e contactores dos ventiladores;
- Inspeccionar cuidadosamente todos os componentes elétricos. Os dispositivos devem ser examinados, a fim de verificar a existência de desligamentos, deslocar ou aquecimento;
- Verificar o estado das conexões das ligações das baterias quanto à corrosão;
- Reaperto e lubrificação das conexões dos bornes das baterias;
- Limpar os motores e ventiladores com jato de ar;
- Remover o circuito de potência dos inversores;
- Reapertar todas as ligações;
- Limpar o excesso de graxa nos dissipadores;
- Verificar as ligações e reapertá-las, quando necessário;
- Limpar os isoladores;

- Limpar e verificar o conjunto amplificador-pulsor;
- Testar a partida do inversor e verificar operação do inversor de impedância;
- Verificação geral, reapertando porcas, parafusos, ligações e terminais;
- Desligar e colocar peças de reposição necessárias;
- Verificar a operacionalidade;
- Religar o equipamento e verificar a operação do sistema, executando testes e simulação de falta de energia.

BANCO DE BATERIAS DO NO-BREAK:

DIARIAMENTE:

- Medir a tensão de flutuação na bateria e no banco, verificando a conformidade com os valores nominais especificados na placa;

SEMANALMENTE :

- Inspecionar os indicadores de nível de carga das baterias seladas/lacradas, quando for o caso;
- Verificar a ocorrência de quebras, rachaduras, estufamentos e/ou vazamentos nas baterias;
- Verificar sinais de vazamento e/ou acúmulo de gases, adotando as medidas cabíveis.

QUINZENALMENTE:

- Verificar o estado geral das baterias, efetuando limpeza e lubrificação nos bornes de contato;
- Medir a densidade e a temperatura por elemento;
- Testar o funcionamento do banco, através de auto-teste do equipamento e/ou simulando uma falta de energia por parte da concessionária local, sob carga plena, verificando os níveis de tensão, corrente e o período de autonomia;

ANUALMENTE:

- 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, relatando, quando for o caso.

REDE LÓGICA EM CABEAMENTO ESTRUTURADO:

SEMANALMENTE:

- Verificar a existência de tomadas RJ-45 danificadas e/ou com defeito, substituindo se necessário;
- Verificar as canaletas de PVC, mantendo-as adequadamente colocadas;
- Efetuar inspeção e reparos das fiações de cabos UTP e de fibra óptica.
- Adequação ou readequação de rede lógica;
- Verificar os cabos de fibra óptica quanto a sua instalação;
- Verificar os Patch Panel's instalados;
- Verificar a organização dos cabos UTP nos rack's de acordo com as necessidades do NTI;
- Verificar a rede elétrica estabilizada, utilizada pelos equipamentos de lógica;
- Verificar o funcionamento dos ativos de rede;

REDE TELEFÔNICA E DADOS:

MENSALMENTE:

- Efetuar e manter atualizado cadastro das redes e quadros de distribuição telefônica e de comunicação para computadores, inclusive com etiquetagem dos pares nas caixas de distribuição;
- Vistoriar as instalações, verificando as condições gerais de funcionamento inclusive a proteção mecânica por dutos, eletrocalhas e canaletas, de acordo com as recomendações técnicas para instalações telefônicas;
- Verificar e testar as condições dos fios e cabos, tomadas telefônicas das redes primária e secundária;
- Efetuar limpeza, reapertar parafusos;
- Apresentar relatório de cadastro das instalações telefônicas e de comunicação de computadores;

REDE DE FIBRAS ÓTICAS:

MENSALMENTE:

- Efetuar e manter atualizado cadastro das redes e quadros de distribuição telefônica e de comunicação para computadores, inclusive com etiquetagem dos pares nas caixas de distribuição;
- Vistoriar as instalações, verificando as condições gerais de funcionamento inclusive a proteção mecânica por dutos, eletrocalhas e canaletas, de acordo com as recomendações técnicas para instalações telefônicas;
- Verificar e testar as condições dos fios e cabos, tomadas telefônicas das redes primária e secundária;
- Efetuar limpeza, reapertar parafusos;
- Apresentar relatório de cadastro das instalações telefônicas e de comunicação de computadores;

CONTROLE DE ACESSO:

MENSALMENTE:

Leitores :

- Verificação de operação e cadastramento

- Limpeza externa dos leitores

Central de controle:

- Teste de cadastramento e comunicação
- Impressão de relatórios de eventos
- Manutenção do banco de dados
- Limpeza externa computador e impressora

Controladores:

- Reaperto de conexões elétricas
- Medição de tensão nos controladores

Catraca:

- Lubrificação e limpeza interna e externa
- Ajuste de giro e solenóide

TRIMESTRAL:

- Leitores
- Teste de operação com o controlador

SEMESTRALMENTE:

- Central de controle.
- Limpeza interna computador e impressora.

ANEXO III

EQUIPE FIXA - EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE E SUPERVISÃO TÉCNICA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS

EQUIPE DE SERVIÇO PERMANENTE/SUPERVISÃO TÉCNICA

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 e II** abaixo, com Dedicção de mão-de-obra exclusiva, para a Equipe Fixa Permanente (Quadro II) e Contratação, sem dedicação exclusiva de mão de-obra, por Homem/Hora (Quadro I), nos termos estabelecidos e obedecidas às atribuições de cada cargo e supervisão Técnica.

QUADRO I - SUPERVISÃO TÉCNICA

ITEM	QUALIFICAÇÃO	Quantitativo	Homem / Hora por mês
01	Engenheiro Mecânico Engenheiro Civil Engenheiro Eletricista (e/ou outros de nível superior e/ou técnico especializado necessário para o cumprimento do contrato)	Pelo menos 01 - necessário para o cumprimento do contrato	40,00

QUADRO II EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE

ITEM	CATEGORIA PROFISSIONAL	Quantitativo	Horas semanais
02	Técnico em Edificações	01	44 horas
03	Mecânico de refrigeração	01	44 horas
04	Eletricista	01	44 horas
05	Auxiliar de Manutenção Predial	01	44 horas

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 Termo de Referência.

A Supervisão Técnica em Engenharia (Responsáveis Técnicos) nas edificações serão atendidos de imediato pela equipe técnica discriminada no **Quadro I**.

O engenheiro Mecânico, além da supervisão e responsabilidade técnica em sua área, preferencialmente, deverá ser o responsável pela equipe técnica perante a CONTRATANTE, preposto da CONTRATADA, supervisionar as equipes, gerenciar todos os procedimentos e rotinas dos trabalhos com vistas a promover qualidade na execução do objeto deste Termo de Referência.

2. QUALIFICAÇÃO E ATRIBUIÇÕES GERAIS MÍNIMAS DOS PROFISSIONAIS

2.1. SUPERVISÃO TÉCNICA

- 2.1.1. Formação plena em Engenharia Civil, Elétrica e Mecânica e/ou outros de nível superior e/ou técnico especializado necessário para o cumprimento do contrato. 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 Preventiva e Corretiva, 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 do sistema de ar condicionado e ventilação, 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 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. Desenvolver estudos visando à economia de eletricidade, orientando os serviços de manutenção em busca de maior eficiência energética.
- 2.1.10. 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 equipamentos com as especificações do sistema de aterramento e demais equipamentos e dispositivos de proteção.
- 2.1.11. 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.
- 2.1.12. Garantir o cumprimento da NORMA REGULAMENTADORA N° 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.
- 2.1.13. Elaborar e assinar o Relatório Mensal de Manutenção.
- 2.1.14. Ser responsável pela elaboração de relatórios, comunicados, laudos e outros documentos.
- 2.1.15. 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.
- 2.1.16. Desempenhar outras atividades inerentes a função.

2.2. MECÂNICO DE REFRIGERAÇÃO

- 2.2.1. Nível de escolaridade 2º grau completo, formação técnica em mecânica de refrigeração com conhecimentos em manutenção de sistemas de ar condicionado central e com conhecimentos gerais de manutenção predial e experiência mínima comprovada de 06 (seis) meses na função.
- 2.2.2. Também deverá ter participado com aproveitamento satisfatório no curso Básico previsto na NR10 e Básico de manutenção específica do **Sistema de Refrigeração** em uso na SR/PF/AC.

2.2.3.Referida comprovação de conhecimento básico de manutenção em Sistema de refrigeração tipo VRF, poderá ser comprovado até 60 dias após a contratação.

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

2.2.5.Consultar outros especialistas como engenheiros e arquitetos, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas aos serviços da manutenção.

2.2.6.Assessorar a CONTRATANTE nas áreas pertinentes às suas atribuições profissionais.

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

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

2.2.9.Efetuar levantamento de dados de natureza técnica.

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

2.2.11.Conduzir treinamento de equipes de execução de serviços técnicos na sua área.

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

2.2.13.Efetuar a organização de arquivos técnicos.

2.2.14.Executar trabalhos repetitivos de mensuração e controle de qualidade.

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

2.2.16.Desempenhar outras atividades inerentes à função.

2.3 TÉCNICO DE EDIFICAÇÕES

2.3.1. Nível de escolaridade 2º grau completo, formação técnica com conhecimentos avançados em manutenção de sistemas prediais e experiência mínima comprovada de 06 (seis) meses na função. Também deverá ter participado com aproveitamento satisfatório no curso Básico previsto na NR10.

2.3.2. Executar tarefas de caráter técnico, relativos ao planejamento, avaliação e controle da manutenção das instalações prediais, prestando esclarecimentos e tomando outras medidas para assegurar a observância dos padrões técnicos estabelecidos.

2.3.3. Examinar as instalações, máquinas, equipamentos e instrumentos técnicos diversos em funcionamento, utilizando amperímetros, voltímetros e outros instrumentos de precisão, ou operando- os experimentalmente, para assegurar-se de que se ajustam as condições e normas técnicas e de segurança

2.3.4. Requisitar componentes, equipamentos, instrumentos e materiais e outras peças de reposição, preenchendo formulários e encaminhando-os ao escritório da Contratada, para atender as necessidades do trabalho.

2.3.5. Efetuar ações de prevenção de acidentes de trabalho, bem como situações que possam colocar em risco a segurança da edificação e de seus ocupantes.

2.3.6. Realizar *check-list* diário das atividades realizadas, registrando e comunicando à Fiscalização quaisquer inconformidades e/ou irregularidades detectadas.

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

- 2.3.8. 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.
- 2.3.9. 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.
- 2.3.10. 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.
- 2.3.11. 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.
- 2.3.12. Executar a fechamento de furos e rasgos nas paredes, laje ou piso, e a renovação da pintura, para restabelecer as condições privativas da edificação.
- 2.3.13. Manter o ambiente de trabalho livre de entulhos, recolhendo as sobras, equipamentos e ferramentas.
- 2.3.14. Desempenhar outras atividades inerentes à função.

2.4 - ELETRICISTA

- 2.4.1. Nível de escolaridade 2º grau completo, experiência na área de manutenção, com conhecimentos em manutenção de sistemas de ar condicionado central e com conhecimentos gerais de manutenção predial e experiência mínima comprovada de 06 (seis) meses na função. Também deverá ter participado com aproveitamento satisfatório no curso Básico previsto na NR10.
- 2.4.2. Considerando a importância relativa, a complexidade inerente à operação e manutenção do resfriador VRF da SR/PF/AC e o alto investimento financeiro do Departamento de Polícia Federal para sua aquisição, a CONTRATADA deverá comprovar a capacidade técnica do profissional selecionado para a execução das atividades naqueles equipamentos.
- 2.4.3. Proceder à avaliação geral das condições requeridas para manutenção, estudando os projetos e examinando as características do prédio, para determinar o melhor plano de trabalho.
- 2.4.4. Consultar outros especialistas como engenheiros e arquitetos, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas aos serviços da manutenção.
- 2.4.5. Elaborar, juntamente com Engenheiros específicos de cada área, projetos de manutenção dos serviços, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando estimativas de custos para apreciação e aprovação do CONTRATANTE.
- 2.4.6. Preparar programa de trabalho, colaborando na elaboração de plantas, croquis, cronogramas, e outros subsídios que se fizerem necessários para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento da manutenção.
- 2.4.7. Efetuar levantamento de dados de natureza técnica.
- 2.4.8. Conduzir, caso necessário, de treinamento de equipes de execução de serviços técnicos.
- 2.4.9. Executar e/ou exercer a fiscalização da execução de serviços e de atividades de sua competência.
- 2.4.10. Efetuar a organização de arquivos técnicos.
- 2.4.11. Executar trabalhos repetitivos de mensuração e controle de qualidade.
- 2.4.12. Instalar os condutores elétricos, utilizando chaves, alicate, conectores e material isolante, para permitir a distribuição de energia.

- 2.4.13. Testar a instalação, fazendo-a funcionar repetidas vezes, para comprovar a exatidão do trabalho executado.
- 2.4.14. Testar os circuitos da instalação, utilizando aparelhos de medição elétricos e eletrônicos, para detectar partes ou peças defeituosas.
- 2.4.15. 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.
- 2.4.16. Desempenhar outras atividades inerentes à função.

2.5 - AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL

- 2.5.1. Nível de escolaridade 2º grau completo, experiência na área de manutenção, com conhecimentos básicos como Auxiliar de manutenção elétrica e hidráulica e experiência mínima comprovada de 06 (seis) meses na função.
- 2.5.2. Auxiliar na manutenção de edificações
- 2.5.3. Proceder à avaliação geral das condições requeridas para manutenção, estudando os projetos e examinando as características do prédio, para determinar o melhor plano de trabalho.
- 2.5.4. Consultar outros especialistas como **Técnico de Edificações, Mecânico de Refrigeração e Eletricista**, trocando informações relativas ao trabalho.
- 2.5.5. Auxiliar na Instalação de quadros de distribuição, calhas, caixas de fusíveis, tomadas, interruptores, e demais partes estruturais da rede elétrica, utilizando ferramentas e equipamentos adequados.
- 2.5.6. Auxiliar no 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.
- 2.5.7. Auxiliar na montagem e instalação de 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.
- 2.5.8. Auxiliar no teste das 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.
- 2.5.9. Auxiliar na 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.
- 2.5.10. Auxiliar na execução do fechamento de furos e rasgos nas paredes, laje ou piso, e a renovação da pintura, para restabelecer as condições privativas da edificação.
- 2.5.11. Manter o ambiente de trabalho livre de entulhos, recolhendo as sobras, equipamentos e ferramentas.
- 2.5.12. Auxiliar na Instalação de condutores elétricos, utilizando chaves, alicate, conectores e material isolante, para permitir a distribuição de energia.
- 2.5.13. Auxiliar no teste da instalação, fazendo-a funcionar repetidas vezes, para comprovar a exatidão do trabalho executado.
- 2.5.14. Auxiliar no teste dos circuitos da instalação, utilizando aparelhos de medição elétricos e eletrônicos, para detectar partes ou peças defeituosas.
- 2.5.15. Auxiliar na substituição 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.

2.5.16. 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.

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

3.4.5. 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.

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

3.4.7. 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 IV PEÇAS E MATERIAIS

1. GENERALIDADES

1.1. Todos os materiais e peças necessários para a realização dos serviços de operação, de manutenção preventiva e corretiva, reparos e adaptações, objeto destas especificações, serão fornecidos pela CONTRATADA, sem nenhum acréscimo. Portanto, todos os custos previstos para suas aquisições, tais como cotações, telefonemas, “fac-símile”, administração, deverão estar presentes nos custos indiretos presentes nas Planilhas de Custo e Formação de Preços, relativos à mão-de-obra de manutenção;

1.2. 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.

1.3. 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 – procedimento de execução dos serviços contínuos – equipe fixa.

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

1.5. Em nenhuma hipótese a CONTRATADA poderá alegar falta de materiais ou peças para execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.

1.6. 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.

1.7. Na eventualidade de necessidade de troca de materiais/peças de reposição NÃO básicos, 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 superiores aos seus correspondentes no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, sempre utilizando a tabela exclusiva para materiais, em que não há o valor de instalação embutido, já que o serviço de substituição /instalação dessas peças/materiais são de responsabilidade da Equipe Fixa, tabela esta mantido e divulgado na internet pela CEF – Caixa Econômica Federal e pelo IBGE e sempre deverão vir acompanhados de pelo menos 03 (três) orçamentos.

1.8. Os materiais a serem fornecidos pela CONTRATADA na forma deste Termo de Referência 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.

1.9. Não será admitido em hipótese alguma o emprego de materiais/peças de reposição reconicionados e/ou reaproveitados de outras instalações/equipamentos, sob pena de aplicação das penalidades previstas contratualmente e da imediata substituição do(s) item(s), sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

1.10. 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.

1.11. Só serão pagos pela CONTRATANTE os materiais que forem efetivamente utilizados na manutenção preventiva e corretiva, desde que autorizados pela fiscalização.

1.12. São ainda responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento, através de prévia aprovação da Fiscalização, conforme parâmetros acima destacados: 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 “k7”, e split; óleo lubrificante; enrolamentos de motores e etc.

1.13. A relação abaixo não é exaustiva. A CONTRATADA estará obrigada a disponibilizar quaisquer outros materiais ou peças que se fizerem necessários à perfeita execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, seguindo a metodologia de avaliação e modelo de gestão presente neste Termo de Referência.

RELAÇÃO DE PEÇAS E MATERIAIS (ESTIMATIVA MENSAL)

1. ELÉTRICA - MATERIAIS – ITEM I

Item	Descrição	Quantidade MENSAL (unidade)
1	Lâmpada 32W - 127V - Fluorescente	6
2	Lâmpada 14W - 127V -Fluorescente	40
3	Lâmpada 26W - 127V - Fluorescente	2
4	Lâmpada 250W - 220V - Vapor Metálico	2
5	Lâmpada 400W - 220V - Vapor Metálico	2
6	Lâmpada 20W - 127V - Fluorescente	2
7	Lâmpada 500W - 127V - Halógena	2
8	Lâmpada LED 9W	4
9	Luminária de emergência - Referência Blokito D-18 ou equivalente técnico - com 2 lâmpadas fluorescentes compactas de 9W, com seta de indicação para	2

	direita/esquerda, saída	
10	Luminária de emergência - Referência BLF-11/2T ou equivalente técnico, com 2 lâmpadas fluorescentes compactas de 11W	1
11	Reator eletrônico - T5 para duas lâmpadas de 32W	3
12	Reator eletrônico - T5 para 4 lâmpadas de 14W	5
13	Tomada 2p+t de embutir - Placa com suporte Siemens	3
14	Interruptor simples de embutir - Placa com suporte Siemens	1
15	Cabo PP 3x2,5 - rolo de 100 m	2
16	Cabo de rede - rolo de 100 m	1
17	Cabo Flexível de 4,0mm rolo de 100 m	1
18	Cabo Flexível de 6,0mm Metro	42
19	Bateria estacionária 12V 100Ah - SMS ou equivalente técnico	0,5
20	Bateria estacionária 12V 150Ah - SMS ou equivalente técnico	1
21	Interruptor simples	1
22	Conector Rj45	6
23	Conector Keystone	6
24	Fita isolante	2
25	Cabo UTP Metro	74
26	Filtro de linha	2
27	Chuveiro 4600W	0.5

2. CIVIL - MATERIAIS – ITEM II

Item	Descrição	Quantidade Mensal
1	Vidro 4 mm - Cristal comum liso(m²)	1,0
2	Vidro 6 mm - Comum aramado(m²)	0,5
3	Vidro 8 mm - Azul laminado refletivo(m²)	0,5
4	Vidro 10 mm - Temperado (m²)	1,0
5	Tinta de borracha clorada(L)	1
6	Tinta acrílica(L)	2
7	Tinta Latex(L)	3,6
8	Tinta Óleo/Esmalte	3,6
9	Verniz Acrílico(L)	1
10	Pastilha de cloro-200 g(Unid)	33
11	Placa vinílica - 60x60 cm Fademac Sixty esp=2mm, cor 636 Reno (m²)	10
12	Placa de forro -Fibra mineral 120x60x1,3(m²)	30
13	Parede divisória (m²)	1
14	Recarga de extintor - Pó químico ABC, 4 kg, fosfato monodamônico(Unid)	4,25
15	Recarga de extintor - Pó químico Especial, 8 kg, Cloreto de sódio (Unid)	0,5
16	Recarga de extintor - Gás carbônico, 6 kg(Unid)	0
17	Pisograma - Concreto cinza 33x43x6 cm(Unid)	5
18	Areia média (m3)	1
19	Argamassa colante (Kg)	2,5
20	Cimento Portland - CPIV(50Kg)	0,5
21	Telha de alumínio - Trapezoidal	0,5

21	e = 0,5 mm (m²)	0,5
22	Brita -Pedra britada 01(m³)	0,5
23	Bancada em granito - Preto tijuca (m²)	0,5
24	Fita para pintura	2,0
25	Lixa nº 100 p/ pintura	3
26	Lixa nº 150 p/ massa corrida	3
27	PLACA DE GESSO PARA FORRO, DE *60 X 60* CM E ESPESSURA DE 12 MM (30 MM NAS BORDAS) SEM COLOCAÇÃO	10
28	Espuma Expansiva	2
29	Torneira fechamento Automatica inox	2
30	Fechadura conjunto inox de embutir P/ porta folha 3,5 cm	1
31	Silicone	3

3. REFRIGERAÇÃO - ITEM III

Item	Descrição	Unidade	Quantidade 12 MESES (unidade)
1	Gás refrigerante R-410A	Kg	60
2	Compressor Inverter	Unidade	2
3	Compressor scroll	Unidade	2
4	Motor ventilador condensador	Unidade	6
5	Motor ventilador evaporadora 4 via	Unidade	15
6	Motor ventilador evaporadora 2 via	Unidade	43
7	Motor ventilador evaporadora 1 via	Unidade	6
8	Bomba d'água pra cassete de 4,2 e 1 via	Unidade	7
9	Turbina do ventilador evaporador	Unidade	4
10	Hélice motor ventilador condensador	Unidade	4
11	Hélice motor ventilador evaporadora	Unidade	4
12	Sensor de temperaturas de sucção (condensador)	Unidade	4
13	Sensor de temperaturas de descarga (condensador)	Unidade	4
14	Sensor de temperatura de bulbo (evaporadora)	Unidade	4
15	Sensor de temperatura ambiente (evaporadora)	Unidade	4
16	Válvula solenoide de abertura do gás (condensador)	Unidade	4
17	Placa de comunicação	Unidade	6
18	Tubo de cobre 1/2	Unidade	8
19	Tubo de cobre 1/4	Unidade	8
20	Tubo esponjoso 1/2	Unidade	8
21	Tubo esponjoso 1/4	Unidade	8
22	Placa Principal Condensadora	Unidade	2
23	Placa Inverter condensadora	Unidade	3
24	Placa Filtro Condensadora	Unidade	1
25	Placa do ventilador Condensadora	Unidade	1
26	Placa principal Evap. LG EBR39187715	Unidade	5
27	Placa principal Evap. LG EBR39187712	Unidade	5
28	Placa principal Evap. LG EBR39187717	Unidade	13
29	Fusível 3,15 A	Unidade	8
30	Sensor de nível do dreno e Suporte sensor de nível	Unidade	2

31	Sensor de tubulação de entrada	Unidade	3
32	Sensor de tubulação de Saída	Unidade	1

ANEXO V

EQUIPAMENTOS, INSTRUMENTOS E FERRAMENTAL BÁSICOS

1 - GENERALIDADES

1.1 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.

1.2 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.

1.3 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 Termo de Referência – Manutenção Predial Preventiva e Corretiva, necessários às rotinas diárias, semanais e quinzenais de manutenção, conforme ANEXO II – procedimento de execução dos serviços contínuos – equipe fixa.

1.4 Os equipamentos, instrumentos e ferramental necessários à consecução das rotinas de Manutenção Predial Preventiva e Corretiva, de frequência mensal ou superior, serão disponibilizados na medida das necessidades, pelo tempo necessário à realização dos serviços.

1.5 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 Termo de Referência.

1.6 O custo da mobilização dos equipamentos, instrumentos e ferramental, além dos equipamentos de proteção individual, bem como de seus insumos, deverá ser incluída na Planilha de Custo e Formação de Preços em campo próprio para esse fim, devido às peculiaridades de cada empresa na gestão dos seus equipamentos, instrumentos e ferramental.

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:

2.2 Equipamentos/Instrumentos de uso geral

- Termômetros digitais;
- Anemômetro;
- Multímetro;
- Manifold;
- Alicates amperímetro;
- Termógrafo
- Torquímetro

2.3 Equipamento/Instrumentos da áreas 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 ⅛x3”
- Chave de fenda ⅛x5”
- Chave de fenda ⅛x6”
- Chave de fenda toco
- Chave inglesa 10”
- Chave Philips ¼x5”
- Chave Philips ¼x6”
- Chave Philips ⅛x3
- 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

2.4 Equipamentos/ Instrumentos da área de civil e geral (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
- Botas de borracha preta e branca

- Chave de corrente 4"
- Chave de fenda 1/4x6"
- Chave de fenda 1/4x8"
- Chave de fenda 1/8x3"
- Chave de fenda 1/8x5"
- Chave de fenda 1/8x6"
- Chave de fenda toco
- Chave Philips 1/4x5"
- Chave Philips 1/4x6"
- Chave Philips 1/8x3
- 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

2.5 Equipamentos/Instrumentos da área de mecânica de ar-condicionado (individual)

- Alicate de bico 1/2 cano reto 6" Belzer
- Alicate de bico meia cana 6"
- Alicate de corte 6"
- Alicate de corte lateral 6"
- Alicate universal 8" Belzer
- Chave Allen
- Jogo de chave de combinada de nº. 8 a nº. 24 mm
- Chave de fenda cotoco
- Chave prensa terminal
- Chave catraca
- Arco de cerra
- Chave caximbo

- Jogo chave de boca de nº. 8 a nº. 24 mm
- Chave de fenda ¼ x 6" Belzer
- Chave de fenda ¼ x 8" Belzer
- Chave de fenda 1/4x8
- Chave de fenda 1/8x6
- Chave de fenda 1/8x6 Belzer
- Chave de grife nº 12
- Chave de fenda 1/8 x 3 3x 75mm
- Chave philips 1/8 x 3 3x75mm
- Chave philips 3/16 x 4 3x75mm
- Chave philips 3/ 16 x 3" Belzer
- Chave philips ¼ x 5" Belzer
- Chave philips cotoco
- Estilete
- Jogo de chave hexagonal de 1/16 a 3/8
- Maleta p/ ferramentas
- Cadeado 20mm
- Prancheta de acrílico
- Trena de aço 5m
- A empresa Contratada deverá manter em suas instalações, na cidade de Rio Branco/AC, 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, voltímetro, vacuômetro, manômetro, garrafa de gás Freon, bomba de vácuo, chave magnética (para testes de motores trifásicos).

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-queda
- Capacete
- Luvas de proteção

- Óculos de proteção
- Protetor facial
- Protetor respiratório
- Protetor auricular

3.2. Os funcionários, Equipe fixa Permanente, da CONTRATADA que estiverem prestando serviços nas edificações da CONTRATANTE, deverão fazê-lo devidamente uniformizados e com crachá de identificação, o Supervisor Técnico (Engenheiro e/ou outros de nível superior e/ou técnico especializado necessário para o cumprimento do contrato) devidamente identificado.

ANEXO VI MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

POLÍCIA FEDERAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/2019

Nome da empresa:

Declaramos conhecer e compreender, por inteiro, o teor do Pregão Eletrônico nº _____/2019, cujo objeto é a contratação de pessoa jurídica especializada de engenharia de manutenção e climatização, para prestação de serviços contínuos e sob demanda nos sistemas, equipamentos e instalações de ar condicionado, climatização, ventilação mecânica e automação existentes ou que venham a ser instalados, pertencentes à Superintendência Regional da Polícia Federal no Acre, sediada na cidade de Rio Branco, 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 Edital e seus anexos, que o integram, independentemente de transcrição.

Declaramos, ainda, ter vistoriado, por meio do Representante Credenciado 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
no Conselho

Resp. Técnico / Reg.

Representante Credenciado da Empresa

POLÍCIA FEDERAL

OBS.: Esta declaração deverá ser entregue junto com os demais documentos relativos à habilitação.



Documento assinado eletronicamente por **PAOLA CAROLINE SILVA AZEVEDO, Gestor de Contrato**, em 22/10/2019, às 18:06, 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 **GLAUCO FERREIRA DE SOUZA RIBEIRO, Chefe de Setor**, em 22/10/2019, às 18:15, 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 **DIANA CALAZANS MANN, Superintendente Regional**, em 23/10/2019, às 12:05, 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 **12773420** e o código CRC **2AA03CC3**.