

RESUMO DE MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

O modelo de execução do contrato é dividido em duas modalidades principais: Manutenção Preventiva e Manutenção Corretiva.

A seguir, estão detalhados somente o Caminho 1 e o Caminho 2 do modelo de execução do objeto, conforme solicitado:

CAMINHO 1: MANUTENÇÃO PREVENTIVA (SERVIÇOS PROGRAMADOS)

A Manutenção Preventiva abrange serviços previsíveis e programados em cronograma, como pinturas, adesivagem, higienização de ar-condicionado, recarga de extintores e limpeza de calhas.

Etapa	Ação	Responsável	Observações
1. Definição da Unidade	O gestor do contrato define qual unidade será atendida em cada etapa do cronograma .	Gestor do Contrato	
2. Planejamento (Cronograma)	Definição dos serviços previsíveis e programação em cronograma.	Contratante/Contratado	O cronograma poderá ser alterado mediante acordo entre as partes .
3. Preparação do Relatório	Elaboração do "Relatório de quantidades efetivas" para cada edificação.	CONTRATADA	-O relatório deve conter memorial de cálculo, desenhos técnicos em formato CAD e estimativa de deslocamentos.

4. Autorização de Execução	Aguardar a emissão da Ordem de Serviço (OS) específica, assinada pelo Superintendente da SPRF-MS, para iniciar os trabalhos na edificação .	CONTRATADA/Superintendente	A CONTRATADA não deve iniciar os trabalhos sem a OS .
5. Execução	Execução dos serviços de manutenção preventiva.	CONTRATADA	-
6. Atesto e Pagamento	Emissão do Termo de Atesto após a conclusão adequada do serviço .	Fiscalização	Serão pagos apenas os recursos efetivamente empregados na solução da demanda .
7. Registro	Arquivamento de todos os dados da operação .	CONTRATADA	Para posterior inclusão nos relatórios contratuais .

CAMINHO 2: MANUTENÇÃO CORRETIVA (SERVIÇOS SOB DEMANDA)

A Manutenção Corretiva foca na restauração do funcionamento de instalações e equipamentos defeituosos, abrangendo intervenções hidrossanitárias, elétricas e de obras civis.

Etapa	Ação	Responsável	Observações
1. Identificação da Demanda	Identificação da necessidade de manutenção.	Fiscal do Contrato	A necessidade de manutenção deve ser observada.
2. Avaliação Estratégica (Decisão)	Realização de avaliação estratégica sobre a demanda.	Fiscal do Contrato	Caminho A (Acúmulo Permitido): Decisão de acumular a demanda com outras de menor complexidade, visando otimizar recursos e a diária do profissional. Caminho B (Urgência/Acúmulo Não Permitido): Não será permitido o acúmulo se a espera puder acarretar prejuízo à Administração (ex: risco à integridade física, comprometimento operacional).
3. Comunicação e Orçamentação	Comunicação da(s) demanda(s) à CONTRATADA . A CONTRATADA estima os recursos (mão de obra e materiais) e apresenta os valores .	Fiscal do Contrato / CONTRATADA	-

4. Autorização para Execução	O fiscal providencia a emissão da Ordem de Serviço (OS) pelo Superintendente para a execução dos serviços .	Fiscal do Contrato / Superintendente	-
5. Execução e Supervisão	Realização do serviço e supervisão contínua .	CONTRATADA / Fiscal do Contrato	O fiscal avalia a qualidade do trabalho e a eficiência no emprego dos recursos .
6. Controle de Eficiência (Acompanhamento do Fiscal)	Monitorar o empenho dos profissionais .	Fiscal do Contrato	Caminho da Glosa: Se for constatada ineficiência dolosa ou culposa (operários ineficientes ou não dedicando integralmente o tempo) , as diárias não serão pagas integralmente . O fiscal deve determinar o tempo real efetivo de trabalho para o pagamento .
7. Atesto e Pagamento	Emissão do Termo de Atesto após a conclusão adequada do serviço .	Fiscalização	Serão pagos apenas os recursos efetivamente empregados na solução da demanda .
8. Registro	Arquivamento de todos os dados da operação .	CONTRATADA	Para posterior inclusão nos relatórios contratuais .