



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 3ª REGIÃO
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES E GESTÃO CONTRATUAL
TERMO DE REFERÊNCIA

LICITAÇÃO – Fundamento art. 29 Lei 14.133/2021

1.03.000.000070/2024-86

1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços técnicos continuados de operação e manutenção preventiva, preditiva e corretiva de sistemas, componentes e instalações prediais, e sistemas de climatização e afins, com fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais de consumo e materiais de reposição imediata, mediante ressarcimento, necessários para execução dos serviços na sede da Procuradoria Regional da República 3ª Região – PRR/3ª Região, situada na Avenida Brigadeiro Luiz Antônio nº 2020, Bela Vista – São Paulo/SP, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	QUANTIDADE
1	Serviços técnicos continuados de operação e manutenção preventiva, preditiva e corretiva de sistemas, componentes e instalações prediais, e sistemas de climatização e afins, com fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais de consumo e materiais de reposição imediata, mediante ressarcimento, necessários para execução dos serviços na sede da Procuradoria Regional da República 3ª Região – PRR/3ª Região	1627	1

- 1.1.1 O(s) serviço(s) objeto desta contratação é (são) caracterizado(s) **como comum(ns) de engenharia** e contínuo(s), decorrente(s) de necessidades permanentes ou prologadas para manutenção da atividade administrativa do órgão, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.1.2 Quantitativos estimados:

1.1.2.1 Equipe Técnica: A CONTRATADA alocará nas dependências do CONTRATANTE, recurso humano, nas categorias profissionais e quantidades constantes do quadro abaixo, podendo ser alterado conforme necessidade do CONTRATANTE. Os requisitos técnicos dos profissionais se encontra pormenorizada nos Estudos Técnicos Preliminares.

PROFISSIONAIS – SISTEMA ELÉTRICO	EFETIVO
Técnico de comando e controle (eletrotécnico)- residente	1 (um)
Eletricista de manutenção em geral – residente	1 (um)
Ajudante de eletricista – residente	1 (um)
SUBTOTAL	3 (três)

PROFISSIONAIS – SISTEMA HIDROSSANITÁRIO	EFETIVO
Bombeiro hidráulico – residente	1 (um)
Auxiliar de manutenção predial – residente	1 (um)
SUBTOTAL	2 (dois)

PROFISSIONAL– SUPERVISÃO	EFETIVO
Supervisor técnico de manutenção – residente	1 (um)
Assistente administrativo – residente	1 (um)
SUBTOTAL	2 (dois)

PROFISSIONAIS – SISTEMA DE AR CONDICIONADO	EFETIVO
Mecânico de manutenção de refrigeração – residente	2 (dois)
Auxiliar de manutenção predial – residente	2 (dois)
SUBTOTAL	4 (quatro)

TOTAL – RESIDENTES	11 (onze)
---------------------------	------------------

PROFISSIONAIS – GERENCIAMENTO	EFETIVO
Engenheiro mecânico – 16 horas / mês	1 (um)
Engenheiro civil – 8 horas / mês	1 (um)
Engenheiro eletricista – 8 horas / mês	1 (um)
TOTAL – VISITA TÉCNICA	3 (três)

1.1.3 O objeto desta contratação encontra predominância no seguinte código de serviços do Sistema de Catalogação de Serviços do Governo Federal – 1627, descrição: Manutenção / reforma predial

- 1.1.4 **Prazo do contrato:** O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir 31/05/2024, podendo ser prorrogado por até 10 anos, nos termos dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021](#).

1.1.4.1 **Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns e contínuos, nos termos do artigo 1º, inciso XX, da Instrução Normativa SG/MPF nº 01/2018, decorrentes de necessidades permanentes para manutenção da atividade administrativa do órgão.**

1.1.4.2 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. Justificativa da contratação:

2.2.1 Considerando tratar-se de serviços não contemplados nas carreiras integrantes do quadro permanente de servidores do Ministério Público da União, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para realizar tais serviços, consoante o [DECRETO Nº 9.507, de 21/09/2018](#) e Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 5/2017;

2.2.2 Atender o que dispõe a Lei 13.589/2018 sobre manutenção e instalação de equipamentos de sistemas de climatização de ambientes.

2.3. Enquadramento da contratação:

2.3.1 A contratação **fundamenta-se nos artigos 28, inciso I e 29 da Lei nº 14.133/2021**, e nas demais normas legais e regulamentares atinentes à matéria.

2.3.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual – PCA 2024 da PRR/3ª Região, conforme consta do PGEA 1.03.000.000163/2023-20.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos necessários para a presente contratação são:

Sustentabilidade

4.1 A contratação deverá contemplar os seguintes critérios de sustentabilidade:

a) Sustentabilidade Ambiental:

a.1) A CONTRATADA deverá proceder ao recolhimento de todos os resíduos descartados, promovendo sua destinação final ambientalmente adequada, de acordo com a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, o Decreto nº 10.936 de 12 de janeiro de 2022, e a política de descarte da CONTRATANTE;

a.2) A CONTRATADA deverá promover treinamento regular aos funcionários quanto ao uso consciente dos recursos disponíveis e gerenciamento adequado dos resíduos produzidos;

a.3) A CONTRATADA deverá promover a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução Conama nº 401, de 4 de novembro de 2008, e contribuir para o programa de logística reversa em todo o material empregado a ser descartado, devolvendo-o para o fabricante ou importador, que será responsável pela destinação final ambientalmente adequada, observando-se a existência de acordos setoriais, regulamentos expedidos pelo Poder Público ou termos de compromisso, na forma do art. 18 do [DECRETO Nº 10.936, de 12/01/2022](#).

a.4) O descarte, quando for o caso, será atestado pelo Fiscal do Contrato, mediante termo de responsabilidade assinado pela CONTRATADA.

b) Sustentabilidade Social:

b.1) Não lançar mão, em hipótese alguma e sob quaisquer de suas formas, de critérios preconceituosos ou discriminatórios, por ocasião da admissão ou do desligamento dos seus empregados, observando, em todos os casos, os preceitos de responsabilidade social.

b.2) Não explorar trabalho infantil juvenil em atenção ao que dispõe o art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição Federal; o Capítulo IV, Título III, da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT); os arts. 60 a 69 do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); e o Decreto nº 6.841/2008, de 12 de junho de 2008, que regulamenta os artigos 3º, alínea “d”, e 4º da Convenção 182, da Organização Internacional do Trabalho – OIT.

b.3) Não praticar, de qualquer forma, ações relacionadas com o trabalho análogo ao de escravo ou ao tráfico de pessoas para esse fim, conforme artigos 149, 149-A, inciso II, 203 e 207, todos do Código Penal.

b.4) Fiscalizar o uso dos equipamentos de segurança, em especial, o que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE.

Subcontratação

4.5 É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

a) A subcontratação fica limitada a manutenção dos equipamentos de água gelada e o Tratamento químico mensal das águas geladas.

4.5.1 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

Garantia da Contratação

4.6 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os [arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021](#), no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.6.1. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

4.6.2. No caso de seguro-garantia será fixado prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação.

4.6.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

4.7. É facultado e recomendável a realização de vistoria nos locais onde serão executados os serviços, ocasião em que serão sanadas as dúvidas porventura existentes, não cabendo nenhuma alegação posterior por desconhecimento das condições locais.

4.7.1. As visitas poderão ser agendadas por meio dos telefones (11) 2192 3344 / 8754, com Humberto, Arnaldo e Wagner das 12:00 às 17:00 horas, até o último dia anterior à data fixada para a abertura da Sessão.

4.7.2. A não realização da visita não admitirá à CONTRATADA qualquer futura alegação de óbice, dificuldade ou custo não previsto para execução do objeto ou obrigação decorrente desta contratação.

4.7.3. A mencionada vistoria deverá ser realizada até 24 (vinte e quatro) horas antes da data prevista para a abertura da licitação.

4.7.4. Na vistoria a licitante poderá efetuar medições para subsidiar a elaboração de suas propostas e eliminar possíveis omissões, falhas ou incompatibilidade do projeto básico constante do edital;

4.7.5. Independente da opção pela realização ou não da vistoria, o licitante deverá apresentar declaração formal, assinada pelo representante legal, sob as penas da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros, conforme modelo abaixo:

Modelo de Declaração de Conhecimento das Condições Inerentes à Natureza do Serviço

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal ou preposto, o(a) Sr(a). _____, portador da identidade nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, para todos os fins, estar familiarizado com a natureza e vulto dos serviços especificados, bem como com as técnicas necessárias ao perfeito desenvolvimento da execução do objeto. Declara ainda que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros.

São Paulo (SP), (dia) de (mês) de (ano)

(Nome completo do responsável ou preposto)

Assinatura

5 – EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: o prazo de prestação dos serviços será definido nos termos da Ordem de Serviço, emitidos após a formalização da contratação;

5.1.2 Todos os serviços relativos ao presente documento se referem às manutenções preventiva, preditiva e corretiva.

5.1.3 Entende-se por manutenção: ações e intervenções permanentes, periódicas ou pontuais e emergenciais nos sistemas, subsistemas, equipamentos e componentes prediais que resultem na manutenção, ou recuperação, do estado de uso ou de operação, assim como na ampliação de pequeno vulto ou substituição majoritária de componentes com o objetivo de obter-se condição de uso ou de operação diversa daquela existente.

5.1.4 Os serviços de manutenção incluem: testes, análises, calibragem, verificação das condições operacionais do equipamento, lubrificação, limpeza e orientações para operação normal e adequada dos sistemas e equipamentos.

5.1.5 Considerar-se-á a CONTRATADA como altamente especializada nos serviços em questão e que, por conseguinte, deverá ter computado, no valor global da sua proposta, também, as complementações e acessórios implícitos e necessários ao perfeito e completo funcionamento de todas as instalações e equipamentos, não cabendo, portanto, pretensão de futura cobrança de “serviços extras” ou de alterações nas composições de preços unitários, salvo os previstos neste documento.

5.1.6 Os materiais empregados e a execução dos serviços deverão obedecer rigorosamente:

5.1.6.1 Às normas técnicas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia), em especial as seguintes:

- NBR 5.626: Instalações prediais de água fria;
- NBR 8.160: Sistemas prediais de esgoto sanitário – Projeto e execução;
- NBR 10.844: Instalações prediais de águas pluviais;

- NBR 13.714: Sistemas de hidrantes e de mangotinhos para combate a incêndio;
- NBR 10.131: Bombas hidráulicas de fluxo;
- NBR 5.410: Instalações elétricas de baixa tensão;
- NBR 5.419: Proteção de estruturas contra descargas atmosféricas;
- NBR 14.565: Procedimento básico para elaboração de projetos de cabeamento de telecomunicações para rede interna estruturada.

5.1.6.2 Às disposições legais da União, do Estado de São Paulo e da Prefeitura de São Paulo;

5.1.6.3 Às prescrições, recomendações e manuais dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem do produto;

5.1.6.4 Às normas expedidas pelo Ministério da Saúde e pela Agência Nacional da Vigilância Sanitária – ANVISA;

5.1.6.5 Aos regulamentos das empresas concessionárias de energia, água e esgoto;

5.1.6.6 Aos regulamentos do corpo de bombeiros do Estado de São Paulo;

5.1.6.7 À Portaria MARE nº 2.296/97 e atualizações – Práticas (SEAP) de Projetos, de Construção e de Manutenção;

5.1.6.8 Às normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial:

- NR-6: Equipamentos de Proteção Individual – EPI;
- NR-10: Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;
- NR-18: Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção;
- NR-23: Proteção Contra Incêndios.

5.1.6.9 À Resolução CONFEA nº 425/98 (ART) e nº 1025/2009 (Acervo Técnico);

5.1.6.10 Às normas internacionais consagradas, na falta de normas da ABNT.

5.1.6.11 Às publicações da *ASHRAE (American Society of Heating, Refrigerating and Air Conditioning Engineers)* e *HVAC Systems Duct Design – SMACNA (Sheet Metal and Air Conditioning Contractor's National Association)*;

5.1.6.12 À Portaria nº 3523/98 GM do Ministério da Saúde.

5.1.6.13 Às normas, especificações técnicas e rotinas constantes do presente documento;

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

5.1.7 Os serviços objeto deste documento serão executados no imóvel do CONTRATANTE, inclusive nas áreas adjacentes ou não e sistemas subterrâneos relacionados com os sistemas envolvidos.

5.1.8 No início da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar o Plano Básico de Manutenção (em papel ou em mídia), no qual, além das rotinas de manutenção a serem desenvolvidas, deverá constar, obrigatoriamente, a composição da Equipe de Serviço, bem como a função a ser exercida por cada um dos seus integrantes.

5.1.9 Caberá à CONTRATANTE aprovar o Plano Básico de Manutenção apresentado pela CONTRATADA, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis;

5.1.10 Caso a CONTRATANTE julgue necessário adequar o Plano Básico de Manutenção, comunicará à CONTRATADA para os ajustes, que deverão ser realizados em 5 (cinco) dias úteis da notificação;

5.1.11 As manutenções consistem em: preventiva, corretiva ou preditiva.

5.1.11.1 Preventiva: o conjunto de ações e intervenções permanentes, periódicas ou pontuais, nos equipamentos, componentes e instalações dos edifícios da CONTRATANTE, para evitar a ocorrência de defeitos, conservando-os em perfeito estado de funcionamento;

5.1.11.2 Para a prestação dos serviços de manutenção preventiva, deverão ser observados os manuais e normas técnicas específicas dos equipamentos, componentes e instalações, bem como as normas vigentes sobre o assunto e orientações prescritas pela CONTRATANTE;

5.1.11.3 A CONTRATANTE, 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 3 (três) dias úteis para implementar;

5.1.11.4 Corretiva: todos os serviços que visem restabelecer o perfeito funcionamento dos equipamentos, componentes e instalações do edifício ocupado pela CONTRATANTE, por meio da correção dos defeitos verificados, incluindo a substituição de peças, componentes ou acessórios, quando necessário;

5.1.11.5 A manutenção corretiva será realizada sempre que necessária e a qualquer tempo, devendo ser imediatamente comunicada ao fiscal gestor do contrato;

5.1.11.6 As ordens de serviços corretivas serão inseridas no Sistema Nacional de Pedidos (SNP), sendo que o prazo para seu atendimento em geral é de 24 (vinte e quatro) horas;

5.1.11.7 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;

5.1.11.8 Ficando constatado que o problema do equipamento decorre de defeito de fabricação, a CONTRATANTE responsabilizar-se-á pelas providências necessárias;

5.1.11.9 Caso a CONTRATADA execute serviços de manutenção corretiva em equipamentos que se encontram em período de garantia e disso resulte sua perda, deverá assumir, durante o período remanescente da garantia, o ônus de responsabilidade do fabricante;

5.1.11.10 Preditiva: tem por objetivo observar e monitorar as condições de operação dos sistemas, o rendimento operacional e outros indicadores da condição operativa das máquinas, a partir dos quais será possível determinar o intervalo máximo entre reparos, melhorando a produtividade e qualidade do produto.

5.1.12 Os serviços de operação, apoio, manutenção preventiva e corretiva serão prestados nos locais em que os sistemas estão instalados;

5.1.12.1 Caso necessário, para a perfeita execução dos serviços, caberá à CONTRATADA desmontar, transportar e remontar, às suas expensas, os equipamentos que necessitem ser reparados fora das dependências da CONTRATANTE.

5.1.13 Caberá à CONTRATADA auxiliar a CONTRATANTE no acompanhamento de obras e serviços correlatos ao objeto deste Termo de Referência, mesmo que executadas por outras empresas, visando o seu enquadramento às rotinas de manutenção preventiva e corretiva, devendo, ainda;

5.1.13.1 Prestar assessoramento e supervisão técnica das obras e serviços relativos aos equipamentos, componentes e instalações do edifício, sem ônus adicional para a CONTRATANTE;

5.1.13.2 Assumir, imediatamente, a manutenção preventiva e corretiva dos serviços e obras incorporadas às instalações do edifício, após sua conclusão e recebimento definitivo pela CONTRATANTE.

5.1.13.3 Durante a execução dos serviços de operação e manutenção, a CONTRATADA poderá sugerir modificações no Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC e Plano Básico de Manutenção, para otimizar os trabalhos, devendo, contudo, serem formalmente registradas e autorizadas pelo Gestor do contrato;

5.1.13.4 Deverá a CONTRATADA manter controle individualizado dos equipamentos e componentes do edifício-sede da CONTRATANTE, onde serão registradas as medições, observações de funcionamento, peças substituídas e serviços executados.

5.1.13.5 Toda e qualquer manutenção que necessite quebra de alvenaria, forro, piso, revestimentos e demais itens de acabamento, devem ser recompostos pela CONTRATADA conforme padrão existente e especificado pela CONTRATANTE.

5.1.13.6 O fornecimento dos materiais necessários para os reparos dos acabamentos será de responsabilidade da CONTRATANTE.

5.1.13.7 A elaboração dos projetos como construídos (as built) e a manutenção destes atualizados é responsabilidade da CONTRATADA, conforme padrão existente e especificado pela CONTRATANTE.

5.1.13.8 A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE o projeto como construído (as built) até 15 (quinze) dias úteis após a conclusão de cada serviço.

5.1.14 A CONTRATADA deverá observar o seguinte item:

5.1.14.1 Nenhum pagamento adicional será efetuado em remuneração aos serviços aqui descritos; os custos respectivos deverão estar incluídos nos preços unitários constantes da proposta da CONTRATADA; exceto os previstos neste documento.

5.1.15 Plano de manutenção, operação e controle – PMOC:

5.1.15.1 Sem prejuízo do Plano Básico de Manutenção, observar, obrigatoriamente, o contido na Portaria nº 3.523, de 28 de agosto de 1998, do Ministério da Saúde, inclusive o seu anexo I (Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC) e Resolução RE nº 9, de 16 de janeiro de 2003 – Anvisa, ou, ainda, outras que venham a substituí-las, complementá-las ou alterá-las.

5.1.15.2 Apresentar o PMOC dentro de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do início da vigência do contrato, observadas as recomendações dos fabricantes dos equipamentos dos sistemas de climatização e legislação pertinente.

5.1.15.3 Adaptar, se necessário, o Plano Básico de Manutenção, às exigências do PMOC.

5.1.15.4 Garantir a aplicação do PMOC por intermédio da execução contínua dos serviços nele especificados.

5.1.16 Rotinas mínimas de manutenção predial

5.1.16.1 As rotinas de manutenção são apenas uma referência para execução dos serviços, devendo a CONTRATADA providenciar todas as demais ações que forem necessárias para manter o efetivo funcionamento dos sistemas ou para otimizar os processos. Tais rotinas complementares deverão ser encaminhadas por escrito para aprovação prévia do fiscal do Contrato, de forma a verificar sua adequação.

5.1.16.2 O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, modificar as rotinas ou a periodicidade, bastando comunicar por escrito à CONTRATADA, a qual terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para promover os acertos necessários.

5.1.16.3 Todos os casos de manutenção corretiva que não puderem ser solucionados no mesmo dia deverão ser registrados pela CONTRATADA no Sistema Nacional de Pedidos (SNP) que estará a disposição do fiscal do Contrato, sendo os casos mais relevantes comunicados pessoalmente ao fiscal do Contrato.

5.1.16.4 Legenda da periodicidade:

D	Diária
Sm	Semanal
M	Mensal
T	Trimestral
S	Semestral
A	Anual

Item	Descrição dos Serviços	Periodicidade					
		D	S m	M	T	S	A
ÁGUA POTÁVEL	Inspecionar o cavalete central, verificando vazamentos, condições da caixa, focos de corrosão na tampa, efetuando a limpeza interna e externa e retoques de pintura caso necessário.	X					
ÁGUA POTÁVEL	Realizar leitura diária do hidrômetro com análise comparativa do consumo diário, mensal, trimestral e semestral, verificando as condições gerais do local e da tubulação, e informando caso ocorram grandes alterações no consumo.	X					
ÁGUA POTÁVEL	Verificar o aspecto da água fornecida pela Concessionária Pública (SABESP)	X					
ÁGUA POTÁVEL	Verificar a ocorrência de violação e/ou ligações clandestinas nas instalações externas, relatando a ocorrência.			X			
ÁGUA POTÁVEL	Verificar os registros gerais e barrilete examinando as condições de manuseio, abrindo e fechando os mesmos.				X		
ÁGUA POTÁVEL	Verificar o nível dos reservatórios de água potável inferior e superior, de água servida, relatando quaisquer irregularidades.	X					
ÁGUA POTÁVEL	Verificar o estado de conservação das tampas, escadas, e demais partes metálicas dos reservatórios inferiores e superiores, inibindo focos de corrosão e retocando a pintura caso necessário.					X	
ÁGUA PLUVIAL	Verificar obstrução e, se necessário, providenciar limpeza de ralos hemisféricos, grelhas, canaletas, caixas de passagem e tubulações.	X					
ÁGUA PLUVIAL	Verificar o estado de conservação das caixas de areia e de passagem, realizando, se necessário, limpeza das caixas e retoque na pintura das tampas.			X			
ÁGUA PLUVIAL	Verificar o nível do poço de recalque de águas pluviais da estação elevatória, relatando quaisquer irregularidades	X					
ESGOTO	Verificar a ocorrência de vazamentos, entupimentos e outros defeitos nas tubulações e conexões aparentes, corrigindo-os.	X					
ESGOTO	Limpar as caixas sifonadas, sifões das pias e lavatórios, ralos, caixas de gordura, caixas de inspeção, grelhas e ralos da casa de bombas de água potável e incêndio.			X			
ESGOTO	Verificar ocorrência de odores desagradáveis em todas as salas e ambientes.			X			
ESGOTO	Verificar as saídas dos tubos de ventilação, estanqueidade e vedação.					X	
ESGOTO	Verificar o nível do poço de recalque de esgoto da estação elevatória, relatando quaisquer irregularidades.	X					
BANHEIROS E COPAS	Verificar a fixação, existência de trincas, obstruções e o estado de conservação, consertando, substituindo e rejuntando quando necessário, pias, lavatórios, vasos sanitários, tampas e mictórios. Verificar o fun-			X			

	cionamento, vedação e estado de conservação de válvulas de descarga e de mictórios, caixas acopladas, torneiras, registros, sifões, rabichos, tubulações, chuveiros, ralos e outros congêneres.						
BEBEDOUROS	Verificação das tubulações e isolamentos do sistema de água gelada dos bebedouros, corrigindo, se necessário				X		
MOTOBOMBAS	Verificar o funcionamento das bombas (principal e reserva), atentando para qualquer anormalidade. Testar a inversão para a bomba reserva ou vice-versa. Verificar a ocorrência de vazamentos no conjunto.			X			
MOTOBOMBAS	Verificar as bases de sustentação/fixação do conjunto, procedendo os reapertos, reforços na fixação e eliminação de trepidações/vibrações indevidas.				X		
MOTOBOMBAS	Verificar a existência de correntes de fuga para a carcaça, adotando as medidas corretivas, quando necessário.				X		
MOTOBOMBAS	Verificar a existência de condições ambientais impróprias ao funcionamento normal dos equipamentos (ventilação, temperatura, umidade etc) sugerindo alternativas para eliminação das causas.				X		
MOTOBOMBAS	Verificar as condições do selo mecânico, e as condições do acoplamento das tubulações. Verificar o alinhamento do eixo da bomba e a existência de vazamentos nas gaxetas.					X	
MOTOBOMBAS	Verificar o estado geral do conjunto, procedendo a limpeza externa, lubrificações e eliminação de focos de corrosão na carcaça e acessórios, lixando e pintando as partes afetadas.					X	
MOTO BOMBAS	Limpar e desobstruir as aberturas de ventilação das casas de bombas.					X	
INCÊNDIO	Verificar se a pressão nos manômetros na tubulação de combate a incêndio está dentro dos padrões, abrindo e fechando as válvulas dos manômetros.	X					
INCÊNDIO	Verificar a existência de vazamentos e/ou outros defeitos, tais como oxidações nos registros, válvulas, conexões, e tubulações e corrigir caso necessário, na tubulação aparente, válvulas de governo e alarme e demais componentes do sistema.	X					
INCÊNDIO	Verificar e lubrificar todas as válvulas de controle do sistema.					X	
INCÊNDIO	Testar os registros das caixas de hidrantes, abrindo-os e fechando-os para evitar o seu gripamento, lubrificando-os com produto apropriado.				X		
MEDIÇÃO DE ELETRICIDADE	Conferir o funcionamento dos medidores, anotando o consumo e a demanda até o momento e relatando as irregularidades.	X					
QUADROS GERAIS	Verificar a existência de ruídos anormais, elétricos e/ou mecânicos, ou qualquer anormalidade em todos os quadros gerais.	X					
QUADROS TERMINAIS E INTERMEDIÁRIOS	Verificar a existência de ruídos anormais, elétricos e/ou mecânicos, ou qualquer anormalidade em todos os quadros terminais e intermediários			X			
QUADROS	Realizar medição de tensão e corrente nos quadros			X			

GERAIS	gerais.							
QUADROS TERMINAIS	Medir as tensões e a as correntes máximas dos circuitos gerais dos quadros terminais e dos condutores de terra no horário de maior demanda e relatando caso: 1) a corrente esteja 90 % da capacidade nominal do circuito ou 2) a corrente em uma das fases esteja maior em 50% da corrente em outra fase ou 3) a tensão fase-neutro esteja abaixo de 205 V ou acima de 231 V ou a tensão fase-fase esteja abaixo de 361 V ou acima de 396 V ou 4) a tensão neutro-terra esteja acima de 3V.				X			
QUADROS DE FORÇA	Examinar as conexões dos equipamentos de proteção com os barramentos/fios/cabos, promovendo os reapertos, a eliminação de focos de corrosão e instalando, se necessário, terminais apropriados.					X		
QUADROS GERAIS, FORÇA E EQUIPAMENTOS	Averiguar o estado geral dos barramentos e isoladores, executando os reapertos, limpeza, retoques de pintura, tratamentos anticorrosivos e/ou substituições.						X	
QUADROS GERAIS, FORÇA E EQUIPAMENTOS	Efetuar a limpeza geral interna e externa, procedendo à eliminação de focos de corrosão com tratamento e pintura e desobstruindo as aberturas de ventilação.						X	
QUADROS GERAIS, FORÇA E EQUIPAMENTOS	Efetuar a limpeza dos contatos dos elementos fusíveis com produtos adequados e reapertar as conexões.						X	
QUADROS GERAIS, FORÇA E EQUIPAMENTOS	Conferir e completar, quando for o caso, a identificação dos circuitos com anilhas ou etiquetas rotuladoras auto-adesivas.						X	
QUADROS GERAIS, FORÇA E EQUIPAMENTOS	Conferir e corrigir, quando necessário, a identificação dos quadros, posição dos dispositivos de reversão, comando, sinalização etc, com plaquetas acrílicas, conforme padrão existente.						X	
QUADROS GERAIS, FORÇA E EQUIPAMENTOS	Lubrificar e reparar, quando necessário, os fechos e dobradiças das portas dos quadros.						X	
QUADROS GERAIS, FORÇA E EQUIPAMENTOS	Medir com instrumento adequado o isolamento entre as fases nos cabos entrada/saída e a massa, e de resistência de contato nos QGBT e quadros de força, com emissão de relatório.						X	
QUADROS DE COMANDO	Realizar a limpeza, se necessária; Verificar tensões e amperagens com o motor ou equipamento em funcionamento; Verificar regulagens dos dispositivos de proteção (relé de sobrecarga, relé falta-de-fase, fusíveis, etc); Verificar as tensões de entrada e saída do estabilizador de voltagem (trafo);			X				
QUADROS DE COMANDO	Verificar o aterramento das bombas.			X				
QUADROS DE COMANDO	Verificar a atuação elétrica das boias de comando nas posições vertical, horizontal e suspensa dependendo do tipo de uso;				X			
QUADROS DE COMANDO	Verificar e proceder a eliminação de focos de corrosão com tratamento e pintura;				X			

QUADROS DE COMANDO	Realizar reaperto dos bornes e conexões do quadro desenergizado com acompanhamento de equipe de manutenção hidráulica. Substituir os terminais inadequados ou quebrados.				X			
CONDUTORES E LIGAÇÕES	Verificar nas instalações a presença de condições críticas que possam afetar as características e integridade dos condutores (temperatura, umidade, corrosões etc), relatando ou adotando medidas preventivas.		X					
ELETRODUTOS, ELETROCALHAS, CANALETAS E CAIXAS	Verificar a presença de água ou umidade excessiva no interior de calhas e caixas de passagem, efetuando a secagem, se necessário, com uso de aparelhagem apropriada.						X	
ELETRODUTOS, ELETROCALHAS, CANALETAS E CAIXAS	Limpar externamente as tubulações aparentes e tampas das caixas.						X	
ELETRODUTOS, ELETROCALHAS, CANALETAS E CAIXAS	Inspecionar as tubulações aparentes (eletrodutos, eletrocalhas, canaletas etc) efetuando reaperto/reforço das conexões/junções (caixas, luvas, buchas etc), substituindo, quando necessário, as peças danificadas.						X	
ELETRODUTOS, ELETROCALHAS, CANALETAS E CAIXAS	Limpar as eletrocalhas e canaletas abertas (leitos suspensos, embutidos no piso e prumadas com jato de ar comprimido).						X	
ELETRODUTOS, ELETROCALHAS, CANALETAS E CAIXAS	Eliminar focos de corrosão em tubulações aparentes e/ou caixas com tratamentos adequados (lixamento, aplicação de produtos anticorrosivos, pintura etc).						X	
ELETRODUTOS, ELETROCALHAS, CANALETAS E CAIXAS	Verificar a continuidade o e aterramento de eletrodutos/eletrocalhas metálicas, provendo, quando necessário, as ligações para sua equipotencialização com a terra.						X	
ILUMINAÇÃO INTERNA E EXTERNA	Verificar a existência de lâmpadas, reatores e dispositivos de partida queimados ou avariados, substituindo ou corrigindo maus contatos porventura existentes.		X					
ILUMINAÇÃO INTERNA E EXTERNA	Verificar a fixação da luminária e seus componentes.					X		
ILUMINAÇÃO INTERNA E EXTERNA	Verificar o aterramento da carcaça das luminárias e demais componentes, quando for o caso, efetuando a correção se necessário.					X		
ILUMINAÇÃO INTERNA E EXTERNA	Efetuar limpeza geral do corpo da luminária (refletor, difusor, aletas, compartimentos etc) e dos seus componentes (soquetes, bases e terminais) com uso de sabão neutro e solução apropriada para contatos elétricos (spray).					X		
ILUMINAÇÃO INTERNA E EXTERNA	Substituir dispositivos de comandos com capacidade nominal inadequada para a carga.						X	
ILUMINAÇÃO INTERNA E	Verificar os soquetes das lâmpadas quanto à oxidação.					X		

EXTERNA								
ILUMINAÇÃO INTERNA E EXTERNA	Verificar a existência de corrosão nas luminárias, procedendo as devidas correções, se necessárias.					X		
ILUMINAÇÃO INTERNA E EXTERNA	Verificar o estado das lâmpadas de sinalização de obstáculo (terraço), bem assim as fixações dos sinalizadores, procedendo as devidas correções, se necessários.					X		
LUMINÁRIAS DE EMERGÊNCIA	Realizar testes da bateria simulando uma falta de energia e procedendo a substituição quando necessária.				X			
TOMADAS, PLUGUES E LIGAÇÕES.	Medir a tensão FASE-NEUTRO e NEUTRO- TERRA nos terminais das tomadas, conferindo a polaridade no caso das tomadas 2P+T, e verificando sinais de oxidação, derretimento, e verificando se o tipo de equipamento está adequado para a rede NORMAL ou ESTABILIZADA						X	
TOMADAS, PLUGUES E LIGAÇÕES.	Abrir as tampas das tomadas e verificar a posição dos fios FASE NEUTRO e TERRA, oxidação ou sujeira nos terminais de contato e outras irregularidades.						X	
TOMADAS, PLUGUES E LIGAÇÕES.	Verificar o estado de conservação dos espelhos e tampas procedendo a sua fixação ou, se necessário, sua substituição.						X	
TOMADAS, PLUGUES E LIGAÇÕES.	Executar a limpeza interna das caixas de tomadas, verificando a presença de umidade, corpos estranhos e correções necessárias.						X	
TOMADAS, PLUGUES E LIGAÇÕES.	Verificar a ocorrência de curto-circuito ou correntes de fuga para as partes condutoras da instalação, promovendo as correções e/ou substituições necessárias.						X	
TOMADAS, PLUGUES E LIGAÇÕES.	Verificar sobreaquecimento nos pontos de força causados por sobrecarga, subdimensionamento ou danos em geral, promovendo as correções necessárias.						X	
TOMADAS, PLUGUES E LIGAÇÕES.	Realizar a identificação do circuito com etiqueta nas tomadas que não estejam identificadas.						X	
TOMADAS, PLUGUES E LIGAÇÕES.	Verificar se há incompatibilidade dos equipamentos conectados a cada tipo de rede. Notificar as irregularidades para posterior providências.						X	
SPDA	Verificar o isolamento e o estado dos captos e hastes e das cordoalhas de descida.					X		
SPDA	Verificar as conexões de aterramento.					X		
SPDA	Medir a resistência de terra, a qual não deverá ser superior a 5 (cinco) ohms, na época de maior seca da região.						X	
SPDA	Revisar as malhas de aterramento das coberturas e das caixas de medição no subsolo.						X	
SPDA	Emitir laudo acerca do SPDA, consoantes normas de regência, em especial aquelas editadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) – NBR 5410 e 5419, informando sobre suas condições						X	

	de aterramento, adequação e conservação.							
GRUPO MOTOR GERADOR	Verificar o nível de água do radiador, o funcionamento dos sistemas automáticos de pré-aquecimento e pré-lubrificação, e o nível de óleo lubrificante e de combustível no tanque de consumo, observando a existência de vazamentos.	X						
GRUPO MOTOR GERADOR	Conferir as leituras dos instrumentos dos painéis de controle.	X						
NO-BREAK	Testar a operação do fornecimento de energia ininterrupta dos no-breaks, através de autoteste do equipamento ou simulando uma falta, sob carga plena, verificando as tensões e correntes na saída, e o período de autonomia.					X		
NO-BREAK	Verificação da temperaturas da sala e status de funcionamento do no-break. Relatar anormalidades.			X				
NO-BREAK	Testar o funcionamento das chaves de transferência para o ramo de by-pass (by-pass automático).					X		
BATERIAS E LIGAÇÕES	Verificar a ocorrência de quebras, rachaduras, estufamentos e vazamentos nas baterias, alertando a CONTRATADA quando for o caso.		X					
BARRAMENTOS BLINDADOS	Executar as medições de corrente e tensão nas diversas seções do barramento e nos terminais do <i>bus-way</i> .					X		
BARRAMENTOS BLINDADOS	Controlar as tensões nos terminais de fase.					X		
BARRAMENTOS BLINDADOS	Reapertar conexões.						X	
BARRAMENTOS BLINDADOS	Verificar o aterramento.						X	
BARRAMENTOS BLINDADOS	Verificar o nível de isolamento						X	
BARRAMENTOS BLINDADOS	Verificar o estado dos contatos elétricos, juntas de vedação, isoladores e conexões aparafusadas em geral						X	
BARRAMENTOS BLINDADOS	Verificar a existência de pontos de corrosão						X	
BARRAMENTOS BLINDADOS	Limpar a blindagem do barramento.						X	
SUBESTAÇÃO /TRANSFORMADORES	Verificar as condições gerais dos equipamentos e ambiente. Registrar temperatura indicado pelo relé térmico. Caso esteja fora dos padrões, entrar em contato com o engenheiro responsável e com o fiscal do contrato.	X						
SUBESTAÇÃO /TRANSFORMADORES	Verificar as condições dos equipamentos, especialmente relé térmico, e ambiente (pelo Engenheiro Eletricista)			X				
SUBESTAÇÃO /TRANSFORMADORES	Realizar termografia objetivando, principalmente, detectar aquecimento anormal nos conectores. (pelo Engenheiro Eletricista)					X		

INSTALAÇÕES TELEFÔNICAS E DE REDE LÓGICA	Limpar os armários de distribuição secundários.				X				
GLP	Verificar o estado de conservação e funcionamento dos medidores de consumo.	X							
GLP	Efetuar a leitura dos medidores de consumo.	X							
GLP	Inspecionar as tubulações, mangueiras, válvulas, reguladores de pressão e pontos de alimentação e consumo.	X							
GLP	Verificar a existência de obstruções ou depósitos indevidos ou perigosos próximos às instalações.	X							
GLP	Verificar o estado das identificações visuais e sinalizações de segurança, inclusive pinturas, das instalações.			X					
GLP	Verificar a existência de danos e corrosões às instalações.			X					
PORTAS, PORTÕES E PORTAS CORTA-FOGO	Verificar o alinhamento e o fechamento das portas dos banheiros			X					
PORTAS, PORTÕES E PORTAS CORTA-FOGO	Verificar o alinhamento e o fechamento das portas corta-fogo			X					
PORTAS, PORTÕES E PORTAS CORTA-FOGO	Verificar o alinhamento e o fechamento das demais portas			X					
PORTAS, PORTÕES E PORTAS CORTA-FOGO	Verificar o estado de conservação dos elementos de sinalização (faixas adesivas; pinturas, placas, etc.)			X					
PORTAS, PORTÕES E PORTAS CORTA-FOGO	Verificar o estado de conservação e o alinhamento dos trilhos dos portões			X					
PORTAS, PORTÕES E PORTAS CORTA-FOGO	Verificar o funcionamento do sistema de acionamento pneumático do portão da entrada pela Avenida Brigadeiro Luís Antônio.		X						
PORTAS, PORTÕES E PORTAS CORTA-FOGO	Verificar o funcionamento do sistema de acionamento elétrico do portão da Alameda Ribeirão Preto.		X						
PORTAS, PORTÕES E PORTAS CORTA-FOGO	Verificar o estado geral da pintura das portas corta fogo			X					

5.1.17 Características adicionais sobre as rotinas da manutenção

5.1.17.1 Sistema de geração de energia elétrica de emergência grupo gerador: colocar, mensalmente, o grupo gerador em operação, devendo verificar a ocorrência de vazamentos e/ou ruídos anormais;

5.1.17.2 Verificar quadros gerais, de medição, parciais de energia normal, de emergência, estabilizada e de motobombas:

5.1.17.3 Executar a manutenção com os quadros não energizados;

5.1.17.4 Substituir, quando necessário, fusível por outro de idêntica capacidade e características do retirado;

5.1.17.5 Efetuar manutenção dos quadros parciais somente após ter sido desligado o disjuntor correspondente no quadro geral que o alimenta;

5.1.17.6 Instalar, no caso de acréscimo de circuitos, nos espaços indicados à reserva, disjuntores com as mesmas características dos demais instalados, sempre observando a coordenação desses com a capacidade de corrente dos fios e não usar disjuntores com capacidade superior ao limite de condução de corrente do fio;

5.1.17.7 Executar, nos períodos previstos para manutenção, as medidas de resistência de aterramento e isolamento. Os resultados obtidos deverão constar, também, do relatório mensal correspondente ao mês da execução dos serviços;

5.1.17.8 Realizar a cada 6 (seis) meses a termografia em todos os quadros elétricos, apresentando os respectivos relatórios técnicos.

5.1.17.9 Manter em perfeitas condições de funcionamento todo o sistema de iluminação. Adotar as providências necessárias para que as luminárias e seus difusores estejam sempre limpos;

5.1.17.10 Instalar novas tomadas e/ou interruptores, observando a necessidade de se colocar eletrodutos e caixas embutidos, onde não será admitida fiação solta ou sem a tubulação adequada;

5.1.17.11 As infraestruturas, cabeamentos e componentes só poderão ser substituídos por aqueles que sejam equivalentes aos existentes.

5.1.17.12 Para o sistema de proteção contra descargas atmosféricas (Para-raios). Realizar, anualmente, a medição da resistência de terra. Essa resistência não deverá ser superior a 5 (cinco) ohms na época de maior seca da região. Os resultados obtidos deverão constar de relatório mensal, correspondente ao mês da medição.

5.1.17.13 Para o sistema de automação: alterar os parâmetros de controle (*set-points* de temperatura, pressão e outras variáveis, comandos de liga/desliga, abertura e fechamento de *dampers*, programações horárias, etc.) para garantir o bom funcionamento e a eficiência do sistema, a partir de seu monitoramento ou de solicitações de usuários;

5.1.17.14 Para o sistema de irrigação: fazer revisão do sistema, verificando seu funcionamento e eventuais vazamentos.

5.1.18 Rotinas dos serviços de ar-condicionado

5.1.18.1 Nenhum pagamento adicional será efetuado em remuneração aos serviços aqui descritos, além daqueles necessários e expressos nos manuais dos equipamentos detalhados no Estudo Técnico Preliminar. Os custos respectivos deverão estar incluídos nos preços unitários constantes da proposta da CONTRATADA, exceto aqueles comunicados pelo CONTRATANTE.

5.1.18.2 O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo: modificar, excluir ou incluir as descrições dos serviços ou as rotinas de manutenção.

5.1.18.3 Devem estar previstos, no mínimo, nas rotinas de manutenção preventiva:

5.1.18.3.1 Teste de isolamento das bobinas dos motores elétricos;

5.1.18.3.2 Limpeza de equipamentos, tubulações, conexões, casas de máquinas (isolamentos acústicos do teto e das paredes, e piso), Central de Água Gelada – CAG (teto e paredes), filtros de ar e água, quadros elétricos;

5.1.18.3.3 Pintura: CAG (teto e paredes), tubulações, conexões e equipamentos;

5.1.18.3.4 Substituição ou complementação de lubrificante: bombas centrífugas e torres de arrefecimento;

5.1.18.3.5 Eliminação de corrosão;

5.1.18.3.6 Medição de temperatura, pressão, tensão, rotação, ruídos, vibrações, fluxo de ar, corrente elétrica, voltagem e resistência elétrica;

5.1.18.3.7 Engraxamento;

5.1.18.3.8 Teste de funcionamento de equipamentos e instrumentos de medição e de controle;

5.1.18.3.9 Substituição de peças, acessórios, conexões, quadros elétricos, instrumentos de medição e de controle e equipamentos, quando necessário;

5.1.18.3.10 Colocar, remover e complementar gás;

5.1.18.3.11 Verificar aquecimento, vazamento, operação dos sistemas, funcionalidade e estado físico dos equipamentos e instrumentos de medição e de controle;

5.1.18.3.12 Alinhamento de polias e eixo de bombas centrífugas;

5.1.18.3.13 Teste de pressurização das escadas de emergência;

5.1.18.3.14 Leitura e registro do nível de óleo, temperaturas, pressões, volume de gás refrigerante, corrente elétrica, voltagem e outros necessários, referentes aos *chillers*.

5.1.18.4 As periodicidades das rotinas descritas no cronograma das manutenções preventivas deverão obedecer às recomendações do fabricante, Normas Técnicas e orientações do CONTRATANTE.

5.1.18.5 Os serviços que exigirem a paralisação das instalações, total ou parcial, deverão ser executados em horário que não dificulte o desempenho das atividades do CONTRATANTE, inclusive se necessário, aos finais de semana, feriados, ou fora do horário normal de expediente.

5.1.18.6 As demais manutenções preventivas nas unidades de resfriamento de líquido serão realizadas pelo fabricante ou empresa autorizada do fabricante, mediante subcontratação;

5.1.18.7 Não obstante às orientações do fabricante quanto às manutenções, deverá a CONTRATADA realizar as rotinas mínimas de manutenção preventiva que se seguem.

5.1.18.8 As rotinas de manutenção preventiva são apenas uma referência para execução dos serviços, devendo a CONTRATADA providenciar TODAS as demais ações que forem necessárias para manter o efetivo funcionamento dos sistemas ou para otimizar os processos, seguindo recomendação dos fabricantes. Tais rotinas complementares deverão ser encaminhadas por escrito para aprovação prévia do fiscal do contrato, de forma a verificar sua adequação.

5.1.18.9 O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, modificar as rotinas ou a periodicidade, bastando comunicar por escrito à CONTRATADA, a qual terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para promover os acertos necessários.

5.1.18.10 A Tabela abaixo apresenta as rotinas mínimas de manutenção preventiva com suas respectivas periodicidades:

D	Diária
Sm	Semanal
Q	Quinzenal
M	Mensal
B	Bimestral
T	Trimestral
S	Semestral
A	Anual

Equipamento	Descrição do serviço	Q	A
CAG	Lavar piso de toda a área da CAG	X	
	Pintar pisos, grelhas, estrutura metálica de sustentação, tubulação da CAG, etc		X
	Verificar estado de conservação das grelhas (ferrugens, empenamentos, etc.)		X

Equipamento	Descrição do serviço	D	Sm
Chiller*	Acompanhamento diário dos parâmetros de operação	X	
	Verificar a presença de óleo no visor de líquido superior do separador de óleo e o nível de óleo, devendo tomar providências cabíveis, se necessário		X
	Registrar temperaturas de saturação no evaporador e no condensador; temperatura de saída do líquido resfriado do evaporador; Temperatura do gás de descarga do compressor		X

Equipamento	Descrição do serviço	D	Sm
	Verificar carga de gás; Nível de Refrigerante: as diferenças de temperatura abaixo devem ficar entre os valores: Quin Evaporador: Temp. Saturação – Temp. Saída do líq. Resf.= (entre 0,6° e 8,3° C) Condensador: Temp. Descarga. Gás – Temp. Saturação = (entre 19,4° e 25 °C) (Chiller deve estar a 100% da corrente de operação e condições padrão)		X
	Verificar a presença de refrigerante líquido no visor de líquido do evaporador		X
	Verificar nível de qualquer outro fluido de refrigeração		X
	Limpeza geral do equipamento		X

* Essas rotinas são apenas as que serão realizadas pelos funcionários residentes da CONTRATADA. Todas as rotinas de preventiva dos *Chillers* deverão ser retiradas do manual do fabricante.

Equipamento	Descrição do serviço	M
Tanque de expansão	Verificar a instalação e suas condições	X
	Verificar a existência de danos, sujeira e corrosão na tubulação de descarga do tanque e outros	X
	Limpar externamente	X
	Verificar estado de conservação da pintura, corrigir se necessário	X
	Verificar nível	X

Equipamento	Descrição do serviço	D	M	S	A
Torre de resfriamento	Inspeção e limpeza do quadro elétrico e fiação		X		
	Verificar o sistema de reposição de água		X		
	Verificar aquecimento no motor		X		
	Verificar e regular o funcionamento da bóia de reposição		X		
	Reapertar todas as conexões elétricas		X		
	Medir e registrar tensões e corrente nos motores da torre e das bombas		X		
	Verificar e corrigir vazamento das torres		X		
	Limpar filtros de sucção e o ladrão das torres			X	
	Medir e registrar as temperaturas de retorno e saída da água bem como o ar exterior	X			
	Manobrar cada registro do início ao fim do curso voltando a posição inicial			X	
	Limpeza interna e externa das torres, incluindo paredes, piso				X

Equipamento	Descrição do serviço	M	T
Bombas hidráulicas	Limpar a bomba e o motor	X	
	Verificar e corrigir ruídos e vibrações anormais	X	
	Verificar e completar nível de óleo	X	
	Verificar o funcionamento dos manômetros e rubinetes e substituir se necessário	X	
	Medir e registrar tensão e corrente elétrica solicitadas pelo motor	X	

Equipamento	Descrição do serviço	M	T
	Verificar e corrigir alinhamento do conjunto motor-bomba com relógio comparador	X	
	Verificar acoplamentos/rolamentos	X	
	Eliminar vazamento nos registros e válvulas	X	
	Verificar e ajustar gaxetas (30 a 100 gotas p/m)	X	
	Verificar e limpar dreno	X	
	Reapertar parafusos de fixação da base	X	
	Verificar e registrar o aquecimento do motor com termômetro a laser	X	
	Medir a resistência de isolamento do motor (com megôhmetro)		X
	Manobrar cada registro hidráulico do princípio ao fim do curso, voltando à posição original		X
	Eliminar focos de oxidação e retocar a pintura		X
	Testar e regular o relê térmico do motor		X
	Verificar e limpar filtros de sucção		X
	Verificar contato das chaves prevenindo oxidações e mal contato		X
	Trocar o óleo de lubrificação dos mancais		X
	Verificar bucha do eixo e substituir se necessário		X
	Verificar selo mecânico		X
	Verificar anéis de desgaste e substituir se folga diametral exceder 1 mm		X
	Medir e registrar a temperatura dos mancais com termômetro laser (não deve exceder 93 °C)	X	
	Reaperto e lubrificação geral;		X
	Reapertar terminais, conectores e parafusos;		X
	Limpar com jato de ar e/ou substituir item da parte interna do produto, em caso de acúmulo de poeira, óleo e umidade;		X
	Substituir item da parte interna do produto em caso de odor;		X
	Verificar válvula de retenção		X

Equipamento	Descrição do serviço	M	B	S	A
Fan Coils	Inspecionar e limpar os quadros elétricos e fiações e reapertar todas as conexões elétricas	X			
	Medir e registrar tensão (V) e corrente elétrica (A) solicitadas pelo motor	X			
	Verificar os componentes no quadro de força (, cabos, etc.)	X			
	Ajustar relês térmicos conforme a corrente solicitada disjuntor pelo motor	X			
	Verificar e eliminar sujeira e corrosão no gabinete, na moldura da serpentina e na bandeja, bem como lavar o piso da sala do fan coil.	X			
	Trocar os filtros de ar do fancoil e da grelha de ar de renovação		X		
	Verificar aquecimento do motor	X			
	Limpar serpentinas, dreno e a bandeja da água condensada e corrigir vazamento de água	X			
	Verificar se há vazamento de água nas curvas, juntas e uniões	X			
	Verificar e corrigir ruídos e vibrações anormais	X			
	Verificar fixação e alinhamento das polias do motor e ventilador	X			
	Verificar o estado e tensão das correias do ventilador (com tensiômetro)	X			
	Medir e registrar as temperaturas de insuflamento (I), retorno (R), ambiente (A) e ar exterior	X			

Equipamento	Descrição do serviço	M	B	S	A
	Verificar o estado de conservação do isolamento termoacústico	X			
	Verificar a vedação dos painéis de fechamento do gabinete	X			
	Verificar todo o sistema de comando, a válvula de duas vias e dampers	X			
	Lubrificar os mancais do ventilador	X			
	Reapertar parafusos dos mancais	X			
	Medir rotação do ventilador (com tacômetro) e registrar			X	
	Verificar condições do inversor de frequência			X	
	Verificar a temperatura de entrada e saída da água da serpentina, lavando-a se necessário			X	
	Medir a resistência de isolamento do motor (com megôhmetro)			X	
	Verificar os terminais e contatos elétricos, limpando-os ou substituindo-os			X	
	Manobrar cada registro hidráulico do princípio ao fim do curso, voltando-o à posição original			X	
	Verificar estado de isolamento interno do gabinete			X	
	Verificar manômetros, termômetros e rubinetes, e trocar se necessário			X	
	Verificar condições internas da casa de máquinas, isolamento termoacústico, limpeza, infiltrações de ar, e corrigir se necessário.			X	
	Verificar e limpar o rotor do ventilador				X
	Recuperar o isolamento interno do gabinete				X
	Revisar todas as válvulas de duas e três vias				X
	Eliminar focos de oxidação e retocar a pintura				X

Equipamento	Descrição do serviço	M	A
Tubulações e Dutos	Verificar existência de sujeira do lado externo, danos e corrosão e reparar se necessário	X	
	Verificar existência de danos no isolamento externo e reparar se necessário	X	
	Verificar firmeza de fixação e corrigir, se necessário	X	
	Verificar existência de danos externos nos compensadores de vibração e reparar se necessário	X	
	Verificar existência de bolhas no visor da linha de líquido	X	
	Realizar teste de vazamento e retocar pintura dos suportes das tubulações, se necessário		X

Equipamento	Descrição do serviço	S	A
Difusores e Grelhas	Limpar	X	
	Verificar fixações	X	
	Verificar se as vazões estão de acordo com o esperado		X
	Verificar se as temperaturas estão de acordo com o esperado		X
	Verificar registros		X

Equipament o	Descrição do serviço	M	B	S	A
Splits, inclusive unidade condensador a	Limpar os filtros de ar das unidades internas	X			
	Limpar interna e externamente os condensadores	X			
	Verificar vazamento de gás com detector	X			
	Verificar pressão de gás	X			
	Reapertar todas as conexões do sistema elétrico		X		
	Verificar funcionamento e condições da rede de drenagem	X			
	Limpar exteriormente os gabinetes	X			
	Desobstruir o dreno de água condensada	X			
	Inspecionar visor de líquido	X			
	Verificar funcionamento dos controles, dos termostatos, da ventilação, da exaustão, da partida, dos registros, válvulas de serviço e acessórios	X			
	Verificar e reparar isolamento térmico	X			
	Verificar gás refrigerante e possíveis vazamentos	X			
	Medir e registrar tensão e corrente	X			
	Verificar tensão das correias com tensiômetro (caso existam)	X			
	Verificar condições gerais do gabinete				X
	Verificar corrente elétrica dos motores				X
	Limpar a bandeja de dreno			X	
	Limpar a serpentina do evaporador				X
	Limpar os ventiladores centrífugos				X

Equipamento	Descrição do serviço	M	T	S
Exaustores, insufladores, caixas de ventilação, ventiladores	Verificar a tensão das correias com tensiômetro (caso existam)	X		
	Limpar interna e externamente	X		
	Inspecionar e corrigir ruídos e vibrações anormais	X		
	Verificar alinhamento das polias dos motores com relógio comparador	X		
	Verificar o estado e proteção das correias	X		
	Verificar aquecimento do motor	X		
	Verificar vazamentos de ar do sistema	X		
	Verificar operação dos controles de vazão	X		
	Medir e registrar a tensão (V) e corrente elétrica (A) solicitada pelo motor	X		
	Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão e efetuar limpeza em todo equipamento, inclusive ventiladores	X		
	Lubrificar rolamentos ou verificar necessidade de troca (caso blindados)	X		
	Verificar funcionamento dos amortecedores de vibração	X		
	Verificar sentido de rotação	X		
	Reapertar parafusos dos mancais de suportes		X	
	Verificar condições dos conduítes e isolamento do motor		X	
	Medir a resistência de isolamento do motor com megôhmetro		X	
	Verificar quadro elétrico e painel		X	

Equipament o	Descrição do serviço	M	B	S	A
	Realizar limpeza geral dos componentes e painel	X			

Equipament o	Descrição do serviço	M	B	S	A
Quadros de alimentação elétrica e de comando - CAG	Verificar abertura e fechamento das chaves seccionadas (sem carga)	X			
	Verificar compatibilidade dos disjuntores				X
	Verificar e registrar a voltagem de alimentação sem carga e a plena carga observando assim, possíveis quedas de tensão devido a deficiências dos alimentadores	X			
	Verificar aquecimento anormal dos condutores com sensor laser	X			
	Reapertar os parafusos dos disjuntores			X	
	Verificar estado físico e elétrico das botoeiras, interruptores, lâmpadas		X		
	Verificar as lâmpadas sinalizadoras, substituindo as queimadas	X			
	Verificar circuito elétrico de intertravamento	X			
	Realizar análise termográfica (em plena carga) de todos os quadros/alimentadores/barramentos elétricos, com disponibilização das referidas imagens térmicas			X	

Equipamento	Descrição do serviço	T	S
Inversores de frequência	Reapertar terminais, conectores e parafusos		X
	Limpar com jato de ar os ventiladores	X	
	Substituir ventilador em caso de ruídos/vibrações anormais ou se o ventilador se encontrar parado	X	
	Limpar com jato de ar ou substituir os filtros de ar, caso existam, em caso de poeira	X	
	Limpar com jato de ar e/ou substituir item da parte interna do produto, em caso de acúmulo de poeira, óleo e umidade	X	
	Substituir item da parte interna do produto em caso de odor	X	

Equipamento	Descrição do serviço	A
Motores elétricos	Verificar e reparar o funcionamento de todos os motores elétricos dos equipamentos do sistema de ar-condicionado e exaustão, em geral	X
	Realizar testes de isolamento das bobinas, com o uso de megôhmetros e reparar se necessário.	X

Equipamento	Descrição do serviço	M
Compressor de ar	Verificar vazamento de óleo	X
	Verificar alinhamento de correias	X
	Fazer medição de corrente e verificar componentes de medição (manômetros)	X
	Verificar vazamentos de ar	X

5.1.18.11 Quadros elétricos e de Comando

5.1.18.11.1 Executar a manutenção com os quadros não energizados;

5.1.18.11.2 Substituir, quando necessário, fusível por outro de idêntica capacidade e características do retirado (quaisquer componentes serão fornecidos a parte ou ressarcidos);

5.1.18.11.3 Efetuar manutenção dos quadros parciais somente após ter sido desligado o disjuntor correspondente no quadro geral que o alimenta;

5.1.18.11.4 Instalar, no caso de acréscimo de circuitos, nos espaços indicados à reserva, disjuntores com as mesmas características dos demais instalados, sempre observando a coordenação desses com a capacidade de corrente dos fios e jamais usar disjuntores de capacidade superior ao limite de condução de corrente do fio;

5.1.18.11.5 Executar, nos períodos previstos para manutenção, as medidas de resistência de aterramento e isolamento. Os resultados obtidos deverão constar, também, do relatório mensal correspondente ao mês da execução dos serviços.

5.1.18.12 Qualidade do ar

5.1.18.12.1 Fazer os serviços de higienização dos locais definidos como focos de contaminação do ar, quando constatada a contaminação quantitativa acima do patamar de 750 UFC/M³ e/ou qualitativamente por micro-organismos inadmissíveis, de acordo com os parâmetros estabelecidos pela *Brasindoor*, em seu Padrão Referencial Brasileiro Microbiológico. Esta análise será fornecida pelo CONTRATANTE, sendo realizada por empresa especializada, e a caracterização da contaminação será por ela indicada, devendo esta higienização ter, portanto, caráter corretivo. A qualidade do ar está intimamente ligada com a qualidade dos serviços de manutenção preventiva, portanto, a execução destes serviços será sem ônus para o CONTRATANTE;

5.1.18.12.2 Os serviços de higienização poderão ser feitos por meio da aplicação de produtos bactericidas recomendados e/ou da limpeza de dutos, se for o caso, mediante limpeza por escovação a seco;

5.1.18.12.3 A sujidade presente no interior dos dutos deverá ser removida por equipamento de aspiração industrial com fluxo mínimo de 6.000 m/s, dotado de barreiras primárias de filtragem grossa e barreira terminal de filtragem absoluta. Esse processo não deverá resultar em contaminação do ar ambiente;

5.1.18.12.4 Descontaminação por meio de fumígenos a seco, quando essa necessidade for comprovada pelas avaliações microbiológicas da qualidade do ar de interiores. Os produtos a serem utilizados para essa descontaminação deverão ser atóxicos e autorizados pelo poder público para este fim. É expressamente vedada a utilização de produtos de base aquosa no interior dos dutos.

5.1.18.13 Teste dos pressurizadores de escada

5.1.18.13.1 Anualmente deverá ser realizado testes nos pressurizadores de escada, de forma a averiguar o funcionamento do sistema integrado de detecção de incêndio e pressurização, em conjunto com a empresa responsável pelo sistema de automação da Procuradoria, e com presença do Corpo de Bombeiros, caso necessário;

5.1.18.13.2 Semanalmente os motores devem ser ligados, a fim de garantir que cada um dos grupos motoventiladores de pressurização esteja funcionando.

5.1.19 SISTEMAS ESPECÍFICOS

São considerados Sistema Específicos, como regra, aqueles cujas características técnicas exijam mão de obra especializada diferente da residente, a ser fornecida por meio de subcontratação. São eles:

Item	Descrição do Sistema Específico	Manutenções aplicáveis
------	---------------------------------	------------------------

1	Unidades de Resfriamento de Líquido – URLs (<i>Chillers</i>)	Manutenção preventiva (mão de obra subcontratada) e materiais (ressarcimento)
2	Tratamento químico das águas geladas	Visita de controle mensal (mão de obra subcontratada)

A manutenção preventiva que deva ser realizada por pessoa jurídica e profissional diferentes da mão de obra residente, ou a pedido do CONTRATANTE, serão realizadas através de subcontratação, sendo os materiais das manutenções corretivas ressarcidos pelo CONTRATANTE.

Não caberá reivindicação de ressarcimento pela CONTRATADA os custos de ensaios, verificações e testes de equivalência dos equipamentos e materiais compostos dos sistemas relatados neste documento.

Todo ou qualquer serviço, que envolvam ressarcimento pela CONTRATANTE, referente aos Sistemas Específicos deverá ser previamente autorizado pelo CONTRATANTE ou pelo fiscal do contrato, mediante processo de ressarcimento específico para este fim.

5.1.19.1 Unidades Resfriadoras de Líquido – URLs (*Chillers*)

5.1.19.1.1 Envolverá manutenções preventivas nas Unidades Resfriadoras de Líquido – URLs, as quais serão realizadas pelo fabricante ou empresa autorizada do fabricante, mediante subcontratação.

5.1.19.1.2 Manutenções corretivas não constantes nessa especificação, caso o fiscal do contrato julgue necessário, deverá a CONTRATADA realizá-las, desde que haja autorização do CONTRATANTE, e serão faturadas à parte, mediante processo de ressarcimento específico.

5.1.19.1.3 Os serviços de manutenção incluem: testes, análises, calibragem, verificação das condições operacionais do equipamento, lubrificação, limpeza e orientações para operação normal e adequada dos sistemas e equipamentos.

5.1.19.1.4 Durante as visitas técnicas deverão estar englobadas todas as ações e intervenções necessárias nos *chillers*, incluindo nos subsistemas e componentes, mantendo o nível de qualidade exigido pelo CONTRATANTE.

5.1.19.1.5 Nenhum pagamento adicional será efetuado em remuneração aos serviços preventivos. Os custos respectivos deverão estar inclusos nos preços unitários constantes da proposta da CONTRATADA, exceto aqueles comunicados pelo CONTRATANTE.

5.1.19.1.6 Os serviços de manutenção preventiva deverão ser executados em dias úteis, no horário de 09h00 às 18h00, mediante agendamento prévio com o fiscal do contrato. Poderão ser realizadas em outros dias e horários desde que autorizado pelo fiscal do contrato, sem ônus para o CONTRATANTE.

5.1.19.1.7 O serviço de limpeza de tubos do condensador (item 11 da tabela de manutenção preventiva) será executado em dia que não houver expediente na Procuradoria.

5.1.19.1.8 O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo: modificar, excluir ou incluir as descrições dos serviços, assim como a periodicidade de manutenção.

5.1.19.1.9 Os serviços e as periodicidades elencadas abaixo são apenas referência para execução dos serviços de manutenção preventiva, devendo a CONTRATADA providenciar todas as demais ações que forem necessárias para manter o efetivo funcionamento dos equipamentos ou para otimizar os processos.

Chiller a água		
ITEM	MANUTENÇÃO PREVENTIVA	PERIODICIDADE
01	Registrar dados operacionais em folha de leitura e analisar os valores observados	BIMESTRAL
02	Inspecionar centro de controle: limpar e apertar conexões	BIMESTRAL
03	Inspecionar centro de acionamento: limpar painel de força, inspecionar conexões, apertar conexões	BIMESTRAL
04	Executar testes de controles, a fim de se inspecionar entradas e saídas das placas eletrônicas	BIMESTRAL
05	Realizar teste de desarme do pressostato de alta	BIMESTRAL
06	Checar indicador de umidade	BIMESTRAL
07	Medir e registrar perda de carga ou a vazão no condensador e evaporador	BIMESTRAL
08	Verificar eficiência dos trocadores de calor	BIMESTRAL
09	Realizar teste de estanqueidade com detector de vazamentos de fluido	BIMESTRAL
10	Emitir relatório conclusivo	BIMESTRAL
11	Limpeza de tubos do condensador	ANUAL
12	Análise de óleo	ANUAL

5.1.19.1.10 Os serviços de manutenção preventivas elencadas na tabela acima, bem como os recomendados no manual do fabricante, deverão ser executados pela CONTRATADA, por meio da subcontratação, sem ônus adicional para o CONTRATANTE. Para tanto, a CONTRATADA deverá fazer constar em sua proposta o custo necessário para cobrir as despesas com esta subcontratação.

5.1.19.1.11 As solicitações para subcontratações deverão ser submetidas previamente à fiscalização. Tal solicitação deverá discriminar o nome da empresa, endereço, CNPJ e os serviços que serão a elas subcontratados.

5.1.19.1.12 A empresa subcontratada deverá apresentar comprovação que é credenciada pelo fabricante para executar os serviços de mão de obra especializada em Unidades Resfriadoras de Líquidos – *Chillers* marca CARRIER Condensação a água, duplo parafuso semi-hermético, 02 (duas) unidades (260 TR cada).

5.1.19.1.13 Serão exigidas das Subcontratadas a comprovação de regularidade fiscal e previdenciária.

5.1.19.1.14 Os serviços passíveis de subcontratação não isentarão a CONTRATADA de sua responsabilidade contratual e legal por eles perante a CONTRATANTE.

5.1.19.1.15 Os serviços subcontratados, caso não satisfaçam os projetos e/ou as especificações, serão impugnados pela Fiscalização, cabendo à CONTRATADA todo o ônus decorrente de sua ré execução direta ou por empresa devidamente qualificada, capacitada e de reconhecida idoneidade.

5.1.19.1.16 Os serviços a cargo de diferentes empresas subcontratadas serão coordenados pela CONTRATADA, sob a supervisão da FISCALIZAÇÃO, de modo a proporcionar o andamento harmonioso da execução, em seu conjunto, permanecendo sob sua inteira responsabilidade o cumprimento das obrigações contratuais.

5.1.19.1.17 Caso a CONTRATADA comprove ser credenciada pelo fabricante para executar os serviços de mão de obra especializada em Unidades Resfriadoras de Líquidos – *Chillers* marca CARRIER Condensação a água, duplo parafuso semi-hermético, 02 (duas) unidades (260 TR cada), não haverá necessidade de subcontratação, ressaltando que os referidos serviços deverão ser realizados por mão de obra diversa dos profissionais locados nos postos relacionados no item 1.1.2.1;

5.1.19.1.18 Caso haja acréscimo nos serviços ou periodicidade das manutenções preventivas, em obediência ao fabricante, normas técnicas ou às recomendações da CONTRATADA, mesmo que executado com periodicidade inferior a requerida, deverá ser executado pela CONTRATADA sem ônus para o CONTRATANTE;

5.1.19.1.19 Qualquer acréscimo nos serviços ou periodicidade das manutenções preventivas, solicitado pelo fiscal do contrato, desde que extrapole as recomendações do fabricante, normas técnicas ou às recomendações da CONTRATADA, deverá ser executado pela CONTRATADA com ônus para o CONTRATANTE;

5.1.19.1.20 A primeira manutenção mensal e anual deverá ser realizada em até 30 (trinta) dias corridos do início da execução dos serviços;

5.1.19.1.21 Todas as datas poderão ser alteradas a critério do CONTRATANTE;

5.1.19.1.22 As visitas técnicas para o diagnóstico e solução proposta serão sem ônus para a CONTRATANTE.

5.1.19.1.23 Quando houver substituição de peças, equipamentos ou acessórios, a CONTRATADA deverá enviar a(s) proposta(s) orçamentária(s), carta de exclusividade (quando couber), cópia da ficha de manutenção, cópia de nota fiscal do mesmo produto vendido a outro contratante e a Ordem de Serviço em até 3 (três) dias.

5.1.19.1.24 Havendo necessidade de maior prazo a CONTRATADA deverá formalizar imediata comunicação ao CONTRATANTE, justificando e propondo novo prazo, o qual será avaliado pelo CONTRATANTE;

5.1.19.1.25 Os equipamentos ou ferramentas, de responsabilidade da CONTRATADA, danificados ou com algum tipo de falha, deverão ser substituídos ou consertados no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis imediatamente após a constatação do problema. Na impossibilidade do cumprimento do prazo, a CONTRATADA deverá solicitar, de imediato, prorrogação do prazo ao fiscal do contrato, informando: motivo da prorrogação, prazo solicitado e consequências da prorrogação.

5.1.19.1.26 A substituição de peças, equipamentos ou acessórios só poderá iniciar quando houver comunicação prévia ao fiscal do contrato informando: profissionais envolvidos, relação de materiais, data e hora prevista.

5.1.19.1.27 O descarte de peças, acessórios, equipamentos, gás refrigerante, óleo e fluido de resfriamento das fases, deverá ser realizado pela CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE, e atender a todas as normas vigentes quanto a preservação do meio ambiente.

5.1.19.1.28 O fato de os profissionais não terem conhecimento suficiente para a resolução de problema específico do objeto não será justificativa para o não cumprimento dos prazos estipulados neste documento.

5.1.19.1.29 Não serão aceitos materiais de reposição com marcas distintas das existentes, devendo ser obedecidas às recomendações do fabricante do equipamento, exceto quando comprovada a equivalência técnica de outra marca. Deverão ser realizados testes e ensaios, previstos em normas, a fim de garantir a equivalência técnica, sem ônus para o CONTRATANTE.

5.1.19.1.30 Nenhum material, equipamento, peça ou acessório substituto poderá ser do tipo reconicionado ou reaproveitado.

5.1.19.1.31 A CONTRATADA deverá realizar, por meio da subcontratada, sem ônus adicional para o CONTRATANTE, vistoria técnica inicial com a presença do Responsável Técnico, até 05 (cinco) dias úteis a partir da data de início do contrato, para avaliar o estado de funcionamento, operação e integridade dos *chillers* e do sistema de automação que controla os *chillers*. Deverão ser realizados todos os testes, análises e inspeções necessários.

5.1.19.1.32 Dessa vistoria resultará um Relatório Técnico de Avaliação Inicial (RTAI), a ser entregue ao fiscal do contrato até 30 (trinta) dias corridos, a partir da data da vistoria técnica, impresso e/ou digitalizado (via e-mail, CD-R ou DVD-R) que informará:

- Necessidade imediata de reposição e/ou troca de fluido refrigerante, substituição de óleo, troca de filtros e troca de quaisquer outros componentes, inclusive elementos elétricos e eletrônicos;
- Os parâmetros de operação;
- Necessidade de correções nos parâmetros de operação visando a eficiência do equipamento;
- Sobre a segurança da programação horária atual, os critérios de segurança para desarme dos equipamentos;
- Indicar melhorias que visem dar maior proteção e segurança ao sistema, impedindo o funcionamento dos *chillers* em condições que os mesmos não devam operar;
- Relação, proposta orçamentária e cópia de nota fiscal (de outro CONTRATANTE) referentes aos materiais a serem substituídos;
- Carta de Exclusividade, se aplicável, para fornecimento e execução dos serviços;
- As condições físicas e operacionais dos equipamentos;
- Tabela contendo: nome, função e assinatura do Responsável Técnico e do(s) Técnico(s).

5.1.19.1.32 A CONTRATADA deverá realizar todos os testes elétricos e mecânicos, revisão, calibragem, verificação das condições operacionais do equipamento, análises de vazamentos, condições de lubrificação de componentes internos, eficiência, consumo elétrico e limpeza das unidades de resfriamento de líquido, bem como orientações para operação normal e adequada.

5.1.19.1.33 A SUBCONTRATADA deverá elaborar e documentar procedimentos, sem ônus adicional para o CONTRATANTE, e apresentá-los aos fiscais do contrato e aos funcionários da empresa responsável pela manutenção geral da CAG (Central de Água Gelada), de tal forma a orientá-los a:

- Acompanhar diariamente os parâmetros de operação dos *chillers* (temperaturas, pressões, níveis, etc);
- Detectar situações anormais no funcionamento dos *chillers*;
- Agir em situações de emergência ou urgência no funcionamento dos *chillers*.

5.1.19.1.34 A CONTRATADA deverá enviar ao fiscal do contrato, até 30 (trinta) dias corridos a partir da data da execução da manutenção seja preventiva seja corretiva, sem ônus para o CONTRATANTE, o Relatório Técnico (RT) para cada etapa, quando se tratar de preventiva (mensal, semestral e anual), contemplando todas as atividades executadas no período.

5.1.19.1.35 A CONTRATADA deverá providenciar a presença de mais de 01 (um) técnico, ou do Responsável Técnico, sem ônus para o CONTRATANTE, nos seguintes casos:

- Para realizar manutenção preventiva;
- Para corrigir falha, imperícia ou imprudência da CONTRATADA;
- A critério da CONTRATADA.

5.1.19.1.36 A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente os problemas identificados ao Fiscal do Contrato, solicitando autorização para execução dos serviços, que serão autorizados como serviços extraordinários. Caso o problema tenha sido identificado pela empresa responsável pela manutenção geral da CAG, tal empresa deverá receber todo o treinamento necessário para proceder com a comunicação junto ao CONTRATANTE e a CONTRATADA deste contrato.

5.1.19.1.37 A CONTRATADA deverá fornecer todo ou qualquer equipamento e ferramenta necessários para realização das manutenções preventivas, sem ônus para o CONTRATANTE.

5.1.19.1.38 A CONTRATADA deverá entregar cópia, ao fiscal do contrato, dos Certificados de Calibração dos instrumentos e equipamentos utilizados pela CONTRATADA, quando exigido por Norma Técnica ou pelo CONTRATANTE.

5.1.19.1.39 A CONTRATADA deverá manter e atualizar, em todos os *chillers*, a ficha de controle das manutenções que conterá os campos: data, serviço, assinatura e nº da Ordem de Serviço.

5.1.19.1.40 A CONTRATADA deverá executar e finalizar os serviços contratados, inclusive das subcontratadas.

5.1.19.1.41 A CONTRATADA deverá solicitar, por escrito, ao fiscal do contrato, com antecedência, quando houver necessidade de:

- Realizar manutenção corretiva que impeça as atividades essenciais do CONTRATANTE;
- Realizar serviços, ou transporte, em equipamentos que não puderem ser executados nas dependências do CONTRATANTE;
- Maior prazo para execução de serviço, justificando e propondo novo prazo, a ser avaliado pelo fiscal do Contrato;
- Modificar as especificações dos serviços. Os casos não abordados serão definidos pelo CONTRATANTE, de maneira a manter o padrão de qualidade previsto para os serviços em questão;

5.1.19.1.42 A CONTRATADA deverá gerenciar todas as manutenções, de forma que seja fornecido ao CONTRATANTE, a qualquer momento, os seguintes itens:

- Histórico de manutenção por equipamento;
- Histórico de dados de medições e testes, permitindo comparações com padrões recomendados pelos fabricantes;
- Indicação de prováveis manutenções corretivas, de acordo com análises estatísticas;
- Controle de materiais de consumo e peças/componentes utilizados por período de tempo/equipamento.

5.1.19.1.43 A CONTRATADA deverá enviar ao fiscal do contrato, semestralmente, no prazo máximo de 20 (vinte) dias contados após a coleta dos dados, Relatório Técnico da Análise de vibração;

5.1.19.1.44 A CONTRATADA deverá fornecer, sem ônus para o CONTRATANTE, todos os equipamentos, ferramentas, materiais de consumo, componentes, aparelhos de medições e testes indispensáveis à execução das manutenções. Responsabilizar-se pelo transporte, carga, descarga, armazenagem e guarda dos mesmos é de total responsabilidade da CONTRATADA;

5.1.19.1.45 A CONTRATADA deverá fornecer, sempre que solicitado pelo fiscal do Contrato, amostras de materiais a serem empregados nos serviços;

5.1.19.1.46 A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela integridade física dos *chillers* durante a retirada, transporte, substituição/conserto do componente e reinstalação, para execução dos serviços de manutenção que por motivos não possam ser executados na CAG.

5.1.19.2 Tratamento químico das águas geladas

5.1.19.2.1 Realizar o tratamento químico das águas geladas e de condensação. Este trabalho deverá ser executados pela CONTRATADA, por meio da subcontratação, sem ônus adicional para o CONTRATANTE. Para tanto, a CONTRATADA deverá fazer constar em sua proposta o custo necessário para cobrir as despesas com esta subcontratação;

5.1.19.2.2 O tratamento preventivo deverá conter, na sua formulação, agentes anticorrosivos (inibidores de corrosão), antioxidantes, dispersantes, inibidores de incrustações e biocidas aplicados em doses bacteriostáticas, que evitem a proliferação de micro-organismos (algas, fungos e bactérias);

5.1.19.2.3 A escolha do tipo de tratamento químico é de responsabilidade da Licitante vencedora, entretanto, o plano de execução dos serviços e controle deverá ser submetido à PRR/3ª Região para aprovação;

5.1.19.2.4 Também será de responsabilidade da Licitante vencedora o fornecimento de todos os produtos químicos e mão de obra, direta e indireta, necessária à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;

5.1.19.2.5 Os produtos a serem utilizados deverão ser específicos às exigências indicadas e garantidos pela Licitante vencedora, de forma que qualquer dano aos equipamentos, decorrentes do tratamento químico, será de responsabilidade da mesma;

5.1.19.2.6 Deverão ser apresentados para a PRR/3ª Região os nomes comerciais dos produtos químicos a serem utilizados, bem como a respectiva composição, grau de toxidez, cuidados para manuseio e providências em caso de intoxicação;

5.1.19.2.7 Deverá ser determinada a taxa de corrosão de acordo com os parâmetros preestabelecidos pelas normas técnicas em vigor;

5.1.19.2.8 Se necessário, deverão ser fornecidos e instalados quaisquer equipamentos, instrumentos ou acessórios, tais como dosadores, medidores, corpos de prova etc., para realização dos serviços, sem ônus adicional para a PRR/3ª Região;

5.1.19.2.9 Apresentar, mensalmente, os boletins de análise físico-química das águas de condensação e das águas geladas.

5.1.19.2.10 Nos boletins deverão ser informados os nomes e inscrições nos Órgãos competentes do Engenheiro Químico ou Químico responsável pela assinatura dos laudos;

5.1.19.2.11 Sempre que detectada qualquer anomalia nos laudos de análise, a licitante vencedora deverá, tomar as medidas corretivas necessárias;

5.1.19.2.12 Mensalmente, tratar as bandejas com compostos sólidos bactericidas e fungicidas licenciados pelas autoridades competentes, que deverão ser fornecidos pela Licitante vencedora, visando minimizar a corrosão das bandejas e a proliferação de micro-organismos.

5.1.20 SERVIÇOS GERAIS

5.1.20.1 Executar pequenos reparos e reforços em mobiliário, desde que não exijam condições técnicas especiais;

5.1.20.2 Executar pequenos reparos civis nas instalações do edifício;

5.1.20.3 Reparos em pintura, com preparação da base;

5.1.20.4 Reparos em forros de gesso;

5.1.20.5 Manutenção de revestimento vinílico (substituição de placas danificadas);

5.1.20.6 Manutenção de revestimento de carpete (substituição de placas danificadas);

5.1.20.7 Manutenção em placas de piso elevado (substituição e remanejamento);

5.1.20.8 Pequenos reparos em esquadrias metálicas, de madeira, ferro ou alumínio;

5.1.20.9 Pequenos reparos em persianas;

5.1.20.10 Substituição de pequenos vidros das esquadrias;

5.1.20.11 Instalação, retirada e remanejamento de divisórias.

5.1.20.12 Eventuais remanejamentos e substituição de cabos para a rede lógica e de telefonia

Local e Horário da prestação dos serviços

5.2 Os serviços serão prestados no endereço Avenida Brigadeiro Luís Antônio, nº 2020 – Edifício-Sede, Bairro Bela Vista, São Paulo/SP e no seguinte horário de segunda a sexta das 7h00 às 21h00, devendo ser organizado conforme necessidade da PRR/3ª Região, respeitando-se a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais e mínimo de 1 (uma) hora para almoço.

5.2.1 Eventualmente poderão ser executados serviços aos sábados, respeitando-se a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, mediante solicitação do CONTRATANTE;

5.2.2 A carga horária a ser cumprida, de segunda a sexta, pelos profissionais citados, é:

5.2.2.1 Profissionais de nível superior: visitas mensais conforme item 1.1.2.1, necessidade do serviço ou determinação do CONTRATANTE; e sempre que os profissionais residentes não forem capazes de solucionar os problemas existentes, que serão registrados em Livro de Ocorrência junto ao fiscal do Contrato;

5.2.2.2 Quando o CONTRATANTE julgar necessária a presença do engenheiro, este deverá comparecer em até 2 (dois) dias, salvo devidamente justificado ao fiscal do Contrato;

5.2.2.3 A entrada e saída dos engenheiros quando das visitas, obrigatórias ou não, deverão ser notificadas ao fiscal do Contrato;

5.2.2.4 A CONTRATADA será responsável por executar e finalizar os serviços iniciados durante o expediente normal, em finais de semana ou em horário noturno, nos casos em que as pendências impeçam as atividades essenciais da CONTRATANTE. Para isso a CONTRATADA deverá ter autorização por escrito da CONTRATANTE;

5.2.2.5 Aos domingos e feriados, e os períodos noturnos de segunda a sexta-feira, os serviços serão prestados em regime de ordem de serviço emergencial, devendo indicar um responsável e telefone celular, para os casos excepcionais e de urgência;

5.2.2.5.1 Na hipótese de realização de serviços extraordinários, previamente autorizados pela PRR/3ª Região, o valor do homem/hora corresponderá ao resultado do valor do salário normativo da categoria dividido por 220 (duzentos e vinte), acrescido dos percentuais definidos na legislação, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho. A esse resultado serão acrescidos de encargos sociais, taxa de administração, lucro e tributos nos percentuais estabelecidos na planilha de custos e formação de preços da licitante vencedora;

5.2.2.6 O CONTRATANTE poderá alterar os horários preestabelecidos, respeitada a jornada de trabalho;

5.2.2.7 É vedado à CONTRATADA duplicar a carga horária de trabalho regulamentar dos seus empregados;

5.2.2.8 A frequência dos empregados da CONTRATADA será controlada por meio de equipamento ou programa, conforme Portaria MTP nº 671/2021 para registro e controle da frequência dos seus empregados os quais deverão registrar o ponto diariamente, na entrada, intervalo para refeição e saída.

Rotinas a serem cumpridas

5.3 A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.3.1 GERENCIAMENTO E RELATÓRIOS

5.3.1.1 Implantar e alimentar, sem ônus para a CONTRATANTE, no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados do início da execução do contrato, sistema informatizado de acompanhamento

da manutenção, com emissão de relatórios dos serviços executados, em meio impresso e digital (com extensão XLS ou ODS);

5.3.1.1.1 Sendo necessário, a PRR/3ª Região fornecerá um microcomputador para uso, nas dependências do prédio, do software de gerenciamento das atividades de manutenção.

5.3.1.1.2 O sistema deverá ser otimizado de forma a atender às necessidades do CONTRATANTE. Cada tipo de manutenção preventiva ou preditiva, deverá ser registrada no sistema informatizado de acompanhamento da manutenção;

5.3.1.1.3 A CONTRATADA, em caso de aquisição de um software específico de manutenção por parte do CONTRATANTE, deverá alimentar esse software com todo o banco de dados montado até então. A CONTRATADA deverá executar essa tarefa, no prazo de no máximo 2 (dois) meses, sem ônus para a CONTRATANTE.

5.3.1.2 Organizar, mediante processo informatizado, arquivo de leituras de instrumentos e de histórico dos equipamentos e os dados periódicos das rotinas de manutenção, visando verificar a ocorrência de valores em desacordo com os padrões recomendados pelos fabricantes dos equipamentos;

5.3.1.3 Elaborar relatório de vistoria inicial de todas as instalações e equipamentos cuja manutenção esteja sob sua responsabilidade, no prazo de 30 (trinta) dias corridos a contar do início da execução do contrato, especificando detalhadamente a situação em que se encontram os equipamentos objetos da manutenção;

5.3.1.3.1 Para o caso da subcontratação do item 5.1.19.1 deverão ser respeitados os prazos de 5 (cinco) dias para a vistoria. 30 (trinta) dias após a vistoria para a entrega do relatório.

5.3.1.4 Encaminhar ao fiscal do contrato, em 30 (trinta) dias corridos a partir do início do prazo de vigência do contrato, cronograma para execução das rotinas mínimas de manutenção e demais serviços previstos neste documento, onde serão apresentadas as datas em que serão executados os serviços, conforme a periodicidade estabelecida;

5.3.1.4.1 De posse do cronograma de execução dos serviços, o CONTRATANTE efetuará a análise. Caso julgue necessária modificação neste cronograma, devolverá a CONTRATADA para que proceda as devidas alterações no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento das modificações, não implicando a descontinuidade dos serviços;

5.3.1.5 Disponibilizar relatório mensal de todos os serviços executados, contendo: as corretivas, preventivas, leituras; resumo das anormalidades, as built das plantas onde foram feitas alterações em relação ao projeto original; acidentes de trabalho porventura ocorridos;

Materiais a serem disponibilizados

5.4 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:

5.4.1 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, os quais deverão ser de primeira qualidade e estar em condição de uso, bem como os materiais de expediente necessários aos serviços administrativos; conforme a tabela de referência.

5.4.2 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;

5.4.3 Fornecer, sem repassar os custos para seus empregados, exceto nos casos previstos em Lei ou Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho:

5.4.3.1 Uniformes completos com a identificação da empresa e adequados à natureza do serviço;

5.4.3.2 Fornecer, 02 (dois) conjuntos de uniformes completos, com identificação da CONTRATADA, a cada empregado;

5.4.3.3 A partir da data de início da execução dos serviços, os uniformes deverão ser substituídos a cada 06 (seis) meses, ou, a qualquer tempo, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação;

5.4.3.4 Os uniformes deverão ser compostos de peças compatíveis com a atividade desenvolvida pelo profissional, conforme abaixo:

- Uniforme do supervisor: camisa polo de algodão, calça de brim, meias e sapato social;
- Uniforme do assistente administrativo: camisa polo de algodão, calça de brim, meias e sapato social;
- Uniforme dos demais funcionários: camisa polo de algodão, calça de brim, meias e botas;
- Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo datado e assinado (relação nominal), cujos originais e cópia, deverão ser enviados ao fiscal do contrato;

5.4.3.5 Crachá de identificação com fotografia;

5.4.3.6 Vale-refeição e/ou vale-alimentação (no valor definido no dissídio coletivo da classe) suficiente para cada mês, bem como o vale-transporte também no quantitativo necessário para que cada empregado se desloque residência/trabalho e vice-versa durante todo o mês, ambos em uma única entrega, até o último dia útil do mês que antecede a utilização dos mesmos;

5.4.4 A CONTRATADA deverá fornecer armários com chave, no mínimo, para guarda de:

- Material pessoal, a todos os funcionários da CONTRATADA residentes na Procuradoria, com compartimentos individuais;
- Materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços;
- Documentos.

5.4.5 Manter os 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 3 (três) dias úteis;

5.4.6 Garantir que os equipamentos e ferramentas sejam de boa qualidade, ou seja, de primeira linha;

5.4.7 O local para armazenamento dos equipamentos e ferramentas será indicado pelo CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA manter a área reservada para esse fim perfeitamente limpa e organizada;

5.4.8 A CONTRATADA deverá apresentar ao fiscal do Contrato relação de equipamentos e ferramentas à disponibilidade da CONTRATADA, os quais deverão estar locados em suas instalações à disposição do CONTRATANTE, para a perfeita execução dos serviços constantes desta especificação;

5.4.9 A CONTRATADA deverá arcar, sem ônus para o CONTRATANTE, com o custo do fornecimento de materiais e equipamentos: de uso individual (para todos os profissionais listados no item 1.1.2.1.), de uso coletivo, de consumo, de escritório, para limpeza e específicos, assim como os equipamentos de segurança individuais, conforme previsto no Programa de Prevenção dos Riscos Ambientais (PPRA) e no Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) a serem providenciados pelo CONTRATANTE, e outros necessários à execução dos serviços, os quais deverão ser de primeira qualidade e estar em condição de uso;

5.4.10 A substituição de peças, equipamentos ou acessórios mediante prévia comprovação da necessidade deverá ser feita pela CONTRATADA, cuja justificativa deverá ser assinada pelo responsável técnico e autorizada pelo fiscal do Contrato;

5.4.11 O fiscal do contrato deverá ser comunicado pela CONTRATADA quando da substituição de peças, que poderá acompanhar a substituição para certificar-se da originalidade e da genuinidade dos componentes;

5.4.12 A CONTRATADA deverá observar que, nos casos de manutenção corretiva com substituição de peças, equipamentos ou acessórios, o prazo para normalização do sistema será de no máximo 5 (cinco) dias úteis;

5.4.12.1 A formalização imediata da comunicação ao CONTRATANTE quando houver necessidade de maior prazo para a execução do serviço, justificando e propondo novo prazo será feita pela CONTRATADA, o qual poderá ou não ser aceito pelo fiscal do contrato;

5.4.12.2 O fato de os profissionais não terem conhecimento suficiente para a resolução de um problema específico do objeto não será justificativa para o não cumprimento do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para a normalização do funcionamento do sistema, a CONTRATADA poderá subcontratar uma empresa ou profissional para a resolução do problema, sendo que ônus da contratação ficará a cargo da CONTRATADA.

5.4.13 Equipamentos ou peças com prazo de garantia vigente: caso seja constatado algum problema ou defeito proveniente da fabricação ou serviço, a CONTRATADA deve comunicar o fato ao fiscal do contrato, por escrito, no prazo máximo de 01 (um) dia útil após tal constatação.

5.4.13.1 Neste caso, a CONTRATADA deverá emitir laudo técnico, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a comunicação, a fim de que sejam tomadas as providências necessárias.

5.4.13.2 Nos casos em que o problema não decorra de defeito coberto pela garantia, a CONTRATADA deverá solicitar autorização ao fiscal do contrato, por escrito e com antecedência de 01 (um) dia útil da data da manutenção, informando a data de validade do equipamento.

5.4.13.3 Os serviços que forem executados nesses equipamentos ou peças sem a devida autorização e que resultem na perda da garantia, acarretarão à CONTRATADA o ônus da garantia durante o período remanescente.

5.4.14 Caso seja constatada negligência, imperícia ou imprudência por parte da CONTRATADA, cuja solução demande materiais e/ou mão de obra, estes serão fornecidos e realizados pela CONTRATADA sem ônus para o CONTRATANTE.

5.4.15 Material, peça, componente ou acessório que não tenha no almoxarifado, poderá ser fornecida pela CONTRATADA, com ressarcimento, mediante autorização do CONTRATANTE ou do fiscal do contrato.

5.4.16 Nenhum material, peça ou acessório substituto poderá ser: do tipo reconcondicionado ou reaproveitado; de marca distinta da existente, exceto quando se caracterizar como material “fora de linha” ou quando comprovada a equivalência técnica através de testes e ensaios previstos por normas.

5.4.17 Amostra de material, peça, componente ou acessório deverá ser fornecida pela CONTRATADA sempre que solicitado pelo fiscal do contrato, sem ônus para o CONTRATANTE.

5.4.18 A CONTRATADA deverá, caso solicitado, entregar ao fiscal do contrato as peças, componentes e materiais porventura substituídos;

5.4.19 O fornecimento e material com ressarcimento, observará, entre outras condições:

5.4.19.1 Caso a CONTRATANTE não possua material, peça, componente ou acessório dos sistemas constantes deste documento em seu almoxarifado, e que necessite ser substituído imediatamente para a correção de um problema, a CONTRATADA deverá providenciar mediante acordo prévio realizado com a CONTRATANTE, o referido material, sendo que a aquisição deverá ser realizada atendendo os procedimentos definidos pela CONTRATANTE.

5.4.19.2 Para obter o ressarcimento referente aos materiais fornecidos, a CONTRATADA deverá apresentar, no mínimo, 03 (três) cotações obtidas junto aos seus fornecedores para aprovação prévia da CONTRATANTE. Será levada em conta a cotação mínima de mercado do produto;

5.4.19.3 Caso a CONTRATANTE discorde do menor preço obtido pela CONTRATADA, realizará uma pesquisa no mercado em busca de preços menores para os mesmos itens. Encontrando, dará conhecimento à CONTRATADA para que a mesma forneça, de imediato, e pelo menor preço encontrado pelo fiscal, os materiais, peças, componentes e equipamentos necessários.

5.4.19.4 Caberá à CONTRATADA comprovar a necessidade de substituição ou aplicação do material por ela solicitado, cuja justificativa deverá ser assinada pelo Responsável Técnico e encaminhada ao fiscal do contrato;

5.4.19.5 Não será aceito materiais de reposição com marcas distintas das existentes, exceto quando comprovada a equivalência técnica de outra marca, o que, necessariamente, deverá ser comprovado através de testes e ensaios previstos por normas a serem submetidos à análise e aceite prévios do fiscal do contrato.

5.4.19.6 Se julgar necessário, o fiscal do contrato poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de informação, por escrito, dos locais de origem dos materiais ou de certificados de ensaios relativos aos mesmos, comprovando a qualidade dos materiais empregados na instalação dos equipamentos. Os ensaios e as verificações serão providenciados pela CONTRATADA e executados por laboratórios aprovados pelo fiscal do contrato.

5.4.19.7 Os custos de ensaios, verificações e testes de equivalência, de recebimento ou quaisquer outros, deverão estar implícitos nos respectivos custos de equipamentos e materiais não cabendo nenhuma reivindicação de ressarcimento pela CONTRATADA.

5.4.19.8 No caso de fornecedor exclusivo do componente, a CONTRATADA deverá apresentar uma carta de exclusividade do seu fornecedor, bem como cópia de três notas fiscais de venda já realizada desse componente para outrem. Caso o componente nunca tenha sido vendido, deverá ser fornecido um documento constando que tal componente nunca foi anteriormente vendido pelo fornecedor.

5.4.19.9 Quando se tratar de fornecimento de peças, componentes ou equipamentos com ressarcimento a CONTRATADA, o custo do transporte deverá estar incluído na proposta.

5.5 Obrigações da Contratada

5.5.1 A partir da data de assinatura do contrato os profissionais de nível superior deverão implementar as rotinas de manutenção preventiva, permanecendo nas instalações do CONTRATANTE até que os profissionais residentes consigam executar sozinhos essas rotinas.

5.5.2 Providenciar a reposição imediata de empregado em suas ausências, por qualquer motivo, de forma a suprir o quantitativo para a execução dos serviços.

5.5.3 Substituir qualquer empregado, sempre que seus serviços sejam julgados insatisfatórios pelo fiscal do contrato ou sua conduta seja prejudicial ou inconveniente à disciplina ou ao interesse do serviço público, vedado o retorno do mesmo às dependências do CONTRATANTE para cobertura de licenças, dispensas, suspensões, aviso prévio ou férias de outros empregados.

5.5.4 Executar os serviços objeto do contrato com zelo, efetividade e de acordo com os padrões de qualidade exigidos pela CONTRATANTE, utilizando-se materiais novos e de primeira linha com qualidade igual ou superior aos existentes nas instalações, reservando-se ao CONTRATANTE o direito de recusar qualquer material ou produto que apresentem indícios de serem reciclados, recondicionados ou reaproveitados; e finalizar os serviços contratados, inclusive das subcontratadas sob a responsabilidade da CONTRATADA.

5.5.5 Manter os sistemas constantes do objeto deste documento em bom estado de funcionamento, eficiência e limpeza, mediante manutenções preventiva e corretiva, utilizando, quando necessário, sinalização adequada para cada tipo de serviço, como placas com os dizeres “EM MANUTENÇÃO”, no caso de execução dos serviços em áreas de circulação de pessoas.

5.5.6 Manter arquivadas cópias dos relatórios técnicos mensais de que trata este documento.

5.5.7 Ter previsto, em sua proposta de licitação, reparos que envolvam serviços externos de terceiros como: transporte, desmontagem, remontagem, enrolamento de motores, serviços de torno e solda, recuperação ou aferimento de componentes eletrônicos etc.

5.5.8 Efetuar as correções normais de eficiência do funcionamento dos equipamentos dos sistemas, sempre que as inspeções ou testes indicarem modificações de parâmetros técnicos de qualquer um deles.

5.5.9 Cumprir os prazos estipulados pelo fiscal do contrato. Caso haja necessidade de maior prazo, a CONTRATADA deverá formalizar imediata comunicação ao CONTRATANTE, justificando as causas e propondo novos prazos, que poderão ser aceitos ou não pelo fiscal do Contrato.

5.5.10 Conhecer as especificações técnicas e todas as instalações, sistemas e equipamentos que serão mantidos e reparados durante a vigência do contrato.

5.5.11 Não modificar as especificações dos serviços sem autorização por escrito do fiscal do contrato. Os casos não abordados serão definidos pelo CONTRATANTE, de maneira a manter o padrão de qualidade previsto para os serviços em questão.

5.5.12 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos neste documento, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, bem como observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.

5.5.13 Prestar os serviços de manutenção preventiva e corretiva nos locais em que os sistemas estão instalados.

5.5.14 Os serviços de equipamentos, que por motivos técnicos não puderem ser executados nos locais de uso, serão retirados pela CONTRATADA, mediante prévia aprovação do fiscal do contrato, ficando a mesma inteiramente responsável pela integridade física de seus componentes durante a retirada, transporte, conserto e reinstalação, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

5.5.15 Solicitar autorização ao fiscal do contrato, por escrito e com antecedência, quando for necessário:

5.5.15.1 Realizar manutenção corretiva que impeça as atividades essenciais do CONTRATANTE;

5.5.15.2 Realizar serviços ou transporte em equipamentos que não puderem ser executados nas dependências do CONTRATANTE;

5.5.15.3 Maior prazo para execução de serviço, justificando e propondo novo prazo, a ser avaliado pelo fiscal do contrato;

5.5.13.4 Modificar as especificações dos serviços. Os casos não abordados serão definidos pelo CONTRATANTE, de maneira a manter o padrão de qualidade previsto para os serviços em questão;

5.5.15.5 Mudança equipe técnica residente. Deverá ser enviado ao fiscal do contrato toda documentação listada no item 6.18 e currículo do novo profissional, até 01 (um) dia útil antes da substituição; submetendo à avaliação do CONTRATANTE, obrigatoriamente, acervo técnico de profissional comprovado, com qualificação igual ou superior ao substituído;

5.5.15.6 Informar imediatamente o CONTRATANTE quando detectada necessidade de paralisação de equipamentos por período superior a 01 (uma) hora;

5.5.15.7 Substituição do aparelho de registro do ponto dos funcionários residentes na Procuradoria;

5.5.15.8 Trabalhar em dias não úteis ou fora do horário de expediente, justificando o fato. Deverá ser enviada, ao fiscal do contrato, listagem com nome e função dos profissionais e locais onde realizarão os trabalhos.

5.5.16 Dispor de equipamento ou programa, conforme Portaria MTP nº 671/2021 para registro e controle da frequência dos seus empregados

5.5.16.1 Em caso de necessidade de alocação nas dependências do CONTRATANTE, esta instalação estará sob a responsabilidade da CONTRATADA;

5.5.16.2 Só será permitido o uso da folha de ponto manuscrita apenas durante a manutenção do referido aparelho (que não poderá durar mais que 03 (três) dias úteis), nos 05 (cinco) primeiros dias para implantação do equipamento, nos 02 (dois) primeiros dias do funcionário substituto ou por motivo que impeça a utilização ocasionado pelo CONTRATANTE;

5.6 Credenciar, junto ao setor competente do CONTRATANTE, empregado para, em dias, horários e local definido que não comprometam a execução dos serviços, proceder a entrega de contracheques, vales-transporte, vales-alimentação ou refeição e outras de responsabilidade da CONTRATADA.

5.7 Fornecer, ao fiscal do contrato, até 30 (trinta) dias corridos a contar da data inicial da prestação dos serviços, sem ônus para o CONTRATANTE:

5.7.1 Tabela digitalizada (arquivo PDF), contendo: nome, função, foto 3x4 e assinatura de todos os profissionais residentes;

5.7.2 Quando algum empregado for substituído, independente do motivo, tal tabela deverá ser reapresentada até 02 (dois) dias úteis a contar do início da substituição, exceto quando o CONTRATANTE manifestar desinteresse;

5.7.3 Comprovante do registro do contrato no CREA, ART dos profissionais, matrícula dos serviços no INSS, relação dos empregados, relatório de vistoria inicial, cronograma das rotinas de manutenção e o 1º (primeiro) relatório técnico mensal;

5.8 Realizar em até 30 (trinta) dias, o Programa de Prevenção dos Riscos Ambientais (PPRA) e o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) conforme recomendados pelas Normas Regulamentadoras nºs 07 e 09, emitidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, sem ônus para o CONTRATANTE;

5.8.1 Os resultados dos PPRA e PCMSO deverão constar em Relatório Técnico e enviado de imediato ao fiscal do contrato, e sempre que solicitado pelo CONTRATANTE ou pelo fiscal do contrato;

5.8.2 A periculosidade prevista na planilha de formação de preços será paga mediante apresentação do respectivo laudo.

5.9 Recompôr, sem ônus para o CONTRATANTE, todo ou qualquer elemento pertencente ao patrimônio do CONTRATANTE ou de terceiros, devido a toda ou qualquer ação de imperícia, imprudência, dolo ou negligência da CONTRATADA ou da subcontratada.

5.10 Concluir os serviços contratados conforme prazo estipulado pelo CONTRATANTE;

5.10.1 O CONTRATANTE se reserva no direito de contratar a execução de serviços diretamente, caso haja descumprimento do prazo para realização da manutenção

sem apresentação de justificativa plausível, sendo glosado o devido valor na fatura mensal de pagamento.

5.11 Atender a serviços eventuais e essenciais ao bom funcionamento do sistema, a critério do CONTRATANTE, adaptações e pequenas modificações nas instalações existentes, decorrentes de possíveis alterações de layout que porventura venham a ocorrer (exemplo: serviços de funilaria, de soldagem, etc).

5.12 Manter equipe técnica residente, conforme informado neste documento, sem interrupção ou alteração, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta, aviso prévio ou demissão, que não terá, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o CONTRATANTE.

5.13 Arcar com todas as despesas com encargos e obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços prestados, conforme art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

5.14 Registrar o Contrato e a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) no CREA, até 30 (trinta) dias corridos a contar do início da prestação dos serviços, sem ônus para o CONTRATANTE.

5.15 Registrar a ART do Preposto. Caso haja substituição do Preposto, deverá ser providenciada nova ART, sem ônus para o CONTRATANTE;

5.15.1 As subcontratadas também estão sujeitas ao registro do subcontrato e da ART junto ao CREA. A empresa deverá, caso necessário, apresentá-lo ao fiscal do contrato

5.15.2 As vias do CONTRATANTE deverão ser encaminhadas ao fiscal do contrato, até 02 (dois) dias úteis após o registro no CREA.

5.16 Submeter à aprovação do fiscal do contrato qualquer subcontratação dos serviços.

5.16.1 Em hipótese alguma a CONTRATADA poderá subcontratar totalmente os serviços constantes no objeto deste Contrato;

5.16.2 A CONTRATADA responsabiliza-se pela qualidade dos serviços, inclusive nos casos de subcontratação, devendo corrigir às suas expensas, os serviços que o CONTRATANTE julgar insatisfatórios, sendo a garantia dos serviços de no mínimo 01 (um) ano, e a garantia das peças, fornecidas pela CONTRATADA, conforme informado pelo fabricante.

5.17 Interagir harmonicamente com as demais empresas contratadas pelo CONTRATANTE.

5.18 Realizar os serviços de manutenção, adaptações e modificações nas instalações existentes, decorrentes de possíveis alterações de layout ou instalação de novo equipamento pertencente ao CONTRATANTE.

5.19 Manter todos os equipamentos de medição, de sua responsabilidade, aferidos pelo INMETRO ou outro órgão designado pelo CONTRATANTE.

- 5.20 Testar as instalações na presença do fiscal do contrato sempre que for solicitado.
- 5.21 Testar as instalações que sofreram manutenção corretiva.
- 5.22 Verificar, caso haja vazamento ou infiltração de água ou esgoto, se as instalações elétricas e de cabeamento estruturado estão em condições de uso ou terão de ser desligadas.
- 5.23 Efetuar as correções normais de eficiência do funcionamento dos equipamentos dos sistemas, sempre que as inspeções ou testes indicarem modificações de parâmetros técnicos de qualquer um deles.
- 5.24 Comunicar de imediato, por escrito, ao fiscal do contrato qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra nos sistemas constantes neste documento, seja ou não durante a execução dos serviços.
- 5.25 Comunicar de imediato, por escrito e de forma detalhada, todo tipo de acidente que eventualmente venha a ocorrer.
- 5.26 Providenciar correção de qualquer problema no momento da sua detecção.
- 5.27 Controlar, ajustar e adequar as cargas elétricas, objetivando a eficiência energética.
- 5.28 Orientar regularmente seus profissionais acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais, e à racionalização do uso de energia elétrica dos equipamentos.
- 5.29 Utilizar equipamento elétrico de reduzido consumo de energia, bem como munido de fiação elétrica compatível para seu uso.
- 5.30 Instruir e exigir, de todos os profissionais residentes na Procuradoria, a correta utilização dos EPI's e EPC's.
- 5.31 Realizar, por meio do fabricante ou empresa devidamente autorizada pelo fabricante, serviços que o CONTRATANTE julgar necessário, com as devidas correções dos problemas identificados nos equipamentos e sistemas constantes deste documento, em conformidade com o manual dos equipamentos, no prazo estipulado pelo CONTRATANTE;
- 5.32 Seguir criteriosamente as manutenções preventivas periódicas de acordo com os manuais técnicos do fabricante dos equipamentos e observações recomendadas pelo CONTRATANTE de modo a manter a padronização, originalidade e operacionalidade dos equipamentos;
- 5.33 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 eventuais 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. O Livro de

Ocorrências poderá ser substituído por mensagens eletrônicas trocadas entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

5.34 Executar os serviços com o máximo esmero, devendo ser imediatamente refeitos aqueles que a juízo do fiscal do contrato, não forem julgados em condições satisfatórias ou forem constatados vícios, defeitos, imperfeições ou incorreções, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado, ainda que em decorrência se torne necessário ampliar o horário da prestação dos serviços, conforme previsto no art. 119 da Lei nº 14133/2021.

5.35 Deixar, após os serviços, as instalações com bom aspecto, não sendo admitidos desalinhamentos, desleixo nas instalações, que não inspirem segurança e que sejam desagradáveis à vista e ao uso.

5.36 Remover entulho, sobras de materiais não utilizados e fazer a limpeza completa após a finalização dos serviços, despejando-os em local permitido pelas autoridades competentes, sem ônus para CONTRATANTE.

5.37 Cuidar para que todas as áreas relacionadas aos serviços permaneçam sempre limpas e arrumadas, mantendo os materiais estocados e empilhados em local apropriado, por tipo e qualidade.

5.38 Solicitar previamente ao fiscal do contrato autorização para movimentar equipamentos ou modificar elementos existentes no prédio, a fim de facilitar a execução de seus serviços.

5.39 Recolocar em seus lugares, móveis e equipamentos, quando retirados para execução de serviços.

5.40 Instruir os seus empregados sobre a técnica de execução dos serviços, prevenção de acidentes no trabalho e combate a incêndios.

5.41 Compatibilizar dentro do horário de expediente os serviços de manutenção preventiva com as solicitações e necessidades de manutenção corretiva.

5.42 Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o fim de constatar no local a efetiva execução do serviço e verificar as condições em que está sendo prestado.

5.43 Submeter seus empregados a um programa de capacitação, treinamento e aperfeiçoamento, principalmente normas do CONTRATANTE, os quais ficam sob responsabilidade da CONTRATADA, antes do início das atividades no órgão.

5.44 Promover outros cursos de formação, capacitação, treinamento, reciclagem, relações interpessoais e segurança no trabalho aos seus empregados de acordo com a necessidade de cada categoria profissional, preferencialmente fora do expediente normal de trabalho.

5.45 Permitir livre acesso ao fiscal do contrato e toda pessoa autorizada por ele aos locais onde estejam sendo realizados trabalhos referentes ao contrato.

5.46 Executar os serviços sem prejuízo do funcionamento normal das atividades do CONTRATANTE, devendo adotar todas as medidas de proteção necessárias, com vistas ao livre trânsito das áreas.

5.47 Alternar os horários em que os serviços deverão ser executados, sempre que o CONTRATANTE julgar necessário, respeitada a natureza diurna e a jornada de trabalho diária, bastando um comunicado por escrito.

5.48 Atender a quaisquer serviços de emergência nos sistemas, mesmo que resulte em acréscimo de pessoal ou material, ainda que fora do horário normal de atendimento, inclusive aos sábados, domingos e feriados, mediante autorização de serviços extraordinários, pelo fiscal do contrato.

5.49 Refazer o serviço, sem ônus para o CONTRATANTE, quando julgado pelo fiscal do contrato como não satisfatório ou quando constatado vício, defeito, imperfeição ou incorreção.

5.50 Comunicar ao fiscal do contrato o uso indevido de ambiente dos sistemas objeto do Contrato.

5.51 Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo fiscal do contrato, atendendo prontamente a todas as reclamações ou solicitações.

5.52 Os serviços executados pelas subcontratadas, devendo a CONTRATADA acompanhar, avaliar e aprovar todos os serviços das empresas subcontratadas.

5.53 Zelar pela área que lhe for entregue para uso, bem como assumir responsabilidade pela manutenção, guarda e reposição dos móveis, utensílios, equipamentos e ferramentas de propriedade do CONTRATANTE, colocados à disposição da CONTRATADA, mediante assinatura de Termo de Responsabilidade, reparando-os ou substituindo-os por sua conta quando danificados ou extraviados, mediante prévia comunicação ao CONTRATANTE, restituindo-os nas mesmas condições e quantidades em que lhe foram entregues para uso e gozo, ao prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação da responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE se reserva o direito de descontar o valor do ressarcimento na fatura mensal da prestação do serviço, sem exclusão do pleno direito de denunciar o CONTRATO.

5.54 Repor ou substituir, nas mesmas condições e quantidades em que lhe foram entregues, sem ônus para o CONTRATANTE, os equipamentos, móveis e utensílios danificados ou extraviados, mediante prévia comunicação ao CONTRATANTE.

5.54.1 A restituição deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação da responsabilidade ou do término do contrato;

5.54.2 Caso não o faça dentro do prazo estipulado, o CONTRATANTE se reserva o direito de descontar o valor do ressarcimento na fatura mensal da prestação do serviço.

5.54.3 Informar ao fiscal do contrato, de imediato, todos os questionamentos, relatórios, agendamento de prestação de serviços, avaliações e solicitações das empresas subcontratadas.

5.54.4 Os empregados da CONTRATADA e das subcontratadas, residentes na Procuradoria, não poderão realizar quaisquer outras atividades para outras empresas, sob qualquer forma de contratação ou em qualquer horário, nas dependências desta Procuradoria.

5.55 Interromper total ou parcialmente a execução dos trabalhos sempre que:

5.55.1 Assim estiver previsto no Contrato ou determinado pelo fiscal do contrato;

5.55.2 For necessário para execução correta e fiel das manutenções;

5.55.3 Houver influências atmosféricas sobre a qualidade ou a segurança dos trabalhos;

5.55.4 Houver alguma falta cometida pela CONTRATADA que possa comprometer a qualidade dos trabalhos subsequentes;

5.55.5 Algum funcionário da CONTRATADA não esteja utilizando adequadamente o EPI ou EPC.

5.56 Comunicar, imediatamente, a ocorrência ou indício de furto ou vandalismo em componentes dos sistemas relacionados com o contrato, como seria o caso do desaparecimento de componentes ou substituição por duas vezes seguidas de um determinado componente no mesmo local num período inferior a um mês.

5.57 Considerar o supervisor como seu responsável por gerenciar operacionalmente os empregados, com as seguintes responsabilidades:

5.57.1 Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;

5.57.2 Manter os funcionários, quando em serviço, em totais condições de higiene pessoal, trajando uniforme, portando crachá de identificação com os dados do empregado e foto recente e com Equipamentos de Proteção Individual (EPI) adequados;

5.57.3 Fiscalizar e orientar todos os empregados sobre o uso correto dos equipamentos, promovendo a substituição de materiais desgastados ou que já não apresentem condições favoráveis de uso;

5.57.4 Encaminhar à unidade fiscalizadora todas as faturas dos serviços prestados;

5.57.5 Estar sempre em contato com o fiscal do contrato;

5.57.6 Gerenciar, planejar e controlar a lista de materiais, ferramentas e equipamentos da CONTRATADA de forma que os serviços de manutenção não sofram solução de continuidade;

5.57.7 Instruir e cuidar para que os empregados da CONTRATADA mantenham a ordem, a disciplina e o respeito junto a todas as pessoas do CONTRATANTE;

5.57.8 Fornecer aos empregados constantes instruções, visando o pleno conhecimento de suas atribuições, deveres e responsabilidades, inclusive quanto às normas de conduta e segurança;

5.57.9 Não permitir que os empregados tratem de assuntos pessoais durante expediente, assim como de assuntos pessoais ou de trabalho com pessoas não relacionadas à área afim;

5.57.10 Aplicar as advertências necessárias, e mesmo promover a substituição, dos empregados da CONTRATADA que não atenderem às recomendações, cometerem atos de insubordinação ou indisciplina, desrespeitarem seus superiores, não acatarem as ordens recebidas, não cumprirem com suas obrigações ou praticarem qualquer outro tipo de ação grave, que venha a depor contra a área de manutenção da CONTRATADA ou do CONTRATANTE;

5.57.11 Fazer o controle da assiduidade dos funcionários, mantendo atualizada toda a documentação sob sua responsabilidade. Cópias da folha de ponto deverão ser entregues mensalmente ao CONTRATANTE junto com a fatura;

5.57.12 Solicitar junto à CONTRATADA os problemas de faltas por força de férias, dispensas médicas etc.;

5.57.13 Não permitir que os empregados abandonem seus postos sem motivo justificado;

5.57.14 Manter o fiscal do contrato sempre informado sobre quaisquer fatos e atos considerados importantes ou irregularidades verificadas;

5.57.15 Nunca entrar em atrito ou confronto, de qualquer natureza, com servidores ou visitantes da casa, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações junto ao fiscal do contrato;

5.57.16 Desenvolver todas as atividades inerentes à sua área de responsabilidade, seguindo as orientações e determinações do fiscal do contrato, de acordo com as necessidades dos serviços;

5.57.17 Promover substituição de materiais, ferramentas e equipamentos não adequados ao uso nos serviços;

5.57.18 Fiscalizar a atualização do sistema informatizado de manutenção, registrando as informações pertinentes dos serviços executados no dia;

5.57.19 Receber, ouvir e dar solução às reivindicações apresentadas pelos empregados da CONTRATADA, procurando sempre lhes dar o devido retorno quanto aos pleitos formulados;

5.58 Encaminhar à unidade fiscalizadora, sem ônus e no prazo estimado pelo CONTRATANTE, toda documentação necessária e solicitada.

5.59 Instruir seus funcionários quanto aos deveres, responsabilidades e normas de conduta e segurança.

- 5.60 Aplicar advertências, suspensão ou substituição, ao funcionário que não atender às recomendações, cometer ato de insubordinação, indisciplina, desrespeito, não acatar ordens superiores, não cumprir com suas obrigações ou praticar ato grave.
- 5.61 Fazer o controle da frequência e da pontualidade dos funcionários, diariamente, de todos os funcionários, enviando mensalmente, e sem ônus para o CONTRATANTE, as folhas de ponto ao fiscal do contrato, sempre no primeiro dia útil do mês subsequente.
- 5.62 Disponibilizar mais de um número de telefone em funcionamento 24 horas/dia, sendo ao menos um deles tipo telefone celular habilitado ao encarregado da CONTRATADA, a fim de que possa ser contatado nos finais de semana, feriados ou após o expediente normal de serviços em caso de emergência, sem ônus para o CONTRATANTE. Ele ficará responsável por reunir a equipe necessária para execução do serviço emergencial:
- 5.62.1 Os números para acionamento do aparelho de comunicação deverão ser informados ao fiscal do contrato, quando do início da vigência do contrato;
- 5.62.2 Sempre que houver alteração em algum dos números de telefone, a CONTRATADA deverá comunicar o novo número ao fiscal do contrato imediatamente;
- 5.63 Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, enviando cópia da apólice para a PRR/3ª Região, e responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal e acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho da categoria.
- 5.64 Assumir toda a responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais acidentados ou com mal súbito, inclusive para atendimento em casos de emergência;
- 5.65 Atender a serviço emergencial solicitado pelo CONTRATANTE.
- 5.66 Providenciar o transporte de seus empregados da residência para as dependências do CONTRATANTE e vice-versa, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos ou nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário.
- 5.67 Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA importará a prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da PRR/3ª Região;
- 5.68 Apresentar as notas fiscais de compra que comprove o valor referente aos materiais adquiridos, conforme explícito na fatura mensal, inclusive aqueles adquiridos para fornecimento via ressarcimento;
- 5.69 Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar da assinatura do contrato, todos os meios necessários aos seus empregados lotados na PRR3ª Região para obtenção de extratos de recolhimento previdenciário e do FGTS;

- 5.70 Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento, prévio e por escrito, do CONTRATANTE;
- 5.71 Não utilizar o nome do CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sem o consentimento, prévio e por escrito, do CONTRATANTE;
- 5.72 Não oferecer este Contrato em garantia de operações de crédito bancário;
- 5.73 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;
- 5.74 Manter, durante todo o período de vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação que ensejaram sua contratação;
- 5.75 Disponibilizar uma conta de e-mail para fins de comunicação entre as partes;
- 5.76 Manter atualizados, junto ao CONTRATANTE, o endereço comercial, de e-mail e números de telefones (fixo e celular);
- 5.77 Proibir que os seus funcionários, ou das subcontratadas, façam uso de qualquer dependência do CONTRATANTE como alojamento ou moradia de pessoal ou fim diverso do permitido, mesmo que transitoriamente;
- 5.78 Providenciar, sem ônus para o CONTRATANTE, os diagramas de ligação e manuais de equipamentos;
- 5.79 Entregar cópia, ao fiscal do contrato, dos Certificados de Calibração dos instrumentos e equipamentos utilizados pela CONTRATADA, quando exigido por Norma Técnica ou pelo Fiscal do Contrato, sem ônus para o CONTRATANTE;
- 5.80 Responsabilizar-se pelas manutenções preventivas e corretivas de outros equipamentos que, por ventura, venham a ser instalados na Procuradoria ou nos prédios administrados pela Procuradoria, caso em que a CONTRATADA poderá solicitar o reequilíbrio financeiro contratual;
- 5.81 Recompôr alvenaria, forro, piso, revestimento e acabamento devido a dolo, imperícia, imprudência ou negligência da CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE;
- 5.82 Computar, no valor do contrato, as complementações e acessórios implícitos e necessários ao funcionamento dos equipamentos e instalações, não cabendo, portanto, pretensão de futura cobrança de “serviços extras” ou alterações nas composições de preços unitários, salvo os previstos neste Instrumento.
- 5.83 Aceitar, utilizar e gerenciar todo ou qualquer software de manutenção recomendado ou fornecido pelo fiscal do contrato, sem custos para o CONTRATANTE.
- 5.84 Acompanhar, avaliar e aprovar todos os serviços das empresas subcontratadas;

5.85 Submeter à aprovação e/ou informar imediatamente ao fiscal do contrato todos os questionamentos, relatórios, agendamento de prestação de serviços, avaliações e solicitações das empresas subcontratadas responsáveis pela manutenção das unidades de resfriamento de líquido e do trocador de calor.

5.86 A CONTRATADA deverá realizar relatório, inclusive com fotos, atestando as condições da instalação e dos equipamentos ao início e ao final do contrato.

5.87 Todos os relatórios realizados pela CONTRATADA deverão ser assinados pelo responsável técnico da empresa e entregues à fiscalização.

5.88 A CONTRATADA deverá apresentar ao fiscal do contrato relação de equipamentos e ferramentas que deverão estar à disposição da CONTRATADA, para a perfeita execução dos serviços contratados, os quais devem conter, no mínimo e, obrigatoriamente, os itens relacionados na tabela FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS.

5.89 Todas as necessidades de materiais e serviços necessários a manutenção predial deverão ser apresentadas com a descrição correta e detalhada, sem gerar dúvidas para sua aquisição. No caso de aquisição de material ou contratação de serviço que não atenda a sua necessidade, devido a descrição incorreta, a CONTRATADA deverá substituí-lo pelo correto, sem ônus para a CONTRATANTE. Na situação em que o valor do produto correto for menor do que o adquirido, a diferença deverá ser ressarcida através de GRU (Guia de Recolhimento da União) ou glosa na nota fiscal.

5.90 Todas as despesas decorrentes da realização dos serviços aqui descritos, correrão por conta da CONTRATADA, ficando a cargo do CONTRATANTE somente o ressarcimento dos valores referentes às peças e componentes porventura fornecidas pela CONTRATADA, e às atualizações de software porventura realizadas.

FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS

Descrição	Qtde	Unid
Alavanca redonda lisa 1" x 1,80 m	2	pç
Alicate Amperímetro, digital (ref.: Minipa) medir corrente e tensão	4	pç
Alicate de bico meia cana, reto - 6"	4	pç
Alicate de bico redondo, curto	4	pç
Alicate de bico, reto - 6"	4	pç
Alicate de Corte diagonal - 6"	4	pç
Alicate de corte frontal - 6"	4	pç
Alicate de pressão - 10"	2	pç
Alicate lacrador de tubos 7"	1	pç
Alicate para arrebite, fixo	2	pç
Alicate para bomba d'água - 10"	2	pç
Alicate Prensa Terminal (0,5 a 6 mm ²)	2	pç
Alicate Universal – 8" 1000 v	5	pç

Alicates para anel externo 7"	2	pç
Alicates para anel interno 7"	2	pç
Anemômetro digital	1	pç
Arco de serra, alumínio - 300 mm	3	pç
Aspirador de pó industrial 220 volts	1	pç
Balança, digital – capacidade de 5 g a 30 kg	1	pç
Balde plástico – 12 l	2	pç
Bandeja de pintura - 11 cm	4	pç
Bandeja de pintura - 23 cm	4	pç
Bomba de borracha para desobstrução de esgoto	1	pç
Bomba de borracha para desobstrução de vaso sanitário	1	pç
Bomba de Vácuo para Refrigeração – 7,5 cfm – duplo estágio	1	pç
Bomba manual para graxa 4 kg	1	pç
Bota de borracha	7	pares
Broca longa 12mm medida 300mm p/ concreto	2	pç
Broca sds 10 mm medida 160mm p/ concreto	3	pç
Broca sds 12 mm medida 160mm p/ concreto	5	pç
Broca sds 6 mm medida 160mm p/ concreto	5	pç
Broca sds 8 mm medida 160mm p/ concreto	3	pç
Brocas, aço rápido (conjunto) – medidas variadas	2	cj
Brocas, concreto (conjunto) – medidas variadas	2	cj
Brocha - 6 cm	1	pç
Caixa de Ferramentas, metálica, com três gavetas – dimensões aproximadas de 40 x 20 x 17 cm	6	pç
Carrinho de mão pneu com câmara	1	pç
Cavador reto com cabo	1	pç
Chave Allen aço Vanadium (conjunto de 12 peças) – medidas variadas	1	cj
Chave combinada ¼ a 1.1/4	1	cj
Chave combinada 10 a 32 mm	1	cj
Chave de Fenda isolada (conjunto 4 peças) – medidas variadas	6	cj
Chave de grifo nº 08	1	pç
Chave de grifo nº 10	1	pç
Chave de grifo nº 12	1	pç
Chave de grifo nº 18	2	pç
Chave de grifo nº 36	2	pç
Chave de Grifo nº 14	3	pç
Chave Inglesa – 8"	4	pç
Chave para lavatório - 11" X 125mm	1	pç
Chave para trocar reparo de válvula Hydra	1	pç
Chave Philips isolada (conjunto de 4 peças) – medidas variadas	6	cj
Chave soquete e catraca reversível (conjunto 46 peças) mm	1	cj

Chave Torx longa T09 Á T50 conjunto 10 peças	2	cj
Colher de pedreiro - 10"	1	pç
Colher de pedreiro - 8"	1	pç
Cone p/ isolamento pequeno	5	pç
Corda poliamida 12mm de 50 metros (tipo trava queda)	1	pç
Cortador de Tubos, para tubos de cobre de 1/8" até 1 ¼"	2	pç
Desempenadeira - dentada	2	pç
Desempenadeira - para gesso em pvc	2	pç
Desempenadeira – aço	2	pç
Desempenadeira – madeira 18X30	2	pç
Detector de tensão 90v a 1000v minipa	2	pç
Enxada com cabo 30 cm	1	pç
Escada de alumínio 5 degraus	2	pç
Escada de alumínio 7 degraus p/ 120 kg	2	Pç
Escada de Extensão 8 metros de alumínio 120 kilos	1	pç
Escada Pintor madeira 16 degraus	1	pç
Esmerilhadeira angular de 4 ½ 220 volts acima de 650 W	1	pç
Espátula de aço - 100 mm	2	pç
Espátula de aço - 40 mm	2	pç
Esquadro - 10"	1	pç
Esquadro - 12"	1	pç
Estilete - lâmina de 18mm.	10	pç
Ferro de solda 40W (ponta fina) - 220v	2	pç
Fita zebrada 20m	10	pç
Formão ½" - chato	1	pç
Formão 3/8" - chato	1	pç
Formão ¾" - chato	1	pç
Formão 5/8" - chato	1	pç
Furadeira de bancada de 13mm 1/2Pol. 350W 1/2HP Bivolt	1	pç
Graxeira Capacidade 500 g	1	pç
Kit Curvador, para tubos de cobre de 3/8" a 7/8", até 180°	1	cj
Kit flangeador e alargador – medidas de 1/4" até 3/4"	1	cj
Lanterna acima de 28 leds recarregável	3	pç
Lavadora a jato de alta pressão -profissional (ref.: Wap) 220V	1	pç
Lima chata - 8"	1	pç
Lima chata – 12"	1	pç
Lima Chata – 6"	1	pç
Lima Redonda – 6"	1	pç
Lupa com cabo (90mm de diâmetro)	1	pç

Luvras de cobertura para luva isolante 500V, classe 00, tipo 2 (cano longo)	2	pares
Luvras isolantes para eletricista - 500V, classe 00, tipo 2 (cano longo)	2	pares
Maçarico a gás combustível (mini)	1	pç
Mandril de ½ p/ furadeira com adaptador sds plus martelete	1	pç
Mangueira Desentupidora 20 Metros De Tubulação - Wap	1	pç
Manifold Profissional com Mangueira de 90cm para R22/R134A/407/410A	1	Cj
Máquina de solda elétrica - 250A	1	pç
Marreta com 1 Kg.	2	pç
Marreta com 1,5 Kg.	1	pç
Marreta com 1/2 Kg.	1	pç
Marreta com 2 Kg.	2	pç
Marreta com 5 Kg.	1	pç
Martelete perfurador e rompedor 220 volts 800 watts	1	pç
Martelo de bola 300 g	1	pç
Martelo unha - 29 mm	2	pç
Martelo Unha, 23 mm	2	pç
Máscara De Solda Advanced Visor Fixo Sem Catraca	1	pç
Medidor de Vibração com Tacômetro digital de 0,05 á 19999 rpm	1	pç
Megômetro Digital com 2000 Contagens -1000A	1	pç
Nível a laser horizontal e vertical	1	pç
Óculos Protetor para solda e oxi-acetileno	4	pç
Pá (reta e com bico)	1	pç
Pá de plástico para limpeza	5	pç
Parafusadeira de impacto 18 volts com bateria torque 18kg	1	pç
Pé de cabra -1,00m	2	pç
Pente de Aletas com 6 pontas	1	pç
Picaretas (ponta fina/ponta larga), cabo 90 cm	1	pç
Pincel 1"	20	pç
Pincel 2 1/2"	20	pç
Pincel 2"	20	pç
Pistola para pintura elétrica pulverizadora 500w com compressor acoplado	1	Pç
Pistola para Silicone com tubo de aluminio	2	pç
Placas indicativas "em manutenção"	5	pç
Ponta bits jogo com fenda e philips longo p/ parafusadeira	2	jg
Ponteiro de aço redondo 12"	2	pç
Ponteiro para martelete encaixe sds	2	pç
Prensa Hidráulica para 10 toneladas	1	pç

Pulverizador manual 5 litros	1	pç
Recolhedora Recicladora com separador de Óleo 1HP	1	pç
Régua de Pedreiro (alumínio) -2 m	2	pç
Relógio Termo-higrômetro, digital sensor de umidade e temperatura	1	pç
Rodo 30 cm	2	pç
Saca fusível NH	1	pç
Saca polia 120mm com 3 garras	1	pç
Saca polia 95mm com 3 garras	1	pç
Serra mármore 1450 w 220 volts	1	pç
Serra Rápida Portátil 355mm 2000W - 220V TIPO MAKITA-M2401G	1	Pç
Serrote - 20"	1	pç
Solda oxi-acetileno – conjunto completo com carrinho; reguladores de pressão; maçarico com extensões nº 4 e nº 6; válvula anti-retrocesso para maçarico; mangueiras gêmeas com 5 metros; e adaptadores	1	cj
Talha com corrente capacidade 1 tonelada	1	pç
Talhadeira para martetele sds	3	pç
Talhadeiras – de aço chata	3	pç
Termômetro Infravermelho, digital, com mira laser (ref.: Minipa)	2	pç
Tesoura p/ corte de chapa	1	pç
Trena de aço 5m	10	pç
Trena digital	1	pç
Vassoura com cerdas plásticas	4	pç
Ventosa p/ piso elevado	2	pç
Ventosa para vidro	1	pç

MATERIAIS DE CONSUMO

Descrição	Qtde. Estimada anual	Unid. gás acetin
Borracha	24	pç
Caneta esferográfica azul	120	pç
Clips (caixa com 100 unidades)	12	cx
Disco de corte 4 ½ x 3/64 x 7/8 ferro	15	pç
Disco de corte de madeira 4 ½ 24 dentes widea	4	pç
Disco de corte p/ policorte ferro/alumínio	1	pç
Esponja de limpeza	24	pç
Estopa crua	6	kg
Fita de teflon (veda rosca)	1200	m
Fita isolante	480	m
Folha de lixa de aço	50	pç

Gás acetileno	2	m3
Gás oxigênio	2	m³
Grampeador	2	pç
Grampo p/ grampeador tapeceiro 10/12/14mm kit 1000 pçs	0,6	cx
Grampos (caixa com 5000 unidades)	1	cx
Lamina estilete 18 mm	12	pç
Lápis	10	pç
Lápis de pedreiro	12	pç
Lixa de madeira	72	pç
Lixa de massa	72	pç
Nitrogênio	9	m³
Óleo anticorrosivo (ref: WD)	12	pç
Palha de aço	24	pç
Pano de chão	80	pç
Papel sulfite A4	24	resma
Parafusos, porcas, arruelas, pregos e buchas plásticas	R\$600,00	vb
Pasta para solda	2	l
Perfurador de papel	2	pc
Prancheta	12	pç
Rebite pop 316/416/516	1000	pç
Régua plástica	6	pç
Rolo de espuma (pintura) - 15 cm	72	pç
Rolo de espuma (pintura) - 5 cm	72	pç
Rolo de lã (pintura) - 23 cm	6	pç
Rolo de lã (pintura) - 9 cm	72	pç
Sabão em pó	12	kg
Serra 24 dentes p/ arco de serra 300mm	12	pç
Terminais diversos para fios	600	pç
Vareta foscooper para solda	3	kg
Vaselina sólida	6	kg

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.7 Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

5.7.1 A Contratada deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços, incluindo senhas administrativas de software, se for o caso.

5.7.2 A não realização destas tarefas, poderá implicar sanções previstas em contrato.

6 – GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.1.1 As comunicações entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3 O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4 A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato ou instrumento equivalente.

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o CONTRATANTE poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6 A CONTRATADA, por meio do seu representante legal, designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, para representá-la administrativamente, devendo constar: nome completo, RG, CPF, telefone e e-mail de contato, além dos dados relacionados a sua qualificação profissional.

6.7 O preposto indicado não pode ser um dos funcionários que prestam serviço nas dependências da CONTRATANTE;

6.8 Os eventuais gastos da CONTRATADA com seu preposto não poderão ser incluídos na taxa de administração da planilha de custo;

6.9 A CONTRATADA orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

6.10 O preposto, uma vez indicado pela CONTRATADA, deverá se apresentar ao fiscal do contrato;

6.11 O preposto deverá manter contato com a equipe de fiscalização do contrato, com o objetivo de sanar qualquer demanda, tanto na área de administração de pessoal, de fornecimento de material, quanto da manutenção dos equipamentos utilizados nos serviços objetos desse

contrato, bem como deverá estar apto a esclarecer questões relacionadas às faturas dos serviços prestados;

6.12 O preposto deverá comparecer às dependências da CONTRATANTE no mínimo 01 (uma) vez por mês, para verificar as condições de cumprimento das obrigações estabelecidas no contrato.

6.13 A CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a CONTRATADA designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização e Gestão do Contrato

6.14 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

6.15 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Portaria PGR/MPU Nº 28, de 16 de março de 2023, art. 17, inc. VI);

6.15.1 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e Portaria PGR/MPU Nº 28, de 16 de março de 2023, art. 17, inc. II);

6.15.2 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Portaria PGR/MPU Nº 28, de 16 de março de 2023, art. 17, inc. III);

6.15.3 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Portaria PGR/MPU Nº 28, de 16 de março de 2023, art. 17, inc. IV);

6.15.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Portaria PGR/MPU Nº 28, de 16 de março de 2023, art. 17, inc. V);

6.15.5 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. (Portaria PGR/MPU Nº 28, de 16 de março de 2023, art. 17, inc. II).

Fiscalização administrativa

6.16 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, os ajustes decorrentes do IMR e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 17, I e X, da Portaria PGR/MPU Nº 28, de 16 de março de 2023).

6.16.1 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Portaria PGR/MPU Nº 28, de 16 de março de 2023, art. 17, inc. XII)

6.17 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.

6.18 A CONTRATADA deverá encaminhar à PRR3ª Região, via endereço eletrônico com extensão .pdf, **até um dia antes do início da prestação dos serviços** e sempre que ocorrer substituição temporária ou definitiva de empregado, para que o terceirizado seja credenciado e autorizado a ter acesso às dependências da Procuradoria:

- a) Ficha de registro de dados do empregado (com foto digitalizada);
- b) Carteira de identidade – RG e do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- c) Tipo sanguíneo e fator RH;
- d) Comprovante de residência;
- e) Carteira de Trabalho e Previdência Social, CTPS física ou digital, para Comprovação da regularidade do registro profissional;
- f) Contrato de trabalho;
- g) Comprovante de escolaridade exigível para a função
- h) Certificado de conclusão de curso específico;
- i) Recibo de uniforme assinado;
- j) Exame médico admissional – ASO;
- k) Vale-transporte: declaração de opção de recebimento;
- l) Salário-família: certidão de nascimento, ficha de salário-família, comprovante de Frequência escolar e atestado de vacinação;
- m) Atestados de antecedentes criminais expedidos pelos respectivos órgãos Federal e Estadual, a serem renovados semestralmente.

6.19 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á da CONTRATADA:

6.19.1 Efetuar os pagamentos dos salários dos empregados mediante depósito bancário, incondicionalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido ou no prazo previsto em lei ou em convenção coletiva de trabalho;

6.19.2 Os pagamentos dos salários e dos benefícios previstos em lei aos empregados não poderão estar vinculados ao recebimento do pagamento dos serviços prestados;

6.19.3 Recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação de seus empregados;

6.19.4 Fornecer a cada empregado, até o último dia útil do mês que antecede a utilização, e em única entrega, auxílio-alimentação/refeição, em quantidade e valores suficientes para uso de cada empregado, durante todo o mês, conforme definido no acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria dos trabalhadores;

6.19.5 Fornecer a cada empregado, até o último dia útil do mês que antecede a utilização, e em única entrega, auxílio-transporte em quantidade e valores suficientes para o trajeto residência/trabalho e trabalho/residência, durante todo o mês;

6.19.6 Efetuar o pagamento de adicional de insalubridade e/ou periculosidade e demais verbas legais ou convencionais, quando legalmente devido;

6.19.7 Fornecer aos colaboradores os respectivos holerites até o 2º (segundo) dia útil após o pagamento;

6.19.8 Cumprir, imediata e independentemente de repactuação do contrato, as normas estabelecidas em dissídio ou convenção coletiva da respectiva categoria profissional tão logo tenha sido firmado acordo entre os sindicatos patronal e dos empregados, sobretudo no que se refira a aumento de salário;

6.19.9 O atraso no pagamento da fatura por parte da CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a CONTRATADA de promover o pagamento dos salários e demais encargos trabalhistas, fundiários e fiscais nas datas regulamentares, de todos os colaboradores que tenham prestado serviços na CONTRATANTE durante o período em tela.

6.20 Quanto à **fiscalização mensal** (a partir do primeiro dia útil ao mês subsequente ao da prestação dos serviços), a CONTRATADA deverá encaminhar **mensalmente**, por meio do peticionamento eletrônico descrito no item 6.37:

- a) nota fiscal emitida pela CONTRATADA, com a devida descrição, assim como os dados bancários para pagamento;
- b) cópia dos holerites, recibos de pagamento de salários (ou comprovante individualizado de depósito em conta-corrente) e da folha de pagamento;
- c) registros de pontos dos empregados, referente ao mês da prestação dos serviços;
- d) cópia da declaração completa do DCTFWeb (Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos), inclusive do recibo de entrega;
- e) Documento de Arrecadação de Receitas Federais – DARF e respectivo comprovante de quitação ou Declaração de Compensação – PER/DCOMP Web, em caso de compensação do valor a ser arrecadado;
- f) relatórios dos eventos de retorno S5001 e S5003 do eSocial (Sistema de escrituração digital das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas);
- g) cópia de todos os arquivos gerados pela SEFIP com o Protocolo de Envio de Arquivos (Conectividade Social), onde deve constar a totalidade dos trabalhadores utilizados na execução do contrato com a PRR/3ª Região;
- h) Guia de Recolhimento do FGTS referente ao mês anterior ao da prestação dos serviços; acompanhadas do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando efetuado pela internet;
- i) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-refeição, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho;
- j) apólice de seguro de vida, relação nominal mensal dos segurados que comprovem a cobertura exigida em Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, comprovante de pagamento e boleto;
- k) boletos e comprovantes de pagamento ao respectivo sindicato acompanhado da relação nominal dos empregados;

- l) regularidade fiscal, constatada por meio de consulta “online” ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais;
- m) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, em conformidade com a Lei nº 12.440/2011, que alterou a CLT e a Lei de Licitações e Contratos Administrativos (nº 14.133/2021).

6.21 A CONTRATADA deverá entregar 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, quando das ocorrências ou da solicitação pela CONTRATANTE:

- a) termo de rescisão do contrato de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, se exigível pelo sindicato da categoria e cópia do exame médico demissional;
- b) comprovante, ao final do contrato ou em caso de rescisão, do pagamento das verbas rescisórias (inclusive a GRFC – Guia de Recolhimento de Fundo do Contribuinte, acompanhada de Relatório do Empregado) ou a realocação dos funcionários em outra localidade de prestação de serviços sem interrupção do contrato de trabalho;
- c) cópia de comprovante de pagamento de décimo terceiro salário;
- d) cópia do aviso de férias, recibo e comprovante de depósito;
- e) comprovação do aviso prévio;
- f) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- g) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte CONTRATANTE;
- h) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- i) 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
- j) eventual realização de cursos e treinamentos de reciclagem.

6.22 A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a CONTRATADA deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

- a) O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- b) Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- c) Não haverá pagamento adicional pela Contratante à CONTRATADA em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

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

6.24 Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.25 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.26 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

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

6.28 A Administração CONTRATANTE poderá conceder um 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 da empresa de corrigir.

6.29 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.

6.30 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.

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

6.32 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.

6.33 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.

6.34 A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.35 A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.36 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

6.37 Os documentos, dispostos em formato com extensão “.pdf”, referentes ao acompanhamento e fiscalização contratual, para a realização dos pagamentos das notas fiscais mensais e para pleitos de repactuação e/ou reajuste contratual, deverão ser encaminhados exclusivamente por meio do sistema de peticionamento eletrônico disponível no portal do MPF: [https://apps.mpf.mp.br/spe/login](https://apps.mpf.mp.br/spe/login;);

Gestor do contrato

6.38 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da

necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Portaria PGR/MPU Nº 28, de 16 de março de 2023, art. 16, inc. IV).

6.39 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Portaria PGR/MPU Nº 28, de 16 de março de 2023, art. 16, inc. III).

6.40 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Portaria PGR/MPU Nº 28, de 16 de março de 2023, art. 16, inc. VII).

6.41 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Portaria PGR/MPU Nº 28, de 16 de março de 2023, art. 16, inc. VIII).

6.42 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Portaria PGR/MPU Nº 28, de 16 de março de 2023, art. 16, inc. V).

6.43 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.44 Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

a) Definir toda e qualquer ação de orientação, gerenciamento, controle e acompanhamento da execução do Contrato, determinando as providências cabíveis;

b) Suspender o fornecimento do objeto contratado, total ou parcialmente, a qualquer tempo, no caso de não atendimento aos parâmetros estabelecidos no termo de referência e na proposta de fornecimento, submetendo o assunto à consideração da SR/MPF, para providências;

c) Recusar qualquer material/equipamento que não for entregue dentro dos parâmetros estabelecidos no termo de referência. Nesse caso, a CONTRATADA deverá retirar os materiais, produtos ou equipamentos das dependências do CONTRATANTE no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

7 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou outro instrumento de aferição da qualidade da prestação do serviço, conforme prescrições abaixo:

7.1.1. Para efeito de aplicação de glosas são atribuídos percentuais incidentes às infrações, os quais incidirão sobre o valor contratual mensal vigente;

7.1.2. A fiscalização técnica do contrato avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o IMR para fins de medição dos resultados. Deverá haver o redimensionamento no pagamento mensal, sempre que a CONTRATADA:

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

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

7.1.3 O pagamento mensal ficará vinculado ao fator de penalização (FP) calculado para cada indicador estipulado no I Instrumento de Medição de Resultado (IMR), através da fórmula a seguir:

$$\text{VPM} = \text{VTC} - \sum (\text{FPn} * \text{VTC})$$

onde:

VPM = Valor a ser pago no Mês

VTC = Valor do Contrato no Mês

Fpn = Fator de penalização, onde n é o número do indicador

7.1.4 Foram definidos índices de medição de resultados para acompanhamento da qualidade dos serviços: apresentação da equipe (indicadores 1 e 2), manutenção preventiva (indicador 4) e manutenção corretiva (indicador 3 e 5).

7.1.5 Caso a CONTRATADA não mantenha o nível de qualidade dos serviços, o CONTRATANTE descontará do pagamento mensal os percentuais abaixo relacionados:

Indicador 01 – Apresentação de Equipe

Item	Descrição
Finalidade	Garantir a correta apresentação da equipe
Meta a Cumprir	95% dos funcionários deverão estar uniformizados e limpos
Instrumento de medição	Inspeção
Forma de acompanhamento	Fiscalização
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Será verificado se os uniformes dos funcionários estão adequados conforme o contrato. Fator de penalização (x) = Quantidade de uniformes de funcionários inadequados x dias inadequados / (Quantidade de postos X dias úteis no mês)
Início da Vigência	Data de início das atividades do contrato
Faixas de ajuste de pagamento	Fator de penalização (X)
	$0 \geq x \leq 5\%$ sem penalidades
	$5\% > x \leq 10\%$ será descontado 1 % do valor do contrato (mês)
	$10\% > x \leq 20\%$ será descontado 3 % do valor do contrato (mês)
	$20\% > x \leq 30\%$ será descontado 5 % do valor do

	contrato (mês)
Sanções	Fator de penalização $x > 30$ será descontado 10% do valor contrato (mês) + análise de inexecução contratual

Indicador 02 – Fornecimento de uniformes

Item	Descrição
Finalidade	Apresentação da equipe
Meta a Cumprir	Fornecer a cada 6 meses conforme previsto em contrato
Instrumento de medição	Inspeção
Forma de acompanhamento	Fiscalização
Periodicidade	Semanal
Mecanismo de Cálculo	Conferência da entrega de uniformes. Fator de penalização $(x) = (\text{Quantidade de dias de atraso da entrega de uniformes} \times \text{Quantidade de funcionários sem receber os uniformes}) / (\text{Quantidade de postos} \times \text{dias úteis no mês} \times 6 \text{ meses})$
Início da Vigência	Data de início das atividades do contrato
Faixas de ajuste de pagamento	Fator de penalização (X)
	$0 > x \leq 5\%$ será descontado 1 % do valor do contrato (mês)
	$5\% > x \leq 10\%$ será descontado 2 % do valor do contrato (mês)
	$10\% > x \leq 20\%$ será descontado 3 % do valor do contrato (mês)
	$20\% > x \leq 30\%$ será descontado 5 % do valor do contrato (mês)
Sanções	Fator de penalização $x > 30$ será descontado 10% do valor contrato (mês) + análise de inexecução contratual

Indicador 03 – Serviços dentro dos prazos acordados

Item	Descrição
Finalidade	Controle de prazos das ordens de serviços
Meta a Cumprir	Garantir que 97,5% dos serviços serão realizados conforme acordado
Instrumento de medição	Sistema
Forma de acompanhamento	Sistema nacional de pedidos
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Conferência dos prazos acordados. Fator de penalização $(x) = \text{Quantidade de serviços atrasados} / \text{Quantidade de serviços mensal}$
Início da Vigência	Data de início das atividades do contrato
Faixas de ajuste de pagamento	Fator de penalização (X)
	$0 \geq x \leq 2,5\%$ sem penalidades

	2,5% > x ≤ 5 % será descontado 3 % do valor do contrato (mês)
	5% > x ≤ 10 % será descontado 5 % do valor do contrato (mês)
	10% > x ≤ 15 % será descontado 7,5 % do valor do contrato (mês)
Sanções	Fator de penalização x > 15 será descontado 10% do valor contrato (mês) + análise de inexecução contratual
Observações	Os prazos de atendimento das Ordens de serviços serão computados conforme SLA de 24 horas, salvo atrasos justificados. Poderão ocorrer ajustes no decorrer do contrato, conforme necessidade do CONTRATANTE

Indicador 04 – Cumprimento do Plano Básico de Manutenção

Item	Descrição
Finalidade	Garantir de plano básico de manutenção
Meta a Cumprir	Garantir que 95% dos serviços serão realizados conforme plano básico de manutenção
Instrumento de medição	Inspeção
Forma de acompanhamento	Fiscalização
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Conferência da realização da manutenção preventiva no prazo. Fator de penalização (x) = (Itens da Manutenção Preventiva não realizada/Itens da Manutenção Preventiva Prevista)
Início da Vigência	A partir da aprovação do Plano Básico de Manutenção
Faixas de ajuste de pagamento	Fator de penalização X valor do contrato do mês
	0 ≥ x ≤ 5% sem penalidades
	5% > x ≤ 10 % será descontado 1 % do valor do contrato (mês)
	10% > x ≤ 20 % será descontado 3 % do valor do contrato (mês)
	20% > x ≤ 30 % será descontado 5 % do valor do contrato (mês)
Sanções	Fator de penalização x > 30 será descontado 10% do valor contrato (mês) + análise de inexecução contratual

Indicador 05 – Repetição das ordens de serviço

Item	Descrição
Finalidade	Controlar serviços mal-executados
Meta a Cumprir	Garantir que 97,5% dos serviços não serão repetidos
Instrumento de medição	Sistema
Forma de acompanhamento	Sistema nacional de pedidos

Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Conferência de ordens de serviços reabertas Fator de penalização (x) = Quantidade de serviços reabertos sem justificativas / Quantidade de serviços mensal
Início da Vigência	Data de início das atividades do contrato
Faixas de ajuste de pagamento	Fator de penalização (X)
	$0 \geq x \leq 2,5\%$ sem penalidades
	$2,5\% > x \leq 5\%$ será descontado 3 % do valor do contrato (mês)
	$5\% > x \leq 10\%$ será descontado 5 % do valor do contrato (mês)
Sanções	$10\% > x \leq 15\%$ será descontado 7,5 % do valor do contrato (mês)
	Fator de penalização $x > 15$ será descontado 10% do valor contrato (mês) + análise de inexecução contratual

7.2. Durante a execução contratual, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade do serviço para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

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

7.4. A cada relatório circunstanciado ou fatura ou nota fiscal, para fins de pagamento, corresponderá aplicação individualizada do Instrumento de Medição de Resultados – IMR ou do instrumento de aferição da qualidade da prestação do fornecimento ou serviço;

7.5. O valor devido a título de pagamento mensal à CONTRATADA será mensurado a partir da aplicação das condições do Instrumento de Medição de Resultados ou do instrumento de aferição da qualidade da prestação do fornecimento ou serviço, até um teto mensal para glosa de 10% do custo mensal do contrato;

7.6. A aplicação das glosas não compromete a aplicação de outras penalidades a que a CONTRATADA esteja sujeita pelo não cumprimento das obrigações contratuais ou execução insatisfatória dos serviços, nos termos previstos em lei.

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

Do recebimento

7.8. Os serviços serão recebidos provisoriamente, até o 10º (décimo) dia útil do mês seguinte à prestação dos serviços, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#))

7.8.1. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Portaria PGR/MPU Nº 28, de 16 de março de 2023, art. 17, inc. XIII)

7.8.2. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Portaria PGR/MPU Nº 28, de 16 de março de 2023, art. 17, inc. XIII)

7.8.3. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.9. O prazo da disposição prevista no item 7.8 será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

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

7.10.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.10.2. 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.

7.10.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#)).

7.10.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.11. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado 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.

7.12. O serviço será recebido definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço ou do fornecimento e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

7.12.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela

CONTRATADA, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento. (Portaria PGR/MPU Nº 28, de 16 de março de 2023, art. 16, inc. VII)

7.12.2 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.

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

7.12.3. Comunicar a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.12.4. Enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.13. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.14. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.15. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.16. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.17. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.18. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.18.1. o prazo de validade;

7.18.2. a data da emissão;

7.18.3. os dados do contrato e do órgão contratante

7.18.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.18.5. o valor a pagar;

7.18.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.19. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

7.20. 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. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

7.21. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.22. 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.

7.23. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

7.24. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

7.26. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar com a Nota Fiscal a devida comprovação a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a [Lei Complementar nº 123/2006](#).

7.27. Serão deduzidos dos créditos da CONTRATADA os valores relativos a multas e juros de mora de tributos e contribuições sociais, decorrentes de entrega de faturamento em atraso, configurado por prazo inferior a 10 (dez) dias corridos do vencimento da obrigação.

Das condições de pagamento

7.28. O pagamento à CONTRATADA será efetuado pelo(s) serviço(s) efetivamente prestado(s), em moeda nacional, no **prazo de até 10 (dez) dias úteis** a contar da liquidação da despesa/do recebimento definitivo do objeto, que será atestado na Fatura/Nota Fiscal pelo representante da CONTRATANTE, por meio de depósito em conta-corrente, mediante Ordem Bancária.

7.29. O pagamento será efetuado desde que a CONTRATADA realize a cobrança, por meio de Nota Fiscal/Fatura contendo dados bancários e devidamente discriminada, com detalhamento dos serviços executados, de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, inclusive no que se refere às retenções tributárias

7.30. O pagamento poderá ser efetuado parcialmente na pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta à CONTRATADA, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

7.31. Qualquer atraso acarretado por parte da CONTRATADA na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, importará na interrupção da contagem do prazo de vencimento do pagamento, iniciando novo prazo após a regularização da situação.

7.32. Para efeito de pagamento, considerar-se-á paga a fatura na data da emissão da Ordem Bancária.

7.33. Quando do pagamento da fatura ou nota fiscal será efetuada a retenção dos valores correspondentes a tributos e contribuições sociais, nos termos legais.

7.34. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pelo CONTRATANTE, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}, \text{ assim apurado: } I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

Em que:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

7.35. No pagamento do(s) serviço(s) descrito(s) na Nota Fiscal, será verificada a pertinência da retenção do Imposto sobre a Renda (IR), Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (CONFINS) e Contribuição para o PIS/PASEP, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012. Ademais, a retenção do Imposto Sobre Serviços (ISS) ocorrerá desde que esteja prevista em regulamento que se aplique ao caso.

7.36. A fatura mensal poderá sofrer glosas, conforme o disposto no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), se for o caso, referentes ao mês de competência da prestação de serviços ou de meses anteriores.

8 – SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de Execução

8.2 O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

Exigências de habilitação fiscal, social e trabalhista

8.3 Para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, deverá ser observado os requisitos exigidos no Edital de Licitação/Aviso de Dispensa de Licitação.

Qualificação Econômico-Financeira

8.4 Para fins de qualificação econômico-financeira, deverá ser observado os requisitos exigidos no Edital de Licitação /Aviso de Dispensa de Licitação.

Qualificação Técnica

8.5 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.6 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.7 Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), em plena validade, do domicílio ou sede da empresa, comprovando habilitação para o desempenho dos serviços do objeto do presente documento, e quitação referente ao presente exercício.

8.7.1 Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.7.2 Apresentar atestado de Capacidade Técnica (declaração ou certidão), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante prestado ou presta serviços de características equivalentes ao presente objeto, em edificações com pelo menos 8.000 m² de área;

8.7.2.2 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.7.2.3 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.7.3 Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitida pelo CREA do domicílio ou sede da empresa, de profissional(is) de nível superior ou outro devidamente reconhecido por entidade competente, pertencente(s) ao quadro permanente da empresa, na data prevista para a entrega da proposta, detentor(es) de Anotação(ões) de Responsabilidade Técnica (ART), nas áreas de Engenharia Mecânica, Engenharia Civil e Engenharia Elétrica, em serviços de natureza e características similares;

8.7.3.1 Para fins de atendimento ao disposto no item 8.7.3, consideram-se serviços de natureza e características similares, os seguintes:

- a) Engenharia Mecânica: execução de serviços de instalação, manutenção ou reforma de sistema de ar-condicionado central, operados com unidade de resfriamento de líquido (*Chiller*);
- b) Engenharia Civil: serviços de reforma, mudança de layout e serviços correlatos em edificações comerciais ou institucionais com, no mínimo, 8000 m² de área;
- c) Engenharia Elétrica: execução dos serviços de instalação, manutenção ou reforma de instalações elétricas em edificações comerciais ou institucionais.

8.7.3.2 A comprovação de que a empresa possui em seu quadro permanente profissional(is) de nível superior ou outro devidamente reconhecido por entidade competente será feita mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Se o profissional for empregado, cópia do registro do contrato de trabalho, extraída da Carteira de Trabalho, e do comprovante de inscrição no CREA;
- b) Se o profissional for sócio da empresa, cópia do Contrato Social da empresa, com as alterações efetuadas, e do comprovante de inscrição no CREA;
- c) Se for profissional contratado, cópia do contrato firmado com a CONTRATADA, e do comprovante de registro do profissional no CREA.

8.7.4 Declaração de Vistoria expedida pela Procuradoria Regional da República 3ª Região, atestando que a licitante vistoriou, através de seu Representante Legal, devidamente identificado, as instalações da prestação do serviço, tomando conhecimento dos locais, dimensões, complexidade e dificuldade pertinentes a realização do objeto deste documento.

8.7.4.1 Caso a licitante opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar, junto com a documentação de habilitação, Declaração de que tem conhecimento da complexidade, dos aspectos relativos aos serviços e demais informações necessárias para a execução do objeto da licitação responsabilizando-se pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação dos locais da instalação;

8.7.4.2 Em nenhuma hipótese a empresa poderá alegar desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento de qualquer detalhe vistoriado, e arcará com qualquer ônus decorrente desses fatos;

8.7.4.3 Se por qualquer motivo a referida declaração de vistoria, não estiver junto com a documentação, será considerada, se houver, a segunda via em poder da Comissão Especial de Licitação, para fins de habilitação.

8.7.5 Cópia do Contrato Social da empresa (acompanhada das alterações contratuais ou de versão consolidada atualizada) comprovando que o detentor do acervo técnico, pertence ao seu quadro de pessoal permanente ou é seu diretor ou sócio;

8.7.6 Em se tratando de pessoa física ou jurídica contratada temporariamente para a prestação de serviços, situação que somente será aceita se o prazo contratual da prestação for igual ou superior a 90 (noventa) dias, será exigida cópia autenticada do contrato de prestação de serviços, devidamente registrado no CREA;

8.7.7 Os profissionais indicados pelo licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional deverão participar do serviço objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela CONTRATANTE;

8.7.8 Declaração do responsável pela empresa de que terá disponibilidade de equipamentos, veículos, pessoal técnico especializado e outros considerados essenciais para o cumprimento do objeto da presente especificação, mediante apresentação de relação detalhada;

8.7.9 Toda documentação apresentada deverá ser correspondente a um único CNPJ, salvo no caso de subcontratação ou de tributos e contribuições das filiais, quando a empresa estiver autorizada a centralizá-los em sua Matriz ou Sede. Os documentos comprovando tal centralização, deverão ser fornecidos pelo(s) órgão(s) competente(s), constando da documentação;

8.7.10 Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório no município de São Paulo-SP, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato, nos termos do item 10.6, "a" do Anexo VII-A da [Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017](#), do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, cuja aplicação aos processos de licitação de serviços regidos pela [Lei nº 14.133/2021](#) foi autorizada pela [Instrução normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de setembro de 2022](#).

8.7.10.1 Caso a empresa já possua sede ou estabelecimento em que se exerçam funções administrativas na região metropolitana de São Paulo ficará dispensada da obrigação prevista no item anterior.

9 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A proposta de preços deverá ser apresentada com as quantidades, preço unitário e total, em moeda nacional, já consideradas as despesas dos tributos e demais custos que incidam direta ou indiretamente na execução do OBJETO, conforme tabela abaixo:

Descrição	Valor Total	Valor Total
	Estimado	Estimado
	Mensal	Anual
Serviços técnicos continuados de operação e	R\$ 87.997,59	R\$ 1.055.971,08

manutenção preventiva, preditiva e corretiva de sistemas, componentes e instalações prediais, e sistemas de climatização e afins, com fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais de consumo e materiais de reposição imediata, mediante ressarcimento, necessários para execução dos serviços na sede da Procuradoria Regional da República 3ª Região – PRR/3ª Região		
--	--	--

9.2. O **valor mensal estimado** da contratação é de **R\$ 87.997,59** (oitenta e sete mil, novecentos e noventa e sete reais e cinquenta e nove centavos), perfazendo um **valor total anual** estimado de **R\$ 1.055.971,08** (um milhão, cinquenta e cinco mil e novecentos e setenta e um reais e oito centavos).

9.3 O preço ofertado deverá estar expresso em reais, com 2 (duas) casas decimais, sob pena de serem truncados, bem como deverá também estar nele incluído todos os custos, diretos e indiretos, necessários à execução do objeto, tais como impostos, encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, emolumentos, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o custo, direto ou indireto, do objeto.

9.4 Deverão estar incluídos também no preço proposto, os valores referentes a subcontratação da manutenção das Unidades de Resfriamento de Líquido – URLs (*Chillers*) e para o tratamento químico das águas geladas.

9.5 Os valores foram calculados com base em planilha de composição e formação de preços elaborada pela PRR/3ª Região, com base nas disposições das Convenções Coletivas de Trabalho - 2024.

10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União, mediante a seguinte dotação:

10.1.1 Gestão/Unidade: 200204

10.1.2 Fonte de Recursos: 1000000000

10.1.3 Programa de Trabalho: 172236

10.1.4. Elemento de Despesa: 339037

10.1.5 Plano Interno: MBASIC

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Há anexos no pedido: Não

São Paulo, data (dia/mês/ano).



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Assinatura/Certificação do documento **PRR3^a-00007505/2024 TERMO DE REFERÊNCIA**

Signatário(a): **RENATA SOUSA RODRIGUES JANUARIO SHIRAISHI**

Data e Hora: **13/03/2024 17:16:19**

Assinado com login e senha

Signatário(a): **MARIA HELENA FERRARI ANTUNES**

Data e Hora: **13/03/2024 17:49:36**

Assinado com login e senha

Signatário(a): **ARNALDO HIDEO SENSATO**

Data e Hora: **14/03/2024 12:11:37**

Assinado com login e senha

Acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento>. Chave 79e648cc.5e264433.192f9ca3.b205023b