



Caderno de Encargos e Especificações Técnicas

MANUTENÇÃO PREDIAL – PJM/BAGÉ



Sumário

1. OBJETO.....	4
1.1.1 - Escopo dos Sistemas Abrangidos	4
1.1.2 - Limitações Críticas do Escopo.....	4
1.2 - JUSTIFICATIVA.....	5
1.3 - PERÍODO DE EXECUÇÃO.....	5
1.4 - GARANTIA	5
1.5 - PREÇOS	5
1.6 - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS	6
1.7 - NORMAS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO	6
1.8 - DO REAJUSTE.....	6
1.9 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	6
1.10 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE	7
1.11 - SUBCONTRATAÇÕES.....	8
1.11.1 - Sistema de Geração de Energia Elétrica de Emergência - Grupo Gerador	8
2. INTRODUÇÃO	9
2.1 - CONTRATANTE.....	9
2.2 - CONTRATADA.....	9
2.3 - FISCALIZAÇÃO	9
2.4 - CONSIDERAÇÕES GERAIS.....	9
2.5 - NORMAS E REGULAMENTOS	11
2.6 - RELATÓRIO.....	12
3. TAREFAS A SEREM EXECUTADAS NO CUMPRIMENTO DO CONTRATO DE MANUTENÇÃO	13
3.1 - ORDENS DE SERVIÇOS E COMUNICAÇÕES	13
3.2 - MÃO-DE-OBRA E EQUIPAMENTOS	13
3.2.1 - Composição e Carga Horária Mínima	13
3.3 - MANUTENÇÃO PREVENTIVA	14
3.4 - MANUTENÇÃO PREDITIVA.....	14
3.5 - EXECUÇÃO DA MANUTENÇÃO	14
3.6 - EQUIPE TÉCNICA	14
3.7 - ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS MÍNIMOS PARA O RESPONSÁVEL TÉCNICO	15
3.8 - EQUIPES DE MANUTENÇÃO.....	16
4. MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS.....	17
4.1 - Relatórios, Documentação e Inspeções Especiais.....	17
4.1.1 - 8.1. Relatório Técnico Inicial.....	17
4.1.2 - 8.2. Relatórios Mensais de Atividades.....	17
4.1.3 - 8.3. Laudos Técnicos de Anomalia.....	17
4.2 - Seção 9: Normas e Regulamentos Aplicáveis.....	18



5. SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS	19
6. ROTINAS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA.....	21
6.1 - <i>Sistemas Elétricos de Baixa Tensão</i>	<i>21</i>
6.1.1 - Quadros Gerais, Subquadros de Distribuição de Energia Normal e Quadros de Bombas	21
6.1.2 - Quadro de Distribuição de Energia Normal	21
6.2 - <i>Sistemas Especiais – Grupos Motores Geradores</i>	<i>22</i>
6.2.1 - Infraestrutura.....	23
6.3 - <i>Sistema de Iluminação e Tomadas</i>	<i>23</i>
6.4 - <i>Inspeção Termográfica.....</i>	<i>24</i>
6.5 - <i>Análise da Qualidade de Energia.....</i>	<i>24</i>
6.6 - <i>Sistema de Proteção Contra Descargas Atmosféricas – SPDA.....</i>	<i>25</i>
6.7 - <i>Sistemas de Rede Estruturada</i>	<i>25</i>
6.8 - <i>Sistema de Proteção por Hidrantes</i>	<i>26</i>
6.9 - <i>Instalações de Esgoto e Águas Pluviais</i>	<i>27</i>
6.10 - <i>Instalações de Água Fria</i>	<i>27</i>
6.11 - <i>Instalações Cíveis</i>	<i>28</i>
6.11.1 - Paredes e painéis.....	28
6.11.2 - Cobertura	28
6.11.3 - Impermeabilizações	28
6.11.4 - Revestimentos de parede.....	29
6.11.5 - Revestimentos de piso	29
6.11.6 - Rodapés, soleiras e peitoris.....	29
6.11.7 - Pisos falsos.....	29
6.11.8 - Pavimentação	29
6.11.9 - Portas	30
6.11.10 - Esquadrias	30
6.11.11 - Ferragens	30
6.11.12 - Vidros e espelhos.....	30
6.11.13 - Forros e divisórias	31
6.11.14 - Serralheria	31
6.11.15 - Pintura	31
6.11.16 - Louças e Metais.....	31
7. INDICAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	33



1. OBJETO

O objeto desse caderno de encargos e especificações técnicas é a contratação de empresa especializada no ramo de engenharia para prestação de serviços contínuos e programados de **manutenção com mão de obra não residente e exclusivamente preventiva** no edifício-sede da Procuradoria de Justiça Militar (PJM) em Bagé, situada na Rua Senador Salgado Filho, nº 400, Centro, Bagé/RS, incluindo fornecimento de mão-de-obra, ferramentas, equipamentos e fornecimento de materiais de consumo e do gerador.

Descritivo:

Esta especificação determina as características técnicas e requisitos exigidos para a prestação de serviços contínuos e programados de **manutenção com mão de obra não residente exclusivamente preventiva** no edifício-sede da Procuradoria de Justiça Militar (PJM) em Bagé, situada na Rua Senador Salgado Filho, nº 400, Centro, Bagé/RS, incluindo fornecimento de mão-de-obra, ferramentas, equipamentos e fornecimento de materiais de consumo e do gerador.

1.1.1 - Escopo dos Sistemas Abrangidos

1. Os serviços de manutenção preventiva contemplarão, no mínimo, os seguintes sistemas e instalações prediais, visando assegurar seu funcionamento regular e contínuo, em conformidade com as normas técnicas, manuais dos fabricantes e as melhores práticas de engenharia:
 - **Sistemas Elétricos de Baixa Tensão:** Inclui quadros gerais, subquadros de distribuição, quadros de bombas, infraestrutura de eletrodutos e eletrocalhas, e componentes das instalações elétricas.
 - **Grupo Gerador de Energia de Emergência:** Manutenção preventiva completa do grupo motor-gerador a diesel, modelo MX84PW de 84 kVA, incluindo testes funcionais e troca de insumos programada. Peças do gerador (não cobertas pela garantia do fabricante) poderão ser fornecidas pela contratada, mediante aprovação da fiscalização, conforme valores do Anexo III.
 - **Sistema de Proteção Contra Descargas Atmosféricas (SPDA):** Inspeções e medições no sistema de captores, condutores e malha de aterramento.
 - **Sistemas Hidrossanitários:** Abrange as redes de água fria, esgoto cloacal e o sistema de drenagem de águas pluviais, incluindo reservatórios, bombas, tubulações e componentes.
 - **Sistema de Proteção e Combate a Incêndio por Hidrantes:** Manutenção dos abrigos, mangueiras, esguichos, registros e do sistema de bombeamento de incêndio.
 - **Instalações Cívicas:** Inspeção e conservação preventiva de cobertura, telhados, calhas, rufos, impermeabilizações, revestimentos de parede e piso, rodapés, soleiras, esquadrias, portas, ferragens, vidros, forros, divisórias, serralheria, pintura, louças e metais sanitários.
 - **Sistemas de Rede Estruturada e Comunicação:** Manutenção preventiva dos racks, patch panels e infraestrutura de cabeamento.

1.1.2 - Limitações Críticas do Escopo



1. Para a perfeita clareza dos licitantes e para a estrita observância do objeto contratual, fica estabelecido que este contrato **NÃO INCLUI** a execução de quaisquer dos seguintes serviços:
 - Manutenção corretiva de qualquer natureza;
 - Reparos, consertos ou recondicionamento de equipamentos e instalações;
 - Substituição de peças, componentes ou materiais defeituosos ou desgastados;
 - Atendimento a chamados emergenciais ou solução de falhas operacionais.
2. A exclusão categórica de serviços de natureza corretiva fundamenta-se no fato de que o edifício-sede da PJM Bagé é uma obra nova e encontra-se integralmente coberto por um **prazo de garantia de 5 (cinco) anos**, fornecido pela empresa construtora Torre Forte Projetos Construções Reformas e Comércio Ltda. Conforme o Manual do Usuário e as diretrizes internas do Ministério Público Militar, toda e qualquer necessidade de manutenção corretiva, reparo de falhas ou substituição de componentes que venha a ser identificada durante a vigência deste contrato é de responsabilidade exclusiva da construtora.
3. Para a elaboração do orçamento estimativo foram utilizados como fonte de informações: a base de dados do **SINAPI do mês de junho de 2025** para o Estado do RIO GRANDE DO SUL, base de dados oficial do programa Orçafascio, e cotações de mercado para os itens em que não foi possível obter de dados.

1.2 - JUSTIFICATIVA

1. A contratação justifica-se devido a necessidade de manutenção das instalações e equipamentos da PJM Bagé/RS, em conformidade com as normas técnicas e manuais dos fabricantes, com o objetivo de manter a funcionalidade das instalações, bem como evitar a degradação da edificação.

1.3 - PERÍODO DE EXECUÇÃO

1. O Contrato terá vigência inicial e execução pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado conforme autoriza a Nova Lei de Licitações e Contratos (art. 106 e 107 da Lei 14.133/21).

1.4 - GARANTIA

1. O prazo de garantia dos serviços prestados será de 01 (um) ano, contado a partir do recebimento dos serviços pela FISCALIZAÇÃO.

1.5 - PREÇOS

1. A empresa licitante deverá elaborar planilha de formação de preços, conforme planilhas constantes dos Anexos. Nos preços cotados deverão estar inclusos despesas legais incidentes; preço mensal para a execução dos serviços de manutenção preventiva e preditiva.
2. Os quantitativos constantes da planilha de custos não poderão ser alterados.
3. Nos preços cotados deverão estar inclusas as despesas com equipamentos, ferramentas, mão de obra e materiais de consumo.
4. Todas as despesas com leis sociais, encargos, seguros, impostos, taxas, fretes, enfim, quaisquer outras necessárias à realização dos serviços deverão estar contempladas no preço final dos serviços.



1.6 - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

1. Para fins de julgamento dos preços das propostas dos licitantes, será declarada como mais vantajosa para a Administração, a oferta de menor preço total anual apurado mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{MPG} = \text{MP} + \text{FP};$$

Onde:

MPG = Menor Preço Global Anual

MP = custo da manutenção preventiva (PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTO MENSAL PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E PREDITIVA)

FP = custo do fornecimento peças, materiais e componentes (PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE PEÇAS, MATERIAIS E COMPONENTES (GERADOR))

1.7 - NORMAS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

1. A proposta da CONTRATADA deverá contemplar todos os custos e encargos necessários à consecução do objeto da contratação, de forma integral, diretos e indiretos, impostos e taxas inclusas, incidentes sobre todas as etapas do serviço, além do lucro do licitante. Sendo que itens como tributos e lucro, devem estar descritos no BDI da proposta e não nos preços unitários dos insumos.
2. A CONTRATANTE irá acompanhar, conferir e fiscalizar a execução dos serviços objeto do contrato, através de fiscal especialmente designado e promover o pagamento dentro do prazo estipulado em Contrato.
3. O pagamento das peças será feito junto da fatura mensal seguinte à constatação do restabelecimento do funcionamento normal dos equipamentos que se encontravam em falha, mediante vistoria técnica realizada pela Fiscalização.

1.8 - DO REAJUSTE

1. Para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro o reajuste dos SERVIÇOS constantes da Planilha do Anexo II será realizado com base no índice IPCA, publicado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística– IBGE.
2. Para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro o reajuste do FORNECIMENTO DE PEÇAS, MATERIAIS E COMPONENTES DO GERADOR, existentes no anexo III, será realizado com base no índice INCC - Índice Nacional de Custo da Construção, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV.

1.9 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Caberá à CONTRATADA providenciar o pessoal especializado para execução do objeto.
2. Correrá por conta exclusiva da CONTRATADA a responsabilidade por quaisquer acidentes de trabalho na execução dos serviços contratados, pelo uso indevido de patentes registradas, bem como pelas indenizações que possam vir a ser devidas a terceiros.
3. A CONTRATADA é obrigada, por força da legislação em vigor, a satisfazer as exigências de segurança, higiene e medicina do trabalho.
4. Além das técnicas estabelecidas em Lei, a CONTRATADA responsabilizar-se-á por falta de



- perfeição ou segurança nos trabalhos realizados, falta de execução dos serviços contratados e danos ou prejuízos causados ao MPM ou a terceiros, provenientes da execução dos serviços.
5. A CONTRATADA deverá efetuar uma análise minuciosa de todo o edifício, buscando elucidar junto à FISCALIZAÇÃO, ao início dos trabalhos, toda e qualquer dúvida sobre detalhes da execução dos serviços e possíveis interferências que porventura não tenham sido suficientemente esclarecidas.
 6. A CONTRATADA não divulgará, nem fornecerá dados ou informações obtidas em razão dos serviços, e não utilizará o nome do MPM para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia.
 7. As normas de segurança constantes destas especificações não desobrigam a CONTRATADA do cumprimento de outras disposições legais, federais, estaduais, municipais e distritais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência nas precauções exigidas no trabalho ou da utilização de materiais inaceitáveis na execução dos serviços.
 8. A CONTRATADA cuidará para que todas as dependências e instalações que seu pessoal venha a se utilizar, inclusive sanitários, permaneçam sempre limpas e arrumadas, com os materiais/produtos estocados e empilhados em local apropriado, por tipo e qualidade.
 9. Só serão empregados materiais rigorosamente adequados para a finalidade em vista e que satisfaçam às normas ABNT que lhe sejam aplicáveis.
 10. Compete à CONTRATADA apresentar ao CONTRATANTE, em até 7 (sete) dias contados da Assinatura do Contrato, o recolhimento junto ao CREA-RS e CAU da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e/ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), relativo ao serviço contratado.
 11. A cada ano deverá ser realizada uma nova anotação de responsabilidade técnica alterando os dados da contratação em conformidade com os reajustes, repactuações e aditivos.
 12. A CONTRATADA deverá respeitar todas as normas do MPM, inclusive dos horários permitidos para trabalho. Os serviços serão executados em horário definido no Contrato.
 13. A Contratada deverá observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações da Resolução n. 448/2012, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010.
 14. Nos termos do artigo 14 e do artigo 17 §1º do Decreto 7.983/2013, a diferença percentual entre o valor global do contrato e o preço global de referência não poderá ser reduzida em favor do contratado em decorrência de aditamentos que modifiquem a planilha orçamentária, bem como, em caso de celebração de termo aditivo, o serviço adicionado ao contrato ou que sofra alteração em seu quantitativo ou preço deverá apresentar preço unitário inferior ao preço de referência da administração pública, mantida a proporcionalidade entre o preço global contratado e o preço de referência, ressalvada a exceção prevista no parágrafo único do art. 14 e respeitados os limites do previstos no art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021.
 15. Cumprir a legislação e as normas regulamentares da Segurança e Medicina do Trabalho cabíveis, diligenciando para que seus profissionais trabalhem com Equipamento de Proteção Individual (EPI), podendo a FISCALIZAÇÃO, a qualquer momento, interromper o serviço da CONTRATADA, assim que verificar que um ou mais funcionários estão trabalhando sem o EPI ou EPC adequado, ficando o ônus da paralisação por conta da CONTRATADA. Deverá, ainda, se for o caso, organizar Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA

1.10 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive, permitir o livre acesso de representantes, prepostos ou empregados da CONTRATADA às dependências do MPM.
2. Prestar todas as informações e esclarecimentos que o preposto da CONTRATADA venha solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos.
3. Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado em Contrato.
4. Outras obrigações constantes no Contrato.



5. Prover local adequado para permanência da equipe e das ferramentas, materiais e equipamentos utilizados durante a prestação dos serviços.
6. Acompanhar, conferir e fiscalizar a execução dos serviços objeto do contrato, através de fiscal especialmente designado.
7. Exigir, após ter advertido a empresa CONTRATADA por escrito, o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto, que embarace a FISCALIZAÇÃO, ou ainda, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.

1.11 - SUBCONTRATAÇÕES

1. Caso a Contratada não possua corpo técnico para a realização dos serviços descritos a seguir, estes poderão ser subcontratados, devendo a Contratada apresentar à Contratante os documentos comprobatórios dos serviços subcontratados.

1.1. Manutenção de grupo moto-gerador a diesel;

2. Fica vedada a subcontratação dos demais serviços contratuais.
3. Todos os custos para as subcontratações deverão estar inclusos no valor da proposta.
4. As subcontratações dos serviços dependerão da anuência prévia da CONTRATANTE.
5. Os serviços especializados a cargo de diferentes firmas subcontratadas serão coordenados pela CONTRATADA, de modo a proporcionar o andamento harmonioso, considerando o conjunto de sistemas e instalações, permanecendo sob sua inteira responsabilidade o cumprimento das obrigações contratuais.

1.11.1 - Sistema de Geração de Energia Elétrica de Emergência - Grupo Gerador

1. O edifício possui contingenciamento por grupo gerador automático.
2. O contingenciamento por grupo gerador abrange as seguintes cargas:
 - 2.1. Sistema de iluminação da edificação (esse sistema é a emergência para a evacuação da edificação);
 - 2.2. Motores dos equipamentos de transporte vertical (elevadores);
3. O grupo gerador possui tanque de combustível acoplado ao equipamento para consumo diário.
4. O resumo das características do grupo motor-gerador pode ser visto na tabela abaixo:

Potência nominal:	84 kVA (stand-by) 76 kVA (prime)
Tensão de nominal:	380/220V 3Φ + N
Potência kW:	67 kW (stand-by) 60 kW (prime)
Frequência nominal:	60 Hz
Fator de potência:	0,8
Nº de fases:	03
Ligação:	Estrela
Nº de polos:	04
Serviço:	Emergência (stand-by)
Operação:	Automático / Manual
Instalação:	Em local abrigado.
Fabricante Motor:	Perkins
Fabricante Alternador:	WEG
Modelo:	MX84PW



2. INTRODUÇÃO

2.1 - CONTRATANTE

1. Para efeito das presentes especificações, o termo MPM significa Ministério Público Militar, que será a CONTRATANTE dos serviços.

2.2 - CONTRATADA

1. O termo CONTRATADA define o proponente vencedor do certame, a quem será adjudicado o objeto.

2.3 - FISCALIZAÇÃO

1. O termo FISCALIZAÇÃO define a equipe que representará o MPM perante a CONTRATADA e a quem este último dever-se-á reportar. A Fiscalização será responsável pela verificação da execução dos serviços e cumprimento dos projetos, normas e especificações.

2.4 - CONSIDERAÇÕES GERAIS

1. A CONTRATADA deverá enviar, nos primeiros 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, em meio físico e digital, relatório técnico inicial, informando: estado de funcionamento, operacionalidade e integridade de toda a edificação, incluindo os equipamentos e instalações, relação de equipamentos ou materiais a serem repostos e relação de pendências encontradas para a tomada de providências cabíveis, além da relação dos componentes dos equipamentos com sua localização, nome do fabricante, modelo, número de série, capacidade, tensão, corrente nominal e outros dados que são necessários à perfeita identificação dos equipamentos.
2. Os serviços de manutenção incluem a realização de todos os testes elétricos e mecânicos, revisão, calibragem, verificação das condições operacionais dos equipamentos, condições de lubrificação de componentes internos, eficiência, consumo elétrico e limpeza, bem como operação normal e adequada de equipamentos.
3. Os materiais de consumo necessários aos serviços, tais como: álcool, água destilada, óleos lubrificantes, detergentes, sabões, estopas, panos, bombril, utensílios e produtos de limpeza, graxas e desengraxantes, produtos anti-ferrugem, WD 40, fusíveis, solventes, fitas isolantes, fitas teflon veda-rosca, colas e adesivos para tubos de PVC, colas Araldite e Super Bonder, Durepoxi, parafusos, porcas, arruelas, baterias, buchas de nylon, anilhas, conector terminal (compressão, pressão, entre outros), abraçadeiras nylon, etc., não serão pagos por medição de quantitativos gastos, devendo seus respectivos custos estarem incluídos no valor do contrato.
4. Quando houver necessidade de prazo maior do que 24 (vinte e quatro) horas para o restabelecimento do funcionamento normal dos equipamentos e/ou instalações, a CONTRATADA deverá solicitar um novo prazo, justificando e propondo um novo prazo, os quais serão avaliados pelo fiscal do contrato.
5. A CONTRATADA deverá sempre informar e justificar a necessidade de substituição de peças, equipamentos e acessórios necessários à execução dos serviços de manutenção preventiva e preditiva por meio de um laudo técnico emitido, assinado pelo responsável técnico, no prazo máximo de 24 horas, a contar da constatação da necessidade pelos técnicos da CONTRATADA.
6. A CONTRATADA deverá ter registro no CREA e/ou CAU e deverá efetuar no prazo de até 7 (sete) dias após a assinatura do contrato, a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) dos engenheiros responsáveis pela execução dos serviços no Conselho Regional de Engenharia e



Agronomia do Rio Grande do Sul (CREA/RS) e/ou arquiteto, no Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio Grande do Sul (CAU/RS). Esses profissionais deverão acompanhar regularmente a execução de todos os serviços.

7. Todos os materiais ou peças utilizadas deverão ser novos e originais, comprovadamente de primeira qualidade, não podendo ser reconicionados ou reaproveitados, e deverão estar de acordo com as especificações, além de ser submetidos à aprovação do fiscal do contrato.
8. Não serão aceitas peças com marcas e modelos distintas das existentes, devendo ser obedecidas às recomendações do fabricante do equipamento, exceto quando comprovada a equivalência técnica de outra marca, o que, necessariamente, deverá ser comprovado por meio de testes e ensaios previstos por normas a serem submetidos à análise e aceite prévios do fiscal do contrato. Os testes e ensaios deverão correr às custas da CONTRATADA.
9. A CONTRATADA deverá fornecer aos seus funcionários, durante os trabalhos realizados nas dependências da edificação, todos os Equipamentos de Proteção Individual (E.P.I.) e Equipamentos de Proteção Coletiva (E.P.C.), exigidos pelos normativos e leis aplicáveis, conforme a natureza da tarefa.
10. A FISCALIZAÇÃO poderá a qualquer momento interromper o serviço da CONTRATADA, assim que verificar que um ou mais funcionários estão trabalhando sem o E.P.I. ou E.P.C adequado.
11. Será de responsabilidade da Contratada todas as manutenções necessárias nos bancos de dados dos sistemas, bem como nos softwares das workstations, servidores, centrais de supervisão e controladoras. Para a realização dos serviços, a CONTRATADA deverá possuir softwares condizentes com os sistemas da edificação e profissionais qualificados.
12. Os profissionais designados pela CONTRATADA para execução dos serviços deverão apresentar-se no local de trabalho, manter boa aparência e trajar uniforme completo e limpo, com crachá de identificação.
13. Com uniforme completo entende-se o conjunto de calça, camisa, jaleco, cinto, meias e calçado com solado de borracha em condições de perfeito isolamento.
14. A CONTRATADA poderá subcontratar empresas especializadas nos seguintes serviços: fornecimento e instalação de vidros, execução de impermeabilização, serralheria, locação de andaimes e equipamentos que dependerão da anuência prévia do CONTRATANTE. Poderão ser subcontratados outros serviços, desde que previamente autorizado por escrito pela FISCALIZAÇÃO. Todos os serviços subcontratados, caso não satisfaçam os projetos e/ou especificações, serão impugnados pela FISCALIZAÇÃO, cabendo à CONTRATADA todo o ônus decorrente de sua reexecução direta ou por empresa devidamente qualificada, capacitada e de reconhecida idoneidade. A CONTRATADA deverá ainda obter das empresas subcontratadas os recibos de contribuição junto ao INSS, relativos aos serviços por elas executados.
15. Ao identificar qualquer falha, anomalia, defeito, vício construtivo ou desempenho inadequado de qualquer sistema, componente ou instalação durante a execução de suas rotinas de manutenção preventiva, a CONTRATADA fica **expressamente proibida** de realizar qualquer tipo de intervenção corretiva, reparo ou ajuste que exceda o escopo preventivo.
16. A obrigação primordial e indeclinável da CONTRATADA, nestes casos, é seguir o seguinte procedimento formal:
17. **Registro Imediato:** No momento da constatação, a equipe técnica deverá documentar a anomalia de forma detalhada, utilizando registros fotográficos e anotações técnicas precisas sobre a natureza e a localização do problema.
18. **Elaboração de Laudo Técnico de Anomalia:** Com base no registro inicial, a CONTRATADA deverá produzir um Laudo Técnico de Anomalia, devidamente assinado por seu Responsável Técnico (RT). Este documento é o instrumento formal de comunicação e deverá conter, no mínimo:
 - Identificação do sistema e componente afetado.
 - Descrição detalhada da anomalia constatada.
 - Localização exata (pavimento, sala, quadro, etc.).



- Data e hora da constatação.
- Análise técnica preliminar da possível causa raiz do problema.
- Avaliação dos riscos associados à permanência da anomalia (riscos à segurança, à operação ou ao patrimônio).
- Registros fotográficos anexados.

19. **Comunicação Formal à FISCALIZAÇÃO:** O Laudo Técnico de Anomalia deverá ser encaminhado formalmente à FISCALIZAÇÃO do contrato no prazo máximo e improrrogável de **24 (vinte e quatro) horas**, a contar do momento da constatação do fato.

20. Este protocolo é de cumprimento obrigatório e sua inobservância será considerada falha grave na execução contratual. Caberá exclusivamente à CONTRATANTE (MPM), por meio da FISCALIZAÇÃO, a análise do laudo e o acionamento formal da empresa construtora para a execução dos serviços de reparo cobertos pela garantia.

21. **Normas Técnicas da ABNT:** A execução de todas as rotinas de manutenção deverá seguir as prescrições das Normas Brasileiras (NBR) pertinentes, incluindo, mas não se limitando a:

- ABNT NBR 5674: Manutenção de edificações – Requisitos para o sistema de gestão de manutenção.
- ABNT NBR 5410: Instalações elétricas de baixa tensão.
- ABNT NBR 14039: Instalações elétricas de média tensão de 1,0 kV a 36,2 kV (aplicável à subestação).
- ABNT NBR 13714: Sistemas de hidrantes e de mangotinhos para combate a incêndio.
- ABNT NBR 15763: Ensaios não destrutivos — Termografia — Critérios de definição de periodicidade de inspeção em sistemas elétricos de potência.

22. **Normas Internas do MPM:** Respeitar integralmente as normas internas de segurança, controle de acesso e horários de trabalho estabelecidos pela CONTRATANTE.

23.

2.5 - NORMAS E REGULAMENTOS

1. Os materiais empregados e a execução dos serviços deverão obedecer, no mínimo:
 - 1.1. Às prescrições, recomendações e manuais dos fabricantes relativamente ao emprego, garantia, uso, transporte, e armazenagem do produto;
 - 1.2. Às normas, especificações técnicas e rotinas constantes do presente documento;
 - 1.3. Às normas técnicas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia); em especial: a NBR 5410 – Instalações Elétricas de Baixa Tensão;
 - 1.4. Às disposições legais federais e municipais pertinentes;
 - 1.5. Aos regulamentos do Corpo de Bombeiros do Rio Grande do Sul;
 - 1.6. Às normas técnicas específicas existentes;
 - 1.7. Às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT ou para melhor complementar os temas previstos por essas;
 - 1.8. À portaria MARE nº 2296/97 e atualizações – Práticas (SEAP) de Projetos, de Construção e de Manutenção;
 - 1.9. Às normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial as seguintes:
 - 1.10. NR-6: Equipamentos de Proteção Individual – EPI;
 - 1.11. NR-10: Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;
 - 1.12. NR-18: Condições e Meio Ambiente e Trabalho na Indústria da Construção;



- 1.13. NR-23: Proteção Contra Incêndios.
- 1.14. À Resolução do CONFEA nº 425/98 (Anotação de Responsabilidade Técnica – ART).

2.6 - RELATÓRIO

1. Sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá apresentar relatórios específicos, diagnósticos e laudos técnicos sobre problemas identificados na instalação, assim como no intuito de propor melhorias de sua performance e confiabilidade.
2. A contratada apresentará mensalmente relatório dos serviços de manutenção realizados no período, devidamente assinados pelos responsáveis técnicos da empresa, contendo no mínimo:
 - 2.1. Discriminação dos serviços executados, com data e local dos mesmos;
 - 2.2. Cópia das ordens de serviço devidamente assinadas pela Contratada e pela FISCALIZAÇÃO;
 - 2.3. Valores medidos ao término dos serviços preventivos;
 - 2.4. Resumo das anormalidades e fatos ocorridos no período;
 - 2.5. Resumo dos serviços preventivos executados, com indicação de pendências, as razões de sua existência e os que dependam de solução por parte do CONTRATANTE;
 - 2.6. Peças, componentes e materiais substituídos e os utilizados no período;
 - 2.7. Se for o caso, sugestões sobre reparos preventivos ou modernizações/adaptações cuja necessidade tenha sido constatada;
 - 2.8. Parecer sobre o estado dos sistemas e equipamentos que o compõem.
3. Compete à CONTRATADA apresentar à CONTRATANTE, em até trinta dias após a assinatura de contrato, relatório preliminar contendo, no mínimo:
 - 3.1. Modelo de Fichas com histórico de todos os equipamentos, devidamente preenchidas para visto da FISCALIZAÇÃO. Nessas fichas deverá constar o histórico de manutenções realizadas em cada equipamento. O modelo a ser utilizado deve ser aprovado pela FISCALIZAÇÃO.
 - 3.2. Parecer do(s) engenheiro (s) responsável(veis) técnico(s) sobre a situação geral dos equipamentos e instalações existentes na edificação.



3 .TAREFAS A SEREM EXECUTADAS NO CUMPRIMENTO DO CONTRATO DE MANUTENÇÃO

3.1 - ORDENS DE SERVIÇOS E COMUNICAÇÕES

1. Todas as Ordens de Serviço ou comunicações entre a FISCALIZAÇÃO e a CONTRATADA serão transmitidas por escrito, convenientemente numeradas.
2. Após a realização das tarefas, as ordens de serviço serão visadas pelo responsável técnico da CONTRATADA e pela FISCALIZAÇÃO, só assim produzindo seus efeitos. Uma cópia das Ordens de Serviço e comunicações deverá ser encaminhada para a FISCALIZAÇÃO.
3. Todas as ordens de serviços realizadas deverão ser descritas no relatório mensal encaminhado à fiscalização, contendo o problema encontrado e estado das instalações após o serviço.
4. Todo o planejamento, execução e controle das manutenções preventivas deverão ser documentados em meio eletrônico, podendo a empresa utilizar programa de computador – software – específico para o gerenciamento, sob sua responsabilidade.
5. A informatização dos serviços deverá conter todas as atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, incluindo relatórios específicos, planejamento das atividades, ordens de serviços, rotinas de manutenção preventiva e demais documentos inerentes à execução dos serviços de manutenção devendo ser impressos em formulários contínuos padronizados.
6. Ao CONTRATANTE pertencerão todos os registros do sistema, que deverão ser elaborados em arquivos que possam ser lidos e editados em software livre.

3.2 - MÃO-DE-OBRA E EQUIPAMENTOS

1. Para execução dos serviços, caberá à CONTRATADA fornecer e conservar pelo período que for necessário, ferramental e instrumental adequado, e contratar mão-de-obra idônea, de modo a disponibilizar equipe homogênea e suficiente de técnicos, que possam assegurar a prestação satisfatória dos serviços.

3.2.1 - Composição e Carga Horária Mínima

1. A CONTRATADA deverá alocar, para a prestação dos serviços, uma equipe técnica mínima, com as respectivas cargas horárias mensais, conforme estrutura de custos definida na Comunicação Interna nº 392/DEM/DEA/DG/MPM e detalhada na planilha orçamentária anexa ao processo licitatório. A composição é a seguinte:
 - **Responsável Técnico (RT):** 1 Engenheiro Eletricista, atuando como preposto da empresa, com carga horária de **8 horas mensais** para supervisão, planejamento e responsabilidade técnica.
 - **Equipe de Elétrica:**
 - 1 Eletricista Oficial, com carga horária de **16 horas mensais** (regime de 4 horas semanais).
 - 1 Ajudante de Eletricista, com carga horária de **16 horas mensais** (regime de 4 horas semanais).
 - **Equipe Civil e Hidráulica:**
 - 1 Técnico de Edificações, com carga horária de **16 horas mensais** (regime de 4 horas semanais).



2. A equipe não atuará em regime residente, devendo cumprir a carga horária estipulada por meio de visitas técnicas programadas, em comum acordo com a FISCALIZAÇÃO, para a execução das rotinas de manutenção preventiva. A manutenção desta equipe mínima durante toda a vigência do contrato é condição essencial para a sua execução.

3.3 - MANUTENÇÃO PREVENTIVA

1. Considera-se manutenção preventiva o conjunto de ações ou de operações de manutenção ou conservação, executadas sobre um equipamento, sistema ou instalação, com programação antecipada e efetuada dentro de uma periodicidade por meio de inspeções sistemáticas, objetivando mantê-lo (s) operando ou em condições de operar dentro das especificações do fabricante ou normas cabíveis. Dentre essas atividades preventivas, incluem-se: ensaios, testes, ajustes, calibrações, limpeza geral, pinturas, reconstituições de partes com características alteradas, substituições de peças ou equipamentos desgastados, reorganização interna e externa de componentes, ajustes de componentes, entre outras.
2. Os serviços de manutenção preventiva deverão seguir a rotina mínima prevista neste caderno.
3. Cabe à Contratada apresentar, em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, a Rotina de Execução de Serviços de Manutenção e o Plano Completo de Manutenção, englobando não só os serviços contemplados neste memorial, como também os serviços que a Contratada entender como necessários para a execução da conservação e manutenção dos sistemas.
4. As rotinas de manutenção apresentadas neste memorial são as referências mínimas para os serviços de execução de manutenção preventiva, devendo a CONTRATADA providenciar todas as ações que forem necessárias para manter o perfeito funcionamento dos sistemas ou para otimizar os processos. Após o início da prestação dos serviços, rotinas complementares poderão ser encaminhadas por escrito para a aprovação da Fiscalização.
5. A CONTRATANTE poderá solicitar a inclusão de serviços relacionados às rotinas de manutenção, bem como modificar as rotinas ou periodicidade dos serviços de manutenção preventiva, bastando comunicar à CONTRATADA por escrito, a qual terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para promover os ajustes necessários. As alterações por ventura realizadas não implicarão em ônus para as partes nem aumento da carga horária estabelecida, mantendo-se a mesma complexidade técnica e natureza das atividades.

3.4 - MANUTENÇÃO PREDITIVA

1. A Contratada também terá de executar a manutenção preditiva, que é conjunto de medidas operacionais técnicas de vistoria, que indica as condições reais de funcionamento dos equipamentos e instalações com base em dados que informam o seu desgaste ou processo de degradação. Trata-se da manutenção que prediz o tempo de vida útil dos componentes das instalações e equipamentos e as condições para que esse tempo de vida seja mais bem aproveitado.

3.5 -EXECUÇÃO DA MANUTENÇÃO

1. A manutenção será executada, no mínimo, de acordo com as rotinas e a relação de equipamentos e instalações apresentadas neste memorial.
2. As anomalias deverão ser registradas em laudo técnico e encaminhadas à Fiscalização para acionamento da construtora, exceto pequenos ajustes ou limpezas que caracterizem manutenção preventiva
3. Todos os desligamentos só poderão ser realizados com a autorização prévia da FISCALIZAÇÃO.
4. A impossibilidade de desligamento simultâneo das instalações, dado o funcionamento contínuo dos sistemas implicará em reprogramação dos serviços com a FISCALIZAÇÃO.

3.6 -EQUIPE TÉCNICA



1. Para fins de execução dos serviços de assistência técnica e manutenção preventiva, a CONTRATADA disponibilizará quantitativo de recursos humanos necessários para execução dos serviços.
2. A CONTRATADA deverá manter equipe técnica devidamente habilitada disponibilizando tantos profissionais quantos necessários à execução dos serviços.
3. A equipe técnica da CONTRATADA não ficará de forma residente na edificação, devendo a CONTRATADA se apresentar para a realização das rotinas de manutenção preventiva.

3.7 - ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS MÍNIMOS PARA O RESPONSÁVEL TÉCNICO

1. A função de responsável técnico deverá ser ocupada por profissionais detentores do acervo técnico exigido na qualificação técnica.
2. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação para execução exigidas na licitação.
3. Os profissionais designados pela CONTRATADA como responsáveis técnicos dos serviços deverão possuir as qualificações mínimas descritas a seguir:
4. **Engenheiro Eletricista:**
 - 4.1. Requisitos:
 - 4.1.1. Deverá possuir registro no CREA (artigos 8º e 9º da Resolução 218/1973/CONFEA ou Resolução nº 427/1999/CONFEA) e ser o detentor do acervo técnico exigido na qualificação técnica.
 - 4.1.2. Deverá possuir certificado dos cursos básico e complementar previstos na NR-10.
5. Atribuições básicas dos responsáveis técnicos:
 - 5.1. Gerenciar e dirigir o desenvolvimento dos serviços de manutenção, garantindo o cumprimento do plano de trabalho e a qualidade e segurança na execução do objeto do contrato;
 - 5.2. Coordenar e orientar a equipe especializada, supervisionando o desenvolvimento dos serviços técnicos, referentes às suas atribuições legais, atuando diretamente na execução dos mesmos quando necessário;
 - 5.3. Elaborar relatórios, comunicados, laudos, avaliações, pareceres e outros documentos técnicos pertinentes às suas atribuições previstas nos artigos 8º e 9º da Resolução 218/1973/CONFEA;
 - 5.4. Manter a equipe atualizada quanto às normas técnicas, legais e administrativas;
 - 5.5. Receber documentos e instruções da FISCALIZAÇÃO e repassá-las à equipe de manutenção da CONTRATADA;
 - 5.6. Estar permanentemente em contato com a FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE;
 - 5.7. Elaborar planejamentos, rotinas e procedimentos operacionais e de acompanhamento para a equipe de manutenção, considerando as normas técnicas, legais e administrativas vigentes;
 - 5.8. Proceder à avaliação geral das condições requeridas para a manutenção, estudando os projetos e examinando as características do prédio e equipamentos, propondo melhorias no plano de trabalho;
 - 5.9. Desenvolver estudos técnicos visando a eficiência do sistema, orientando, para isso, a execução dos serviços de manutenção predial;
 - 5.10. Avaliar os dados colhidos durante as manutenções, verificando se os mesmos estão de acordo com o recomendado pelos fabricantes e pelas normas. No caso de desacordo, propor e coordenar a implantação de medidas para a regularização, informando imediatamente a FISCALIZAÇÃO.
 - 5.11. Garantir o cumprimento das NORMAS REGULAMENTADORAS DA ABNT por todos os funcionários da CONTRATADA, durante a execução de todos os serviços por ela disciplinados e que fazem parte do contrato;
 - 5.12. Elaborar e assinar o Relatório Mensal de Manutenção, no que se refere às suas atribuições previstos na Resolução 218/1973/CONFEA e nas Regulamentações do CAU.



3.8 -EQUIPES DE MANUTENÇÃO

1. A CONTRATADA deverá disponibilizar toda mão-de-obra necessária para a realização do serviço objeto deste memorial. Os profissionais de nível superior detentores dos acervos técnicos e efetivamente trabalhando nas instalações da Procuradoria de Justiça Militar em Bagé/RS, deverão figurar como Responsáveis Técnicos do contrato junto ao CREA-RS e CAU/RS (para o caso específico de arquitetos).
2. Os serviços de manutenção e preditiva serão realizados por uma equipe convenientemente dimensionada, composta por profissionais qualificados de acordo com o porte e características das instalações e equipamentos.



4. MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS

1. A CONTRATADA deverá possuir ferramental para a execução dos serviços de manutenção dos sistemas descritos neste caderno de encargos.
2. Os materiais de consumo necessários aos serviços, tais como, álcool, água destilada, óleos lubrificantes, detergentes, sabões, estopas, panos, bombril, utensílios e produtos de limpeza, graxas e desengraxantes, produtos antiferrugem, WD 40, fusíveis, solventes, fitas isolantes, fitas teflon veda-rosca, colas e adesivos para tubos de PVC, colas Araldite e Super-Bonder, Durepoxi, parafusos, porcas, arruelas, baterias, buchas de nylon, anilhas, conector terminal (compressão, pressão, entre outros), abraçadeiras nylon, etc., não serão pagos por medição de quantitativos gastos, devendo seus respectivos custos estarem inclusos no valor mensal do contrato.
3. A CONTRATADA deverá sempre informar e justificar a necessidade de substituição de peças para os equipamentos por meio de um laudo técnico emitido pelo responsável técnico, no prazo máximo de 24 horas, a contar da constatação da necessidade pelos técnicos da CONTRATADA.
4. **A CONTRATADA deverá sempre realizar inspeções preventivas e notando a necessidade de manutenção corretiva informará A CONTRATANTE mediante laudo técnico emitido por responsável técnico, no prazo máximo de 24 horas, a contar da constatação para que a CONTRATANTE acione a garantia das instalações do prédio.**

4.1 - Relatórios, Documentação e Inspeções Especiais

4.1.1 - 8.1. Relatório Técnico Inicial

No prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após a data de início da execução do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar um Relatório Técnico Inicial completo. Este documento servirá como um diagnóstico e marco zero para o acompanhamento dos serviços, devendo conter o estado de conservação e operacionalidade de todos os sistemas e equipamentos abrangidos pelo escopo, incluindo um inventário detalhado com localização, fabricante, modelo e número de série dos principais equipamentos.

4.1.2 - 8.2. Relatórios Mensais de Atividades

Mensalmente, junto à fatura dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar um Relatório Mensal de Atividades, assinado pelo Responsável Técnico, contendo, no mínimo :

- Discriminação detalhada de todas as rotinas de manutenção preventiva executadas no período, com as respectivas datas e locais.
- Cópia de todas as Ordens de Serviço emitidas e atendidas.
- Registro dos valores medidos durante as inspeções (ex: tensões, correntes, pressões, etc.).
- Resumo das anormalidades e não conformidades encontradas, com referência aos Laudos Técnicos de Anomalia emitidos.
- Indicação de pendências e sugestões de melhorias, se houver.

4.1.3 - 8.3. Laudos Técnicos de Anomalia

Conforme estabelecido na Seção 2.2, a emissão de Laudos Técnicos de Anomalia é uma das principais obrigações da CONTRATADA. Este documento é o instrumento formal e obrigatório para reportar



qualquer falha ou defeito identificado, servindo como subsídio técnico para que a CONTRATANTE acione a garantia da construtora.

4.2 - Seção 9: Normas e Regulamentos Aplicáveis

A execução do objeto deste contrato deverá obedecer, em sua totalidade, às prescrições da legislação federal, estadual e municipal pertinente, bem como às normas técnicas brasileiras e, na ausência destas, às normas internacionais consagradas. A lista a seguir é exemplificativa e não exaustiva:

- **Legislação:**

- Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos).
- Lei nº 13.589, de 4 de janeiro de 2018 (Dispõe sobre a manutenção de instalações e equipamentos de sistemas de climatização de ambientes - PMOC).
- Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho e Emprego, com destaque para NR-6, NR-10, NR-18, NR-23 e NR-35.
- Resolução CONAMA nº 307, de 5 de julho de 2002 (Estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil).

- **Normas Técnicas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas):**

- ABNT NBR 5674: Manutenção de edificações – Requisitos para o sistema de gestão de manutenção.
- ABNT NBR 5410: Instalações elétricas de baixa tensão.
- ABNT NBR 14039: Instalações elétricas de média tensão de 1,0 kV a 36,2 kV.
- ABNT NBR 5419: Proteção contra descargas atmosféricas.
- ABNT NBR 13714: Sistemas de hidrantes e de mangotinhos para combate a incêndio.
- ABNT NBR 12779: Mangueiras de incêndio — Inspeção, manutenção e cuidados.
- ABNT NBR 15763: Ensaio não destrutivo — Termografia — Critérios de definição de periodicidade de inspeção em sistemas elétricos de potência.
- ABNT NBR 5626: Instalação predial de água fria.
- Demais normas ABNT aplicáveis a cada sistema ou componente específico da edificação.



5. SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

1. Pelo descumprimento das obrigações contratuais a Administração poderá aplicar, sem prejuízo das demais penalidades previstas nas leis e no contrato, multas conforme a gradação estabelecida nas tabelas seguintes:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,20%
2	0,40%
3	0,60%
4	0,80%
5	1,00%
6	2,00%

TABELA 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá;	1	Por empregado e por ocorrência
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços;	2	Por empregado e por dia
3	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar;	2	Por ocorrência
4	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material;	3	Por ocorrência
5	Executar serviço sem a utilização de equipamentos de proteção individual (EPI), quando necessários;	3	Por empregado e por ocorrência
6	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	6	Por dia e por tarefa designada
7	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes;	4	Por ocorrência
8	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato;	5	Por ocorrência
9	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado;	5	Por ocorrência
10	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais;	6	Por ocorrência
11	Retirar do MPM quaisquer equipamentos ou materiais componentes dos sistemas prediais da	4	Por item e por ocorrência



	edificação, sem autorização prévia da FISCALIZAÇÃO;		
12	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante a realização da manutenção, sem a anuência prévia da CONTRATANTE;	4	Por empregado e por dia
13	Reutilizar material, peça ou equipamento sem anuência da FISCALIZAÇÃO;	1	Por ocorrência

Para os itens a seguir, deixar de:

14	Nos casos dos materiais de reposição para os equipamentos, apresentar notas fiscais discriminando preço e quantidade de todos os materiais utilizados, indicando marca, quantidade total e quantidade unitária;	1	Por ocorrência
15	Manter a documentação de habilitação atualizada;	2	Por item e por ocorrência
16	Cumprir prazo estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO;	1	Por ocorrência
17	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários;	1	Por ocorrência
18	Fornecer EPI, quando exigido, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los;	2	Por empregado e por ocorrência
19	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO;	2	Por ocorrência
20	Substituir os equipamentos, materiais ou ferramentas que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 48 (quarenta e oito) horas da comunicação da FISCALIZAÇÃO;	2	Por dia
21	Apresentar documentação solicitada pela FISCALIZAÇÃO;	3	Por ocorrência, por dia
22	Fornecer o material de consumo suficiente durante a execução dos serviços;	3	Por ocorrência
23	Providenciar a manutenção para solução de problema que acarrete suspensão de disponibilidade ou de operacionalidade de sistema predial;	4	Por ocorrência
24	Cumprir, no mínimo, a programação periódica de manutenção preventiva determinado pela FISCALIZAÇÃO.	3	Por item e por ocorrência
25	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária;	3	Por ocorrência e por dia
26	Apresentar laudo solicitado dentro do prazo estabelecido pela FISCALIZAÇÃO;	1	Por ocorrência e por dia
27	Corrigir/alterar funcionamento de sistema conforme estabelecido pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência e por dia



6 . ROTINAS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

6.1 -Sistemas Elétricos de Baixa Tensão

6.1.1 - Quadros Gerais, Subquadros de Distribuição de Energia Normal e Quadros de Bombas

Mensalmente

1. Verificar e corrigir a ocorrência de sobreaquecimento.
2. Verificar e corrigir a existência de ruídos e vibrações anormais.
3. Verificar e corrigir o funcionamento dos disjuntores.
4. Verificar a pressão das molas dos disjuntores.
5. Inspeção visual do estado dos fusíveis e DPS, verificando se não estão desligados/queimados ou danificados.
6. Medir e registrar as correntes dos alimentadores gerais.
7. Medir e registrar as tensões de linha e fases dos circuitos principais.
8. Verificar o equilíbrio de fases nos barramentos.
9. Verificar a queda de tensão nos circuitos e, se necessário, apresentar solução para adequar os valores as normas vigentes.

Semestralmente

10. Efetuar limpeza do quadro com estopa embebida em solvente orgânico.
11. Verificar e corrigir o funcionamento dos transformadores de medição de painel.
12. Medir e registrar a resistência de aterramento dos armários dos quadros.
13. Aferir instrumentos de medição do painel.

Anualmente

1. Verificar e reapertar, e se necessário refazer, a conexão dos cabos.
2. Verificar e corrigir a abertura e fechamento dos armários.
3. Ajustar dispositivos de comando dos disjuntores.
4. Lubrificar articulações de disjuntores.
5. Efetuar reaperto geral.
6. Efetuar limpeza geral com ar comprimido.
7. Combater corrosão e retocar pintura do gabinete, se necessário.
8. Inspeccionar câmaras de extinção de disjuntores.
9. Lubrificar dobradiças das portas.
10. Efetuar inspeção termográfica do sistema elétrico.

6.1.2 - Quadro de Distribuição de Energia Normal

Mensalmente

1. Verificar e corrigir a existência de sobreaquecimento.
2. Verificar e corrigir o funcionamento dos exaustores.
3. Verificar e corrigir a existência de ruídos e vibrações anormais.
4. Verificar a existência partes carbonizadas ou amareladas, indicativas de fadiga do isolamento e corrigir assim que detectado o problema.
5. Verificar e corrigir o funcionamento de disjuntores, contadores, fusíveis, DR's, DPS e



alimentação geral.

6. Verificar e corrigir a fixação dos componentes ao quadro.
7. Verificar e corrigir a pressão nos contatos dos disjuntores.
8. Verificar a oxidação e resistência de contato, de bornes e terminais de disjuntores e cabos, e corrigir assim que detectado.
9. Verificar a existência de ligações incorretas ou improvisadas, e corrigir assim que detectado.
10. Medir e registrar as correntes nos alimentadores do quadro.
11. Verificar se há desbalanço de corrente nos alimentadores.
12. Medir e registrar as tensões de fase nos barramentos.
13. Verificar equilíbrio de fases nos barramentos.

Trimestralmente

1. Reapertar terminais de disjuntores e cabos.
2. Verificar se há sobrecarga nos circuitos parciais.
3. Verificar e corrigir o funcionamento dos fechos das portas, trincos e puxadores.
4. Lubrificar as dobradiças das portas dos quadros.

Semestralmente

1. Lubrificar as partes móveis de disjuntores.
2. Inspeccionar câmaras de extinção dos disjuntores.
3. Promover reaperto geral.
4. Combater a corrosão e retocar a pintura dos quadros.
5. Efetuar a limpeza geral com ar comprimido.

6.2 -Sistemas Especiais – Grupos Motores Geradores

Semanalmente e antes de operar a máquina:

1. Verificar, em caso de funcionamento das máquinas, ruídos estranhos no motor que possam indicar a necessidade de serviços.
2. Drenar a água e os sedimentos do separador de água-combustível.
3. Verificar o nível do óleo lubrificante.
4. Verificar o nível do refrigerante.
5. Realizar inspeção visual no ventilador do arrefecimento, verificando se existem trincas, rebites soltos, pás soltas ou empenadas e realizar reaperto geral se necessário.
6. Medir a tensão da correia a meio caminho entre as polias por meio do método de deflexão;
7. Limpar a jarra do pré-filtro e o coletor de pó do filtro de ar;
8. Inspeccionar o motor em busca de vazamentos de óleo, vazamento de água, vazamentos no sistema de admissão de ar e danos nas correias e mangueiras;
9. Verificar se o Indicador de Restrição no Sistema de Admissão de Ar acusa o elemento filtro de estar obstruído.
10. Verificar se a luz de alerta do indicador a vácuo no painel de instrumentos está acesa.
11. Limpar o elemento de papel usado no filtro de ar utilizando-se ar comprimido.
12. Verificar se o elemento de filtro de ar necessita ser substituído.
13. Inspeccionar e limpar a tubulação de admissão de ar quanto a mangueiras cortadas, abraçadeiras soltas ou perfurações e reapertar ou substituir as peças se necessário.
14. Drenar a umidade acumulada no reservatório úmido do sistema de ar.
15. Verificar o sistema partida e parada do motor.
16. Realizar teste de funcionamento por 20 minutos.
17. Fazer leitura e registrar dos voltímetros, oxímetro, amperímetro, frequencímetro, temperatura e pressão.
18. Verificar o nível do eletrólito da bateria.
19. Verificação das baterias.



20. Inspeccionar visualmente o corpo da bomba d'água quanto a vazamento de refrigerante ao longo do eixo.

Semestralmente ou 250 horas de uso:

21. Realizar a troca do óleo, dos filtros de ar, filtros de combustível (com separador de água), filtro de óleo e aditivo do radiador.
22. Limpar/trocar o respiro do cárter.
23. Limpar/trocar o filtro de ar do compressor de ar.
24. Verificar a concentração do aditivo do refrigerante do motor.

Anualmente ou 1500 horas de uso:

25. Ajuste das cruzetas, válvulas e injetores.
26. Substituição das mangueiras, se necessário.
27. Verificação dos auxiliares térmicos para partida a frio.
28. Limpeza do motor com jato de vapor.
29. Aperto dos parafusos de fixação.
30. Verificação da folga axial da árvore de manivelas.
31. Exame das porcas de fixação do turbo compressor.

A cada 2 anos ou 6000 horas de uso:

32. Inspeccionar os turbos compressores.
33. Inspeccionar os amortecedores de vibrações.
34. Inspeccionar os compressores de ar.
35. Inspeccionar o cubo do ventilador.
36. Inspeccionar a polia tensora da correia.
37. Limpar e escorvar o sistema de arrefecimento.

A cada 3 anos ou 6000 horas de uso:

38. Limpar e calibrar os injetores e a bomba de combustível.

6.2.1 - Infraestrutura

Semestralmente

1. Inspeccionar as tubulações aparentes (eletrodutos, eletrocalhas, canaletas, etc.) efetuando reaperto/reforço das conexões/junções (caixas, luvas, buchas, etc.) e dos elementos de fixação (abraçadeiras, vergalhões, garras, etc.), substituindo, quando necessário, as peças danificadas.
2. Limpar as eletrocalhas, eletrodutos aparentes e canaletas abertas (leitos suspensos e embutidos no piso) com jato de ar comprimido.
3. Eliminar focos de corrosão em eletrocalhas, tubulações aparentes e/ou caixas com tratamentos adequados (lixamento, aplicação de produtos anti-corrosivos, pintura, etc.)

6.3 -Sistema de Iluminação e Tomadas

Semanalmente

1. Verificar as luminárias de iluminação normal das áreas comuns quanto à ocorrência de lâmpadas ou reatores queimados ou com operação insuficiente, substituindo as que se fizerem necessárias.
2. Inspeccionar os refletores externos, verificando a existência de lâmpadas ou reatores/ignitores queimados, procedendo quando necessário, a sua substituição
3. Verificar as luminárias de iluminação normal das salas de trabalho quanto à ocorrência de lâmpadas ou reatores queimados ou com operação insuficiente, substituindo as que se fizerem necessárias.



4. Inspecionar visualmente os blocos autônomos, verificando o seu estado e se estão com a luz de teste acesa.
5. Verificar e corrigir o funcionamento e conservação das tomadas das áreas comuns.

Mensalmente

1. Verificar e corrigir o funcionamento de lâmpadas incandescentes, fluorescentes, refletores e luz de obstáculo, instaladas nas áreas comuns.
2. Verificar e corrigir o funcionamento dos interruptores.
3. Verificar e corrigir a fixação das tampas das caixas de passagem, tomadas e espelhos de interruptores.

Trimestralmente

1. Verificar o estado de conservação dos espelhos e tampas, procedendo sua fixação ou, se necessário, sua substituição.
2. Verificar e corrigir a rede de tomadas, observando a base, plugues, fiação, sobreaquecimento e curto-circuito.
3. Executar a limpeza interna das caixas de tomadas, verificando a presença de umidade, corpos estranhos e corrosões, adotando as medidas necessárias.
4. Realizar teste de autonomia em todas as luminárias de emergência, deixando-as em funcionamento fora da rede elétrica por no mínimo 1 (uma) hora.

Semestralmente

1. Medir o nível de iluminação nos ambientes.
2. Efetuar limpeza geral das lâmpadas e luminárias.
3. Verificar e corrigir o funcionamento de reatores e reapertar conexões.
4. Verificar e reapertar bases e soquetes.
5. Verificar e corrigir o aterramento das luminárias.

6.4 -Inspeção Termográfica

1. A CONTRATADA deverá realizar Inspeção Termográfica anualmente em todos os quadros elétricos da procuradoria apresentando relatório específico.
2. A primeira Inspeção Termográfica deverá ser realizada em até 90 dias da data de início dos serviços.
3. A Inspeção Termográfica será realizada através de termo-visor que possibilite o registro das imagens térmicas geradas, de forma fotográfica ou digitalizada.
4. O relatório da Inspeção Termográfica deverá ser completo, contendo, de forma digital, as imagens e respectivas temperaturas, dos pontos da instalação considerados críticos e/ou suspeitos, indicando as providências a serem tomadas.
5. O relatório de Inspeção Termográfica deverá ser entregue à FISCALIZAÇÃO em até 15 dias a contar do último dia de realização da Inspeção.
6. Caberá à CONTRATADA a correção e acompanhamento das irregularidades apontadas no relatório de Inspeção Termográfica.

6.5 -Análise da Qualidade de Energia

1. A CONTRATADA deverá dispor de um equipamento analisador de qualidade de energia com características compatíveis com as citadas no item 2.6 do PRODIST - Procedimentos de Distribuição de Energia Elétrica no Sistema Elétrico Nacional – módulo 8, marca Fluke ou equivalente técnico semelhante, para realizar a análise da qualidade da energia quando constatada a necessidade pelo CONTRATANTE.



2. A análise deverá acontecer pelo menos uma vez ao ano e ser realizada em data agendada com o CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA instalar o equipamento em até 10 (dez) dias úteis contados a partir da solicitação, retirando-o e desfazendo as ligações após as medições. A instalação do equipamento deverá ser realizada no quadro elétrico solicitado pelo CONTRATANTE, estando ele energizado. A instalação do equipamento deverá ser realizada por profissional devidamente qualificado e habilitado, utilizando todo EPI necessário à realização do serviço.
3. A CONTRATADA deverá apresentar um parecer técnico no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após o final das medições. Nesse parecer técnico deverão estar todos os dados coletados das medições, as indicações de defeitos, anormalidades ou distúrbios encontrados e as proposições de soluções para cada um deles.
4. Os custos com os serviços de medição da qualidade de energia deverão ser previstos na planilha de formação de preços da CONTRATADA, não podendo gerar custo adicional para o CONTRATANTE durante a vigência do contrato.

Anualmente:

1. Verificar, medir e coletar os dados relativos a:
2. Tensão e corrente.
3. Energia ativa e reativa consumida.
4. Fator de potência.
5. Harmônicos.
6. Desequilíbrio de tensão.
7. Flutuação de tensão.
8. Variações de tensão de curta duração.
9. Variações de frequência.

6.6 -Sistema de Proteção Contra Descargas Atmosféricas – SPDA

Mensalmente:

1. Verificar e corrigir, se necessário:
 - 1.1. Conexões de aterramento.
 - 1.2. Conexões das malha de terra.

Trimestralmente:

1. Verificar e corrigir a oxidação de partes metálicas, estruturas e ligações.
2. Realizar medição da resistência de aterramento.
3. Realizar ensaio de continuidade entre os eletrodos de aterramento e a ponta do pára-raios.

Anualmente:

1. Manter, através de correções, valor da resistência de terra abaixo dos valores normalizados.
2. Combater oxidação através de aplicação de produto químico.
3. Elaborar Laudo de aterramento, com todas as medições realizadas (continuidade do sistema de descida e resistência de aterramento).

6.7 -Sistemas de Rede Estruturada

1. Os serviços técnicos em cabeamento estruturado deverão seguir as normas técnicas EIA/TIA 568-A e ISO 11801. Todos os pontos remanejados e os novos pontos deverão ser certificados e identificados, conforme as normas citadas.



2. Os serviços consistem basicamente nas seguintes atividades:
 - 2.1. Instalação, remanejamento e desativação de pontos de dados e/ou voz.
 - 2.2. Efetuar manutenção e a ampliação da rede lógica;
 - 2.3. Manutenção preventiva dos patch panels e racks.
 - 2.4. Manutenção preventiva nos ventiladores/exaustores dos racks.
 - 2.5. Organização dos racks de distribuição da rede de dados e voz (patch cords).
 - 2.6. Identificação dos pontos de dados e/ou voz.
 - 2.7. Efetuar instalação de novos pontos da rede lógica conforme solicitado pela FISCALIZAÇÃO.
 - 2.8. Teste e certificação dos pontos de acordo com a Norma EIA/TIA 568, para cabeamento categoria.
 - 2.9. Identificação de situações que possam causar futuros problemas na rede.
 - 2.10. Demais atividades relacionadas aos serviços de rede.

Trimestralmente:

1. Verificar o estado e o funcionamento dos conectores RJ45, e se necessário, realizar o reparo.
2. Verificar o estado dos patch cords, e cabos UTP's aparentes, e se necessário, realizar o reparo.

6.8 -Sistema de Proteção por Hidrantes

1. Os serviços de manutenção preventiva a serem realizados no sistema de proteção por hidrantes, incluem todos os equipamentos necessários ao perfeito funcionamento do sistema tais como, tubulação, dispositivos de pressurização, caixas de incêndio, mangueiras, esguichos, adaptadores e etc.

Semanalmente:

1. Verificar as condições de abastecimento de água do sistema e a possível existência de válvulas fechadas ou obstruções na tubulação de fornecimento.
2. Inspeccionar e verificar o nível de água no reservatório e nível da reserva técnica de incêndio.
3. Inspeccionar toda a rede verificando vazamentos nos registros, barriletes, conexões, registros, tubulações, caixas de incêndio, etc.

Mensalmente:

1. Testes das bombas do sistema.
2. Teste no modo automático das bombas.
3. Teste nos dispositivos elétricos dos quadros de comandos.
4. Inspeção do(s) quadro(s) de comando e de alarme, atestando seu pleno funcionamento.
5. Abrir e fechar os registros para evitar seu grimpamento.
6. Verificar e lubrificar todos os registros e válvulas de controle do sistema.

Semestralmente:

1. Verificar o estado de conservação das identificações visuais, sinalizações de segurança e pinturas.
2. Verificar e reparar elementos de fixação, conexões, uniões e tubulações.

Anualmente:

1. Efetuar ensaio hidrostático em todas as mangueiras de incêndio, cuidando para que o procedimento de secagem seja feito corretamente conforme norma técnica, ABNT NBR 12779.
2. Verificar o estado de conservação do hidrante de passeio quanto à ferrugem e grimpamento do tampão.
3. Verificar e corrigir pontos de corrosão existentes nas tubulações.
4. Verificar estado de pinturas das tubulações.



6.9 -Instalações de Esgoto e Águas Pluviais

Semanalmente:

1. Verificar existência de entupimento de vasos sanitários, ralos, caixas, pias, mictórios, tubulações de esgoto e demais acessórios do sistema.
2. Verificar e corrigir se necessário, vazamentos nas tubulações e demais acessórios do sistema.
3. Verificar e corrigir quando necessário:
 - 3.1. Alimentação elétrica do painel de comando e das bombas.
 - 3.2. Operação automática do sistema de bombeamento.
4. Verificar nível das caixas de gordura e remover o excedente se necessário.
5. Inspeccionar todas as caixas de passagem, caixas de inspeção, caixas sifonadas e caixas coletoras.
6. Inspeccionar “bocas de lobo” e caixas de água pluvial, afim de garantir perfeito escoamento das águas pluviais.

Mensalmente:

1. Limpeza de caixas de gordura.
2. Limpeza e desobstrução de ralos sifonados, caixas de passagem, caixas de inspeção, caixas sifonadas e caixas coletoras.
3. Limpeza e desobstrução de calhas, canaletas, ralos, condutores verticais e horizontais do sistema de água pluvial.
4. Verificar acionamento manual das bombas.
5. Verificar o funcionamento do comando automático das bóias de nível.
6. Inspeccionar chaves magnéticas, relés, fusíveis, etc dos quadros elétricos das bombas.

6.10 - Instalações de Água Fria

Semanalmente:

1. Efetuar e anotar as leituras do consumo de água.
2. Verificar e corrigir quando necessário:
 - 2.1. O abastecimento de água e o nível dos reservatórios.
 - 2.2. Alimentação elétrica do painel de comando e das bombas.
 - 2.3. Operação automática do sistema de bombeamento.
3. Verificar o funcionamento e corrigir, se necessário, vazamentos em registros, torneiras, chuveiros, pias, bebedouros, lavatórios, bacias, válvulas de descarga e demais acessórios do sistema.



4. Inspecionar o funcionamento e estado de conservação do medidor de nível, torneira de bóia, registros, válvulas e extravasores dos reservatórios superior e inferior.
5. Verificar o funcionamento das bombas de recalque.
6. Verificar vazamentos nos registros, válvulas e barriletes dos reservatórios.
7. Inspecionar as válvulas de retenção.

Mensalmente:

1. Verificar vazamentos em todas as tubulações e conexões hidráulicas.
2. Verificar limpeza e estado de conservação da casa de bombas.
3. Verificar acionamento manual das bombas.
4. Verificar o funcionamento do comando automático das bóias.
5. Inspecionar chaves magnéticas, relés, fusíveis, etc.
6. Lubrificação dos conjuntos moto-bombas.
7. Reaperto de parafusos de fixação de bombas e tubulações.
8. Verificar existência de avarias, vazamentos ou corrosão nas bombas.
9. Verificar existência de ruídos e vibrações anormais nas bombas.
10. Inspecionar tampa dos reservatórios quanto à vedação.

Semestralmente:

1. Verificar existência de infiltrações e danos à impermeabilização dos reservatórios.

6.11 - Instalações Cíveis

6.11.1 - Paredes e painéis

Mensalmente:

1. Verificar existência de fissuras, trincas, rachaduras, quebras e danos.
2. Verificar existência de infiltrações.

6.11.2 - Cobertura

Semanalmente

1. Inspeção geral das condições de telhas, coberturas, cumeeira, rufos e chapim.
2. Verificar existência de peças soltas, danificadas ou quebradas.

Mensalmente

1. Verificar condições gerais da laje quanto a existência de fissuras, infiltrações ou qualquer outro dano.
2. Verificar existência de corrosão nas peças metálicas.
3. Verificar necessidade de pintura de áreas sujas, manchadas ou recuperadas.
4. Verificar calafetações, emendas, fixações de telhas, rufos, calhas.
5. Verificar existência de infiltrações, vazamentos.
6. Efetuar limpeza de calhas e ralos.

6.11.3 - Impermeabilizações

Semestralmente



1. Verificar existência de infiltrações em todos os ambientes onde haja impermeabilização.
2. Verificar a vedação das juntas de dilatação de todos os blocos.

6.11.4 - Revestimentos de parede

Mensalmente

1. Verificar condições gerais da fixação dos revestimentos de parede.
2. Verificar a existência de peças quebradas, soltas, danificadas e fazer as correções necessárias.
3. Verificar condições gerais do rejuntamento das peças e corrigir as falhas.

Semestralmente

1. Inspeção dos brises das fachadas.

6.11.5 - Revestimentos de piso

Mensalmente

1. Verificar condições gerais da fixação dos revestimentos de piso.
2. Verificar a existência de peças quebradas, soltas, danificadas e fazer as correções necessárias.
3. Verificar condições gerais do rejuntamento das peças e corrigir falhas.

6.11.6 - Rodapés, soleiras e peitoris

Mensalmente

1. Verificar condições gerais da fixação das peças.
2. Verificar a existência de peças quebradas, soltas, danificadas e fazer as correções necessárias.
3. Verificar condições gerais dos rejuntos e corrigir falhas.

6.11.7 - Pisos falsos

Semanalmente

1. Verificar existência de peças soltas, quebradas, danificadas e fazer as correções necessárias.
2. Verificar a falta de peças e instalar se necessário.

6.11.8 - Pavimentação

Mensalmente

1. Verificar existência de trincas, rachaduras e outros danos.
2. Verificar a existência de depressões e desgaste.
3. Verificar condições das juntas de dilatação e corrigir as falhas.
4. Verificar existência de deslocamento, desagregações e corrigir as falhas.

Semestralmente

1. Verificar as condições da pintura de sinalização.



6.11.9 - Portas

Semanalmente

1. Verificar condições de fechaduras, dobradiças, puxadores, molas.

Mensalmente

1. Verificar condições de acabamento e revestimentos das portas de madeira.
2. Verificar condições de funcionamento das portas de vidro e corrigir as falhas se necessário.

Trimestralmente

1. Efetuar lubrificação de dobradiças e molas.
2. Verificar condições de pintura e efetuar correções caso necessário.

6.11.10 - Esquadrias

Mensalmente

1. Verificar condições de funcionamento e corrigir as falhas caso necessário.

Semestralmente

1. Verificar condição de pintura - manchas, arranhões, danos, pontos de corrosão e corrigir as falhas.
2. Verificar as condições de estanqueidade.

6.11.11 - Ferragens

Mensalmente

1. Verificar condições dos mecanismos de funcionamento e regular as molas hidráulicas aéreas e de piso.
2. Verificar condições de fixação e funcionamento dos conjuntos de ferragens das portas de vidro e de madeira; e efetuar correções necessárias.
3. Verificar condições de fixação e funcionamento de puxadores e fechaduras das portas de vidro; e efetuar correções necessárias.
4. Inspeccionar barras antipânico e corrigir falhas existentes.

6.11.12 - Vidros e espelhos

Mensalmente

1. Verificar condições dos vidros das divisórias das salas quanto a quebra ou qualquer outro dano e efetuar substituição em caso de falha.
2. Verificar condições dos vidros dos guarda-corpos e efetuar substituição em caso de falha.
3. Verificar as condições dos espelhos de todos os ambientes quanto a fixação, quebra, dano e efetuar substituição.

Semestralmente

1. Verificar condições dos vidros de esquadrias e fachadas quanto a fixação, quebra, fissuras ou qualquer outro dano, e efetuar substituição em caso de falha.



6.11.13 - Forros e divisórias

Semanalmente

1. Verificar condições gerais de divisórias sanitárias quanto à fixação, danos e corrigir as falhas existentes.

Mensalmente

1. Verificar condições gerais dos forros e existência de trincas, fissuras e deslocamento e efetuar troca de peças danificadas.
2. Verificar condições gerais dos forros quanto à necessidade de pintura.

6.11.14 - Serralheria

Mensalmente

1. Inspeção visual de guarda-corpo, corrimão e mastros.
2. Inspeção visual de grelhas.

Semestralmente

1. Inspeção visual de grades e gradis.
2. Inspeção visual de escadas metálicas e alçapões de alumínio.
3. Verificar existência de corrosão em todas as peças e estruturas.
4. Verificar fixação de todas as peças e estruturas.
5. Verificar o estado de conservação de todas as peças e estruturas.
6. Verificar necessidade de pintura em todas as peças e estruturas.

6.11.15 - Pintura

Semanalmente

1. Inspeção visual de paredes, painéis e forros. Efetuar pintura em caso de manchas, reparos ou qualquer outro dano à pintura.

Mensalmente

1. Inspeção visual de casas de máquina, casa de bombas. Efetuar pintura em caso de manchas, reparos ou qualquer outro dano à pintura.

Semestralmente

1. Realizar pintura de demarcação de pisos e sinalização.

6.11.16 - Louças e Metais

Semanalmente

1. Verificar funcionamento das torneiras dos sanitários, lavabos, copas e cozinhas.
2. Verificar o funcionamento das válvulas de descarga dos sanitários e lavabos.
3. Verificar o funcionamento dos registros dos sanitários, copas, cozinhas e lanchonete.
4. Verificar fixação de papeleiras, saboneteiras, prateleiras e cabides dos sanitários, lavabos e vestiários.



5. Inspeccionar sifões, ligações flexíveis, parafusos de fixação e duchas dos sanitários, lavabos e vestiários.
6. Inspeccionar puxadores e dobradiças das portas das divisórias dos sanitários.
7. Inspeccionar vasos sanitários, lavatórios, cubas dos sanitários e louças em geral dos sanitários, lavabos e vestiários.
8. Inspeccionar pias das cozinhas, copas e lanchonetes.

Mensalmente

1. Inspeccionar bancadas de granito de cubas e pias de sanitários, lavabos, copas e cozinhas.



7. INDICAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1. Para fins de qualificação técnica, o licitante deverá apresentar a seguinte documentação:
 - 1.1. Comprovação de registro e a situação regular da empresa e dos seus responsáveis técnicos no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo - CAU.

Nota: Essa comprovação poderá ser realizada por meio de apresentação de Certidão expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo - CAU. Será facultado ao Contratante a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
 - 1.2. Comprovação de vínculo de, no mínimo:
 - 1.2.1.1 (um) profissional de nível superior na área de engenharia elétrica (art. 8º e 9º da Resolução nº 218/1973/CONFEA), ou equivalente (com extensão de atribuição devidamente concedida e registrada pelo CREA, nos termos do inciso II do art. 10, da Resolução nº 1.010/2005/CONFEA), devidamente reconhecido e registrado no CREA.

Nota: Esse(s) profissional(is) dever(ão) estar devidamente reconhecido(s) e registrado(s) no CREA ou CAU. A comprovação de vínculo dar-se-á mediante a apresentação de, no mínimo:

 - a) Contrato de prestação de serviços, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil comum, com prazo mínimo de duração determinado, de modo a garantir a permanência do profissional durante a execução dos serviços, admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração, nos termos do disposto no inciso II do art. 42 da Lei 14.133/2021; ou
 - b) Apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste a licitante como contratante; ou
 - c) Contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio; ou
 - d) Declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada da anuência deste.
 - 1.3. Apresentar **Atestado(s) de Capacidade Técnica Profissional**, devidamente registrado(s) no CREA ou CAU, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que não o próprio licitante, acompanhado(s) da(s) respectivas Certidão(ões) de Acervo Técnico - CAT emitida(s) pelo CREA ou CAU, onde comprove ter o seu responsável técnico, descrito no item "1.2", executado serviços que atendam às características técnicas, de porte e de tecnologia, e que façam explícita referência às parcelas de maior relevância técnica e valor significativo, que permitam estabelecer, por proximidade de características funcionais, técnicas, dimensionais e qualitativas, comparação com os serviços necessários à realização dos que compõem a contratação, em edificações públicas ou privadas, similares ao objeto a ser licitado. As parcelas de maior relevância e valor significativo referem-se a:
 - 1.3.1. Para o engenheiro eletricista:
 - a) Execução ou manutenção/conservação predial de instalações elétricas de baixa tensão.
 - b) Instalação ou Manutenção em grupo gerador à diesel.
 - 1.4. Comprovar a Capacitação Técnica Operacional da empresa para a execução de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através de atestado (s) fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado. Deverão constar desse (s) atestado (s) os seguintes dados mínimos: nome da contratante e da pessoa jurídica



contratada, identificação do contrato, localização da obra/reforma/serviço executados. As parcelas de maior relevância e valor significativo que deverão constar no(s) atestado(s) referem-se a:

- 1.4.1. Execução ou Manutenção de instalações elétricas prediais de baixa tensão com capacidade instalada de, no mínimo, 60 kVA.
- 1.4.2. Instalação ou Manutenção em grupo gerador à diesel com capacidade nominal maior ou igual a 40 kVA.
- 1.4.3. Execução, reforma ou manutenção/conservação de edificação com área construída maior ou igual a 500m², contendo serviços de alvenaria, pintura, impermeabilizações, cobertura e/ou telhado, revestimentos de piso e parede e serviços de instalações hidrossanitárias (água potável e esgoto).
- 1.5. Os interessados **PODERÃO** realizar visita técnica no local da prestação dos serviços. Nesse caso, deverá ser feita declaração de visita técnica, emitida pela empresa licitante e devidamente atestada por representante do Ministério Público Militar, de que a empresa Licitante, por meio de seu profissional credenciado, obteve todas as informações técnicas necessárias ao desenvolvimento dos serviços licitados, assim como as condições de execução dos mesmos. Ministério Público Militar - Edifício-Sede da Procuradoria de Justiça Militar em Bagé, localizada na Rua Senador Salgado Filho, nº 400, Centro, Bagé/RS, em horário comercial, até 01 (um) dia útil antes da data de abertura da Licitação, devendo ser marcada previamente, em dias úteis – de segunda a sexta-feira, das 08h às 18h – pelos telefones (53) 3313-1800.

Nota: A realização de visita técnica é opcional e tem por finalidade permitir que a licitante verifique, por meio de seu profissional credenciado, ou equivalente, as reais condições do local de prestação do serviço. Caso a licitante opte por não realizar vistoria técnica, não poderá alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas em decorrência deste Instrumento.