MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM RONDÔNIA

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE DE GERENCIAMENTO DE FACILITIES E DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O objeto deste Anexo é a especificação da prestação dos serviços de Gerenciamento e Supervisão de *Facilities* e de Manutenção e Conservação Predial para o MPF/RO.

1.2. Para os serviços sem mão de obra exclusiva, a contratada será responsável pelo dimensionamento dos profissionais necessários para o cumprimento das respectivas demandas previstas no Termo de Referência e seus Anexos, observadas as legislações e normas distritais e federais que regulam o assunto.

2. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1.1. Imóvel I – Sede da Procuradoria da República em Rondônia - Rua José Camacho, Nº 3307, Embratel – Porto Velho/RO.

2.1.2. Imóvel II – Terreno próprio do MPF/RO - Avenida dos Imigrantes, esquina com a rua Cipriano Gurgel, nº 1483, Porto Velho/RO.

2.1.3. Imóvel III – Edifício Sede PRM E PRT- Ji-Paraná - Rua Clóvis Arraes, nº 1415, Bairro Centro - Ji-Paraná/RO.

2.1.4. Horário de funcionamento ordinário de segunda-feira a sexta-feira, das 08h00 às 15h00.

3. EQUIPE DE GERENCIAMENTO DO *FACILITIES*

3.1.1. As atividades englobam o gerenciamento, a coordenação e o planejamento de todos os serviços relacionados no objeto deste Termo de Referência de forma a garantir a funcionalidade administrativa e operacional das instalações do MPF/RO, dentro dos padrões que foram estabelecidos nesta contratação.

3.1.2. O gerenciamento de *facilities* envolve aspectos como o planejamento do trabalho, conforme suas periodicidades, o controle de qualidade do serviço executado, a supervisão das equipes executoras, as vistorias e o levantamento de problemas relacionados à conservação predial, à análise das

ocorrências, à verificação de conformidade do que foi executado e à elaboração de relatórios operacionais e pareceres técnicos.

3.1.3. O gestor será responsável pelo correto arquivamento, regularização, atualização e manutenção de toda a documentação técnica nas dependências do edifício, obrigando-se a devolvê-la ao término do contrato, assim como manter os controles das rotinas de serviço das instalações atualizadas e disponíveis para consulta e análise a qualquer tempo pela equipe de gestão/fiscalização do contrato. Tais controles devem garantir a rastreabilidade da execução dos serviços e confiabilidade das informações prestadas.

3.1.4. O gestor será responsável pela gestão dos estoques dos materiais de consumo e de aplicação, mantendo um estoque mínimo necessário que garanta a continuidade dos serviços prestados. Sempre que solicitada, deverá emitir relatórios de consumo desses materiais para a gestão/fiscalização do contrato.

3.1.5. O gestor de *facilities* representará a CONTRATADA e será o responsável técnico do contrato, prezando pela aplicação de tecnologias, processos, técnicas, equipamentos e produtos eficientes, que viabilizem ganhos de qualidade e racionalização de custos.

3.1.6. O gerenciamento de *facilities*, incluídos os serviços com e sem **mão de obra exclusiva**, deverá contar com o seguinte profissional:

GERENCIAMENTO DE FACILITIES	UNIDADE	QUANTIDADE
Gestor de *Facilities* (Engenheiro Civil)	Mensal/Posto – 20h/semana	01

3.1.7. As ordens de serviço deverão ser direcionadas de imediato ao Engenheiro responsável (Gestor de *Facilities*) ou para a equipe designada por ele para o planejamento da execução, a fim de que sejam tomadas as devidas providências para atendimento das ocorrências.

3.1.8. O gestor de *facilities* deve apresentar sugestões para a automação de sistemas que possa ajudar no processo organizacional, além de transformar os dados gerados pela solução tecnológica em estratégias de negócios.

3.1.9. O gestor de *facilities* é responsável pela integração dos serviços e pelo gerenciamento das rotinas, que inicialmente serão executadas com base nas especificações dos serviços anexos a esse Termo de Referência.

3.1.10. A contratada terá o prazo de até 90 dias, para apresentar um novo plano operacional, completo, com todas as rotinas de serviços atualizadas propostas, o qual deve ser submetido à Contratante e aprovado pelo Gestor do contrato.

3.1.11. Requisitos de formação:

3.1.11.1. Formação superior (graduação) completa em Engenharia Civil, com registro regular junto ao CREA e **experiência mínima de 1 (um) ano** como engenheiro responsável de manutenção predial em instalações não residenciais.

3.1.11.2. Carga Horária:

3.1.11.3. Segunda-feira a sexta-feira - 20 horas semanais, com recursos e disponibilidade para atendimento remoto para a solução das questões fora do horário de expediente, se necessário.

4. EQUIPE DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

4.1.1. A equipe de manutenção predial preditiva, preventiva e corretiva deverá ser dimensionada para atender todas as rotinas estabelecidas no Termo de Referência e anexos e deverá também contar com os seguintes profissionais, **que não comporão a equipe residente, e atuarão de forma eventual e quando necessário**, para a execução dos serviços:

4.1.1.1. Engenheiro Eletricista;

4.1.1.2. Engenheiro Mecânico;

4.1.1.3. Técnico Eletricista.

4.1.2. Além dos profissionais supracitados, a CONTRATADA deverá dispor, para a realização de outros serviços eventuais de baixa complexidade, quando necessário, de profissionais tais como: azulejista ou ladrilhista; carpinteiro; gesseiro; impermeabilizador; montador; carregador; telhadista; marceneiro; pedreiro; pintor; dentre outros.

4.1.3. No caso de equipe técnica externa autorizada/credenciada pelo fabricante para prestação de serviços de manutenção em equipamentos que demandem especialização técnica, a CONTRATADA deverá apresentar os certificados emitidos pelo fabricante comprovando a autorização/credenciamento.

4.1.4. A manutenção predial preditiva, preventiva e corretiva deverá também contar com o seguinte profissional, com **dedicação de mão de obra exclusiva**, para a execução dos serviços:

4.1.4.1. Oficial de manutenção predial – Artífice.

4.1.4.1.1. O órgão conta com dois postos de artífice (oficial ou auxiliar de manutenção predial, código 5143-25 da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), sendo 01 para a unidade de Porto Velho e 01 para a unidade de Ji-Paraná.

4.1.4.1.2. Para o posto do artífice será exigida a especialização de técnico em elétrica, tendo a CONTRATADA até 1 ano após a assinatura da avença para a regularização, a fim de otimizar e agregar na funcionalidade do posto.

4.1.5. A CONTRATADA será responsável pelo dimensionamento da força de trabalho necessária para o cumprimento de todas as demandas de manutenção, nos prazos apresentados, obedecendo às condições e especificações técnicas descritas neste Termo de Referência.

4.1.6. Os engenheiros do quadro técnico da CONTRATADA assumirão a responsabilidade técnica por todos os serviços executados pelas equipes de manutenção nas suas respectivas áreas de atuação civil, mecânica ou elétrica, devendo apresentar os respectivos Atestados de Responsabilidade Técnica (ART), quando aplicável.

4.1.7. Para execução dos serviços, deverão ser observadas as Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e Normas Regulamentadoras (NRs) da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho, dentre outras aplicáveis.

5. EQUIPE PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

5.1.1. A gestão da mão de obra dos serviços de manutenção e conservação predial, serviços sob demanda e dos profissionais subcontratados para execução do objeto contratual é de responsabilidade da CONTRATADA.

5.1.2. Caberá à CONTRATADA atender às condições básicas para a prestação dos serviços, **assegurando sua execução por profissionais qualificados e com experiência suficiente, em todas as atividades do objeto contratual, em conformidade com os requisitos de segurança, meio ambiente, saúde, regulamentações, legislações, normas regulamentadoras de segurança e medicina do trabalho e normas técnicas vigentes.**

5.1.3. Caberá à CONTRATADA informar quais serão os profissionais que se dedicarão ao contrato, o tempo de dedicação e o período e horário em que o profissional estará disponível na edificação. A informação deverá ser inserida na solução tecnológica e deverá ser atualizada sempre que houver mudanças.

5.1.4. Qualquer necessidade de substituição definitiva ou acréscimo no quadro de profissionais da CONTRATADA que prestem serviços nas edificações da CONTRATANTE deverá ser comunicada por escrito a esta, com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

5.1.5. A CONTRATADA deverá apresentar, no primeiro mês de prestação dos serviços, a relação da equipe que se responsabilizará tecnicamente pelos trabalhos, anexando:

5.1.5.1. Certidão de Registro no CREA ou CAU, para os cargos de engenharia e técnicos.

5.1.5.2. Comprovação da experiência e/ou qualificação mínima exigida, exceto quando disposto de outra forma em item específico.

5.1.5.3. A CONTRATADA deverá apresentar a mesma documentação prevista também para o(s) novo(s) integrante(s) do quadro de profissional.

5.1.6. A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços com efetivo de pessoal suficiente para atendimento de todas as demandas nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência e anexos e com a qualidade necessária, sendo que a qualificação profissional e competências dos profissionais empregados não poderão ser inferiores às discriminadas neste anexo e apêndices.

5.1.7. À exceção do especificado para o cargo **Artífice/Oficial de Manutenção Predial**, a CONTRATADA fornecerá uniformes completos e compatíveis com as atribuições de seus profissionais, permitindo também a fácil identificação de sua força de trabalho atuante no órgão.

5.1.8. A CONTRATADA deverá fornecer os seguintes uniformes para o cargo de Artífice Predial:

UNIFORME / POR ANO – ARTÍFICE/OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL		
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QUANTIDADE**
01	CALÇA JEANS (COR A DEFINIR COM A FISCALIZAÇÃO ANTES DO INÍCIO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL, SEM PREJUÍZO DA MESMA)	04
02	CAMISA OU CAMISETA COM MANGAS CURTAS, GOLA POLO OU REDONDA COM O LOGO DA EMPRESA NA FRENTE (COR A DEFINIR COM A FISCALIZAÇÃO ANTES DO INÍCIO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL, SEM PREJUÍZO DA MESMA)	04
03	TÊNIS OU SAPATO	02
04	BOTA EMBORRACHADA (PVC) CANO MÉDIO	02
05	MEIA EM ALGODÃO, TIPO SOQUETE	04