



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 3ª REGIÃO
Coordenadoria de Administração
Divisão de Contratações e Gestão Contratual

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO – Art. 28, inciso I, Lei 14.133/2021

1.03.000.000447/2025-88

SUMÁRIO

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO.....	3
2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.....	4
Justificativa da contratação:.....	4
Enquadramento da contratação:.....	5
3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.....	5
4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.....	14
Sustentabilidade.....	15
Subcontratação e Serviços por Demanda.....	16
Garantia da Contratação.....	18
Vistoria.....	18
Instalação de escritório.....	19
Qualificação Técnica.....	20
5. EXECUÇÃO DO OBJETO.....	20
Condições gerais de Execução.....	20
Local e Horário da prestação dos serviços.....	59
Rotinas a serem cumpridas.....	61
Atribuições.....	63
Uniformes.....	67
Equipamentos e materiais.....	68
Materiais de consumo.....	74
Fornecimento e Pagamento de Materiais, Peças e Ferramentas eventuais sob demanda.....	76
Serviços Diversos Periódicos (sob demanda).....	77
Informações relevantes para o dimensionamento da proposta.....	78
Obrigações da contratante.....	78
Obrigações da contratada.....	79
Das vedações à contratada.....	92
Procedimentos de transição e finalização do contrato.....	93

6. GESTÃO DO CONTRATO.....	93
Preposto.....	94
Rotinas de Fiscalização.....	94
Fiscalização Técnica.....	94
Fiscalização Administrativa.....	96
Gestor do Contrato.....	101
7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO.....	102
Instrumento de Medição de Resultado (IMR).....	102
Recebimento.....	103
Liquidação.....	106
Das condições de pagamento.....	108
Conta-Depósito Vinculada.....	109
8. SELEÇÃO DO FORNECEDOR.....	111
Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.....	111
Regime de Execução.....	111
Exigências de habilitação fiscal, social e trabalhista.....	111
Qualificação Econômico-Financeira.....	111
Qualificação Técnica.....	112
Qualificação Técnico-Operacional.....	112
9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.....	114
10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	115
ANEXO I – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR).....	117
ANEXO II – COMPOSIÇÃO DOS BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS – BDI.....	122

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, 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	Descrição	CATSER	Unidade de medida	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, necessários para execução dos serviços na sede da Procuradoria Regional da República 3ª Região – PRR/3ª Região.	Grupo: 545 Serviço: 1627	Unidade	1

- 1.1.1. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum de engenharia e de natureza continuada, com fundamento no artigo 1º, inciso XX da Instrução Normativa SG/MPF n.º 01/2018, com redação dada pela Instrução Normativa SG/MPF n.º 10/2023, decorre de necessidade permanente para manutenção da atividade administrativa do órgão, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, e será objeto de execução indireta com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do artigo 4º, inciso III, da Instrução Normativa SG/MPF n.º 2/2019.

- 1.1.2. O objeto desta contratação encontra predominância no seguinte código de serviços do Sistema de Catalogação de Serviços do Governo Federal: 1627, descrição: Prestação de Serviços de Manutenção Predial.

- 1.2. **Quantitativos:** A contratada alocará nas dependências da contratante, recurso humano, nas categorias profissionais e quantidades constantes do quadro abaixo, podendo ser alterado conforme necessidade da contratante.

PROFISSIONAIS – SISTEMA ELÉTRICO - GERADORES	EFETIVO
Técnico eletromecânico - residente	1 (um)

Eletricista de manutenção em geral – residente	1 (um)
Ajudante de eletricista – residente	1 (um)
SUBTOTAL	3 (três)

PROFISSIONAIS – SISTEMA HIDROSSANITÁRIO E CIVIL	EFETIVO
Bombeiro hidráulico – residente	1 (um)
Oficial de serviços gerais 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)

- 1.3. **Prazo do contrato:** o contrato terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei n.º 14.133/2021. No contrato constará maior detalhamento acerca das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.4. A fixação da vigência contratual pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses estabelece-se como a solução mais vantajosa para a Administração Pública, fundamentando-se nos princípios da economicidade e da eficiência. Sob o aspecto econômico, a contratação plurianual permite que a contratada dilua seus custos fixos de mobilização, logística e estrutura administrativa ao longo de um período mais extenso, o que possibilita a obtenção de preços unitários mais competitivos e reduz os custos processuais decorrentes da repetição anual de certames licitatórios.

Tecnicamente, o prazo ampliado mitiga o risco de descontinuidade na prestação dos serviços, assegurando a regularidade das manutenções preventivas e a preservação do patrimônio público. Essa continuidade evita a deterioração acelerada das instalações e a

necessidade de intervenções emergenciais, que possuem custo significativamente superior ao da manutenção planejada. Ademais, o horizonte de 24 meses favorece o planejamento operacional e o investimento na capacitação da equipe técnica, resultando em ganhos de produtividade, redução de retrabalhos e maior qualidade na execução contratual.

Dessa forma, a vigência proposta otimiza o gasto público ao aliar a previsibilidade orçamentária ao ganho de escala, restando plenamente demonstrada a vantajosidade da medida em comparação ao período de 12 meses, cabendo à autoridade competente a ratificação formal desta condição nos autos.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada nos tópicos 1 e 4 dos Estudos Técnicos Preliminares.

Justificativa da contratação:

- 2.2. A contratação de serviços de manutenção predial é fundamental para a perfeita funcionalidade do edifício e conforto dos usuários, além de atender o que dispõe a Lei 13.589/2018 sobre manutenção e instalação de equipamentos de sistemas de climatização de ambientes.
- 2.3. A terceirização dos serviços, conforme estabelecida no Decreto nº 9.507/2018, na Instrução Normativa nº 05/2017 e demais normas aplicáveis, é justificada pela inexistência de previsão legal para que servidores efetivos desempenhem tais atividades, uma vez que estes serviços não são contemplados nas atribuições dos integrantes do quadro permanente de servidores pertencentes às carreiras do Ministério Público da União. Tal medida permite que o órgão mantenha o foco em suas funções finalísticas, observando os princípios da eficiência e economicidade.

Enquadramento da contratação:

- 2.4. A contratação **fundamenta-se no artigo 28, inciso I, bem como no artigo 29 da Lei nº 14.133/2021** e nas demais normas legais e regulamentares atinentes à matéria.
- 2.5. Trata-se de medida alinhada à política de promoção da qualidade de vida no trabalho, conforme previsto no Mapa Estratégico 2024–2027 do Ministério Público Federal, especialmente no objetivo de fomentar um ambiente de trabalho seguro, saudável e sustentável.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 3.1. Contratação de empresa especializada para a prestação 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, necessários para execução dos serviços na sede da Procuradoria Regional da

DESCRIÇÃO DO EDIFÍCIO-SEDE

- O edifício-sede da Procuradoria Regional da República da 3ª Região é composto por 21 pavimentos, sendo: 13 pavimentos tipo, 02 andares intermediários, 01 pavimento térreo, 01 pavimento sub térreo, 02 subsolos, 01 pavimento loja e 01 cobertura;
- População diária de aproximadamente 270 pessoas, de segunda a sexta-feira e média mensal de 760 visitantes;
- Área externa de 5.747,13 m², sendo:
 - Laterais, frente e calçada do pavimento térreo – 1.264,60 m²;
 - Lage de cobertura – 634,53 m²;
 - 2 (dois) pisos de garagem em cimento rústico, cabine de força e depósitos de materiais diversos – 3.848,00 m².
- Área interna de 11.574,22 m², sendo:
 - 12 (doze) andares tipo revestidos com carpete e pintura sobre massa, repartições em divisórias de madeira revestidas com melamínico, 3 (três) banheiros masculino e 3 (três) feminino, com paredes e piso revestidos em cerâmica e em pintura sobre massa, hall de elevadores e hall de escadas revestidos com piso vinílico e pintura sobre massa – (12 x 634,53) = 7.614,36 m²; Observação: Em cada um dos banheiros existe ducha higiênica;
 - Subterrâneo revestidos com piso vinílico e pintura sobre massa, repartições em divisórias de madeira revestidas com melamínico e alvenaria com pintura sobre massa, 6 (seis) banheiros e 1 copa – masculinos e femininos, com paredes e piso revestidos em cerâmica, hall de elevadores e hall de escadas revestidos com piso vinílico e pintura sobre massa – 1.670,85 m²;
 - Térreo com piso em mármore e granito e paredes em mármore e pintura sobre massa, 3 (três) banheiros – masculino, feminino e deficientes físicos, com paredes e piso revestidos em cerâmica, 1 auditório revestido com carpete e paredes revestidas com madeira e pintura sobre massa, com capacidade para 140 (cento e quarenta) pessoas; dois mini auditórios com divisória acústica removível, com piso vinílico e paredes revestidas com tratamento acústico; “foyer”, com piso em mármore e paredes revestidas com madeira e pintura sobre massa, para eventos – 771,50 m²;
 - Dois andares intermediários, com piso vinílico e pintura sobre massa e hall de escadas revestidos com piso vinílico, mármore e pintura sobre massa – 634,53 m²;
 - Refeitório e Cozinha instalados no 15º pavimento, com piso vinílico e cerâmica e

paredes revestidas com azulejos e pintura sobre massa, 2 (dois) banheiros – masculino e feminino, com paredes e piso revestidos em cerâmica, hall de elevadores e hall de escadas revestidos com piso vinílico e pintura sobre massa – 634,53 m²;

- Andar técnico no 16º pavimento, com piso vinílico e cerâmica e paredes revestidas com azulejos e pintura sobre massa e hall de escadas revestidos com piso vinílico e pintura sobre massa – 201,45 m²;
- Vestiário localizado no 2º subsolo, revestidos, paredes e piso, com azulejos e cerâmica, respectivamente – 47 m².

- Esquadrias Face Interna/Externa de 7.431,10 m², sendo:

- Janelas, portas e divisórias internas e externas – 7.191,10 m²;
- Fechamento do jardim lateral na alameda Ribeirão Preto – 240,00 m²;
- Fachada envidraçada de 107,03 m², correspondente ao hall de entrada principal do edifício.

- Anexo com 1.293,29 m², sendo:

- Subsolo com piso revestido em mármore e um cofre – 173,95 m²;
- Térreo com piso revestido em granito e parede envidraçada (35 m²) - 321,56 m²;
- Primeiro piso com piso revestido com diversos tipo de acabamentos – 797,78 m²;
- 6 (seis) banheiros, sendo um deles adaptado para acessibilidade;
- Uma copa.
- Janelas, portas e divisórias internas e externas;
- 66 (sessenta e seis) portas de vidro com sistema de molas;
- 65 (sessenta e cinco) portas corta-fogo:

- Classe P90;

- Com dobradiças reguláveis por mola selecionador de folha para as portas duplas, parafusos, barras antipânico para as portas duplas, fechadura de sobrepor com trinco e maçanetas do tipo alavanca para as portas simples.

- Reservatórios de água:

- Superior: 2 células com capacidade de 50.000 litros cada uma;
- Inferior: 1 célula com capacidade de 250.000 litros;
- Intermediárias redutoras de pressão: 2 células com capacidade de 1.700 litros cada uma.

A contratada deverá efetuar a manutenção preventiva e corretiva dos sistemas existentes na sede da PRR/3ª Região:

O quantitativo e as características de cada sistema, bem como os equipamentos pertencentes à contratante, são os abaixo descritos, podendo sofrer alterações por aquisição e/ou alienação no decorrer da vigência do contrato.

- Sistema elétrico composto por:
 - Rede de energia normal: 89 quadros;
 - Rede de energia estabilizada: 28 quadros;
 - Rede de energia de emergência: 2 geradores, 2 quadros de transferência automático, 2 tanques de combustível, 2 no breaks, 2 bancos de baterias e 3 trafos de transformação de energia;
 - Alimentação de Energia: é feita a partir de cubículo de baixa tensão geral – 208 V, localizado no subsolo, com uma entrada, conforme segue:
 - Alimentação:
 - Demanda Total: 1.357,08 KVA;
 - Tensão de entrada: 127/220 V;
 - Sistema de transmissão de energia:
 - Barramentos blindados (Bus way), 700A, 220 V/380 V;
 - Componentes do sistema de emergência.
- Sistema hidráulico composto por:
 - Reservatórios de água:
 - Superior: 2 células com capacidade de 50.000 litros cada uma;
 - Inferior: 1 célula com capacidade de 250.000 litros;
 - Intermediárias redutoras de pressão: 2 células com capacidade de 1.700 litros cada uma.
 - Reservatórios de esgoto capacidade total 4.000 litros;
 - Conjuntos motobombas de água potável (2 unidades):
 - Fabricante: WEG;
 - Potência: 2.0 CV;
 - Rotação: 3.450 rpm;
 - Frequência: 60 Hz;
 - Tensão: 380 V / 220 V.
 - Conjuntos motobombas de esgoto (2 unidades):
 - Fabricante: WEG;
 - Potência: 2.0 CV;

- Rotação: 3.450 rpm;
 - Frequência: 60 Hz;
 - Tensão: 380 V / 220 V.
- Sistema de combate a incêndio composto por:
 - Conjuntos motobombas de hidrantes (2 unidades);
 - Fabricante: WEG;
 - Potência: 2.0 CV;
 - Rotação: 3.450 rpm;
 - Frequência: 60 Hz;
 - Tensão: 380 V / 220 V
 - Motobomba “Jockey” (1 unidade):
 - Fabricante: WEG;
 - Potência: 2.0 CV;
 - Rotação: 3.450 rpm;
 - Frequência: 60 Hz;
 - Tensão: 380 V / 220 V.
- Sistema de proteção contra descargas atmosféricas:
 - Sistema tipo Gaiola de Faraday;
- Sistema de portões automáticos:
 - Portão fechamento com pistão pneumático:
 - Fabricante: WEG;
 - Potência: 2.0 CV;
 - Tensão: 380 V / 220 V.
 - Portão fechamento com motor elétrico:
 - Fabricante: WEG;
 - Potência: 2.0 CV;
 - Rotação: 3.450 rpm;
 - Frequência: 60 Hz;
 - Tensão: 380 V / 220 V.
- Sistema de ar-condicionado concebido para operar via automação ou em modo manual:
 - Chiller CARRIER Condensação a água, duplo parafuso semi-hermético, 02

unidades (260 TR cada);

- Modelo : 30HXC260386S, 380V/trifásico/60hz – Refrig. HFC 134a;
- Tanque de Expansão – 01 unidade (500 litros);
- Bomba Centrífuga Horizontal KSB, modelo A40 80-250, com variador de frequência, circuito de água condensada – 05 unidades – Motor 15CV;
- Bomba Centrífuga Horizontal KSB, modelo A40 65-320, com variador de frequência, circuito de água gelada – 05 unidades – Motor 20CV;
- Fan Coil HITACHI - 5 unidades (com quadros de força e inversores de frequência)
 - Modelo: RAH1014V6ESF;
 - Potência: 7.5 TR;
 - Motor: WEG ou EBERLE;
- Fan Coil STARCO - 2 unidades (com quadros de força e inversores de frequência):
 - Modelo: VV4;
 - Motor: WEG ou EBERLE;
- Fan Coil CARRIER - 24 unidades (com quadros de força e inversores de frequência):
 - Potência: 15 TR;
 - Motor: WEG ou EBERLE
- Fan Coil CARRIER – 1 unidade (com quadros de força e inversores de frequência):
 - Potência: 7.5 TR;
 - Motor: WEG ou EBERLE;
- Fan Coil YORK - 1 unidade (com quadros de força e inversores de frequência):
 - Modelo: YH15VDFAPJWBR;
 - Potência: 15 TR
- Condicionadores de Ar – SELF, CARRIER – 1 unidade:
 - Modelo: 50B2E08226S;
 - Potência: 7.5 TR
- Condicionadores de Ar – SELF, CARRIER – 2 unidades:
 - Modelo: 40BZ808226TS;
 - Potência: 7.5 TR;
- Condicionadores de Ar – SELF, HITACHI – 03 unidades:

- Modelo: RP764AL;
 - Potência: 7,5 TR;
- Condicionadores de Ar – SELF, LIEBERT – 06 unidades:
 - Modelo: DH125ASCAEI e DH195ASCAEI;
 - Potência: 10 a 15 TR;
- Condicionadores de Ar – MULTI-SPLIT – 23 unidades:
 - Fabricantes: CARRIER, LG, HITACHI, PHILCO. BRITÂNIA E ELGIN;
 - Potência: 9.000 a 36.000 BTU/h;
- Condicionadores de Ar – SPLIT HITACHI TIPO CASSETE – 2 unidades:
 - Modelo: RCI136B3P;
 - Potência: 36.000 BTU/h
- Rede Hidráulica de Água Gelada com tubos em aço-carbono com isolamento térmico;
- Rede de dutos em chapa com isolamento térmico e Dutos flexíveis;
- Difusores de Ar e Grelhas de Retorno de Ar em alumínio;
- Grelhas e Dampers em alumínio;
- Torre de Resfriamento:
 - Construída em alvenaria, do tipo coberta;
 - 3 conjuntos de ventiladores;
 - Motor WEG, 7,5 CV, modelo W22, 3 unidades.
- Sistema de ventilação e exaustão:
 - Pressurização – escada interna, ARNO – 01 unidade:
 - Modelo : TORIN;
 - Motores: 3CV 1710 RPM / 10 CV 1780 RPM;
 - Pressurização – escada externa, BERLINER LUFT – 01 unidade:
 - Modelo: GTD560-3
 - Exaustão – subsolo – 02 unidades:
 - Ventilador centrífugo siroco dupla exaustão em chapa de aço-carbono, pintura epóxi com uma saída retangular, transmissão por correias e proteção.
 - Exaustão – banheiros , 1 unidade:

- Modelo: Motor 3CV 6P 100L - 220/380/440V 60Hz B3D-IP55 W22 Plus;
- Exaustão – cozinha, OTAM – 01 unidade:
 - Modelo: Motor Mono Rural 0,16CV 4P mono 60Hz 63 B3D-IP55;
- Tomada de ar exterior: Motores, dutos e acessórios
- Quadros elétricos e de comando da Central de Água Gelada - CAG
- Painéis Elétricos da CAG – Tipo armário de aço com portas de acesso frontal, sendo todos os equipamentos embutidos, montado na casa de máquinas central, contendo:
 - Disjuntores termomagnéticos;
 - Chave comutadora com três posições para as motobombas: automático/manual/desligado;
 - Chave comutadora com três posições para alternância de operação da motobombas: 01/02 – 01/03 – 02/03;
 - Barramento de distribuição de cobre eletrolítico;
 - Disjuntores termomagnéticos para cada circuito;
 - Chaves de partida com contadores auxiliares de proteção contra sobrecarga;
 - Placas de identificação;
 - Contadores e bornes para interligação com sistema de automação predial;
 - Variadores de frequência da CAG e dos fan-coils dos andares.
- Painéis Elétricos – Climatizadores e Ventiladores - Os quadros elétricos são de montagem aparente, fabricados em chapa de aço esmaltado, dotados de:
 - Chave comutadora com três posições: automático/manual/desligado;
 - Disjuntores termofásicos;
 - Barramento de distribuição de cobre eletrolítico;
 - Disjuntores termomagnéticos para cada circuito;
 - Porta com fechadura e espelho;
 - Placas aparafusadas nas partes inferior e superior, destinadas às furações para eletrodutos;
 - Plaqueta identificadora de acrílico, aparafusada no centro superior do quadro para gravação do nº do mesmo, potência, correntes e tensões nominais, de equipamentos indicados nos trifilares, com dimensões adequadas ao alojamento desses equipamentos.

- Sistema de Compressão do ar:
 - Compressor de Ar (com quadro de força) – 01 unidade;
 - Marca FIAC Modelo BULLDOG 40350 Volume 321 LT, 220 V, 25,4A, Vazão de ar PCM40;
 - Sistema de irrigação do jardim:
 - Modelo Rain Bird;
 - Motor de 1CV;
 - Grupos Geradores: 2 (dois), com os seguintes equipamentos:
 - Geradores:
 - Fabricante: WEG;
 - Modelo: GTA 315S131;
 - Potência: 700KW/750 KVA;
 - Frequência: 60 Hz;
 - Tensão: 220/127 V;
 - Corrente: 615 A;
 - Ano de fabricação: 2001
 - Motores:
 - Fabricante: Cummins;
 - Modelo: NTA8556-3;
 - Ano de fabricação: 2001;
 - Quadro de comando:
 - Fabricante: Stamac;
 - Modelo USCA: ST2000B;
 - Tensão: 220/127 v;
 - Ano de fabricação: 2001
- Deverão ser operados no contrato:
- Sistema de Supervisão de ar-condicionado:
 - Sistema Envision for BACtalk versão 2.6 – Alerton;
 - 12 controladores primária nativa Delta controls;
 - 12 repetidores para rede BACnet MS/TP Delta controls;
 - 48 terminadores de linha para rede BACnet MS/TP Delta controls;
 - 16 painéis de comando elétrico e distribuição.

- Sistema de Controle da Central de Água Gelada:
 - 01 unidade de controle – Casa de máquinas central de água gelada. Dispositivos controlados: URA-CM01 e 02 / BAG-01 ao 05 / BAC-01 ao 05 / TA-01;
 - 09 Sensores de Temperatura Imersão – 10k;
 - 02 Transdutores de pressão 4-20MA 0-10 BAR;
 - 10 Pressostatos para água gelada;
 - 04 Válvula borboleta 5” Ação ON-OFF;
 - 01 Transmissor de vazão para água tipo turbina;
 - 04 CPUs 8 AI, 14DI, 13DO, 4AO com IHM incorporada ao hardware;
 - 04 Drivers de comunicação tipo MODBUS PCOS004850 com IHM incorporada ao Hardware;
 - 01 IHM – Interface homem máquina de 5,7” Touch screen colorida.
- Sistema de Controle de Exaustores e Fan Coil:
 - 12 unidades de controle – Casa de máquinas do 3º ao 14º pavimento. Dispositivos controlados: FC-01 a 24 / EX-01 a 12;
 - 24 sensores de temperatura de duto 10k;
 - 24 Válvulas de controle 2 vias para água gelada de 1.1/4” ação proporcional;
 - 24 Transmissores de pressão diferencial P/ ar 4-20mA;
 - 24 Pressostatos para ar;
 - 792 Controladores de VAV Nativo BACnet com atuador SIEMENS;
 - 792 Sensores de Temperatura -10k ambiente;
 - 12 PC03000BMO CPU 8 AI, 14DI, 13DO, 4AO com IHM incorporada ao hardware;
 - 12 Drivers de comunicação MODBUS PCOS004850 com IHM incorporada ao Hardware.
- Sistema de Controle de Dampers:
 - 792 Dampers para regulação de ar;
 - 12 repetidores para rede BACnet MS/TP Delta controls;
 - 48 terminadores de linha para rede BACnet MS/TP Delta controls.
- Uma unidade de NoBreak predial, com os seguintes equipamentos:
 - UPS:
 - Marca/Modelo: SMART ON-LINE III 80KVA
 - Baterias:

■ Banco de baterias formados por 40 baterias (12 v - 70Ah)

- 3.2. A contratada deverá implantar e alimentar, 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);
- 3.3. A contratada inserirá no sistema informatizado de acompanhamento da manutenção, o Plano Básico de Manutenção que definirá a quantidade mensal e a periodicidade dos serviços preventivos a serem realizados, conforme especificações dos fabricantes.
- 3.4. A contratada deverá atender os chamados corretivos do Sistema Nacional de Pedidos (SNP) dentro dos prazos acordados;
- 3.5. Deverão ser fornecidos materiais de consumo e ferramentas. Estes foram baseados em contratações anteriores, considerando-se que não ocorreram alterações significativas nos sistemas. O detalhamento será detalhado neste termo de referência.
- 3.6. Os demais materiais usuais para as manutenções preventivas serão fornecidos pela PRR/3ª Região. Para os materiais de difícil mensuração das quantidades devido à sazonalidade e imprevisibilidade, foi estimado o valor de R\$90.000,00/ano para eventuais fornecimentos de materiais, peças e ferramentas por demanda.
- 3.7. Para os serviços por demanda, não temos histórico de valores para subsidiar os valores, desta forma é estimado o mesmo valor dos materiais: R\$90.000,00/ano.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Os requisitos necessários para a presente contratação são:

Sustentabilidade

- 4.2. A contratação deverá contemplar os critérios de sustentabilidade a seguir descritos.

- 4.2.1. Sustentabilidade ambiental

- 4.2.1.1. Promover orientação aos funcionários sobre práticas socioambientais de redução e separação de resíduos (orgânicos e recicláveis) gerados, de economia de energia e água. A orientação deverá ser repetida toda vez que 25% do efetivo for constituído de trabalhadores novos, seja por substituição ou por aumento do quantitativo;
- 4.2.1.2. Promover o acondicionamento de resíduos recicláveis descartados de forma separada para destinação à cooperativa;
- 4.2.1.3. Promover, sempre que possível, logística reversa para materiais e embalagens utilizados na prestação do serviço, quando aplicável;

- 4.2.1.4. A contratada deverá proceder o recolhimento de todos os resíduos descartados, promovendo sua destinação final ambientalmente adequada, de acordo com a Lei n.º 12.305, de 2 de agosto de 2010, o Decreto n.º 5.940, de 25 de outubro de 2006, e a política de descarte da contratante;
- 4.2.1.5. 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;
- 4.2.1.6. 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;
- 4.2.1.7. O descarte, quando for o caso, será atestado pelo fiscal do contrato, mediante termo de responsabilidade assinado pela contratada.
- 4.2.2. Sustentabilidade social:
 - 4.2.2.1. 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;
 - 4.2.2.2. 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;
 - 4.2.2.3. 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;
 - 4.2.2.4. Observar as normas de saúde e segurança no trabalho, bem como fiscalizar o uso dos equipamentos de segurança, em especial, o que consta da Norma Regulamentadora n.º 6 do MTE.

Subcontratação e Serviços por Demanda

- 4.3. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.3.1. Manutenção dos equipamentos de água gelada:

- 4.3.1.1. Os equipamentos de climatização como os instalados na PRR/3ª Região possuem além dos dispositivos pertencentes ciclo de refrigeração (Compressores, Trocadores de Calor e Dispositivo de Expansão), uma série de componentes como sensores, placas eletrônicas de comunicação e controle, entre outros, que demandam a execução dos serviços de manutenção por profissional com conhecimento e formação para atuar no referido modelo do equipamento;
- 4.3.1.2. A realização de manutenções por profissional que não possui formação específica para atuar no equipamento pode levar a erros de diagnóstico de falha, demora no processo de restabelecimento da plena operação do equipamento, índices operacionais inadequados como: baixa disponibilidade, baixo tempo médio entre falhas, entre outros;
- 4.3.1.3. Desta forma, é necessária a subcontratação de empresa especializada para realização destas atividades, sendo obrigatória que a subcontratada possua:
 - 4.3.1.3.1. Atestado de Capacidade Técnica, no mínimo 1 (um), expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa tenha instalado ou prestado serviços de sistema de climatização, com relevância à Execução dos serviços de manutenção em equipamentos de climatização tipo Unidade Resfriadora de Líquido, Chiller, com compressor parafuso do fabricante Carrier;
 - 4.3.1.3.2. Não será aceito atestado de serviços ainda não concluídos, executados parcialmente ou em andamento.

4.3.2. Tratamento químico mensal das águas geladas e de condensação:

- 4.3.2.1. 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). Deverá ser apresentada, mensalmente, os boletins de análise físico-química das águas de condensação e das águas geladas. Como esse tratamento é realizado por mão de obra especializada, admite-se a sua subcontratação.

4.3.3. Limpeza e desinfecção dos reservatórios de água potável:

- 4.3.3.1. Devido à necessidade de preservar a potabilidade da água dos reservatórios do edifício-sede da Procuradoria Regional da República da 3ª Região – PRR/3ª Região, em atendimento ao disposto na legislação vigente – a Portaria do Ministério da Saúde nº 2914/2001; o Decreto Estadual (SP) nº 12.342/1978; a

Lei Municipal nº 13.725/2004; a recomendação do Centro de Vigilância Sanitária através dos comunicados CVS-36/1991 e CVS – 006/2011, será necessária a execução de serviço de limpeza e desinfecção dos reservatórios de água potável, que deverá ser executado semestralmente, com a emissão de laudo de potabilidade de água, a ser realizado por empresa especializada, desta forma, admite-se a subcontratação.

4.4. Serviços por demanda, não previstos na natureza continuada da contratação:

4.4.1.1. Existem serviços eventuais que não estão incluídos na manutenção preventiva e não previstos nas competências técnicas da mão de obra residente. Deverão ser contratadas por demanda, sendo remunerados como serviços técnicos especializados de natureza acessória ao objeto principal. Só poderão ser executados mediante prévio e expresso consentimento da PRR/3ª Região, como por exemplo: serviços de serralheria e vidraceiro, avaliações e pareceres técnicos especializados realizados por empresa formalmente credenciada por fabricante ou desenvolvedor, bem como outros caracterizados como não-programados, cuja necessidade seja evidenciada durante a execução dos serviços de manutenção integrada, com o objetivo de corrigir situações de desconformidade.

4.5. Autorização e Substituição:

4.5.1. Qualquer subcontratação ou realização de serviços por demanda deve ser submetida à aprovação do fiscal do contrato.

4.5.2. Reserva-se à contratante a prerrogativa de solicitar a substituição de qualquer subcontratação cuja qualificação técnica seja considerada inadequada ou insatisfatória para a adequada execução dos serviços, bem como a de exigir que serviços, por demanda, realizados de forma insatisfatória sejam refeitos.

Garantia da Contratação

4.6. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo a contratada optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.6.1. A garantia nas modalidades caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, fiança bancária ou título de capitalização deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis 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 e anterior à assinatura do contrato, para sua apresentação.

- 4.6.3. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência da contratada, **independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.**
- 4.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

Vistoria

- 4.8. É facultado e recomendável a realização de vistorias 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.
- 4.8.1. 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.
- 4.8.2. A vistoria deverá ser agendada com a Seção de Manutenção de Serviços Gerais (SEMSG) desta PRR/3ª Região, pelo telefone (11) 2192-3344, e será realizada de segunda a sexta-feira, das 12:00 horas às 19:00 horas.
- 4.8.3. A mencionada vistoria deverá ser realizada até 24 (vinte e quatro) horas antes da data prevista para a abertura da licitação.
- 4.8.4. 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 a seguir:

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 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

Instalação de escritório

- 4.9. O licitante deverá apresentar declaração de que possui ou instalará escritório no município de São Paulo/SP ou na região metropolitana, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados 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 licitatórios regidos pela Lei nº 14.133/2021 foi autorizada pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de setembro de 2022.
- 4.9.1. O local deverá comportar capacidade operacional para atender e solucionar prontamente qualquer demanda da contratante, bem como realizar todos os procedimentos relativos à seleção, treinamento, admissão e demissão de empregados.
- 4.9.2. Tal exigência tem por finalidade garantir maior segurança e eficiência na gestão contratual, assegurando resposta célere às necessidades da Administração, sobretudo no que se refere a eventuais intercorrências e substituições imediatas de pessoal. A manutenção de estrutura física próxima ao local da prestação dos serviços também facilita a supervisão das equipes, mitiga os riscos operacionais decorrentes da ausência de suporte local e aprimora a comunicação entre as partes, contribuindo diretamente para a continuidade e qualidade dos serviços de manutenção predial.

Qualificação Técnica

- 4.10. Os profissionais designados para os postos deverão possuir experiência conforme detalhada no item 5.37.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições gerais de Execução

- 5.1. Início da execução do objeto: 01 de junho de 2026.
- 5.2. Todos os serviços relativos ao presente documento se referem às manutenções preventiva, preditiva e corretiva.
- 5.3. 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 condições de uso ou de operação diversa daquela existente.
- 5.4. 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.

- 5.5. 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.
- 5.6. Os materiais empregados e a execução dos serviços deverão obedecer rigorosamente:
- 5.6.1. 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.
- 5.6.2. Às disposições legais da União, do Estado de São Paulo e da Prefeitura de São Paulo;
- 5.6.3. Às prescrições, recomendações e manuais dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem do produto;
- 5.6.4. Às normas expedidas pelo Ministério da Saúde e pela Agência Nacional da Vigilância Sanitária – ANVISA;
- 5.6.5. Aos regulamentos das empresas concessionárias de energia, água e esgoto;
- 5.6.6. Aos regulamentos do corpo de bombeiros do Estado de São Paulo;
- 5.6.7. À Portaria MARE nº 2.296/97 e atualizações – Práticas (SEAP) de Projetos, de Construção e de Manutenção;
- 5.6.8. 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.
- 5.6.9. À Resolução CONFEA nº 425/98 (ART) e nº 1025/2009 (Acervo Técnico);

- 5.6.10. Às normas internacionais consagradas, na falta de normas da ABNT.
- 5.6.11. 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*);
- 5.6.12. À Portaria nº 3523/98 GM do Ministério da Saúde.
- 5.6.13. Às normas, especificações técnicas e rotinas constantes do presente documento;
- 5.6.14. Na eventual omissão ou dúvida quanto às especificações deste Termo, deverão ser observadas as normas técnicas e legislação em vigor sobre o assunto.
- 5.7. 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.
- 5.8. Caberá à contratante aprovar o Plano Básico de Manutenção apresentado pela contratada, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis;
- 5.9. 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;
- 5.10. As manutenções consistem em: preventiva, corretiva ou preditiva.
 - 5.10.1. 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;
 - 5.10.1.1. 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;
 - 5.10.1.2. 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;
 - 5.10.2. 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;

- 5.10.2.1. A manutenção corretiva será realizada sempre que necessária e a qualquer tempo, devendo ser imediatamente comunicada ao fiscal do contrato;
- 5.10.2.2. 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;
- 5.10.2.3. 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;
- 5.10.2.4. Ficando constatado que o problema do equipamento decorre de defeito de fabricação, a contratante responsabilizar-se-á pelas providências necessárias;
- 5.10.2.5. 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;
- 5.10.3. 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.
- 5.11. Os serviços de operação, apoio, manutenção preventiva e corretiva serão prestados nos locais em que os sistemas estão instalados;
 - 5.11.1. 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.
- 5.12. 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;
 - 5.12.1. Prestar assessoramento e supervisão técnica das obras e serviços relativos aos equipamentos, componentes e instalações do edifício, sem ônus adicional para a contratante;
 - 5.12.2. Assumir, imediatamente, a manutenção preventiva e corretiva dos serviços e obras incorporadas às instalações do edifício, após sua conclusão e recebimento definitivo pela contratante.
 - 5.12.3. 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 fiscal do contrato;

- 5.12.4. 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.
- 5.12.5. 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.
- 5.12.6. O fornecimento dos materiais necessários para os reparos dos acabamentos será de responsabilidade da contratante.
- 5.12.7. A elaboração dos projetos como construídos (as built) e a manutenção destes atualizados é responsabilidade da contratada, conforme padrão existente e especificado pela contratante.
- 5.12.8. A contratada deverá apresentar à contratante o projeto como construído (as built) até 15 (quinze) dias úteis após a conclusão de cada serviço.
- 5.13. A contratada deverá observar que 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.
- 5.14. Plano de manutenção, operação e controle – PMOC:
 - 5.14.1. 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.
 - 5.14.2. 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.
 - 5.14.3. Adaptar, se necessário, o Plano Básico de Manutenção, às exigências do PMOC.
 - 5.14.4. Garantir a aplicação do PMOC por intermédio da execução contínua dos serviços nele especificados.
- 5.15. Rotinas mínimas de manutenção predial:
 - 5.15.1. 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.

5.15.2. A 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.

5.15.3. 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 à disposição do fiscal do contrato, sendo os casos mais relevantes comunicados pessoalmente ao fiscal do contrato.

5.15.4. Legenda da periodicidade:

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

Item	Descrição dos Serviços	Periodicidade					
		D	SM	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		

Item	Descrição dos Serviços	Periodicidade					
		D	SM	M	T	S	A
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 POTÁVEL	Verificar obstrução e, se necessário, providenciar limpeza de ralos hemisféricos, grelhas, canaletas, caixas de passagem e tubulações.	X					
ÁGUA POTÁVEL	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					
ANCORAGEM	Inspecionar a corrosão, deformação, trincas, falta de componentes, falta de marcação, conforme orientação da NBR16325						X
ANCORAGEM	Emitir laudo acerca da ancoragem, consoantes normas de regência, em especial aquelas editadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) – NBR 16325.						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	

Item	Descrição dos Serviços	Periodicidade					
		D	SM	M	T	S	A
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 funcionamento, vedação e estado de conservação de válvulas de descarga e de mictórios, caixas acopladas, torneiras, registros, sifões, rabichos, tubulações, chuveiros, ralos e outros congêneres.			X			
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					X	

Item	Descrição dos Serviços	Periodicidade					
		D	SM	M	T	S	A
	afetadas.						
MOTOBOMBAS	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 GERAIS	Realizar medição de tensão e corrente nos quadros gerais.			X			
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-				X		

Item	Descrição dos Serviços	Periodicidade					
		D	SM	M	T	S	A
	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.						
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	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 regulagem 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			

Item	Descrição dos Serviços	Periodicidade					
		D	SM	M	T	S	A
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 suspensão 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,	Verificar a continuidade e aterramento de eletrodutos/eletrocalhas metálicas, provendo,						X

Item	Descrição dos Serviços	Periodicidade					
		D	SM	M	T	S	A
CANALETAS E CAIXAS	quando necessário, as ligações para sua equipotencialização com a terra						
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 EXTERNA	Verificar os soquetes das lâmpadas quanto à oxidação					X	
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,	Abrir as tampas das tomadas e verificar a						X

Item	Descrição dos Serviços	Periodicidade					
		D	SM	M	T	S	A
PLUGUES E LIGAÇÕES	posição dos fios FASE NEUTRO e TERRA, oxidação ou sujeira nos terminais de contato e outras irregularidades						
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 de aterramento,						X

Item	Descrição dos Serviços	Periodicidade					
		D	SM	M	T	S	A
	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					
GRUPO MOTOR GERADOR	Verificar: nível, densidade e temperatura do eletrólito; carga das baterias (externa); desgaste no coletor anéis e dínamo; desgaste das escovas do motor de arranque; desgaste das escovas do alternador e dínamo, funcionamento da bomba injetora, tubulação de ar quanto a obstrução; a existência de excesso de fumaça no escapamento; resistência de pré aquecimento; o estado dos tanques auxiliares, inclusive boias; alinhamento e fixação das polias; tensão nas correias; o estado e lubrificação dos rolamentos;			X			
GRUPO MOTOR GERADOR	Reapertar sensores de alarme; Testar todos os itens de manutenção do sistema de resfriamento do motor, inclusive com o uso de pressão no radiador para detectar possíveis vazamentos. Drenar sedimentos do tanque principal de combustível; Inspeccionar elemento do filtro de fluxo integral de óleo lubrificante; Inspeccionar elemento do filtro de combustível; Limpar respiro do tanque de combustível; Medição do volume de combustível (óleo diesel) no reservatório, indicando data da leitura.			X			
GRUPO MOTOR GERADOR	Colocar o grupo em funcionamento a vazio e proceder as seguintes leituras: tempo do início da partida até a excitação; registrar os valores por fase da tensão mínima e corrente máxima medidas e comparar com o histórico de medições; pressão do óleo lubrificante.			X			
GRUPO MOTOR GERADOR	Verificar: proteção de zinco nas tampas dos intercambiados; óleo da bomba injetora; sistema de alarme; pressão das molas e das escovas do motor de arranque; desgaste das escovas do motor de arranque; pressão das molas e das escovas do alternador; desgaste das				X		

Item	Descrição dos Serviços	Periodicidade					
		D	SM	M	T	S	A
	escovas, no coletor e anéis do alternador; ventilação dos componentes que trabalham em regime de temperatura elevada; sistema de aeração e tiragem dos gases da casa de máquinas; o desgaste do bendix do motor de arranque; o alternador, dínamo e motor de arranque;						
GRUPO MOTOR GERADOR	Limpar e examinar: filtro de ar e a tensão e conservação das correias em "V"; o filtro de óleo combustível; bicos injetores; a colmeia do radiador; escovas, porta-escovas e coletor do alternador;				X		
GRUPO MOTOR GERADOR	Efetuar sangria no sistema de óleo combustível; Regular os bicos injetores; Reapertar ligações do solenoide, parafusos e porcas dos coletores de admissão e escape do cárter; Lubrificar articulações e ligações do sistema acelerador do motor;				X		
GRUPO MOTOR GERADOR	Trocar: óleo lubrificante do motor; os filtros de óleo de fluxo parcial e total; o filtro de combustível; o filtro de ar; o elemento do filtro de água, se necessária;						X
GRUPO MOTOR GERADOR	Verificar: bomba de óleo lubrificante; bomba de combustível; folga das válvulas; bendix e solenoide do motor de arranque; desgaste no coletor de arranque; tampa dos rolamentos quanto a folga; o amortecedor de vibrações; veneziana automática, o sistema de partida; o interruptor de sobre-rotações; funcionamento do regulador de velocidade; o bloco motor externamente; e, se necessário, substituir as mangueiras e tubos danificados.						X
GRUPO MOTOR GERADOR	Limpar: o respiro do motor ou trocar se necessário; a cuba e as telas do filtro de ar do tipo úmido; o intercambiador; bicos injetores; terminais elétricos;						X
GRUPO MOTOR GERADOR	Lavar os tanques de combustíveis, fazendo o devido descarte das sobras de óleo diesel;						X
GRUPO MOTOR GERADOR	Reapertar parafusos em geral; Testar termostato checando a regulagem; Lubrificar os mancais do gerador; Ajustar válvulas e injetores;						X

Item	Descrição dos Serviços	Periodicidade					
		D	SM	M	T	S	A
	Combater corrosão e retocar pintura, se necessário;						
QUADROS DE TRANSFERÊNCIA	Testar: funcionamento em manual e automático do comando microprocessado; lâmpadas de sinalização; sonoridade do sistema de alarme;			X			
QUADROS DE TRANSFERÊNCIA	Verificar: bornes e terminais; os contadores, disjuntores e reles; todas as ligações do quadro; leitura dos voltímetros; leitura dos amperímetros; leitura dos frequencímetros; as conexões entre as chaves de transferência e os cabos; ocorrência de sobreaquecimento; o funcionamento dos transformadores de medição; o potenciômetro de ajuste de tensão; o funcionamento das chaves reversoras, de partida e comutadoras;			X			
QUADROS DE TRANSFERÊNCIA	Teste do conjunto (operação completa) em vazio;			X			
QUADROS DE TRANSFERÊNCIA	Limpeza geral das canaletas de passagem dos cabos; Reaperto geral;			X			
QUADROS DE TRANSFERÊNCIA	Reapertar ligações nos terminais dos disjuntores principais; ligações nos terminais dos contadores auxiliares; ligações nos terminais de aterramento; ligações nos terminais dos relés; ligações nos terminais dos instrumentos; conexões do barramento; bornes, fixação dos equipamentos e ferragens;				X		
QUADROS DE TRANSFERÊNCIA	Verificar: excesso de arco por ocasião de manobras; operação dos reles de tempo, sobrecargas, falta de fase, frequência e sensor de tensão; calibração dos temporizadores; contatos fixos e móveis das chaves de transferência;				X		
QUADROS DE TRANSFERÊNCIA	Efetuar: Ajustes e calibrações dos tempos de acionamento da automação do sistema.				X		
QUADROS DE TRANSFERÊNCIA	Limpeza geral do quadro; Lubrificar articulações de disjuntores, chaves e dobradiças dos armários;				X		
QUADROS DE TRANSFERÊNCIA	Verificar contatos dos contadores auxiliares; funcionamento dos botões de comando; relação						X

Item	Descrição dos Serviços	Periodicidade					
		D	SM	M	T	S	A
	dos transformadores de corrente; isoladores dos barramentos; pintura externa do painel;						
QUADROS DE TRANSFERÊNCIA	Aferir: com voltímetro padrão, indicação do voltímetro do painel; amperímetro do painel; frequencímetro;						X
QUADROS DE TRANSFERÊNCIA	Limpar: aerodutos; barramentos;						X
QUADROS DE TRANSFERÊNCIA	Medir e registrar: aterramento do painel e grupo, testando continuidade; resistência de isolamento dos cabos e disjuntores;						X
QUADROS DE TRANSFERÊNCIA	Efetuar reaperto geral;						X
QUADROS DE TRANSFERÊNCIA	Fazer teste de carga.						X
SISTEMA DE ARREFECIMENTO	Verificar e corrigir: alimentação e nível de água na bacia; a distribuição de água no interior da torre; o estado de conservação do enchimento, eliminador de gotas e venezianas; vazamentos de água; atuação de bomba dosadora de produtos químicos; Teste de recirculação da água;			X			
SISTEMA DE ARREFECIMENTO	Ventiladores: Verificar e corrigir a limpeza (carcaça e rotor) e fixação do conjunto; Verificar e corrigir vibrações, ruídos anormais e aquecimento anormal dos mancais; Verificar e corrigir o estado de amortecedores de vibração; Verificar e corrigir o estado e a instalação dos dispositivos de proteção; Verificar e corrigir estado e alinhamento de polias, eixos, mancais e rolamentos (lubrificação).				X		
SISTEMA DE ARREFECIMENTO	Motores elétricos: Verificar e corrigir a fixação e a existência de sujeiras, danos e corrosão; Verificar e corrigir o sentido de rotação; Verificar e corrigir vibrações e ruídos anormais; Medir e registrar tensão entre fases; Medir e registrar corrente em cada fase;				X		
SISTEMA DE ARREFECIMENTO	Polias e Correias: Verificar e corrigir a existência de sujeiras, danos e desgastes; Verificar a tensão e o alinhamento do conjunto; Verificar e corrigir				X		

Item	Descrição dos Serviços	Periodicidade					
		D	SM	M	T	S	A
	a fixação de polias;						
SISTEMA DE ARREFECIMENTO	Acoplamentos: Verificar e corrigir a fixação e a existência de sujeiras, danos e desgastes; Verificar e corrigir alinhamento, vibração e ruídos anormais;				X		
SISTEMA DE ARREFECIMENTO	Ventiladores: Lubrificar mancais; Regulagem dos relés de proteção do ventilador.						X
SISTEMA DE ARREFECIMENTO	Motores elétricos: Medir e registrar a resistência de isolamento.						X
SISTEMA DE ARREFECIMENTO	Polias e correias: Substituir o jogo de correias						X
SISTEMA DE ARREFECIMENTO	Lavar sistema de arrefecimento recolocando a água com tratamento anticorrosivo e anti-incrustante;						X
SISTEMA DE ARREFECIMENTO	Examinar o cubo do ventilador, a polia e a bomba d'água:						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 temperatura 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	

Item	Descrição dos Serviços	Periodicidade					
		D	SM	M	T	S	A
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
CABINE PRIMÁRIA 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					
CABINE PRIMÁRIA TRANSFORMADORES	Verificar as condições dos equipamentos, especialmente relé térmico, e ambiente (pelo Engenheiro Eletricista)			X			
CABINE PRIMÁRIA 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					

Item	Descrição dos Serviços	Periodicidade					
		D	SM	M	T	S	A
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			

5.16. Características adicionais sobre as rotinas da manutenção:

- 5.16.1. Sistema de geração de energia elétrica de emergência grupo gerador: colocar, quinzenalmente, o grupo gerador em operação, devendo verificar a ocorrência de vazamentos e/ou ruídos anormais;
- 5.16.2. Verificar quadros gerais, de medição, parciais de energia normal, de emergência, estabilizada e de motobombas;

- 5.16.3. Executar a manutenção com os quadros não energizados;
- 5.16.4. Substituir, quando necessário, fusível por outro de idêntica capacidade e características do retirado;
- 5.16.5. Efetuar manutenção dos quadros parciais somente após ter sido desligado o disjuntor correspondente no quadro geral que o alimenta;
- 5.16.6. 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;
- 5.16.7. 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;
- 5.16.8. Realizar a cada 6 (seis) meses a termografia em todos os quadros elétricos, apresentando os respectivos relatórios técnicos;
- 5.16.9. 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;
- 5.16.10. 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;
- 5.16.11. As infraestruturas, cabeamentos e componentes só poderão ser substituídos por aqueles que sejam equivalentes aos existentes;
- 5.16.12. Para o sistema de proteção contra descargas atmosféricas – SPDA (Pára-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;
- 5.16.13. Para o sistema de automação: alterar os parâmetros de controle (*setpoints* 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;
- 5.16.14. Para o sistema de irrigação: fazer revisão do sistema, verificando seu funcionamento e eventuais vazamentos.
- 5.17. Rotinas dos serviços de ar-condicionado:
 - 5.17.1. Devem estar previstos, no mínimo, nas rotinas de manutenção preventiva:

- 5.17.1.1. Teste de isolamento das bobinas dos motores elétricos;
- 5.17.1.2. 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;
- 5.17.1.3. Pintura: CAG (teto e paredes), tubulações, conexões e equipamentos;
- 5.17.1.4. Substituição ou complementação de lubrificante: bombas centrífugas e torres de arrefecimento;
- 5.17.1.5. Eliminação de corrosão;
- 5.17.1.6. Medição de temperatura, pressão, tensão, rotação, ruídos, vibrações, fluxo de ar, corrente elétrica, voltagem e resistência elétrica;
- 5.17.1.7. Engraxamento;
- 5.17.1.8. Teste de funcionamento de equipamentos e instrumentos de medição e de controle;
- 5.17.1.9. Substituição de peças, acessórios, conexões, quadros elétricos, instrumentos de medição e de controle e equipamentos, quando necessário;
- 5.17.1.10. Colocar, remover e complementar gás;
- 5.17.1.11. Verificar aquecimento, vazamento, operação dos sistemas, funcionalidade e estado físico dos equipamentos e instrumentos de medição e de controle;
- 5.17.1.12. Alinhamento de polias e eixo de bombas centrífugas;
- 5.17.1.13. Teste de pressurização das escadas de emergência;
- 5.17.1.14. Leitura e registro do nível de óleo, temperaturas, pressões, volume de gás refrigerante, corrente elétrica, voltagem e outros necessários, referentes aos chillers.
- 5.17.2. As periodicidades das rotinas descritas no cronograma das manutenções preventivas deverão obedecer às recomendações do fabricante, Normas Técnicas e orientações da contratante;
- 5.17.3. Os serviços que exigirem a paralisação das instalações, total ou parcial, deverão ser executados em horário que não dificulte o desempenho das atividades da contratante, inclusive se necessário, aos finais de semana, feriados, ou fora do horário normal de expediente;
- 5.17.4. As demais manutenções preventivas nas unidades de resfriamento de líquido serão realizadas pelo fabricante ou empresa autorizada do fabricante, mediante subcontratação;

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

5.17.6. 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
	Verificar carga de gás; Nível de Refrigerante: as diferenças de temperatura abaixo devem ficar entre os valores: Evaporador: Temp. Saturação – Temp. Saída do líq. Resf.= (entre 0,6º e 8,3º C) Condensador: Temp. Descarga. Gás – Temp. Saturação = (entre 19,4º e 25 ºC) (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	
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	

Equipamento	Descrição do serviço	M	T
	Medir e registrar tensão e corrente elétrica solicitadas pelo motor	X	
	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			
	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

Equipamento	Descrição do serviço	M	B	S	A
Splits, inclusive unidade condensadora	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 externamente 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
	Verificar a tensão das correias com tensiômetro (caso existam)	X		

Equipamento	Descrição do serviço	M	T	S
Exaustores, insufladores, caixas de ventilação, ventiladores	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	

Equipamento	Descrição do serviço	M	B	S	A
Quadros de alimentação elétrica e de comando - CAG	Realizar limpeza geral dos componentes e painel	X			
	Verificar abertura e fechamento das chaves seccionadoras (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

5.17.7. Quadros elétricos e de Comando

- 5.17.7.1. Executar a manutenção com os quadros não energizados;
- 5.17.7.2. Substituir, quando necessário, fusível por outro de idêntica capacidade e características do retirado (quaisquer componentes serão fornecidos à parte ou ressarcidos);
- 5.17.7.3. Efetuar manutenção dos quadros parciais somente após ter sido desligado o disjuntor correspondente no quadro geral que o alimenta;
- 5.17.7.4. 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;

- 5.17.7.5. 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.

5.17.8. Qualidade do ar:

- 5.17.8.1. 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 pela 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 a contratante;
- 5.17.8.2. 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;
- 5.17.8.3. 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;
- 5.17.8.4. 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;

5.17.9. Teste dos pressurizadores de escada:

- 5.17.9.1. 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;
- 5.17.9.2. Semanalmente os motores devem ser ligados, a fim de garantir que cada um dos grupos motoventiladores de pressurização esteja funcionando.

5.18. Serviços gerais:

- 5.18.1. Executar pequenos reparos e reforços em mobiliário, desde que não exijam condições técnicas especiais;
- 5.18.2. Executar pequenos reparos civis nas instalações do edifício;
- 5.18.3. Reparos em pintura, com preparação da base;
- 5.18.4. Reparos em forros de gesso;
- 5.18.5. Manutenção de revestimento vinílico (substituição de placas danificadas);
- 5.18.6. Manutenção de revestimento de carpete (substituição de placas danificadas);
- 5.18.7. Manutenção em placas de piso elevado (substituição e remanejamento);
- 5.18.8. Pequenos reparos em esquadrias metálicas, de madeira, ferro ou alumínio;
- 5.18.9. Pequenos reparos em persianas;
- 5.18.10. Substituição de pequenos vidros das esquadrias;
- 5.18.11. Instalação, retirada e remanejamento de divisórias;
- 5.18.12. Eventuais remanejamentos e substituição de cabos para a rede lógica e de telefonia.

5.19. **Sistemas específicos**

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

Item	Descrição do Sistema Específico	Manutenções aplicáveis
1	Unidades de Resfriamento de Líquido – URLs (<i>Chillers</i>)	Manutenção preventiva e corretiva (mão de obra subcontratada) e materiais (sob demanda)
2	Tratamento químico das águas geladas	Visita de controle mensal (mão de obra subcontratada)
3	Limpeza e desinfecção dos reservatórios de água potável	Manutenção preventiva com materiais e emissão de laudo de qualidade da água

- 5.19.2. A manutenção preventiva dos Sistemas Específicos, que deve ser realizada por corpo técnico de pessoa jurídica especializada, conforme rotinas previstas neste Termo de Referência e nos manuais do fabricante, será atendida por meio de subcontratação, devendo todo o custo a ela relacionado integrar o valor do contrato.
- 5.19.3. As manutenções corretivas que se fizerem necessárias nos Sistemas Específicos, não constantes deste Termo de Referência, deverão ser realizadas, a pedido e sob autorização da contratante, pela empresa subcontratada, sob responsabilidade da

contratada, e serão faturadas à parte, mediante processo específico, previsto no item 5.73.

- 5.19.4. Não caberá a reivindicação, pela contratada, de ressarcimento pelos custos em que incorrer com ensaios, verificações e testes de equivalência dos equipamentos e materiais compostos dos sistemas relatados neste documento.

5.20. Unidades Resfriadoras de Líquido – URLs (Chillers):

- 5.20.1. Envolverá manutenções preventivas nas Unidades Resfriadoras de Líquido – URLs, as quais serão realizadas por empresas especializadas, previamente aprovadas pela fiscalização conforme item 5.20.11.
- 5.20.2. As manutenções corretivas não previstas nesta especificação, cuja necessidade seja identificada pela contratada ou pelo fiscal do contrato, serão realizadas pela subcontratada, sob responsabilidade da contratada, a pedido e sob autorização da contratante, e serão faturadas à parte, mediante processo específico, conforme item 5.73.
- 5.20.3. 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.
- 5.20.4. Durante as visitas técnicas deverão estar englobadas todas as ações e intervenções necessárias nos chillers, incluindo os subsistemas e componentes, mantendo o nível de qualidade exigido pela contratante.
- 5.20.5. Nenhum pagamento adicional será efetuado em remuneração aos serviços preventivos. Os custos respectivos deverão estar inclusos nos preços unitários constantes da proposta da contratada.
- 5.20.6. 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 a contratante.
- 5.20.7. O serviço de limpeza de tubos do condensador (item 11 da tabela de manutenção preventiva) será executado em dia em que não houver expediente na Procuradoria.
- 5.20.8. Os serviços e as periodicidades elencados abaixo são apenas referência para a execução dos serviços de manutenção preventiva, devendo a contratada complementar as rotinas de trabalho conforme as recomendações do manual do fabricante, além de 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

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

5.20.10. 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. Deverão também, ser apresentados:

5.20.10.1. Atestado de Capacidade Técnica, no mínimo 1 (um), expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa tenha instalado ou prestado serviços de sistema de climatização, com relevância a: Execução dos serviços de manutenção em equipamentos de climatização tipo Unidade Resfriadora de Líquido, Chiller, com compressor parafuso do fabricante Carrier.

5.20.10.2. Não será aceito atestado de serviços ainda não concluídos, executados parcialmente ou em andamento.

5.20.10.3. Comprovação de regularidade fiscal e previdenciária.

- 5.20.11. A subcontratação não isentará a contratada de sua responsabilidade contratual e legal pelos serviços subcontratados perante a contratante.
- 5.20.12. Os serviços subcontratados, caso não satisfaçam os projetos e/ou as especificações, serão impugnados pela Fiscalização, cabendo à contratada todo o ônus decorrente de nova contratação de empresa devidamente qualificada, capacitada e de reconhecida idoneidade.
- 5.20.13. Os serviços a cargo de diferentes empresas subcontratadas serão coordenados pela contratada, sob a supervisão da fiscalização contratual, de modo a proporcionar o andamento harmonioso da execução do contrato, em seu conjunto, permanecendo sob inteira responsabilidade da contratada o cumprimento das obrigações contratuais.
- 5.20.14. 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 alocados nos postos relacionados no item 1.1.2.;
- 5.20.15. Caso haja acréscimo nos serviços ou na periodicidade das manutenções preventivas, em obediência às determinações do fabricante, às normas técnicas ou às recomendações da contratada, deverá ser executado pela contratada sem ônus para a contratante;
- 5.20.16. Qualquer acréscimo nos serviços ou na 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 a contratante;
- 5.20.17. A primeira manutenção mensal e anual deverá ser realizada em até 30 (trinta) dias corridos do início da execução dos serviços;
- 5.20.18. Todas as datas poderão ser alteradas a critério da contratante;
- 5.20.19. As visitas técnicas para o diagnóstico e solução proposta serão sem ônus para a contratante.
- 5.20.20. 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.

- 5.20.21. 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.
- 5.20.22. O descarte de peças, acessórios, equipamentos, gás refrigerante, óleo e fluido de resfriamento das fases, deverá ser realizado pela contratada, sem ônus para a contratante, e atender a todas as normas vigentes quanto à preservação do meio ambiente.
- 5.20.23. 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.
- 5.20.24. 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 a contratante.
- 5.20.25. Nenhum material, equipamento, peça ou acessório substituto poderá ser do tipo recondicionado ou reaproveitado.
- 5.20.26. A contratada deverá realizar, por meio da subcontratada, sem ônus adicional para a 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 necessárias.
- 5.20.27. 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, em via impressa e digital (via e-mail), que informará:
- 5.20.27.1. 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;
 - 5.20.27.2. Os parâmetros de operação;
 - 5.20.27.3. Necessidade de correções nos parâmetros de operação visando à eficiência do equipamento;
 - 5.20.27.4. Sobre a segurança da programação horária atual, os critérios de segurança para desarme dos equipamentos;

- 5.20.27.5. Indicar melhorias que visem dar maior proteção e segurança ao sistema, impedindo o funcionamento dos *chillers* em condições que os mesmos não devam operar;
- 5.20.27.6. Relação, proposta orçamentária e cópia de nota fiscal (de outra contratante) referentes aos materiais a serem substituídos;
- 5.20.27.7. Carta de Exclusividade, se aplicável, para fornecimento e execução dos serviços;
- 5.20.27.8. As condições físicas e operacionais dos equipamentos;
- 5.20.27.9. Tabela contendo: nome, função e assinatura do Responsável Técnico e do(s) Técnico(s).
- 5.20.28. A subcontratada 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.
- 5.20.29. A subcontratada deverá elaborar e documentar procedimentos, sem ônus adicional para a contratante, e apresentá-los aos fiscais do contrato e aos funcionários da empresa responsável pela manutenção geral da CAG, de tal forma a orientá-los a:
 - 5.20.29.1. Acompanhar diariamente os parâmetros de operação dos *chillers* (temperaturas, pressões, níveis, etc);
 - 5.20.29.2. Detectar situações anormais no funcionamento dos *chillers*;
 - 5.20.29.3. Agir em situações de emergência ou urgência no funcionamento dos *chillers*.
- 5.20.30. 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 a contratante, o Relatório Técnico (RT) para cada etapa, quando se tratar de preventiva (mensal, semestral e anual), contemplando todas as atividades executadas no período.
- 5.20.31. A contratada deverá providenciar a presença de mais de 01 (um) técnico, ou do Responsável Técnico, sem ônus para a contratante, nos seguintes casos:
 - 5.20.31.1. Para realizar manutenção preventiva;
 - 5.20.31.2. Para corrigir falha, imperícia ou imprudência da contratada;
 - 5.20.31.3. A critério da contratada.
- 5.20.32. 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 à contratante e a contratada deste contrato.

- 5.20.33. A contratada deverá fornecer todo ou qualquer equipamento e ferramenta necessários para realização das manutenções preventivas, sem ônus para a contratante.
- 5.20.34. 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 pela contratante.
- 5.20.35. 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.
- 5.20.36. A contratada deverá executar e finalizar os serviços contratados, inclusive das subcontratadas.
- 5.20.37. A contratada deverá solicitar, por escrito, ao fiscal do contrato, com antecedência, quando houver necessidade de:
 - 5.20.37.1. Realizar manutenção corretiva que impeça as atividades essenciais da contratante;
 - 5.20.37.2. Realizar serviços, ou transporte, em equipamentos que não puderem ser executados nas dependências da contratante;
 - 5.20.37.3. Maior prazo para execução de serviço, justificando e propondo novo prazo, a ser avaliado pelo fiscal do contrato;
 - 5.20.37.4. Modificar as especificações dos serviços. Os casos não abordados serão definidos pela contratante, de maneira a manter o padrão de qualidade previsto para os serviços em questão;
- 5.20.38. A contratada deverá gerenciar todas as manutenções, de forma que seja fornecido à contratante, a qualquer momento, os seguintes itens:
 - 5.20.38.1. Histórico de manutenção por equipamento;
 - 5.20.38.2. Histórico de dados de medições e testes, permitindo comparações com padrões recomendados pelos fabricantes;
 - 5.20.38.3. Indicação de prováveis manutenções corretivas, de acordo com análises estatísticas;
 - 5.20.38.4. Controle de materiais de consumo e peças/componentes utilizados por período de tempo/equipamento.

- 5.20.39. 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;
- 5.20.40. A contratada deverá fornecer, sem ônus para a 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;
- 5.20.41. A contratada deverá fornecer, sempre que solicitado pelo fiscal do contrato, amostras de materiais a serem empregados nos serviços;
- 5.20.42. 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.

5.21. Tratamento químico das águas geladas:

- 5.21.1. Realizar o tratamento químico das águas geladas e de condensação. Este trabalho deverá ser executado pela contratada, por meio da subcontratação, sem ônus adicional para a contratante. Para tanto, a contratada deverá fazer constar em sua proposta o custo necessário para cobrir as despesas com esta subcontratação;
- 5.21.2. 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);
- 5.21.3. 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;
- 5.21.4. 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;
- 5.21.5. 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;
- 5.21.6. 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;

- 5.21.7. Deverá ser determinada a taxa de corrosão de acordo com os parâmetros preestabelecidos pelas normas técnicas em vigor;
- 5.21.8. 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;
- 5.21.9. Apresentar, mensalmente, os boletins de análise físico-química das águas de condensação e das águas geladas.
- 5.21.10. Nos boletins deverão ser informados os nomes e inscrições nos Órgãos competentes do Engenheiro Químico ou Químico responsável pela assinatura dos laudos;
- 5.21.11. Sempre que detectada qualquer anomalia nos laudos de análise, a licitante vencedora deverá, tomar as medidas corretivas necessárias;
- 5.21.12. 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.
- 5.22. Limpeza e desinfecção dos reservatórios de água potável:
- 5.22.1. Existe a necessidade de preservar a potabilidade da água dos reservatórios atendendo ao disposto na legislação vigente: a Portaria do Ministério da Saúde nº 2914/2001; o Decreto Estadual (SP) nº 12.342/1978; a Lei Municipal nº 13.725/2004; a recomendação do Centro de Vigilância Sanitária através dos comunicados CVS-36/1991 e CVS – 006/2011 no edifício-sede da Procuradoria Regional da República da 3ª Região – PRR/3ª Região. O serviço deverá ser executado semestralmente.
- 5.22.2. A limpeza dos reservatórios contribui para a manutenção da qualidade e potabilidade da água fornecida pela concessionária para a PRR/3ª Região, prevenindo riscos à saúde dos usuários.
- 5.22.3. Serão necessários 2 (dois) serviços de limpeza dos reservatórios por ano, para execução de cada um no intervalo de seis meses, conforme a tabela a seguir:

SERVIÇO	COMPREENDE
Limpeza e desinfecção dos reservatórios de água potável	Limpeza e desinfecção do reservatório subterrâneo
	Limpeza e desinfecção dos 2 reservatórios superiores
	Limpeza e desinfecção dos 2 reservatórios intermediários

- 5.22.4. Deverão ser executadas conforme as etapas abaixo listadas, aplicando-se, no que couber, os procedimentos estabelecidos na NBR5626:

- 5.22.4.1. Promover o esgotamento parcial dos reservatórios por meio de bomba submersa ou manualmente;
- 5.22.4.2. Limpar e retirar o lodo e detritos acumulados nas paredes e no fundo dos reservatórios;
- 5.22.4.3. Tampar a saída dos reservatórios e lavar as paredes e o fundo com escova de fibra macia, sendo que nas caixas impermeabilizadas deverão ser utilizadas buchas macias. É vedado o uso de escova de aço, vassoura, detergente ou outro produto e equipamento não autorizado;
- 5.22.4.4. Retirar a água da lavagem e a sujeira com pá de plástico, baldes e panos limpos, deixando o reservatório devidamente livre de impurezas. Não esgotar a sujeira pelo cano de saída de água e secar o fundo com panos limpos;
- 5.22.4.5. Fazer a desinfecção do reservatório com pulverização de solução de Hipoclorito de Sódio **no mínimo e aproximadamente** 20% (vinte por cento) de concentração, mantendo-o em ação pelo tempo mínimo de 30 (trinta) minutos;
- 5.22.4.6. Efetuar uma segunda lavagem com hidrojateamento e sucção, retirando toda a solução desinfetante do reservatório, desde que não haja prejuízo da impermeabilização das paredes;
- 5.22.4.7. Abrir o registro da entrada ou desamarrar a boia e deixar o reservatório encher;
- 5.22.4.8. Lavar e desinfetar a tampa do reservatório;
- 5.22.4.9. Tampar adequadamente o reservatório, de forma a impedir a entrada de pequenos animais, insetos ou sujeiras;
- 5.22.5. A execução dos serviços devem seguir às recomendações da PRR/3ª Região, de modo a evitar desperdício de água potável, em conformidade com a política ambiental e econômica da Procuradoria.
- 5.22.6. De forma a garantir a qualidade dos serviços realizados, após a limpeza dos reservatórios de água, a contratada deverá providenciar a emissão de laudo de qualidade da água dos reservatórios emitido por laboratório especializado, de duas amostras de locais definidos pela contratada, salvo indicação da PRR/3ª Região.
- 5.22.7. A contratada deverá providenciar a coleta de duas amostras na semana imediatamente posterior à execução dos serviços.
- 5.22.8. Os laudos deverão ser apresentados no prazo de até 30 (trinta) dias após a coleta das amostras e deverão ser assinados pelo responsável técnico legalmente habilitado para a realização dos serviços de análise da qualidade da água e emissão de laudo.

- 5.22.9. Caso nas amostras coletadas ocorra um índice (parâmetro) fora dos limites estabelecidos pela Portaria nº 2914/2011 do Ministério da Saúde, a contratada deverá emitir um relatório no prazo de 05 (cinco) dias úteis, relacionando as irregularidades encontradas e as ações a serem tomadas para eliminar tais irregularidades.
- 5.22.10. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, incluindo os de proteção individual e coletiva, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades adequadas, promovendo sua substituição quando necessário.
- 5.22.11. A avaliação da execução do objeto utilizará o resultado do laudo como instrumento de aferição da qualidade da prestação do serviço, conforme prescrições abaixo:
- 5.22.11.1. O pagamento referente a cada serviço (semestral) ficará vinculado à aprovação do laudo.

Local e Horário da prestação dos serviços

- 5.23. Os serviços serão prestados na sede da Procuradoria Regional da República da 3ª Região, situada na avenida Brigadeiro Luís Antônio, n.º 2020, bairro Bela Vista, no município de São Paulo/SP, inclusive nas áreas adjacentes ou não e sistemas subterrâneos relacionados com os sistemas envolvidos.
- 5.24. A prestação dos serviços ocorrerá de segunda a sexta-feira, das 7h00min às 21h00min, devendo ser organizado conforme necessidade da PRR/3ª Região, respeitando-se a jornada de 40 (quarenta) horas semanais e mínimo de 1 (uma) hora para almoço.
- 5.24.1. Eventualmente poderão ser executados serviços aos sábados, respeitando-se a jornada de 40 (quarenta) horas semanais, mediante solicitação da contratante;
- 5.25. A contratada poderá ser convocada, em caráter extraordinário, para a execução dos serviços em dias e horários não previstos na escala regular, inclusive aos sábados, domingos e feriados, sempre que necessário para o atendimento de demandas excepcionais da contratante.
- 5.26. Os profissionais de nível superior devem realizar visitas mensais conforme item 1.2., necessidade do serviço ou determinação da contratante; e sempre que os profissionais residentes não forem capazes de solucionar os problemas existentes, que serão registrados junto ao fiscal do contrato;
- 5.27. Quando a contratante julgar necessária a presença do engenheiro, este deverá comparecer em até 2 (dois) dias, salvo devidamente justificado ao fiscal do contrato;
- 5.28. A entrada e saída dos engenheiros quando das visitas, obrigatórias ou não, deverão ser notificadas ao fiscal do contrato;

- 5.29. 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;
- 5.30. 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;
- 5.31. A contratante poderá alterar os horários preestabelecidos, respeitada a jornada de trabalho.
- 5.32. É vedado à contratada duplicar a carga horária de trabalho regulamentar dos seus empregados.
- 5.33. A frequência dos empregados da contratada será controlada por meio de sistema de registro de ponto, disponibilizado pela própria contratada, o qual deverá estar em conformidade com a Portaria MTP n.º 671/2021 e suas eventuais atualizações. O registro de ponto deverá ser realizado diariamente, nos seguintes momentos: entrada, início e término do intervalo para refeição, e saída.
- 5.34. Na hipótese de prestação de serviços extraordinários, previamente autorizados pela contratante, o valor da hora de trabalho (homem/hora) será calculado com base no salário normativo da categoria, dividido por 200 (duzentos), acrescido dos percentuais previstos em acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho vigente. Sobre esse valor incidirão, ainda, os encargos sociais, tributos, taxa de administração e lucro, conforme os percentuais indicados na planilha de custos e formação de preços apresentada pela licitante vencedora.
- 5.34.1. Tendo em vista as particularidades inerentes aos serviços de manutenção predial, especialmente no que se refere à necessidade de sua execução em períodos que não ocasionem interrupções ou transtornos previsíveis às atividades da contratante, será considerada, para fins de **referência orçamentária**, a previsão de até 24 (vinte e quatro) horas anuais por posto em regime complementar. A utilização dessas horas, total ou parcial, ficará a critério da Fiscalização, observada a legislação vigente, notadamente quanto às regras aplicáveis às horas extraordinárias, ao repouso semanal, ao trabalho noturno, bem como aos benefícios de vale-transporte, vale-refeição e demais obrigações trabalhistas.

Postos Residentes - Cálculo da quantidade de horas da jornada complementar estimadas	Quant de Postos	Quant de horas	Horas por posto no mês	Total de Horas da jornada complementar	Valor da hora da jornada complementar por posto	Valor Total Anual
	(a)	(b)	(c) = (a) x (b)	(d) = (c) x 12		
Supervisor de manutenção	1	2	2	24	99,90	2.397,59
Técnico eletromecânico	1	2	2	24	63,90	1.533,56

Postos Residentes - Cálculo da quantidade de horas da jornada complementar estimadas	Quant de Postos	Quant de horas	Horas por posto no mês	Total de Horas da jornada complementar	Valor da hora da jornada complementar por posto	Valor Total Anual
	(a)	(b)	(c) = (a) x (b)	(d) = (c) x 12		
Eletricista de manutenção em geral	1	2	2	24	54,24	1.301,75
Ajudante de eletricista	1	2	2	24	44,58	1.069,81
Bombeiro Hidráulico	1	2	2	24	51,87	1.244,99
Oficial de Manutenção Predial	1	2	2	24	51,87	1.244,99
Mecânico de manutenção de refrigeração	2	2	4	48	54,34	2.608,21
Auxiliar de manutenção predial	2	2	4	48	36,75	1.763,93
Total				240		13.843,26

5.34.2. A remuneração dos serviços executados fora do expediente regular será diferenciada, conforme os valores constantes na planilha de preços apresentada pela contratada.

5.34.3. Nestes casos (horas extras), a contratada deverá apresentar o faturamento de forma separada e detalhada.

Rotinas a serem cumpridas

5.35. Os serviços descritos neste Termo de Referência deverão ser executados conforme as especificações e periodicidades estabelecidas, não eximindo a contratada da responsabilidade pela realização de outras atividades que sejam inerentes ao objeto contratado.

5.36. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.36.1. 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);

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

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

- 5.36.4. A contratada, em caso de aquisição de um software específico de manutenção por parte da 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.
- 5.36.5. 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;
- 5.36.6. 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;
- 5.36.7. Para o caso da subcontratação, deverão ser respeitados os prazos de 5 (cinco) dias para a vistoria e de 30 (trinta) dias, contados da vistoria, para a entrega do relatório respectivo.
- 5.36.8. Encaminhar ao fiscal do contrato, em 30 (trinta) dias 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;
- 5.36.9. De posse do cronograma de execução dos serviços, a contratante efetuará a análise. Caso julgue necessária modificação neste cronograma, devolverá à contratada para que proceda às devidas alterações no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento das modificações, não implicando a descontinuidade dos serviços;
- 5.36.10. 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;

Atribuições

5.37. Técnico eletromecânico (CBO 3003-05):

- 5.37.1. Curso técnico em eletromecânica, experiência comprovada de pelo menos 6 meses, com registro e regularidade junto ao CREA;
- 5.37.2. Levantar e registrar informações sobre as instalações elétricas;
- 5.37.3. Subsidiar a preparação e atualização de relatórios e plantas das instalações elétricas;
- 5.37.4. Realizar a verificação e manutenção das instalações elétricas;

- 5.37.5. Interpretar plantas e especificações técnicas relativas a instalações elétricas;
- 5.37.6. Executar medições de grandezas elétricas;
- 5.37.7. Diagnosticar anomalias nos equipamentos elétricos e sistemas elétricos;
- 5.37.8. Operar sistema de no-break;
- 5.37.9. Realizar manutenções nos geradores;
- 5.37.10. Realizar manutenções preventivas e corretivas nos motores elétricos, nos quadros elétricos e de comando do sistema de ar-condicionado;
- 5.37.11. Programar os variadores de frequência instalados nas casas de máquinas dos fan coils, e na CAG, da Procuradoria;
- 5.37.12. Realizar manutenções nos geradores;
- 5.37.13. Executar demais procedimentos referentes às especificações deste Termo, dentro das suas atribuições.

5.38. Eletricista de manutenção em geral (CBO 9511-05):

- 5.38.1. Ensino fundamental completo, curso básico de qualificação profissional e experiência comprovada de seis meses;
- 5.38.2. Auxiliar o técnico eletromecânico nas atividades de manutenção do sistema elétrico, bombas e motores;
- 5.38.3. Executar manutenção em quadros, eletrodutos, eletrocalhas, canaletas.
- 5.38.4. Executar manutenção em sistemas de iluminação externa e interna;
- 5.38.5. Executar demais procedimentos referentes às especificações deste Termo, dentro das suas atribuições.

5.39. Ajudante de eletricista (CBO 7156-15)

- 5.39.1. Ensino fundamental completo;
- 5.39.2. Colaborar com as funções desempenhadas pelo técnico eletromecânico e o eletricista de manutenção em geral;
- 5.39.3. Executar outras atividades de interesse da manutenção de acordo com orientação dos profissionais de nível superior.

5.40. Bombeiro hidráulico (CBO 7241-10)

- 5.40.1. Ensino fundamental completo e experiência comprovada de seis meses;
- 5.40.2. Levantar e registrar informações sobre as instalações hidrossanitárias;

- 5.40.3. Subsidiar a preparação e atualização de relatórios e plantas das instalações hidrossanitárias;
- 5.40.4. Realizar a verificação e manutenção das instalações hidrossanitárias;
- 5.40.5. Interpretar plantas e especificações técnicas relativas a instalações hidráulicas;
- 5.40.6. Executar alterações nos sistemas e subsistemas hidrossanitários, conforme projetos ou especificações autorizadas;
- 5.40.7. Diagnosticar anomalias nos equipamentos e instalações hidrossanitárias;
- 5.40.8. Executar demais procedimentos referentes às especificações deste Termo, dentro das suas atribuições.

5.41. Oficial de serviços gerais de manutenção predial (CBO 5143-25)

- 5.41.1. Ensino fundamental completo e experiência comprovada de seis meses;
- 5.41.2. Levantar e registrar informações sobre as instalações civis;
- 5.41.3. Executar serviços de manutenção em edificações, incluindo aspectos elétricos, hidráulicos e de marcenaria;
- 5.41.4. Avaliar o funcionamento de equipamentos e instalações, atuar preventivamente para evitar falhas e executar os reparos necessários;
- 5.41.5. Colaborar com as funções desempenhadas pelos mecânicos de manutenção, refrigeração e pelo bombeiro hidráulico.
- 5.41.6. Executar demais procedimentos referentes às especificações deste Termo, dentro das suas atribuições.

5.42. Supervisor técnico de manutenção (CBO 3121-05 ou 3131-05)

- 5.42.1. Curso técnico em edificações ou eletrotécnico completo, domínio de microinformática básica, e experiência comprovada de seis meses em manutenção de sistemas semelhantes aos constantes deste Termo de Referência;
- 5.42.2. Comandar, coordenar e controlar o andamento dos serviços de operação e manutenção preventiva, preditiva, corretiva e emergencial;
- 5.42.3. Cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos integrantes da Equipe de Serviço;
- 5.42.4. Gerenciar, planejar e controlar a lista de materiais, instrumentos, ferramentas e equipamentos da licitante vencedora de forma que os serviços de manutenção não sofram solução de continuidade;

- 5.42.5. Fiscalizar o uso dos materiais e equipamentos pela Equipe de Serviço, principalmente dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI);
- 5.42.6. Promover substituição de materiais, instrumentos, ferramentas e equipamentos não adequados ao uso nos serviços;
- 5.42.7. Implementar o Plano Básico de Manutenção e o PMOC aprovado pela PRR/3ª Região;
- 5.42.8. Fiscalizar a alimentação diária do sistema informatizado de controle de manutenção, registrando as informações pertinentes aos serviços executados;
- 5.42.9. Receber documentos e instruções da PRR/3ª Região e repassá-las para a Equipe de Serviço;
- 5.42.10. Manter contato permanente com a fiscalização indicada pela PRR/3ª Região;
- 5.42.11. Executar demais procedimentos referentes às especificações deste Termo, dentro das suas atribuições.

5.43. Assistente administrativo (CBO 4110-10)

- 5.43.1. Ensino médio completo, experiência em informática;
- 5.43.2. Operar o sistema informatizado de acompanhamento da manutenção, registrar as informações pertinentes aos serviços executados, incluindo atendimento telefônico;
- 5.43.3. Auxiliar o supervisor no controle de materiais, instrumentos, ferramentas e equipamentos;
- 5.43.4. Auxiliar o supervisor nos procedimentos administrativos referentes às especificações deste Termo, dentro de suas atribuições.

5.44. Mecânico de manutenção de refrigeração (CBO 9112-05):

- 5.44.1. Ensino médio completo e experiência de 6 (seis) meses comprovada em manutenção de sistemas de ar-condicionado, compatível ao sistema da Procuradoria;
- 5.44.2. Conhecimentos em motores elétricos, ar-condicionado central, montagem e desmontagem de bombas hidráulicas, manutenção em rolamentos, polias, correias e demais equipamentos que fazem parte de sistema de ar-condicionado, comprovado conforme apresentado em certificados, CTPS, contratos ou declaração emitida por pessoa jurídica;
- 5.44.3. Executar demais procedimentos referentes às especificações deste Termo, dentro das suas atribuições.

5.45. Auxiliar de manutenção predial (CBO 5143-10):

- 5.45.1. Colaborar com as funções desempenhadas pela equipe técnica do contrato;
 - 5.45.2. Auxiliar na execução de pequenos reparos de manutenção elétrica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Realizar serviços de conservação em vidros e fachadas;
 - 5.45.3. Executar demais procedimentos referentes às especificações deste Termo, dentro das suas atribuições.
- 5.46. **Engenheiro mecânico (CBO 2144-05):**
- 5.46.1. Experiência, na área de manutenção predial com sistemas de ar-condicionado central, operados com unidade de resfriamento de líquido (Chiller), comandos elétricos e eletrônicos, comprovado mediante Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA ou pela carteira de trabalho, ou declaração de empresa onde tenha prestado o serviço.
- 5.47. **Engenheiro civil (CBO 2142-05):**
- 5.47.1. Experiência em manutenção de sistemas hidrossanitários e de combate a incêndio, semelhantes aos constantes deste termo, comprovada mediante Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA.
- 5.48. **Engenheiro eletricista (CBO 2143-05):**
- 5.48.1. Experiência em manutenção de sistemas semelhantes aos constantes deste Termo, mediante Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA;
- 5.49. São atribuições dos profissionais de nível superior, dentro de sua especialidade:
- 5.49.1. Ser o Responsável Técnico do serviço;
 - 5.49.2. Gerenciar todos os procedimentos e rotinas de trabalho com vistas a promover a qualidade na execução dos serviços;
 - 5.49.3. Manter a equipe atualizada quanto às normas técnicas, legais e administrativas;
 - 5.49.4. Elaborar e atestar relatórios, comunicados, laudos e outros documentos;
 - 5.49.5. Elaborar planejamentos, rotinas e procedimentos operacionais e de acompanhamentos da Equipe de Serviço, considerando as normas técnicas, legais e administrativas vigentes sobre o assunto;
 - 5.49.6. Visitar mensalmente, e quando solicitada sua presença, as dependências da PRR/3ª Região, visando avaliar os serviços e as operações e as condições das instalações, equipamentos e sistemas de climatização e afins, além de orientar, tecnicamente, os integrantes da Equipe de Serviço.

- 5.49.7. Executar demais procedimentos referentes às especificações deste Termo, dentro das suas atribuições.

Uniformes

- 5.50. O conjunto de uniformes deverá estar em conformidade com as especificações descritas neste Termo de Referência. Após a assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar amostras dos uniformes para aprovação prévia da contratante, que se reserva o direito de exigir a substituição daqueles considerados inadequados;
- 5.51. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade;
- 5.52. No início da execução dos serviços, a contratada deverá fornecer a cada empregado da equipe um conjunto de uniforme e seus respectivos complementos, compatíveis com as condições climáticas da região e conforme o disposto no acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho vigente;
- 5.53. Caberá à contratada o fornecimento **anual** de um conjunto de uniforme novo para cada empregado, com a devida comprovação mediante recibo. A cópia do referido recibo (nominal) deverá ser encaminhada à contratante após a entrega;
- 5.54. A contratada deverá substituir as peças do vestuário que apresentarem defeitos ou desgastes, independentemente do prazo mínimo estabelecido, sem qualquer custo adicional para a contratante ou para os terceirizados;
- 5.55. Todas as peças devem ser de primeiro uso e seu custo não pode ser descontado da remuneração devida ao ocupante do posto de trabalho;
- 5.56. Os profissionais responsáveis pela execução dos serviços deverão se apresentar de maneira condizente com o ambiente institucional, mantendo cuidados básicos de higiene pessoal e asseio, como unhas aparadas e cabelos limpos e organizados, bem como utilizando corretamente o uniforme, que deverá estar sempre limpo e em bom estado de conservação;
- 5.57. A contratante poderá adotar medidas para preservar a imagem institucional, observando, contudo, o respeito a aspectos culturais, religiosos ou de saúde dos profissionais;
- 5.58. O conjunto de uniforme será composto, no mínimo, pelas seguintes peças, sem prejuízo de outras exigências legais e normativas aplicáveis:
- 5.58.1. Supervisor e assistente administrativo:

Descrição	Quantidade	Unidade de medida
Camisa polo de algodão	4	Unidades
Calça de brim ou jeans	4	Unidades

Sapato social ou tênis em couro sintético, na cor preta	4	Par
Blusa de moletom fechada, sem zíper e sem capuz	1	Unidade

5.58.2. Demais postos:

Descrição	Quantidade	Unidade de medida
Camisa polo de algodão	4	Unidades
Calça de brim ou jeans	4	Unidades
Botas	4	Par
Blusa de moletom fechada, sem zíper e sem capuz	1	Unidade

Equipamentos e materiais

5.59. 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:

5.59.1. A contratada deverá arcar, sem ônus para a 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 do item 5.68.

5.59.2. A contratada deverá fornecer, sem ônus para a 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;

5.59.3. A contratada deverá manter todos os equipamentos de medição, de sua responsabilidade, aferidos pelo INMETRO ou outro órgão designado pela contratante;

5.60. 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 da contratante, para a perfeita execução dos serviços constantes desta especificação;

5.61. Caberá à contratada assegurar que os equipamentos estejam em condições adequadas de uso e pleno funcionamento, bem como zelar por sua correta utilização pelos profissionais designados;

- 5.62. A contratante reserva-se o direito de recusar materiais e equipamentos que não atendam às especificações estabelecidas ou que estejam em desacordo com os padrões de qualidade exigidos;
- 5.63. Qualquer equipamento ou utensílio de propriedade da contratada que sofrer danos deverá ser reparado ou substituído no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;
- 5.64. Os equipamentos elétricos deverão ser equipados com sistemas de proteção, a fim de evitar danos à rede elétrica;
- 5.65. O local para armazenamento dos equipamentos e ferramentas será indicado pela contratante devendo a contratada manter a área reservada para esse fim perfeitamente limpa e organizada;
- 5.66. Os equipamentos e ferramentas necessários à equipe de serviço estão listados abaixo, devendo ser complementados sempre que as demandas dos serviços assim exigirem, sem custos adicionais para a contratante.

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

Descrição	Qtde	Unid
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

Descrição	Qtde	Unid
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 zebra 20m	10	pç
Formão ½" - chato	1	pç
Formão 3/8" - chato	1	pç
Formão ¾" - chato	1	pç

Descrição	Qtde	Unid
Formão 5/8" - chato	1	pç
Furadeira de bancada de 13 mm ½ Pol. 350W ½ HP Bivolt	1	pç
Graxeira Capacidade 500 g	1	pç
Kit Curvador, para tubos de cobre de 3/8" a 7/8", até 180º	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

Descrição	Qtde	Unid
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 alumínio	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 martetele 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	1	cj

Descrição	Qtde	Unid
gêmeas com 5 metros; e adaptadores		
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

- 5.67. O fornecimento dos materiais de consumo abaixo relacionados, necessários à execução dos serviços, será de responsabilidade exclusiva da contratada;
- 5.68. A seguir, apresenta-se a relação dos materiais de consumo de maior relevância, com a respectiva **estimativa de uso mensal ou anual**, cujo fornecimento será de responsabilidade da contratada, com o objetivo de subsidiar a elaboração da proposta comercial.

Descrição	Qtde. Estimada anual	Unid.
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 para/ 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

Descrição	Qtde. Estimada anual	Unid.
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	1000	pç
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 foscoper para solda	3	kg
Vaselina sólida	6	kg

Fornecimento e Pagamento de Materiais, Peças e Ferramentas eventuais sob demanda

- 5.69. Considerando a impossibilidade de prever e adquirir materiais, peças, e ferramentas não listados neste Termo, que demandem reposição imediata, torna-se indispensável contemplar nesta contratação a possibilidade de fornecimento pela contratada;
- 5.70. Considerando a existência de materiais, peças e ferramentas que só serão utilizados eventualmente, sem condições de se prever seu uso ou aplicação, e, dessa forma, a mobilização para aquisição poderá resultar em prejuízos para a Administração, visto que, além dos custos com a compra e os recursos dispensados com o armazenamento e conservação, eles podem nunca vir a ser utilizados, ante a descontinuidade de equipamentos antigos e ineficientes;
- 5.71. O fornecimento desses itens deverá ser feito pela contratada, apenas no momento da utilização, mediante pagamento dessas despesas pela contratante, mantendo-se a relação custo-benefício justa e compatível com os interesses da Administração Pública. Observará entre outras condições:
- 5.71.1. A contratada efetuará a pesquisa de preços para comprovação das despesas baseando-se majoritariamente nas tabelas publicadas pelo SINAPI, aplicando-se sobre o custo final o respectivo BDI (Bonificação de Despesas Indiretas); O BDI a ser utilizado será aquele apresentado na proposta para o fornecimento de materiais, conforme valor máximo estipulado no Anexo II;
- 5.71.2. Caso não seja possível a comprovação através da tabela SINAPI, 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;
- 5.71.3. 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.
- 5.71.4. 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;
- 5.71.5. Não serão aceitos materiais de reposição com marcas distintas das existentes, exceto quando comprovada a equivalência técnica de outra marca, o que, necessariamente, deverá ser submetido à análise e aceite prévios do fiscal do contrato;
- 5.71.6. 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;

- 5.71.7. 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;
- 5.71.8. 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 realizadas 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;
- 5.71.9. Em casos emergenciais, a contratante poderá solicitar à contratada o fornecimento dos materiais, peças e/ou ferramentas de forma imediata, devendo tais itens serem entregues em tempo hábil para contornar a situação de emergência. Após a situação de emergência ser contornada, o(s) fiscal(is) do contrato efetuará(ão) as devidas medições para levantamento dos itens utilizados para posterior pagamento à contratada conforme o caso;

5.72. O valor anual estimado com fornecimento e pagamento de materiais, peças e ferramentas eventuais sob demanda **é de R\$90.000,00 (noventa mil reais).**

Serviços Diversos Periódicos (sob demanda)

- 5.73. O processo de pagamento à contratada para a contratação destes serviços sob demanda observará as regras previstas no subitem 5.71;
- 5.73.1. O BDI a ser utilizado será aquele apresentado na proposta para a prestação de serviços, conforme valor máximo estipulado no Anexo II;
- 5.73.2. O valor anual estimado com Serviços Diversos Periódicos (sob demanda) **é de R\$90.000,00 (noventa mil reais).**

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

- 5.74. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
 - 5.74.1. Manter o posto coberto durante 100% do período previsto, devendo a contratada providenciar a substituição IMEDIATA, no caso de possíveis faltas/ausências dos colaboradores escalados;
 - 5.74.2. Os preços propostos deverão incluir todos os custos necessários à execução do objeto do contrato, tais como: salários, tributos, 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 contrato;

- 5.74.3. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidas da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse título.

Obrigações da contratante

- 5.75. Assegurar o acesso dos empregados da contratada, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar as tarefas.
- 5.76. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais assumidas pela contratada, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela contratante, não devem ser interrompidos.
- 5.77. Disponibilizar locais adequados para a guarda de materiais, equipamentos e utensílios, além de vestiário, sanitário e espaço administrativo com ramal telefônico, para uso da contratada.
- 5.78. Dar ciência à contratada sobre as normas regulamentares da PRR/3ª Região.
- 5.79. Reunir-se, através dos servidores fiscais do contrato, com o Responsável Técnico da contratada, periodicamente ou em caráter extraordinário, por solicitação de qualquer das partes, para garantia da qualidade da execução dos serviços e apropriação dos resultados e processos desenvolvidos.
- 5.80. Acusar à contratada, por escrito e mediante recibo, a ocorrência de irregularidades ou incompatibilidades do serviço prestado com as cláusulas do presente Termo de Referência, ou ainda, infringência a quaisquer disposições legais, regulamentares ou contratuais, bem como inadequação de material produto ou equipamento aos fins a que se destinam, para efeito de correção, ajustamento de conduta e eventual aplicação das sanções cabíveis.
- 5.81. Aplicar à contratada as penalidades previstas na legislação vigente e no contrato, em caso de descumprimento de suas obrigações.
- 5.82. Receber, analisar e deliberar sobre as justificativas apresentadas pela contratada em casos de execução dos serviços em nível de conformidade inferior ao exigido neste Termo de Referência, desde que decorrentes exclusivamente de fatores imprevistos, fortuitos ou de força maior, alheios ao seu controle.
- 5.83. Solicitar a substituição de qualquer empregado ou preposto da contratada cujo comportamento ou qualificação técnica sejam considerados inadequados ou insatisfatórios para a adequada execução do contrato.
- 5.84. Efetuar pontualmente os pagamentos devidos à contratada, após o cumprimento das formalidades legais e contratuais exigidas.
- 5.85. Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais empresas do mesmo ramo, de forma a garantir que continuem a

ser os mais vantajosos para a Administração.

- 5.86. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.
- 5.87. Devolver a garantia, após solicitação formal, prestada pela contratada, após a execução do contrato.
- 5.88. Exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições da empresa que ensejaram sua contratação, notadamente no tocante à habilitação e à qualificação.

Obrigações da contratada

- 5.89. Executar os serviços descritos neste Termo de Referência, responsabilizando-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- 5.90. A partir da data de assinatura do contrato os profissionais de nível superior deverão implementar as rotinas de manutenção preventiva, permanecendo nas instalações da contratante até que os profissionais residentes consigam executar sozinhos essas rotinas.
- 5.91. Manter, durante toda a vigência do contrato, a compatibilidade com as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.
- 5.92. Fornecer à PRR/3ª Região mão de obra especializada e qualificada.
- 5.93. Não caucionar ou utilizar o contrato firmado com a contratante em qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da contratante, sob pena de rescisão contratual.
- 5.94. Disponibilizar aos empregados que atuarem nas dependências da PRR/3ª Região armários individuais para guarda de pertences pessoais, estojo de primeiros socorros e os demais equipamentos necessários ao desempenho de suas funções.
- 5.95. Observar conduta adequada na utilização de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, especialmente aqueles pertencentes à contratante, visando à correta execução dos serviços, sendo responsável por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados nos locais de trabalho.
- 5.96. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os, quando necessário, dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's.
- 5.97. Indicar preposto legalmente habilitado para representá-la durante a execução do contrato.
- 5.98. Relatar à contratante quaisquer irregularidades ou fatos extraordinários constatados nos locais de prestação dos serviços.
- 5.99. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas

disciplinares determinadas pela contratante.

- 5.100. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, inclusive em caso de acidentes de qualquer ordem, ou mal súbito, inclusive para casos de emergência.
- 5.101. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da contratante.
- 5.102. Selecionar e preparar criteriosamente os empregados que atuarão na prestação dos serviços, garantindo que exerçam funções devidamente registradas em suas carteiras de trabalho.
- 5.103. Elaborar e implementar o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) e o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), com o objetivo de promoção e preservação da saúde dos trabalhadores, de acordo com as Normas Regulamentadoras do MTE.
 - 5.103.1. Os resultados dos programas PGR e PCMSO deverão constar em Relatório Técnico, a ser encaminhado imediatamente ao fiscal do contrato, no início da prestação de serviços e sempre que houver renovação ou alterações, nos termos da legislação vigente.
 - 5.103.2. A periculosidade e insalubridade prevista na planilha de formação de preços será paga mediante apresentação do respectivo laudo.
- 5.104. Cumprir integralmente as normas técnicas relativas à saúde, higiene e segurança do trabalho, conforme estabelecido pelas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).
- 5.105. Dispor de equipamento ou sistema informatizado, conforme estabelecido na Portaria MTP nº 671/2021, para registro e controle da frequência de seus empregados.
 - 5.105.1. Caso haja necessidade de instalação do equipamento nas dependências da contratante, sua implementação será de responsabilidade da contratada.
 - 5.105.2. O uso de folha de ponto manuscrita será permitido apenas nas seguintes situações:
 - 5.105.2.1. Durante o período de manutenção dos equipamentos, limitado a no máximo 3 (três) dias úteis;
 - 5.105.2.2. Nos 5 (cinco) primeiros dias de implantação do equipamento;
 - 5.105.2.3. Nos 2 (dois) primeiros dias de atuação de funcionário substituto;
 - 5.105.2.4. Por impedimento ocasionado pela contratante.
- 5.106. Caso o equipamento ou sistema eletrônico permaneça em falha por mais de 03 (três) dias úteis, outro equipamento ou sistema deverá ser instalado imediatamente.

- 5.107. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento completo dos serviços contratados, conforme previsto no presente Termo de Referência, sem interrupção a qualquer título, bem como qualificar antecipadamente funcionários reservas, para a pronta reposição em todas as hipóteses que se mostrem necessárias. Em qualquer caso, tais funcionários não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o Ministério Público Federal, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa, as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.
- 5.108. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da PRR/3ª Região, bem como quanto à necessidade de cumprimento das normas internas referentes ao local permitido para fumo.
- 5.109. A contratada deverá encaminhar à PRR/3ª 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 assinado;
 - g) Comprovante de escolaridade exigível para a função, se aplicável;
 - h) Certificado de conclusão de curso específico, se aplicável;
 - 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.
- 5.110. Substituir qualquer de seus empregados designados para executar as tarefas inerentes ao contrato que não esteja correspondendo aos padrões estabelecidos, assim como os empregados faltosos, bem como os que não se apresentarem devidamente

uniformizados e com crachá de identificação, observando a qualificação necessária e o horário a ser cumprido.

- 5.111. Responder por todas as despesas referentes a obrigações trabalhistas, previdenciárias, de acidentes de trabalho, alimentação, saúde, transporte, uniformes e/ou outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego ou trabalho do pessoal que for designado para a execução dos serviços contratados.
- 5.112. Recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação de seus empregados.
- 5.113. 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, bem como vale-transporte, também no quantitativo necessário para que cada empregado se desloque da residência ao trabalho e vice-versa durante todo o mês.
- 5.114. A concessão do vale-transporte deverá ser conforme as declarações de endereço dos empregados no momento da contratação ou em razão de alteração por mudança de endereço.
- 5.115. Efetuar o pagamento do 13º salário (gratificação natalina), até a data definida no dissídio coletivo da classe, na proporção a que fizer jus o empregado.
- 5.116. Responsabilizar-se pelo transporte dos empregados até as dependências da PRR/3ª Região e para o retorno, por meios próprios, nos casos de paralisação dos transportes coletivos ou sempre que a execução dos serviços em regime extraordinário assim exigir.
- 5.117. Manter disciplina nos locais de prestação dos serviços, providenciando a substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, de qualquer empregado cuja conduta seja considerada inconveniente pela PRR/3ª Região.
- 5.118. Sujeitar-se à fiscalização abrangente por parte da contratante quanto à execução dos serviços, prestando todos os esclarecimentos solicitados e acatando as exigências e reclamações relativas à conformidade, conforme as disposições deste Termo de Referência.
- 5.119. Conceder à contratante o acesso ao controle de frequência dos integrantes da equipe de serviço.
- 5.120. Fornecer à Administração a escala nominal de férias, licenças e faltas, quando houver, dos empregados diretamente envolvidos na execução do objeto contratual, bem como a indicação de seus respectivos substitutos eventuais.
- 5.121. Prestar os serviços de acordo com os parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, em conformidade com as recomendações da boa técnica, bem

como com as normas e legislações aplicáveis.

- 5.122. Manter todos os equipamentos e utensílios em perfeitas condições de uso, providenciando a substituição dos danificados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas. Os equipamentos elétricos devem ser equipados com sistemas de proteção adequados, de forma a prevenir danos à rede elétrica.
- 5.123. Não permitir a realização de quaisquer outras atividades durante o horário de prestação de serviços nas dependências da contratante, salvo quando expressamente autorizado.
- 5.124. Obter, às suas expensas, todas as licenças, autorizações, alvarás ou franquias eventualmente necessários à execução dos serviços contratados.
- 5.125. Quanto à fiscalização administrativa:
- 5.125.1. A empresa deverá encaminhar **mensalmente** (a partir do primeiro dia útil ao mês subsequente ao da prestação dos serviços), por meio do peticionamento eletrônico descrito no item 5.129.
- 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 da Guia completa do FGTS Digital (GFD), incluindo a Relação de Trabalhadores, acompanhada do comprovante de recolhimento bancário;
 - h) 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;
 - i) 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;
 - j) boletos e comprovantes de pagamento ao respectivo sindicato acompanhado da relação

nominal dos empregados;

- k) 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;
- l) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, em conformidade com a Lei nº 12.440/2011, que alterou a CLT e a Lei das Licitações.

5.125.2. No momento das ocorrências ou **quando solicitado pela contratante**:

- a) termo de rescisão do contrato de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando 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 atividade 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) informações sociais/trabalhistas exigidas pela legislação, como RAIS e CAGED;
- h) eventual realização de cursos e treinamentos de reciclagem.

5.126. Por ocasião da assinatura do contrato, bem como da celebração de eventuais termos aditivos ou apostilamentos, a contratada deverá apresentar documentação comprobatória de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, nos termos do artigo 4º-B da Lei nº 6.019/1974. Ressalte-se que tal exigência poderá ser realizada pela contratante a qualquer tempo, durante a vigência contratual.

5.127. Qualquer atraso por parte da contratada na apresentação da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento resultará na prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da contratante.

5.128. O atraso no pagamento, decorrente das circunstâncias descritas na obrigação do item anterior, não exime a contratada da responsabilidade de efetuar o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.

5.129. 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>.

- 5.130. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar da assinatura do contrato, todos os meios necessários aos seus empregados lotados na contratante para obtenção de extratos de recolhimento previdenciário e do FGTS.
- 5.131. Preservar e proteger o patrimônio da contratante, responsabilizando-se pelos danos causados por dolo ou culpa (negligência, imprudência ou imperícia) de seus empregados. A contratada deverá promover o ressarcimento dos prejuízos em valores compatíveis com as práticas de mercado, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a comprovação de sua responsabilidade, sob pena de desconto do valor correspondente diretamente no pagamento mensal das importâncias contratadas, sem prejuízo da rescisão do contrato, a critério da Administração.
- 5.132. Registrar e controlar, com o preposto da PRR/3ª Região, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus funcionários, substituindo-os imediatamente na ocorrência de falta ou interrupção no cumprimento da jornada diária de trabalho.
- 5.133. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, enviando cópia da apólice para a contratante, 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.
- 5.134. Fornecer uniformes e seus complementos à mão de obra envolvida, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho. Não repassar os custos de aquisição de uniformes, equipamentos e utensílios a seus empregados.
- 5.135. Fornecer, a cada alteração do quadro funcional, relação atualizada dos empregados e, obrigatoriamente, de todos os documentos elencados no item 5.121. deste Termo de Referência.
- 5.136. Responder, dentro dos prazos estipulados, aos questionamentos e às solicitações de informações, bem como atender às determinações da contratante.
- 5.137. Fornecer, quando for o caso, auxílio-alimentação e transporte, nos casos de convocação pela contratada, em caráter extraordinário, para a deliberação de assuntos relativos ao trabalho ou necessidade de serviço.
- 5.138. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da contratante ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Termo de Referência, devendo orientar seus empregados nesse sentido.

- 5.139. Todos os funcionários da contratada designados para atuar nesta Procuradoria Regional deverão assinar, no primeiro dia de prestação dos serviços, o Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, conforme modelo estabelecido pela contratante, nos termos da legislação vigente.
- 5.140. As eventuais alterações do quadro de funcionários, seja para substituição eventual ou definitiva, deverão ser previamente comunicadas à contratante, sendo que o funcionário só poderá adentrar as dependências desta Regional após prévio cadastramento.
- 5.141. A contratada deverá arcar com todas as despesas diretas ou indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à contratante, inclusive o transporte dos produtos/bens, se houver.
- 5.142. Orientar seus funcionários a portarem-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, procurando quando solicitado atender ao público e aos servidores da contratante com atenção e presteza.
- 5.143. Orientar seus funcionários a somente entrar em áreas reservadas em caso de emergência ou quando devidamente autorizados.
- 5.144. Aderir à Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais do Ministério Público Federal e se comprometer a cumprir a legislação de proteção de dados pessoais, nos termos estabelecidos no instrumento de contrato.
- 5.145. Fornecer aos colaboradores os respectivos holerites até o 2º (segundo) dia útil após o pagamento.
- 5.146. 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 refere a aumento de salário.
- 5.147. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no artigo 18, § 5º-C, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

5.147.1. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do artigo 17, inciso XII, artigo 30, §1º, inciso II, e do artigo 31, inciso II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no artigo 18, § 5º-C, do mesmo diploma legal.

5.147.2. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da

ocorrência da situação de vedação.

5.147.3. Caso a licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo estabelecido na condição anterior, a contratante, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no artigo 29, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

- 5.148. 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.
- 5.149. Cumprir os prazos estipulados pelo fiscal do contrato. Caso haja necessidade de maior prazo, a contratada deverá formalizar imediata comunicação à contratante, justificando as causas e propondo novos prazos, que poderão ser aceitos ou não pelo fiscal do contrato.
- 5.150. 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.
- 5.151. Solicitar autorização ao fiscal do contrato, por escrito e com antecedência, quando for necessário:
 - 5.151.1. Realizar manutenção corretiva que impeça as atividades essenciais da contratante;
 - 5.151.2. Realizar serviços ou transporte em equipamentos que não puderem ser executados nas dependências da contratante;
 - 5.151.3. Maior prazo para execução de serviço, justificando e propondo novo prazo, a ser avaliado pelo fiscal do contrato;
 - 5.151.4. Modificar as especificações dos serviços. Os casos não abordados serão definidos pela contratante, de maneira a manter o padrão de qualidade previsto para os serviços em questão;
 - 5.151.5. Mudança equipe técnica residente. Deverá ser enviado ao fiscal do contrato toda documentação listada no item 5.109. e currículo do novo profissional, até 01 (um) dia útil antes da substituição; submetendo à avaliação da contratante, obrigatoriamente, acervo técnico de profissional comprovado, com qualificação igual ou superior ao substituído;
 - 5.151.6. Informar imediatamente à contratante quando detectada necessidade de paralisação de equipamentos por período superior a 01 (uma) hora;

- 5.151.7. 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.
- 5.152. Concluir os serviços contratados conforme prazo estipulado pela contratante;
- 5.152.1. A contratante se reserva o 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.
- 5.153. 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 a contratante.
- 5.154. Submeter à aprovação do fiscal do contrato qualquer subcontratação dos serviços.
- 5.154.1. Em hipótese alguma a contratada poderá subcontratar totalmente os serviços constantes no objeto deste contrato;
- 5.154.2. A contratada responsabiliza-se pela qualidade dos serviços, inclusive nos casos de subcontratação, devendo corrigir, às suas expensas, os serviços que a 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.
- 5.154.3. Interagir harmonicamente com as demais empresas contratadas pela contratante.
- 5.155. Seguir criteriosamente as manutenções preventivas periódicas de acordo com os manuais técnicos do fabricante dos equipamentos e observações recomendadas pela contratante de modo a manter a padronização, originalidade e operacionalidade dos equipamentos;
- 5.156. 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 a contratante.
- 5.157. 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.
- 5.158. 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.
- 5.159. Recolocar em seus lugares, móveis e equipamentos, quando retirados para execução de serviços.

- 5.160. Instruir os seus empregados sobre a técnica de execução dos serviços, prevenção de acidentes no trabalho e combate a incêndios.
- 5.161. Compatibilizar dentro do horário de expediente os serviços de manutenção preventiva com as solicitações e necessidades de manutenção corretiva.
- 5.162. 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.
- 5.163. Submeter seus empregados a um programa de capacitação, treinamento e aperfeiçoamento, principalmente normas da contratante os quais ficam sob responsabilidade da contratada, antes do início das atividades no órgão.
- 5.164. 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.
- 5.165. Permitir livre acesso ao fiscal do contrato e toda pessoa autorizada por ele aos locais onde estejam sendo realizados trabalhos referentes ao contrato.
- 5.166. Executar os serviços sem prejuízo do funcionamento normal das atividades da contratante, devendo adotar todas as medidas de proteção necessárias, com vistas ao livre trânsito das áreas.
- 5.167. 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.
- 5.168. Refazer o serviço, sem ônus para a contratante, quando julgado pelo fiscal do contrato como não satisfatório ou quando constatado vício, defeito, imperfeição ou incorreção.
- 5.169. Comunicar ao fiscal do contrato o uso indevido de ambiente dos sistemas objeto do contrato.
- 5.170. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo fiscal do contrato, atendendo prontamente a todas as reclamações ou solicitações.
- 5.171. 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 da 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 à 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

- 5.172. Repor ou substituir, nas mesmas condições e quantidades em que lhe foram entregues, sem ônus para a contratante, os equipamentos, móveis e utensílios danificados ou extraviados, mediante prévia comunicação à contratante.
 - 5.172.1. A restituição deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação da responsabilidade ou do término do contrato;
 - 5.172.2. 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.
- 5.173. Interromper total ou parcialmente a execução dos trabalhos sempre que:
 - 5.173.1. Assim estiver previsto no contrato ou determinado pelo fiscal do contrato;
 - 5.173.2. For necessário para execução correta e fiel das manutenções;
 - 5.173.3. Houver influências atmosféricas sobre a qualidade ou a segurança dos trabalhos;
 - 5.173.4. Houver alguma falta cometida pela contratada que possa comprometer a qualidade dos trabalhos subsequentes;
 - 5.173.5. Algum funcionário da contratada não esteja utilizando adequadamente o EPI ou EPC.
- 5.174. 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.
- 5.175. Disponibilizar mais de um número de telefone em funcionamento 24 horas/dia, sendo ao menos um deles tipo telefone celular habilitado ao supervisor 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 a contratante. Ele ficará responsável por reunir a equipe necessária para execução do serviço emergencial:
 - 5.175.1. Os números para acionamento do aparelho de comunicação deverão ser informados ao fiscal do contrato, quando do início da vigência do contrato;
 - 5.175.2. Sempre que houver alteração em algum dos números de telefone, a contratada deverá comunicar o novo número ao fiscal do contrato imediatamente;
- 5.176. 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, da contratante;

- 5.177. Não utilizar o nome da 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, da contratante;
- 5.178. Não oferecer este contrato em garantia de operações de crédito bancário;
- 5.179. Manter atualizados, junto à contratante, o endereço comercial, de e-mail e números de telefones (fixo e celular);
- 5.180. Proibir que os seus funcionários, ou das subcontratadas, façam uso de qualquer dependência da contratante como alojamento ou moradia de pessoal ou fim diverso do permitido, mesmo que transitoriamente;
- 5.181. Providenciar, sem ônus para a contratante, os diagramas de ligação e manuais de equipamentos;
- 5.182. Responsabilizar-se pelas manutenções preventivas e corretivas de outros equipamentos que, porventura, venham a ser instalados na Procuradoria ou nos prédios administrados pela Procuradoria, caso em que a contratada poderá solicitar o reequilíbrio financeiro contratual;
- 5.183. Recompôr alvenaria, forro, piso, revestimento e acabamento devido a dolo, imperícia, imprudência ou negligência da contratada, sem ônus para a contratante;
- 5.184. 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.
- 5.185. Aceitar, utilizar e gerenciar todo e qualquer software de manutenção recomendado ou fornecido pelo fiscal do contrato, sem custos para a contratante.
- 5.186. 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.
- 5.187. A contratada deverá apresentar ao fiscal do contrato relação de equipamentos e ferramentas que deverão estar à disposição, para a perfeita execução dos serviços contratados, os quais devem conter, no mínimo e, obrigatoriamente, os itens relacionados na tabela FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS.
- 5.188. Todas as necessidades de materiais e serviços necessários à 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.

Das vedações à contratada

5.189. É vedado à contratada manter entre seus funcionários colocados à disposição da PRR/3ª Região para o exercício de cargos de chefia pessoa que:

5.189.1. Tenha sido condenada em decisão com trânsito em julgado ou proferida por órgão jurisdicional colegiado nos seguintes casos:

5.189.1.1. Atos de improbidade administrativa;

5.189.1.2. Crimes:

- a) contra a administração pública;
- b) contra a incolumidade pública;
- c) contra a fé pública;
- d) contra o patrimônio;
- e) de abuso de autoridade, nos casos em que houver condenação à perda do cargo ou à habilitação para o exercício de função pública;
- f) tráfico de entorpecentes e drogas afins, racismo, tortura, terrorismo e hediondos;
- g) contra a vida e a dignidade sexual;
- h) praticados por organização ou associação criminosa;
- i) de redução de pessoa à condição análoga à de escravos;
- j) eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade;
- k) de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

5.189.2. Tenha praticado atos causadores da perda do cargo ou emprego público, reconhecidos por decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado.

5.189.3. Tenha sido excluída do exercício da profissão por decisão definitiva sancionatória judicial ou administrativa do órgão profissional competente, salvo se o ato houver sido anulado ou suspenso pelo Poder Judiciário.

5.189.4. Tenha tido suas contas relativas ao exercício de cargos ou funções públicas rejeitadas por irregularidade insanável que configure ato doloso de improbidade administrativa, por decisão irrecurável do órgão competente, salvo se esta houver sido suspensa ou anulada pelo Poder Judiciário.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

5.190.1. 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 da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços, incluindo senhas administrativas de software, se for o caso.

5.190.2. 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 n.º 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. As comunicações entre a 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.

6.3. 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.

6.4. A contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

6.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a 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

6.7. A contratada designará formalmente o preposto da empresa em até 02 (dois) dias úteis a contar da assinatura do contrato para representá-la administrativamente, devendo dele ser entregue documento constando: nome completo, RG, CPF, telefone e e-mail de contato, além dos dados relacionados a sua qualificação profissional, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.8. A contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação do preposto da empresa, hipótese em que a contratada designará outro para o exercício da atividade.

- 6.9. O preposto indicado não pode ser um dos funcionários que prestam serviço nas dependências da contratante.
- 6.10. 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.
- 6.11. O preposto, uma vez indicado pela contratada, deverá se apresentar ao fiscal do contrato.
- 6.12. O preposto deverá manter contato com a equipe de fiscalização do contrato, com o objetivo de sanar qualquer demanda, tanto na área de administração dos funcionários da contratada ocupantes de postos contratados, quanto nas questões técnicas e operacionais dispostas no Termo de Referência.
- 6.13. O preposto deverá comparecer às dependências da contratante sempre que solicitado pela fiscalização do contrato para verificar as condições de cumprimento das obrigações estabelecidas no contrato.

Rotinas de Fiscalização

- 6.14. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

- 6.15. A Procuradoria Regional da República da 3ª Região, por meio da Seção de Manutenção e Serviços Gerais (SEMSG), efetuará a fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato, nos termos do artigo 117 da Lei nº 14.133/21, devendo fazer anotações e registros de todas as ocorrências e determinar o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.
- 6.16. 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.
 - 6.16.1. 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.
 - 6.16.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
 - 6.16.3. 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.

- 6.16.4. 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.
- 6.16.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 6.17. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.
- 6.18. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 6.19. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 6.20. O preposto deverá dar ciência da avaliação realizada.
- 6.21. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 6.22. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 6.23. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.
- 6.24. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 6.25. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

- 6.26. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 6.27. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Fiscalização Administrativa

- 6.28. 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.
- 6.29. 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.
- 6.30. 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.
- 6.31. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:
- 6.31.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- 6.31.1.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a documentação mencionada no item 5.109.
- 6.31.1.2. Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):
- a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
 - b) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede da contratada;

- c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.31.1.3. Entrega, quando solicitado pela contratante, de quaisquer dos documentos mencionados no item 5.125.

6.31.1.3.1. Tendo em vista que a planilha de custo e formação de preço (anexa ao Edital de Licitação) é meramente um modelo exemplificativo, poderá constar, na rubrica do vale-transporte, o valor da tarifa de Integração Ônibus + Sistema Metroferroviário. Não será permitida a utilização da prática de roteirização do deslocamento, da residência ao local de trabalho e vice-versa, dos funcionários alocados nos postos contratados.

6.31.1.3.2. Caso o funcionário da contratada não necessite utilizar a integração ou não for optante pelo vale-transporte, a contratante realizará os devidos descontos na rubrica Transporte orçada na planilha de custos.

6.31.1.3.3. Entende-se por roteirização de viagens a prática em que o próprio empregador determina, através de sistema, qual itinerário o empregado deverá realizar, bem como quais meios de transporte público utilizará para realizar o percurso residência-local de prestação do serviço e seu retorno.

6.31.1.4. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

- a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.31.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 5.109. deverão ser apresentados.

6.31.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.31.1.4. acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

- 6.31.4. 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.
- 6.31.5. 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](#).
- 6.31.6. 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.
- 6.31.7. Não haverá pagamento adicional pela contratante à contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 6.31.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis 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.
- 6.31.9. 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.
- 6.31.10. 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).
- 6.31.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.
- 6.31.12. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela contratada poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 6.31.13. 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.
- 6.31.14. 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.

- 6.31.15. 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.
- 6.31.16. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.31.17. 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.
- 6.31.18. 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.
- 6.31.19. A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.31.20. A inadimplência da contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.31.21. 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.
- 6.32. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 6.33. A fiscalização administrativa acompanhará o planejamento e a programação das férias dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, a serem realizados pela contratada, a fim de assegurar a previsibilidade da época de gozo das férias, como previsto no inciso I do art. 3º do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025.
- 6.34. A programação da fruição das férias será realizada com, no mínimo, sessenta dias de antecedência ao término do período aquisitivo, salvo quando o período aquisitivo se encerrar nos primeiros noventa dias da vigência contratual.
- 6.35. A contratada poderá solicitar reunião com a fiscalização contratual, antes da definição da

programação da fruição das férias, para dirimir eventuais dúvidas sobre as rotinas da prestação de serviço estabelecidas neste Termo de Referência.

- 6.36. O planejamento será formalizado por meio do relatório de programação de férias, no qual será informada a época de fruição de férias de cada colaborador terceirizado.
- 6.37. O relatório de programação das férias conterá a relação dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, cargo ou função, data de admissão e alocação no posto e informações sobre as férias, incluindo as datas de início e fim do período aquisitivo, do período concessivo e da fruição das férias, caso já estejam programadas, bem como o parcelamento dos períodos de férias, se houver.
- 6.38. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:
 - 6.38.1. até o quinto dia útil de cada mês, a partir do segundo mês da execução contratual, o relatório de programação das férias dos colaboradores terceirizados, observados os prazos do art. 5º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025;
 - 6.38.2. em até 5 dias úteis após a ciência do colaborador terceirizado, o recibo de concessão de férias, conforme o art. 135 da CLT e o inciso IV do art. 50 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 6.39. O planejamento e a programação deverão garantir que as férias sejam fruídas, sempre que a vigência contratual permitir, dentro de doze meses, contados a partir da data do direito adquirido, conforme o art. 134 da CLT, de modo a mitigar as ocorrências de pagamento indenizado, observado o disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.
- 6.40. Após a programação das férias, eventuais alterações deverão ser comunicadas à fiscalização administrativa com, no mínimo, noventa dias de antecedência do início da fruição das férias, mediante justificativa, indicando-se, para tanto, um dos motivos elencados no parágrafo único do art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.

Gestor do Contrato

- 6.41. Cabe ao gestor do contrato:
 - 6.41.1. Acompanhar 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 ultrapassarem a sua competência.
 - 6.41.2. Coordenar 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.

- 6.41.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.41.4. Emitir 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.
- 6.41.5. Tomar 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.
- 6.41.6. 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.
- 6.41.7. 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.
- 6.41.8. Receber e dar encaminhamento imediato:
 - 6.41.8.1. Às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o artigo 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;
 - 6.41.8.2. À notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.
- 6.41.9. 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 SA/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 da contratante no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

- 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I.
- 7.2. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme definido pela IN SEGES/MPDG n.º 05/2017, é o mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.
- 7.3. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso a contratada:
 - 7.3.1. Não produza os resultados acordados;
 - 7.3.2. Deixar de executar, ou não execute com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 7.3.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilize-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.4. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação de serviços com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo(s) fiscal(is), desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 7.5. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 7.6. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para avaliação da prestação dos serviços.
- 7.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o(s) fiscal(is) do contrato deverão apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no IMR, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.8. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

- 7.8.1. INDICADOR Nº 1: Apresentação da Equipe;
- 7.8.2. INDICADOR Nº 2: Continuidade da prestação dos serviços;
- 7.8.3. INDICADOR Nº 3: Entrega de documentos ou atendimento de solicitações da fiscalização;
- 7.8.4. INDICADOR Nº 4: Fornecimento de uniformes;
- 7.8.5. INDICADOR Nº 5: Fornecimento de equipamentos/materiais;
- 7.8.6. INDICADOR Nº 6: Manutenção corretiva;
- 7.8.7. INDICADOR Nº 7: Pagamento de salários e demais verbas trabalhistas;
- 7.8.8. INDICADOR Nº 8: Pagamento de vale-alimentação, vale-refeição e vale-transporte;
- 7.8.9. INDICADOR Nº 9: Manutenção preventiva;
- 7.8.10. INDICADOR Nº 10: Qualidade dos serviços de manutenção corretiva.

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

Recebimento

7.10. Os serviços serão recebidos provisoriamente, até o 10º 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.

7.10.1. 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;

7.10.2. 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;

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

7.11. O prazo da disposição prevista no item 7.10 será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

7.12. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

- 7.12.1. O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 7.12.2. 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.
- 7.13. 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.
- 7.14. 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.
- 7.15. 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.
 - 7.15.1. 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;
 - 7.15.2. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.16. 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.
- 7.17. O serviço recebido definitivamente no prazo de 10 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:

- 7.17.1. 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;
- 7.17.2. 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;
- 7.17.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- 7.17.4. Comunicar à contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e
- 7.17.5. Enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.18. 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.
- 7.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.20. 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

- 7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 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](#).
- 7.22. 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](#).
- 7.23. 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:
 - 7.23.1. o prazo de validade;

- 7.23.2. a data da emissão;
 - 7.23.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.23.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.23.5. o valor a pagar;
 - 7.23.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.24. 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.
- 7.25. 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](#).
- 7.26. 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.
- 7.27. 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.
- 7.28. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.29. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 7.30. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 7.31. 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](#).

- 7.32. 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.
- 7.33. As ausências de trabalhadores não supridas por substitutos implicarão desconto proporcional no valor mensal devido pela contratante à contratada, conforme a seguinte escala por posto de trabalho:

1 a 2 faltas mensais: desconto de 1/30 a 2/30 sobre o valor mensal do posto
3 a 7 faltas mensais: desconto de 5/30 a 9/30 sobre o valor mensal do posto
8 a 12 faltas mensais: desconto de 12/30 a 16/30 sobre o valor mensal do posto
13 a 17 faltas mensais: desconto de 19/30 a 23/30 sobre o valor mensal do posto
18 a 22 faltas mensais: desconto de 26/30 a 30/30 sobre o valor mensal do posto

- 7.33.1. As quantidades de faltas situadas nos intervalos indicados em cada alínea acarretarão descontos proporcionais, calculados com base nas respectivas faixas de desconto apresentadas;
- 7.33.2. As frações de desconto foram definidas considerando, também, os valores correspondentes ao descanso semanal remunerado.
- 7.34. Os valores relativos a atrasos de trabalhadores serão glosados dos pagamentos mensais, observando-se a proporcionalidade das horas da jornada diária. Para o cálculo, será utilizada a seguinte fórmula: **$\text{Hora/Homem} = \text{VP} / \text{Horas}$** , sendo VP o valor mensal do posto e 'Horas' a quantidade de horas mensais previstas para o posto.
- 7.35. De acordo com as orientações estabelecidas no Parecer AUDIN-MPU nº 310/2025 e no Parecer CONJUR-SAJ nº 339/2025, o pagamento de valores relativos ao prêmio por assiduidade e boa permanência será realizado a título de ressarcimento, condicionado à comprovação mensal, pela contratada, da efetiva realização da despesa com a concessão do benefício aos empregados vinculados ao contrato que atendam aos critérios exigidos em instrumento coletivo de trabalho. Destaca-se que tal pagamento não comporá a base de cálculo dos custos indiretos, do lucro, nem dos encargos e tributos.

Das condições de pagamento

- 7.36. 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.

- 7.37. 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.
- 7.38. 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.
- 7.39. 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.
- 7.40. Para efeito de pagamento, considerar-se-á paga a fatura na data da emissão da Ordem Bancária.
- 7.41. Quando do pagamento da fatura ou nota fiscal será efetuada a retenção dos valores correspondentes a tributos e contribuições sociais, nos termos legais.
- 7.42. 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 pela contratante, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

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

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.

- 7.43. 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.
- 7.44. A fatura mensal poderá sofrer glosas, conforme o disposto no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou do instrumento de aferição da qualidade da prestação do serviço, se for o caso, referentes ao mês de competência da prestação de serviços ou de meses anteriores.

- 7.45. As ausências de trabalhadores não cobertas por substitutos ensejarão desconto no valor mensal devido pela contratante à contratada, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme item 7.33.
- 7.46. Os valores correspondentes a atrasos de trabalhadores serão glosados dos pagamentos mensais obedecendo-se a proporcionalidade das horas da jornada diária, utilizando-se, para tanto, a fórmula: Hora/Homem = VP/horas, onde VP=Valor do posto e horas, a quantidade mensal de horas trabalhadas pelo posto.
- 7.47. 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 pela quantidade de horas trabalhadas, acrescido dos percentuais conforme exigência legal e acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho da categoria. A esse resultado serão acrescidos encargos sociais, custos indiretos, lucro e os tributos incidentes e previstos na planilha de formação de preços apresentada pela contratada.

Conta-Depósito Vinculada

- 7.48. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte da contratada, as regras acerca da conta-depósito vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.
- 7.49. Caso haja incidência de tarifas bancárias relativas à abertura, manutenção e movimentação de valores da conta-depósito vinculada, tanto a forma de cobrança quanto o índice de remuneração dos saldos serão aqueles negociados com o banco público oficial, sendo os custos correspondentes suportados pela taxa de administração fixada na proposta comercial da contratada.
- 7.50. A contratada deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 7.51. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 7.52. A contratada autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem

como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.

- 7.53. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:
- 7.53.1. 13º (décimo terceiro) salário;
 - 7.53.2. Férias e um terço constitucional de férias;
 - 7.53.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa;
 - 7.53.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 7.54. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 7.55. Os valores referentes às provisões mencionadas neste Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
- 7.56. A contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 7.57. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
- 7.58. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 7.59. A contratada deverá apresentar à contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

- 7.60. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

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 de empreitada por preço global.

Exigências de habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.3. Para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, deverão ser observados os requisitos exigidos no Edital de Licitação.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.4. Para fins de qualificação econômico-financeira, deverão ser observados os requisitos exigidos no edital 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.

Qualificação Técnico-Operacional

- 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.

- 8.8. 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;
- 8.8.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante;
- 8.8.2. 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.
- 8.9. Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitida pelo CREA do domicílio ou sede da empresa, de profissional(ais) 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;
- 8.9.1. Para fins de atendimento ao disposto no item 8.9., 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.
- 8.9.2. 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.
- 8.10. 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 à realização do objeto deste documento.

- 8.10.1. 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;
- 8.10.2. Em nenhuma hipótese a empresa poderá alegar desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento de qualquer detalhe vistoriado, e arcará com qualquer ônus decorrente desses fatos;
- 8.10.3. 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.
- 8.11. 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;
- 8.12. 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;
- 8.13. 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;
- 8.14. 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;
- 8.15. 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;
- 8.16. 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 foram prestados os serviços, entre outros documentos.

- 8.17. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
- 8.18. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.
- 8.19. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. A proposta de preços deverá ser apresentada com a quantidade, preço mensal e preço anual, em moeda nacional, já consideradas as despesas dos tributos e demais custos que incidam direta ou indiretamente na execução do OBJETO.
- 9.2. Os valores estimados para o serviço são os seguintes:

Descrição	Quantidade	Valor Anual Estimado
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	1	R\$ 1.526.369,22

- 9.2.1. O **valor anual estimado** da contratação é de **R\$ 1.526.369,22** (um milhão, quinhentos e vinte e seis mil, trezentos e sessenta e nove reais e vinte e dois centavos).
- 9.2.2. O valor anual total estimado é composto pelos custos mensais fixos relativos à equipe de serviços (postos de trabalho) e às subcontratações, acrescido das estimativas de despesas variáveis, que abrangem serviços e fornecimento de materiais sob demanda, bem como a realização de horas extraordinárias, conforme a necessidade e mediante prévia solicitação da contratante.
- 9.3. Deverão estar incluídos também no preço proposto, os valores referentes a subcontratação da manutenção das Unidades de Resfriamento de Líquido – URLs (Chillers), o tratamento químico das águas geladas, os serviços de limpeza dos reservatórios e o software de gerenciamento da manutenção.

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:

- a) UG Executora: 200204
- b) Programa de Trabalho: 172236
- c) Plano Interno: MBASIC
- d) Fonte de Recursos: 1000000000
- e) Natureza da Despesa: 339037

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: Sim

São Paulo, data da assinatura eletrônica.

(assinatura eletrônica)

Fernando Dias do Nascimento
TÉCNICO DO MPU/ADMINISTRAÇÃO

(assinatura eletrônica)

Maria Helena Ferrari Antunes
TÉCNICA DO MPU/ADMINISTRAÇÃO

(assinatura eletrônica)

Humberto Santiago Pazzini
TÉCNICO DO MPU/ADMINISTRAÇÃO

(assinatura eletrônica)

Arnaldo Hideo Sensato
TÉCNICO DO MPU/ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

Indicador 1: Apresentação da equipe	
Finalidade	Garantir que os prestadores de serviços se apresentem devidamente uniformizados, mantendo cuidados básicos de higiene pessoal e asseio, de maneira condizente com o ambiente institucional.
Meta a cumprir	100% dos prestadores.
Forma de acompanhamento	Verificação dos fiscais técnicos do contrato, auxiliados pela avaliação mensal dos serviços prestados.
Periodicidade	Diária.
Mecanismo de cálculo	1º: Verificar todas as ocorrências registradas diariamente no período avaliado, por funcionário e por dia. Ocorrência = Funcionário x Dia(s); 2º: Somar todas as ocorrências; 3º: Inserir o resultado no campo “Quantidade de ocorrência”, na tabela “Cálculo das Ocorrências”, abaixo.
Descrição sintética da ocorrência	
Data da ocorrência	

Indicador 2: Continuidade da prestação dos serviços	
Finalidade	Garantir que todos os postos contratados estejam cobertos pelos funcionários e os serviços sejam prestados regularmente.
Meta a cumprir	100% dos postos contratados devidamente ocupados, conforme exigências de carga horária previstas neste Termo de Referência.
Forma de acompanhamento	Verificação diária realizada pelos fiscais técnicos do contrato.
Periodicidade	Diária.
Mecanismo de cálculo	1º: Verificar todas as ocorrências de falta de cobertura de postos registradas diariamente no período avaliado, por posto e por dia. Ocorrência = Posto x Dia(s); 2º: Somar todas as ocorrências; 3º: Inserir o resultado no campo “Quantidade de ocorrência”, na tabela “Cálculo das Ocorrências”, abaixo.
Descrição sintética da ocorrência	
Data da ocorrência	

Indicador 3: Entrega de documentos ou atendimento de solicitações da fiscalização	
Finalidade	Garantir a efetividade da fiscalização.
Meta a cumprir	Entregar documentos previstos no edital/contrato e/ou solicitados pela fiscalização, e/ou atender às determinações da fiscalização nos prazos determinados.
Forma de acompanhamento	Verificação da data de entrega dos documentos ou atendimento das determinações, com a utilização de descrição sintética quando necessário.
Periodicidade	Mensal, relativamente às obrigações previstas neste Termo de Referência e/ou no contrato, ou quando houver solicitação de documento ou determinação por parte da fiscalização.
Mecanismo de cálculo	1º: Somar todas as ocorrências do mês da medição, considerando cada demanda não atendida;

	2º: Inserir o resultado no campo “Quantidade de ocorrência”, na tabela “Cálculo das Ocorrências”, abaixo.
Descrição sintética da ocorrência	
Data da ocorrência	

Indicador 4: Fornecimento de uniformes	
Finalidade	Garantir a adequada identificação e apresentação dos prestadores de serviço, de forma condizente com o ambiente institucional.
Meta a cumprir	Fornecer, no início da contratação e anualmente, novos conjuntos de uniformes aos prestadores de serviços, conforme especificado nos itens 5.18 a 5.27 deste Termo de Referência.
Forma de acompanhamento	Contagem do número de dias de atraso na entrega dos uniformes a ser verificado pelos fiscais técnicos do contrato.
Periodicidade	Início da vigência contratual e anual.
Mecanismo de cálculo	1º: Verificar a data limite, conforme disposições do Termo de Referência/Contrato. 2º: Verificar todas as ocorrências registradas no período avaliado, considerando cada funcionário que não tenha recebido o novo conjunto ou que o tenha recebido de maneira incompleta. 3º: Considerar os dias de atraso da seguinte forma: a) Entrega até o 5º dia de atraso: multiplicar a(s) ocorrência(s) por 1; b) Entrega entre o 6º e o 10º dia de atraso: multiplicar a(s) ocorrência(s) por 2; c) Entrega entre o 11º e o 30º dia de atraso: multiplicar a(s) ocorrência(s) por 3; d) Entrega a partir do 31º dia de atraso: multiplicar a(s) ocorrência(s) por 4. 4º: Após a aplicação do fator de multiplicação acima, somar todas as ocorrências. 5º: Inserir o resultado no campo “Quantidade de ocorrência”, na tabela “Cálculo das Ocorrências”, abaixo.
Descrição sintética da ocorrência	
Data da ocorrência	

Indicador 5: Fornecimento de equipamentos e materiais	
Finalidade	Garantir a execução dos serviços mediante a entrega de todos os equipamentos e materiais necessários à sua realização.
Meta a cumprir	Entrega de todos os equipamentos e materiais relacionados nos itens 5.36 e 5.39 deste Termo de Referência, sem prejuízo de outros que venham a ser exigidos pela Administração.
Forma de acompanhamento	Verificação a ser realizada pelos fiscais técnicos do contrato.
Periodicidade	Início da vigência contratual e anual.
Mecanismo de cálculo	1º: Verificar a data limite, conforme disposições do Termo de Referência/Contrato. 2º: Verificar todas as ocorrências registradas no período avaliado, considerando como uma ocorrência cada equipamento ou material não entregue ou entregue em desconformidade com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência. 3º: Considerar os dias de atraso da seguinte forma: a) Entrega até o 5º dia de atraso: multiplicar a(s) ocorrência(s) por 1; b) Entrega entre o 6º e o 10º dia de atraso: multiplicar a(s) ocorrência(s) por 2; c) Entrega entre o 11º e o 30º dia de atraso: multiplicar a(s) ocorrência(s) por 3; d) Entrega a partir do 31º dia de atraso: multiplicar a(s) ocorrência(s) por 4.

	4º: Após a aplicação do fator de multiplicação acima, somar todas as ocorrências. 5º: Inserir o resultado no campo “Quantidade de ocorrência”, na tabela “Cálculo das Ocorrências”, abaixo.
Descrição sintética da ocorrência	
Data da ocorrência	

Indicador 6: Manutenção Corretiva	
Finalidade	Garantir que o serviço seja prestado conforme prazos das ordens de serviços
Meta a cumprir	100 % da prestação do serviço.
Forma de acompanhamento	Verificação realizada pelos fiscais técnicos do contrato, através do Sistema Nacional de pedidos
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	1º: Somar todas as ocorrências, considerando cada atraso não justificado na execução dos serviços; 2º: Inserir o resultado no campo “Quantidade de ocorrência”, na tabela “Cálculo das Ocorrências”, abaixo.
Descrição sintética da ocorrência	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 da contratante
Data da ocorrência	

Indicador 7: Pagamento de salários e demais verbas trabalhistas	
Finalidade	Garantir o pagamento tempestivo dos salários, 13º salários, férias e rescisões contratuais.
Meta a cumprir	Efetuar todos os pagamentos nos prazos legais/contratuais.
Forma de acompanhamento	Verificação, pelos fiscais administrativos, dos depósitos ou comprovantes de pagamento das verbas acima mencionadas e por meio de diligências constantes junto aos funcionários terceirizados.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de cálculo	1º: Verificar todas as ocorrências registradas no período avaliado, por funcionário e por dia de atraso, fazendo-se a análise de cada verba. Ocorrência por verba = Funcionário x Dia(s). 2º: Somar todas as ocorrências; 3º: Inserir o resultado no campo “Quantidade de ocorrência”, na tabela “Cálculo das Ocorrências”, abaixo.
Descrição sintética da ocorrência	
Data da ocorrência	

Indicador 8: Pagamento de vale-alimentação, vale-refeição e vale-transporte	
Finalidade	Garantir que o funcionário tenha condições de prestar os serviços por meio do recebimento tempestivo do vale-alimentação/vale-refeição e vale-transporte.
Meta a cumprir	Efetuar o pagamento de vale-alimentação/vale-refeição e vale-transporte antecipadamente à prestação dos serviços, na data definida pela legislação vigente ou prevista em CCT.

Forma de acompanhamento	Verificação, pelos fiscais administrativos, dos depósitos ou comprovantes de pagamento das verbas acima mencionadas e por meio de diligências constantes junto aos funcionários terceirizados.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de cálculo	1º: Verificar todas as ocorrências registradas no período avaliado, por funcionário e por dia de atraso, fazendo-se a análise de cada verba. Ocorrência por verba = Funcionário x Dia(s). 2º: Somar todas as ocorrências; 3º: Inserir o resultado no campo “Quantidade de ocorrência”, na tabela “Cálculo das Ocorrências”, abaixo.
Descrição sintética da ocorrência	
Data da ocorrência	

Indicador 9: Manutenção preventiva	
Finalidade	Garantir que o serviço seja prestado conforme plano de manutenção
Meta a cumprir	100 % da prestação do serviço.
Forma de acompanhamento	Verificação realizada pelos fiscais técnicos do contrato, através do Sistema de manutenção predial
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	1º: Somar todas as ocorrências, considerando cada atraso não justificado na execução dos serviços; 2º: Inserir o resultado no campo “Quantidade de ocorrência”, na tabela “Cálculo das Ocorrências”, abaixo.
Descrição sintética da ocorrência	
Data da ocorrência	

Indicador 10: Qualidade dos serviços de manutenção corretiva	
Finalidade	Controlar serviços mal-executados
Meta a cumprir	100 % da prestação do serviço.
Forma de acompanhamento	Verificação realizada pelos fiscais técnicos do contrato, através do Sistema Nacional de Pedidos
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	1º: Somar todas as ocorrências, considerando cada ordem de serviço repetida não justificada na execução dos serviços; 2º: Inserir o resultado no campo “Quantidade de ocorrência”, na tabela “Cálculo das Ocorrências”, abaixo.
Descrição sintética da ocorrência	
Data da ocorrência	

Cálculo das Ocorrências										
Indicador	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Quantidade de ocorrência										
Tolerância	2	0	1	3	1	2	0	0	2	0
Excesso de ocorrência										
Soma do excesso de ocorrência:										

Faixas de Ajuste de Pagamento	
Nº da soma do Excesso de Ocorrência	Fator de Aceitação – Percentual do Valor Mensal que será Pago
1 a 3	100%
4 a 6	98%
7 a 9	96%
10 a 12	94%
13 a 15	92%
Mais que 16	90%

Diante da avaliação dos indicadores analisados, informamos que a empresa:

() não possui pontuação acumulada de IMR.

() possui pontuação acumulada de IMR de _____ pontos, tendo um IMR = _____, passível ainda a aplicação de penalidade.

ANEXO II – COMPOSIÇÃO DOS BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS – BDI

O acórdão 2622/2013 do TCU trata do estudo para a adoção de valores referenciais de taxas de benefícios e despesas indiretas – BDI para diferentes obras e serviços de Engenharia e para itens de mero fornecimento.

Assim para a contratação de construção de edifício o item 9.1 do acórdão supra, estabelece o valor médio para o BDI de 22,12%, sendo que o 1º quartil tem o valor de 20,34% e para o 3º quartil 25,00%.

Ocorre que contratos de manutenção predial possuem perfis de custo, risco e exigências contratuais diferentes dos contratos de obras, em geral demandando menores valores para os itens de formação do BDI. Dessa forma tomando os itens que compõem o BDI, qual sejam: riscos, seguros e garantias, administração central, despesas financeiras e lucro temos:

- Riscos: Em contratos de manutenção predial o risco técnico construtivo é baixo em relação aos contratos de obras civis, estando mais ligado ao atendimento dos Índices de Medição de Resultado (IMR).
- Seguros e Garantias estão relacionados ao risco da atividade e portanto se o risco é menor os seguros e garantias serão menores.
- Administração Central: Como os contratos de manutenção são caracterizados por prestação de serviços contínuos com pouca centralização de decisões no escritório central, sugerem uma taxa menor em relação aos contratos de obras civis.
- Despesas Financeiras: Diferentemente do que acontece na construção civil onde existe maior concentração em mobilização, compra de material e equipamento podendo ocorrer maior impacto pela necessidade de capital de giro alto, nos contratos de manutenção predial isso não acontece. Os custos fixos mensais são previsíveis com baixa necessidade de grandes desembolsos iniciais.
- Lucro: Em contratos de obras existe a pressão por margem mais alta para compensar incertezas e capital imobilizado por longos períodos, além da necessidade de cobrir aqueles períodos sem obras. Já nos contratos de manutenção predial os pagamentos são recorrentes e tem alta previsibilidade diminuindo a exposição de caixa, além disso como o mercado é altamente competitivo com contratos baseados no menor preço global a margem de lucratividade acaba sendo pressionada para baixo.

Diante do exposto, optou-se por utilizar os valores do 1º quartil do quadro 15 do referido acórdão para a definição dos valores, conforme segue:

- Riscos = 0,97%
- Seguros+Garantias = 0,80%
- Despesas Financeiras = 0,59%
- Para Administração Central = 3,00%
- Lucro = 6,16%
- Impostos:
- Pis = 0,65%

- Cofins = 3,00%
- ISS = 5,00% dado que esse é o valor que as empresas de manutenção predial contratadas pela Unidade recolhem normalmente.

Para itens de mero **fornecimento de materiais e equipamentos** será adotado o **BDI de 14,02 %** também conforme item 9.1 do acórdão mencionado acima.

As adequações realizadas possibilitam a definição de um **BDI para serviços**, alinhado às características do contrato de manutenção predial, assegurando a gestão eficiente dos recursos públicos e mantendo o padrão de excelência na execução dos serviços.

Composição das Bonificações e Despesas Indiretas		
Despesas Indiretas	AC + SG + R	4,77%
Riscos	R	0,97%
Seguros + Garantias	SG	0,80%
Administração Central	AC	3,00%
Despesas Financeiras	DF	0,59%
Lucro	L	6,16%
Tributos	T= COFINS + PIS + ISS	8,65%
COFINS		3,00%
PIS		0,65%
CPRB		
ISS		5,00%
Fórmula para o cálculo do BDI		
BDI = ((Numerador / Denominador) - 1 * 100, onde: Numerador = (1 + AC + SG + R) * (1 + DF) * (1 + L) Denominador = (1 - T)		
BDI = 22,47%		