



SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA DO DISTRITO FEDERAL

Presidência

Comissão Permanente de Planejamento e Elaboração de Projeto Básico - Inst.234/2019

Termo de Referência - SLU/PRESI/COPER-234

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa do ramo de engenharia para serviço de manutenção predial preventiva, preditiva, corretiva e emergencial das instalações elétricas, hidrossanitárias, ar condicionado, detecção, alarme e combate a incêndio, SPDA, distribuição de energia, e demais elementos prediais civis, pertencentes aos Edifícios do SLU bem como serviços eletivos (pequenas adaptações em ambiente), com fornecimento de mão de obra, insumos, equipamentos, ferramentas e veículos.

2. DA JUSTIFICATIVA**2.1. Da Contratação**

2.1.1. A contratação de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva faz-se necessária à conservação do patrimônio público e ao bom andamento das atividades do Serviço de Limpeza Urbana. A falta de intervenções de reparo, manutenção preditiva e corretiva, principalmente nas instalações mais antigas, pode levar ao colapso de alguns sistemas vitais ao desempenho das atividades desenvolvidas por esta autarquia. Além da necessidade de constante manutenção preventiva, tais sistemas e equipamentos necessitam, com frequência, de manutenção corretiva, para sanar e corrigir problemas ou defeitos impossíveis de serem previstos ou evitados, bem como a estrutura física das referidas edificações;

2.1.2. Esta contratação tem a premissa de garantir a eficiência dos prédios, núcleos e demais unidades tornando o desempenho das atividades mais seguro e saudável, minimizando futuros transtornos e contratemplos e resultando em um bom andamento das atividades do Serviço de Limpeza Urbana;

2.1.3. As ocorrências de correções e recuperações nos prédios do SLU, sejam eles de titularidade própria ou cedidos, podem acontecer sem previsão, daí a necessidade de manter contrato vigente com fornecedor apto para reparos nas redes e instalações elétricas, telefônicas, hidrossanitárias e de combate e prevenção a incêndios, nos sistemas de proteção de descargas atmosféricas, bem como na reconstituição das partes civis afetadas ou que precisem ser refeitas ou recondiçionadas e revitalizadas, dentre outros;

2.1.4. Trata-se de serviços de natureza continuada, uma vez que os sistemas de infraestrutura prediais operam em regime de trabalho com baixa ou nenhuma interrupção. Portanto, sempre sujeitos a manutenções preventivas e corretivas. Importante salientar que qualquer descontinuidade ocasional, ou seja, interrupção do funcionamento do sistema de fornecimento interno de energia elétrica, rompimento em instalações hidráulicas, infiltrações e demais interferências na estrutura das edificações etc., poderá desencadear uma série de transtornos na rotina operacional dos prédios, com consequências indesejáveis à qualidade do atendimento aos usuários e segurança dos servidores;

2.1.5. Nos edifícios administrativos do SLU há as alterações de layouts em função da dinâmica operacional do órgão, o que gera, por conseguinte, necessidades de pronto atendimento às questões relativas à execução e adequações/remanejamentos de instalações;

2.1.6. A contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência, englobando também o fornecimento, por parte da empresa contratada, dos equipamentos e materiais necessários para a realização destes serviços é fundamental para conservação da integridade física dos prédios. Com esta contratação será possível a realização de diversos reparos e correções, resguardando o patrimônio público de forma eficiente, evitando maiores degradações;

2.1.7. A terceirização dos serviços justifica-se pela ausência, no quadro funcional da Autarquia, de pessoal técnico especializado e dedicado à execução rotineira dos serviços de manutenção predial e pela ausência de qualquer contrato para serviços desta natureza;

2.1.8. Ao todo, existem no Distrito Federal 15 localidades em uso pelo Serviço de Limpeza Urbana, localizadas em diversas Regiões Administrativas, conforme tabela de localização abaixo, subsidiada pela Planilha de levantamento atualizada, fornecida pela GEPAS/UGLOG/DIAFI (93131533):

TIPO	DESCRIÇÃO	ENDEREÇO
Sede	Serviço de Limpeza Urbana	Edifício Venâncio Shopping SCS Quadra 08 Bloco "B50" 6º andar
Núcleo	Águas Claras	Parque do Areal
Núcleo	Brazlândia	Área Especial 02 Norte
Núcleo	Ceilândia	QNN 29 Módulo G-K Área Especial
Núcleo	Cidade Estrutural	AE Quadra 15 Conjunto C1
Núcleo	Taguatinga	QNG 47 AE 09
Núcleo	Planaltina	AE Norte Lote 11/12
Núcleo	Sobradinho	A/E Indústria 3 Lote 04/06
Núcleo	São Sebastião	Quadra 305, Conj. 14 Lote 02, Bairro Residencial Oeste
Núcleo	Guará	Área Especial do CAVE- Adm. Regional do Guará

Núcleo	Asa Sul	Av. das Nações Via L4 Sul, Área Especial
Núcleo	Asa Norte	Setor de Garagens Oficiais SGAIN Lote 23
Núcleo	Gama	Avenida do Contorno A/E 2 Setor Norte
Núcleo	Riacho Fundo I	QN. 09, Área Especial 03, Lote 06 – Adm. Riacho Fundo
Núcleo	Samambaia	Área Especial, s/nº QS 302 - Centro Urbano - Samambaia Sul

Fonte: GEPAS/UGLOG/DIAFI (93131533)

2.1.9. Além das instalações relacionadas acima, a critério da CONTRATANTE, os serviços poderão ser prestados em quaisquer instalações vinculadas ao SLU-DF.

2.1.10. A localização precisa de cada unidade pode ser obtida no site [GeoPortal - SLU](#);

2.1.11. O Documento de Oficialização de Demanda- DOD (73594201) expõe a necessidade de Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de manutenção predial, com fornecimento de material, para atender aos Núcleos de Limpeza Urbana e transbordo, usinas, instalações prediais administrativas do Aterro Sanitário de Brasília, instalações de recuperação de resíduos, galpões de reciclagem, pontos de entrega voluntária (Papa-Entulhos), Unidade de Recebimento de Entulho - URE, desta Autarquia. No entanto, as áreas operacionais desta Autarquia como: Usinas, transbordos, Aterro Sanitário, Instalações de Recuperação de Resíduos, galpões de Reciclagem e Pontos de Entrega Voluntária, já possuem em seus contratos de operação a responsabilidade de manutenção predial pela empresa contratada que opera nestes locais. Assim, essas instalações não serão abrangidas no planejamento em tela, restando somente as áreas administrativas ocupadas diretamente pelo SLU;

2.2. Da fundamentação legal

2.2.1. As disposições constantes deste instrumento foram elaboradas especialmente com base nos seguintes normativos:

- 2.2.1.1. Lei nº 8.666/1993;
- 2.2.1.2. Lei Complementar nº 123/2006;
- 2.2.1.3. Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) - Decreto-Lei nº 5.452/1943 e alterações posteriores;
- 2.2.1.4. Decreto Distrital nº 39.978/2019;
- 2.2.1.5. Instrução Normativa nº 05/2017 – SEGES / MP, recepcionada pelo Decreto Distrital nº 38.934/2018;
- 2.2.1.6. Normas Técnicas CBMDF nºs: 07/2011 e 02/2016;
- 2.2.1.7. ABNT NBR 15575:2013;
- 2.2.1.8. ABNT NBR 5674:2012;
- 2.2.1.9. ABNT NBR 16747:2020.

2.3. Da classificação do Serviço Comum de engenharia

Os serviços são considerados comuns pois os padrões de qualidade podem ser objetivamente definidos no Edital por meio de especificações usuais praticados no mercado, conforme Art. 3º inciso VIII, alínea a, do decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019:

"VIII - serviço comum de engenharia - atividade ou conjunto de atividades que necessitam da participação e do acompanhamento de profissional engenheiro habilitado, nos termos do disposto na Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, e cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pela administração pública, mediante especificações usuais de mercado;"

2.4. Do serviço terceirizado

2.4.1. O quadro de servidores dessa autarquia **não possui mão de obra capacitada para execução do objeto, nem possui infraestrutura e materiais próprios adequados**, sendo assim, a terceirização dos serviços faz-se necessária, observando as disposições previstas no Decreto-DF Nº 39.978/2019.

2.5. Das abreviaturas

- a) PEV - Ponto de Entrega Voluntária - Papa Entulho;
- b) ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas;
- c) ART – Anotação de Responsabilidade Técnica;
- d) BDI – Bônus de Despesas Indiretas;
- e) CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia;
- f) CONFEA - Conselho Federal de Engenharia e Agronomia;
- g) DF – Distrito Federal;
- h) EPI – Equipamento de Proteção Individual;

- i) FGTS – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- j) GDF – Governo do Distrito Federal;
- k) INSS – Instituto Nacional do Seguro Social;
- l) NR – Norma Regulamentadora;
- m) RT – Responsável Técnica;
- n) SLU – Serviço de Limpeza Urbana do Distrito Federal;
- o) RCC - Resíduos da Construção Civil;
- p) SINAPI – Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil;
- q) SICRO – Sistema de Custos Referenciais de Obras;
- r) TOMB. - Tombamento (Registro de Inventário/Patrimônio);
- s) URE – Unidade de Recebimento de Entulho.

2.6. Definições

- a) **MANUTENÇÃO:** É o conjunto de atividades realizadas com a finalidade de conservar ou recolocar os sistemas prediais e/ou equipamentos em condições ideais de funcionamento.
- b) **MANUTENÇÃO PREVENTIVA:** Uma série de ações destinadas a prevenir a ocorrência de falhas e defeitos nas instalações, sistemas e equipamentos, mantendo-os em perfeito estado de funcionamento, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas, incluindo as trocas de peças que se fizerem necessárias para uma operação adequada.
- c) **MANUTENÇÃO CORRETIVA:** Manutenção destinada a remover os defeitos apresentados nas edificações, sistemas e equipamentos, colocando-os em perfeitas condições de uso, compreendendo, nesse caso, ajustes e reparos necessários, com fornecimento das peças de reposição adequadas.
- d) **MANUTENÇÃO EMERGENCIAL:** Destina-se ao atendimento de chamada extra, dentro ou fora do horário normal de expediente, que deverá ser efetivada sem ônus adicional para o CONTRATANTE, com a finalidade de verificar defeito ocasionado em equipamento, cujo atendimento deve-se dar em caráter emergencial, no prazo máximo de 12 (doze) horas, após o chamado para esse tipo de manutenção.

3. CRITÉRIOS PARA LICITAÇÃO EM LOTE ÚNICO

- 3.1. Verifica-se que o agrupamento dos itens em lote único tem por objetivo facilitar o gerenciamento do objeto a ser contratado pelo SLU, bem como obter economia de escala e reduzir custos para a Administração.
- 3.2. Os serviços de manutenção dos sistemas e equipamentos das edificações do SLU compõem-se de várias ações conjuntas e integradas, sendo que o gerenciamento de um número variado de contratos para o objeto impactaria negativamente na prestação eficiente de serviços dessa complexidade. Pode-se gerar, com isso, retrabalho, ineficiência e descontinuidade, além de custos elevados para gestão e fiscalização da contratação.
- 3.3. Ressalta-se que há uma série de ações que precisam ser iniciadas e tratadas de forma conjunta. A segregação das atividades em prestadores de serviços diversos pode ocasionar prejuízos à continuidade dos serviços dos setores e departamentos do CONTRATANTE, além de não permitir a perfeita delimitação da responsabilidade técnica pela execução dos serviços.
- 3.4. O agrupamento proposto permitirá a concentração dos esforços da equipe responsável no acompanhamento dos serviços contratados, permitindo uma maior eficácia no emprego dos recursos públicos.
- 3.5. Trata-se de serviço de natureza continuada que requer conformidade e uniformidade na execução do conjunto total da contratação, composta por serviços que se complementam e se integram.
- 3.6. Alcança-se o preço mais vantajoso para Administração Pública quanto ao ganho de escala e eficiência na gestão contratual.
- 3.7. O gerenciamento realizado pela mesma empresa responsável pelo objeto oferta maior nível de controle pela Administração na execução do contrato em função da concentração da responsabilidade pela execução do trabalho.
- 3.8. A unicidade do objeto suprime problemas de continuidade do serviço contratado garantindo-lhe, a um só tempo, celeridade, harmonia e equilíbrio.
- 3.9. Desse modo, ao manter a execução do objeto sob a responsabilidade técnica de um mesmo profissional e administrativa de uma mesma empresa, fica garantida à administração um maior controle sobre a qualidade da execução dos serviços e acionamento da garantia do prestador, assim como os ajustes das partes compondo o todo único, orgânico e harmônico.
- 3.10. Seguindo o padrão já muito bem estabelecido no mercado, a contratação a ser feita abrangerá diversas áreas de manutenção predial, como eletricidade, hidráulica, civil, detecção e alarme de incêndio, etc;
- 3.11. Outros segmentos da manutenção predial que exigem qualificações mais específicas não estão incluídos nesta contratação, ou seja, a contratação vai englobar apenas os serviços que são complementares entre si e que são tradicionalmente prestados por uma única empresa. Já os serviços que exigem maior especificação e que são, tradicionalmente, prestados por empresas especializadas não se incluem no presente instrumento. Com isso, cumpre-se o mandamento legal de parcelar as contratações sempre que possível e quando não houver perda de economia de escala e também atende-se à jurisprudência do TCU, que é pacificada no sentido de que “o parcelamento do objeto deve ser adotado apenas na contratação de serviços de maior

especialização técnica, vez que, como regra, ele não propicia ampliação de competitividade na contratação de serviços de menor especialização” (Acórdão nº 10049/2018 – Segunda Câmara, Jurisprudência selecionada, Acórdão 1403/2016 – Plenário, Jurisprudência selecionada);

3.12. Incluem-se aqui os serviços nos sistemas de ar condicionado uma vez que se tratam de edificações pequenas e com sistemas de complexidade baixa, onde são utilizados majoritariamente equipamentos tipo *Split*;

3.13. Justifica-se pelo não parcelamento da solução uma vez que ela reduzirá custos administrativos de licitação, contratação, fiscalização e acompanhamento; otimizará o gerenciamento pela administração; tornará mais simples o processo de medição de resultados finais e interação junto aos usuário uma vez que haverá apenas um único canal de reclamações e por fim, de modo geral, reduzirá conflitos entre prestadores.

3.14. Por fim, cita-se o Acórdão 3.334/2015-Plenário do TCU que embasa a contratação única de todos os serviços de manutenção predial:

3.14.1. “No caso concreto, a SMPE/PR [Secretaria da Micro e Pequena Empresa da Presidência da República] previu a contratação de praticamente todos os serviços de manutenção predial, a serem prestados por uma única empresa. Sob ponto de vista administrativo, não há dúvida de que o critério adotado traz grandes vantagens, pois evita o excesso de procedimentos administrativos, tais como a realização de diversas licitações e a gestão de inúmeros contratos. Não vejo razão, por exemplo, no fatiamento de manutenção predial por força de especialização de segmentos econômicos, tais como, serviços hidráulicos, elétricos, manutenção de gerador, manutenção de nobreak, elevadores, ar condicionado, dentre outros. Ao contrário, a iniciativa privada costuma trabalhar com empresas especializadas na gestão de condomínios, cujo objetivo é o perfeito funcionamento de todo o sistema de forma integrada.”

4. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1. A contratação será do tipo **MENOR PREÇO**, estabelecido no Decreto nº 10.024/2019, art. 7º, *in verbis*:

"Art. 7º Os critérios de julgamento empregados na seleção da proposta mais vantajosa para a administração serão os de menor preço ou maior desconto, conforme dispuser o edital."

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

5.1. A contratação compreende os seguintes itens de serviço:

I - **ITEM 1 - DISPONIBILIZAÇÃO DE POSTOS DE TRABALHO EM REGIME CONTÍNUO** – Disponibilização de equipe técnica (Responsável Técnico, Encarregado Geral, Pintor, Pedreiro, Bombeiro Hidráulico, Técnico Eletricista, Técnico em Operação e Manutenção de Ar Condicionado, Auxiliar Técnico de Manutenção Predial e Motorista), com vistas à operação, manutenção preventiva, corretiva e emergencial dos sistemas e instalações das edificações e instalações do SLU.

II - **ITEM 2 - DISPONIBILIZAÇÃO DE FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS** – Disponibilização de ferramentas, equipamentos, e rádio comunicadores, necessários à prestação dos serviços de manutenção preditiva, preventiva e corretiva;

III - **ITEM 3 - FORNECIMENTO DE MATERIAIS PARA MANUTENÇÃO** – Fornecimento de materiais e peças, **de acordo com o consumo nos serviços prestados**, para manutenção dos sistemas e instalações dos edifícios definidos pelo SLU-DF;

5.2. A lista presente no Anexo A (113712506) é uma base de referência para previsão orçamentária, e não se limita aos itens e quantitativos orçados. Em caso de superação da quantidade necessária de algum item orçado, este deverá ter sua quantidade aditivada nos termos do art. 65 da lei 8.666/93 vedado em todas as hipóteses o faturamento de materiais em itens distintos da especificação. Ademais, o desconto aplicado à proposta vencedora da licitação, qual seja a relação entre a proposta e o valor global estimado pela administração, será estendido aos itens que venham a ser aditados, nas situações descritas nos itens 5.3 e 5.4.

5.3. Quando não houver, na planilha orçamentária, algum insumo necessário à manutenção, a CONTRATADA deverá solicitar aditivo deste(s) item(ns) tomando como preço de referência a tabela SINAPI DE INSUMOS para a localidade do Distrito Federal com a data base da proposta da licitação. A estes itens **será aplicado o desconto resultante da razão entre Valor Global da Proposta e o Valor Global Estimado**.

5.4. Quando também não houver preço de referência na SINAPI de algum insumo necessário deverá ser utilizada outras bases oficiais, tais como SICRO, SBC, ORSE, AGETOP CIVIL, AGETOP RODOVIÁRIA, TCPO PINI, a contratada deverá registrar formalmente e de forma fundamentada a necessidade do insumo, com todas as especificações técnicas necessárias a sua aquisição, a exemplo: materiais, diâmetros, tipologias. Então, a CONTRATADA deverá obter o preço de mercado e submeter a **aprovação da CONTRATANTE**, nos termos do Capítulo II do DECRETO Nº 39.453, de 14 de novembro de 2018, *in verbis*:

"CAPÍTULO II

DA PESQUISA DE PREÇOS

Art. 4º A pesquisa de preços será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros:

I - relatório de pesquisa de preços de produtos com base nas informações da Nota Fiscal eletrônica - NFe;

II - preços públicos referentes a aquisições ou contratações similares realizadas pelo Distrito Federal e demais entes públicos;

III - pesquisa junto a fornecedores;

IV - pesquisa publicada em mídias ou sítios especializados ou de domínio amplo.

Parágrafo único. A opção pela utilização de outro parâmetro de pesquisa ou método para obtenção do valor de referência deverá ser descrita e justificada nos autos pelo gestor responsável.

Art. 5º A pesquisa de preços será realizada da forma mais ampla possível e deverá ser composta de, **no mínimo, 03 valores válidos**, além de contemplar todas as características do objeto, incluindo referência à marca e especificações exclusivas, quando cabível, nas hipóteses do art. 7º, § 5º da Lei federal nº 8.666, 21 de junho de 1993."

5.4.1. Uma vez validado os valores da pesquisa de preço conforme descrito no item 5.4, **será aplicado o desconto global da proposta.**

5.4.2. A pesquisa apresentada pela contratada deverá ser validada pelo SLU para qualquer efeito. O SLU poderá interpor pesquisa própria, quando pertinente, a fim de obter o custo mais vantajoso à administração pública.

5.5. **P1 - SERVIÇOS CONTÍNUOS DE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO**

5.5.1. Esse item envolve a disponibilização de equipe técnica alocada de forma permanente com vistas à operação, manutenção preventiva, corretiva e emergencial dos sistemas construtivos e instalações do complexo de prédios do SLU.

5.5.2. A equipe de serviço permanente será composta de trabalhadores profissionalmente qualificados e especializados, com experiência comprovada em carteira de trabalho e/ou por meio de cursos profissionalizantes/técnicos, cuja função é executar os serviços considerados indispensáveis, rotineiros, preventivos, corretivos e/ou emergenciais.

5.5.3. A equipe de manutenção deverá ser supervisionada pelo Encarregado Geral do CONTRATADO e os serviços ficarão sob responsabilidade de um Responsável Técnico, sendo todos devidamente habilitados e qualificados com experiência comprovada em carteira de trabalho e/ou por meio de cursos profissionalizantes/técnicos;

5.5.4. A CONTRATADA deverá encaminhar à FISCALIZAÇÃO do CONTRATANTE a comprovação do grau de escolaridade mínimo exigido como requisito de cada membro da equipe conforme item 5.6, para avaliação da adequação dos profissionais aos serviços.

5.5.5. O responsável técnico acompanhará os trabalhos da equipe de manutenção predial, que será composta pelos seguintes profissionais:

Item	Tipo de Posto	Descrição	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	Regime	Quantidade de Postos	Horas semanais
1	Não Exclusivo	Responsável Técnico Engenheiro Civil	2142-05	Horista	1	5h
2	Não Exclusivo	Responsável Técnico Eletricista	2143-15	Horista	1	5h
3	Exclusivo	Encarregado Geral	4101-5	Mensalista	1	44h
4	Exclusivo	Pintor	7168-10	Mensalista	1	44h
5	Exclusivo	Pedreiro	7152-10	Mensalista	2	44h
6	Exclusivo	Bombeiro Hidráulico	7241-10	Mensalista	1	44h
7	Exclusivo	Técnico Eletricista	3131-30	Mensalista	1	44h
8	Exclusivo	Auxiliar de Manutenção Predial (Servente)	5143-10	Mensalista	2	44h
9	Exclusivo	Técnico em Operação e Manutenção de Ar condicionado	3141-15	Mensalista	1	44h
10	Exclusivo	Motorista de furgão ou veículo similar	7823-10	Mensalista	1	44h

5.6. ***Requisitos e Atribuições Mínimas da Equipe***

5.6.1. **Responsável Técnico (Engenheiro Civil)** – Escolaridade mínima: curso superior em Engenharia Civil, com registro ou visto no CREA/DF e possuir CNH válida mínimo categoria B. Serão suas atribuições:

- a) Coordenar as equipes e gerenciar todos os procedimentos e rotinas dos trabalhos com vistas a promover qualidade na execução do objeto deste contrato;
- b) Manter as equipes atualizadas quanto às normas técnicas, legais e administrativas;
- c) Fiscalizar o uso dos equipamentos de proteção individual (EPI) e os equipamentos de proteção coletivo (EPC);
- d) Ser responsável pela elaboração de relatórios, planilhas de cálculo, cronogramas de execução, projetos, orçamentos, detalhamentos, AS BUILT, comunicados, laudos, perícias, avaliações e outros documentos;
- e) Receber documentos e instruções da FISCALIZAÇÃO do CONTRATANTE e transmitir as informações às equipes de manutenção da CONTRATADA;
- f) Elaborar planejamentos, rotinas e procedimentos operacionais e de acompanhamento para as equipes de manutenção, relativos à execução do objeto deste contrato, considerando as normas técnicas, legais e administrativas vigentes;
- g) Estar permanentemente em contato com a FISCALIZAÇÃO do CONTRATANTE;

- h) Exercer o papel de Preposto da CONTRATADA.

5.6.2. Responsável Técnico (Engenheiro Eletricista) – Escolaridade mínima: curso superior em Engenharia Elétrica, com registro ou visto no CREA/DF e possuir CNH válida mínimo categoria B. Serão suas atribuições:

- a) Coordenar as equipes e gerenciar todos os procedimentos e rotinas dos trabalhos envolvendo instalações com vistas a promover qualidade na execução do objeto deste contrato;
- b) Manter as equipes de instalações atualizadas quanto às normas técnicas, legais e administrativas;
- c) Fiscalizar o uso dos equipamentos de proteção individual (EPI) e os equipamentos de proteção coletivo (EPC);
- d) Ser responsável pela elaboração de relatórios, planilhas de cálculo, cronogramas de execução, projetos, orçamentos, detalhamentos, AS BUILT, comunicados, laudos, perícias, avaliações e outros documentos na área de instalações elétricas;
- e) Receber documentos e instruções da FISCALIZAÇÃO do CONTRATANTE, no que tange as instalações elétricas, e transmiti-los às equipes de manutenção da CONTRATADA;
- f) Elaborar planejamentos, rotinas e procedimentos operacionais e de acompanhamento para as equipes de manutenção, relativos à execução do objeto deste contrato, considerando as normas técnicas, legais e administrativas vigentes;
- g) Estar permanentemente em contato com a FISCALIZAÇÃO do CONTRATANTE;
- h) Exercer o papel de Preposto da CONTRATADA.

5.6.3. Encarregado Geral – Escolaridade mínima: ensino médio e curso técnico em edificações ou eletrônica ou eletrotécnica ou em eletricidade – apresentar certificado(s) e/ou diploma(s). Esse profissional deverá demonstrar experiência anterior mínima de 6 meses na função de chefia/coordenação de serviços de manutenção predial de Edifícios Comerciais e/ou Administrativos e/ou Industriais, comprovada por meio da Carteira de Trabalho e possuir CNH válida mínimo categoria B. Serão suas atribuições:

- a) Coordenar, supervisionar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços de manutenção;
- b) Cuidar da disciplina da equipe;
- c) Fiscalizar o uso dos equipamentos de proteção individual (EPI) e os equipamentos de proteção coletivo (EPC);
- d) Fiscalizar o uso dos equipamentos e ferramentas;
- e) Manter estoques mínimos de insumos e peças de reposição, utilizados pela equipe fixa;
- f) Implementar os planos de manutenção preventiva ou preditiva, supervisionados pelo responsável técnico;
- g) Receber documentos e instruções da FISCALIZAÇÃO e repassá-los às equipes;
- h) Emitir documentos;
- i) Sugerir melhorias nas rotinas de manutenção predial;
- j) Controlar os prazos fixados para a execução dos serviços;
- k) Estar em contato permanente com a FISCALIZAÇÃO do CONTRATANTE;
- l) Operar veículos para transporte de material.

Pintor – Escolaridade mínima: curso profissionalizante devidamente registrado em pintura de edificações – apresentar certificado(s) e/ou diploma(s). Esse profissional deverá ter experiência anterior mínima de 6 meses em pintura de edificações comerciais e/ou industriais, inclusive em altura por meio do emprego de andaimes e/ou balancins, comprovada por meio da Carteira de Trabalho. Serão suas atribuições:

- m) Executar serviços de pintura lisa, a pistola, a trincha, a pincel, a esponja, com tintas a base de óleo, esmalte, verniz, cal, laca e outras em tetos, forros, paredes e esquadrias;
- n) Lixar e emassar paredes e móveis;
- o) Executar tratamento anticorrosivo em estruturas metálicas;
- p) Restaurar pinturas;
- q) Trabalhar em pinturas de prédios em ambientes internos e externos, aparelhos, móveis, peças metálicas e de madeiras;
- r) Operar equipamentos de pintura;
- s) Preparar tintas, vernizes, preparadores de fundo, selantes e outros produtos utilizados em pinturas;
- t) Realizar reparos em gesso cola;
- u) Preparar e aplicar caiações.

5.6.4. Pedreiro – Escolaridade mínima: curso profissionalizante devidamente registrado – apresentar certificado(s) e/ou diploma(s). Esse profissional deverá ter experiência anterior com registro em Carteira de Trabalho de no mínimo 6 meses. Serão suas atribuições:

- a) Trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo;
- b) Construir e preparar alicerces, paredes, muros, pisos e similares;
- c) Preparar ou orientar a preparação de argamassa;
- d) Executar reboco, emboço;
- e) Construir formas e armações de ferro para concreto;
- f) Colocar telhas, azulejos e ladrilhos;
- g) Realizar reparos em rejunte do tipo cimentício, Epóxi, entre outros;
- h) Realizar reparos em silicone tipo Np1;
- i) Assentar e recolocar aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros;
- j) Trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção;
- k) Cortar pedras;
- l) Preparar e montar assoalhos, tetos e telhados;
- m) Executar trabalhos de concreto armado, misturando cimento, brita, areia e água, nas devidas proporções, fazendo a armação, dispondo, traçando e prendendo com arame as barras de ferro;
- n) Orientar o ajudante a fazer argamassa; construir alicerces para a base de paredes e construções similares;
- o) Armar e desmontar andaimes de madeiras ou metálicos; fazer armações de ferragens;
- p) Controlar com nível e prumo a obra que está sendo executada para garantir a correção do trabalho;
- q) Perfurar paredes, visando a colocação de canos para água e fios elétricos;
- r) Preparar e nivelar pisos e paredes, retirando com sarrafo o excesso de massa;
- s) Fazer rebocos de paredes;
- t) Assentar pisos, azulejos, pias, vasos sanitários, peças cerâmicas, entre outros;
- u) Fixar e substituir vidros, esquadriais, espelhos, entre outros;
- v) Fazer serviços de acabamento em geral;
- w) Impermeabilizar caixas d'água, paredes, lajes e tetos;
- x) Realizar reparos em forros de madeira tipo lambril, PVC e gesso acartonado;
- y) Ler e interpretar plantas de construção civil observando medidas e especificações;
- z) Executar correções em piso intertravado.

5.6.5. Bombeiro Hidráulico – escolaridade mínima: curso profissionalizante devidamente registrado de Bombeiro Hidráulico – apresentar certificado(s) e/ou diploma(s). Esse profissional deverá ter conhecimentos avançados em manutenção de sistemas hidrossanitários de edifícios comerciais, bem como experiência anterior de no mínimo 6 meses na função, comprovada por meio da Carteira de Trabalho. Serão suas atribuições:

- a) Manutenção de instalações hidrossanitárias prediais;
- b) Execução de substituições, reparos, consertos e revitalizações nos sistemas e subsistemas;
- c) Reparos de vazamento em redes e acessórios;
- d) Desentupimento e desobstrução de redes hidráulicas, sanitárias e de águas pluviais;
- e) Reparos em torneiras, descargas, engates flexíveis e demais acessórios hidráulicos;
- f) Manutenção em caixas de gordura e demais caixas de passagem sanitárias;
- g) Manutenção e/ou remanejamento de filtros.

5.6.6. Técnico Eletricista – Escolaridade mínima: curso técnico em eletrotécnica ou eletricidade predial – apresentar certificado(s) e/ou diploma(s) bem como registro em respectivo conselho de classe. Esse profissional deverá ter conhecimentos avançados em manutenção de sistemas elétricos e de quadros e comandos de energia de edifícios comerciais e/ou industriais, bem como experiência anterior de no mínimo 6 meses na função, comprovada por meio da Carteira de Trabalho e certificado válido de NR 10. Serão suas atribuições:

- a) Manutenção em instalações elétricas prediais e equipamentos destes sistemas;
- b) Execução de alterações nos sistemas, conforme projetos ou especificações autorizadas;

- c) Interpretação de desenhos e diagramas elétricos;
- d) Executar medições de grandezas elétricas;
- e) Diagnosticar anomalias nos equipamentos elétricos e sistemas elétricos prediais;
- f) Manutenção e instalação de detectores de incêndio e luminárias de emergência;
- g) Manutenção e reparos em equipamentos elétricos;
- h) Substituição de tomadas, interruptores, luminárias, disjuntores, DPSs, DRs e demais itens do sistema elétrico a fim de garantir o correto funcionamento do sistema;
- i) Execução de redes elétricas aparentes ou embutidas;
- j) Manutenção e operação na área de telefonia em geral e sistemas de PABX-CPA no padrão existente;
- k) Instalação e remanejamento de ramais, racks, estações de trabalho e demais equipamentos;
- l) Manutenção e instalação de rede de dados interna vertical e horizontal, compreendendo os cabeamentos de rede e demais itens (conectores machos e fêmeas, etc.) entre os racks de informática até as estações de trabalho;

5.6.7. Auxiliar de Manutenção Predial – Escolaridade mínima: nível fundamental. Serão suas atribuições:

- a) Auxiliar e acompanhar os serviços realizados por técnicos e oficiais nas atividades de manutenção;
- b) Executar serviços de limpeza e transporte de materiais, equipamentos e mobiliários;
- c) Executar serviços administrativos em geral;
- d) Executar tarefas relacionadas ao controle de almoxarifado;
- e) Executar tarefas relacionadas a carga e descarga.

5.6.8. Técnico em Operação e Manutenção de Ar-Condicionado – Escolaridade mínima: ensino médio e curso técnico em mecânica/refrigeração – apresentar certificado(s) e/ou diploma(s) bem como registro em respectivo conselho de classe. Esse profissional deverá ter conhecimentos avançados e experiência anterior de no mínimo 6 meses em operação e manutenção de sistema de ar-condicionado, comprovada por meio da Carteira de Trabalho. Serão suas atribuições:

- a) Manutenção, reparos, operação e instalação de aparelhos de Ar Condicionado, constantes deste Termo de Referência.

5.6.9. Motorista - Escolaridade mínima: nível fundamental e CNH válida mínimo categoria D válida. Serão suas atribuições:

- a) Transporte da equipe, ferramental e materiais dentre as diversas localidades.

5.6.10. Para fins de efetiva execução contratual, a CONTRATADA deverá, ainda, possuir contrato com autônomos prestadores de serviço, ou dispor em seu quadro societário ou de funcionários 1 (um) Engenheiro de Segurança do Trabalho, que será o responsável pelas questões referentes à higiene e segurança do Trabalho, bem como responsável por emitir Laudos Técnicos, de acordo com as Normas Regulamentadoras nº 15 e 16 do Ministério do Trabalho e Emprego e observado o estabelecido na CLT.

5.7. ***Da Jornada de Trabalho:***

A jornada será de 44 horas semanais para os profissionais em regime mensalista, salvo previsão legal em contrário para categoria específica do contrato.

5.7.1. Os serviços deverão ser prestados nos edifícios do SLU, de segunda a sexta-feira, em horário comercial, e em casos excepcionais devidamente justificados aos sábados, domingos e feriados, nos termos do art. 71 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

5.7.1.1. **Caso haja necessidade em realizar manutenções fora do horário comercial, deverá haver o remanejamento das horas trabalhadas, por meio de banco de horas e demais formas de compensação proporcional, não devendo incidir adicional de pagamento de horas extras à contratada.**

5.7.2. O controle do cumprimento da carga horária contratada será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, e deverá ser comprovado à Fiscalização por meio de comprovativo de Ponto Eletrônico de controle de entrada e saída de seus contratados, sendo de inteira e exclusiva responsabilidade do seu preposto o suprimento ou substituição de prestador de serviços, nas ocorrências de falta, interrupção no cumprimento da carga horária e de alguma requisição, independente de sua causa.

5.7.3. Será de responsabilidade da CONTRATADA o deslocamento dos profissionais dentre os prédios desta Autarquia de acordo com a necessidade.

5.7.4. O profissional citado no item 5.6.10 (Engenheiro de Segurança do Trabalho) não terá jornada específica nas dependências do SLU, sendo necessário apenas visitas ocasionais, razão pela qual os custos desses profissionais deverão

constar das despesas Administrativas da empresa, pois tais técnicos podem atender a outras contratações da CONTRATADA.

5.8. **DOS UNIFORMES E EPI**

- 5.8.1. Os empregados da CONTRATADA deverão utilizar Equipamentos de Proteção Individual (EPI), adequados às suas atividades, bem como estar permanente e devidamente uniformizados de forma condizente com sua circulação nos ambientes da CONTRATANTE, fornecidos às expensas da CONTRATADA.
- 5.8.2. Não será exigido uniforme para o posto de Responsável Técnico e demais engenheiros;
- 5.8.3. O uniforme deve ser aprovado previamente pela unidade fiscalizadora;
- 5.8.4. A entrega do conjunto de uniforme ao(s) funcionário(s) deverá ser comprovada através de recibo de entrega assinado pelo funcionário e deverá ser entregue no prazo de até 15 (quinze) dias, a contar da data de assinatura do contrato;
- 5.8.5. A CONTRATADA não poderá repassar os custos do uniforme a seus empregados;
- 5.8.6. A CONTRATADA deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo, sem qualquer custo adicional para o CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas da solicitação ou constatação da fiscalização;
- 5.8.7. A CONTRATADA fornecerá aos funcionários, gratuitamente, Equipamento de Proteção Individual (EPI) adequado ao risco da atividade exercida e em perfeito estado de conservação e funcionamento, nos termos da NR-06 (ABNT), devendo, ainda, fiscalizar o respectivo uso por parte de seus empregados;
- 5.8.8. A apropriação dos custos referentes a uniformes e EPI's é feita através da Planilha de Mão de obra, estando seus custos embutidos na composição unitária da mão de obra, conforme relatório analítico e sintético da SINAPI;
- 5.8.9. A CONTRATADA deverá disponibilizar todos os materiais de limpeza e consumo individual necessários e em quantidade suficiente para as atividades.

5.9. **Das Disposições Específicas:**

- 5.9.1. Responsável Técnico deverá providenciar a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, específica para o objeto deste contrato, conforme dispõe o Art. 1º da Lei nº 6.496/1977;
- 5.9.2. Pode ser exigida ART individualizada para discriminar serviços específicos das ordens de serviço, de acordo com normas vigentes do CREA-DF e CONFEA, sendo o pagamento da taxa da ART a expensas do contratante;
- 5.9.3. Quando da troca de Responsável Técnico, a comprovação de grau de escolaridade de seu substituto deverá ser novamente encaminhada à fiscalização do CONTRATANTE e será providenciada nova ART;
- 5.9.4. À equipe permanente de manutenção predial compete, ainda: o transporte horizontal e vertical de materiais, equipamentos e ferramentas necessárias à realização dos serviços referentes ao escopo do contrato;
- 5.9.5. A CONTRATADA deverá submeter-se aos controles de programação ou de supervisão e fiscalização de serviços na forma apresentada pela fiscalização do CONTRATANTE, tais como: diários de manutenção, controles de acesso e de presença das equipes, controles de emprego de materiais, notas fiscais ou outros;
- 5.9.6. A CONTRATADA, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após assinatura da Ordem de serviço, deverá realizar um Relatório Inicial das edificações contendo:
- 5.9.6.1. Levantamento detalhado da situação de todos os equipamentos e instalações que integram os sistemas prediais a que se refere esta Contratação;
 - 5.9.6.2. Descrição do estado de degradação de cada sistema, subsistema, elemento ou componente e equipamento da edificação;
 - 5.9.6.3. Relação dos equipamentos existentes na instalação com a indicação do número da carga patrimonial, nome do fabricante, modelo, número de série, tipo, características técnicas e outros dados que se fizerem necessários à perfeita identificação dos equipamentos;
 - 5.9.6.4. Recomendação das ações de manutenção corretiva e preventiva;
 - 5.9.6.5. O prognóstico das ocorrências com prazo de execução dos serviços de manutenção corretiva e preventiva;
 - 5.9.6.6. Relação de peças e materiais, com quantidades mínimas, que devem ser mantidas em estoque, para atendimento às eventuais manutenções corretivas (quantitativo estimado com base nas características dos equipamentos e informações dos fabricantes).
- 5.9.7. A CONTRATADA, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o início da vigência do contrato, deverá apresentar um Plano de Manutenção mensal - tendo com base o levantamento feito no item 5.11 acrescentando atividades, caso necessário - que conterá no mínimo:
- 5.9.7.1. Cronograma das ações de manutenção preventiva;
 - 5.9.7.2. Cronograma das ações de manutenção corretiva de acordo com o levantamento das necessidades do relatório do item 5.9.6.;
 - 5.9.7.3. Insumos necessários à execução dos serviços;
 - 5.9.7.4. Levantamento de interferências com os serviços rotineiros da unidade a ser realizada a manutenção.

5.9.8. Dez dias antes do prazo para findar as ações previstas nos planos mensais, a contratada deverá apresentar o plano do mês subsequente para aprovação da fiscalização do contrato.

5.9.9. A existência do Plano de Manutenção não impede alterações a pedido da CONTRATANTE, tampouco impede a solicitação da prestação de serviços excepcionais não previstos neste.

5.9.10. Após relatório técnico, a CONTRATADA disponibilizará uma lista, em ordem de prioridade, das edificações que devem passar por manutenção corretiva/preventiva. Esta lista deverá ser aprovada pela CONTRATANTE, a qual poderá modificar a ordem de prioridade a critério do SLU.

5.10. **Do atendimento e execução dos serviços:**

5.10.1. Após assinatura do contrato, a CONTRATADA terá até 15 (quinze) dias após a emissão da Ordem de Serviço para iniciar a prestação de serviços;

5.10.2. A CONTRATADA não poderá suspender ou interromper os serviços objeto desta Contratação, salvo motivo de força maior devidamente justificado e aceito pela fiscalização do SLU.

5.10.3. Os serviços de manutenção corretiva e emergencial se darão por meio de solicitações abertas pela Gerência de Patrimônio e Serviços por meio do **Formulário de Abertura de Chamado** a ser enviado à Comissão Executora do contrato, via correio eletrônico ou sistema SEI, o qual definirá a necessidade, urgência, disponibilidade contratual e vínculo ao objeto desse contrato. Com a anuência do executor do contrato, este encaminhará a pendência ao CONTRATADO se utilizando para tal o **Formulário de Solicitação de Serviço**.

5.10.3.1. As demandas provenientes das demais unidades e gerências deverão ser encaminhadas a GEPAS para prosseguimentos dos tramites descritos no 5.10.3.

5.10.4. Ambos os formulários descritos no item anterior estão relacionados no Anexo C (108967234) deste Termo de Referência. Vale destacar que ambos são ilustrativos e modelos de referência, podendo ser alterados em comum acordo entre o CONTRATADO e o CONTRATANTE a fim de tornar a comunicação mais ágil e eficiente.

5.10.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar telefone, e-mail, ou outro meio de comunicação que possibilite a abertura destes chamados pelo CONTRATANTE.

5.10.6. Em caso de manutenções emergenciais, o atendimento prioritário deverá ser definido pelo CONTRATANTE.

5.10.7. Quando da manutenção emergencial o atendimento se dará prioritariamente sobre as demais ocorrências;

5.10.8. Em resumo, as solicitações de serviço (SS) atendidas somente poderão ser fechadas com as seguintes informações:

5.10.8.1. Data de solicitação do serviço;

5.10.8.2. Data de atendimento da SS;

5.10.8.3. Data de conclusão do serviço;

5.10.8.4. Indicação do tempo transcorrido entre a solicitação e o atendimento;

5.10.8.5. Lista dos materiais utilizados;

5.10.8.6. Relação de profissionais que participaram do atendimento;

5.10.8.7. Indicação de movimentação de bens patrimoniais (quando aplicável);

5.10.8.8. Registro fotográfico do local previamente a execução do serviço;

5.10.8.9. Registro fotográfico do local posteriormente a execução do serviço.

5.10.9. O serviço de gerenciamento do sistema de manutenção envolve execução de rotinas periódicas; cadastro, emissão automática e acompanhamento de solicitações de serviço; planejamento, programação e acompanhamento dos serviços de manutenção; controle de consumo de materiais em estoque; apropriação de custos dos materiais empregados nos serviços; análise de ocorrências, custos e perdas de produção; emissão de relatórios gerenciais visando ao controle de recursos materiais, humanos e financeiros.

5.10.10. O local para instalação do almoxarifado, apoio administrativo e atendimento remoto será de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

5.10.11. Além das rotinas e instruções discriminadas neste Termo de Referência, deverão ser adotadas pela CONTRATADA as recomendações dos fabricantes, de forma a elevar a vida útil e melhorar o rendimento dos equipamentos e instalações.

5.10.12. Nos casos de falta de manutenção adequada, imperícia, descuido ou quaisquer outros atos comprovados que levem a induzir ou provocar danos de quaisquer naturezas nas instalações e equipamentos do CONTRATANTE, toda a recuperação e/ou reparos necessários serão de inteira e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, que arcará com os custos de peças de reposição e mão de obra para instalação, a fim de recolocá-los em condições adequadas de funcionamento, inclusive a substituição de máquinas, equipamentos ou instalações, caso isso se faça necessário, nos prazos definidos neste Instrumento.

5.10.13. A CONTRATADA somente poderá retirar peças, componentes e/ou equipamentos das dependências do SLU, sob qualquer finalidade, após autorização formal escrita do CONTRATANTE.

5.10.14. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fornecimento e utilização de todo ferramental e insumos necessários à execução dos serviços descritos, bem como pela fiscalização do emprego dos equipamentos de proteção individual (EPI) por parte de seus funcionários.

5.10.15. No caso de necessidade de realização de serviços nos quais equipamentos tenham de ser paralisados ou desligados, o dia e horário para execução ficarão a critério do CONTRATANTE, a fim de que não haja prejuízo às atividades do SLU.

5.10.16. A CONTRATADA deverá elaborar relatório mensal geral de execução dos serviços, contendo as ações realizadas no período, apresentando-o ao fiscal do Contrato até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, ocasião em que os serviços prestados serão avaliados e homologados.

5.10.17. Devem constar desse Relatório, entre outras informações, recomendações técnicas e demais informações relevantes para a gestão contratual.

5.10.18. O conteúdo detalhado e a forma do relatório de execução dos serviços, bem como do termo de homologação dos serviços, serão definidos pelas Partes.

5.11. **Relação mínima de serviços a serem prestados:**

5.11.1. **Da rotina das manutenções preventivas/permanentes:**

5.11.1.1. A manutenção preventiva deverá ser efetuada durante o expediente normal de trabalho.

5.11.1.2. A manutenção corretiva emergencial deverá ser efetuada o mais rápido possível e é prioritária sobre as demais.

5.11.1.3. No caso de necessidade de realização de serviços nos quais equipamentos tenham de ser paralisados ou desligados, o dia e horário para execução ficarão a critério do CONTRATANTE, a fim de que não haja prejuízo às atividades do SLU.

5.11.1.4. Além das rotinas e instruções discriminadas neste Termo de Referência, deverão ser adotadas pela CONTRATADA as recomendações dos fabricantes, de forma a elevar a vida útil e melhorar o rendimento dos equipamentos e instalações;

5.11.2. **Da rotina mínima por sistema:**

A rotina mínima de manutenção se dará de acordo com o cronograma dos tópicos de 5.11.2.1 a 5.2.11.4, podendo sofrer adequações de acordo com indicações da fiscalização e sempre mediante aprovação da CONTRATANTE.

5.11.2.1. **Dos sistemas hidrossanitários**

I - **Diário ou sob demanda:**

- Execução de manutenção corretiva em instalações defeituosas, após vistoria ou mediante solicitação de reparo de usuário (OS);
- Verificar a existência de vazamentos, desperdícios ou usos inadequados nas tubulações, conexões e nos pontos de consumo externos, tais como torneiras, aspersores, válvula e registros, efetuando as correções necessárias;
- Montar, instalar e conservar os sistemas de tubulações de material metálico e/ou não metálico de alta e/ou de baixa pressão, marcando, unindo, vedando, rosqueando, soldando ou furando tubos;
- Reparar as válvulas sanitárias, torneiras, registros, hidrantes, e outras peças hidrossanitárias dos banheiros e copas;
- Efetuar a limpeza de ralos, coberturas, calhas e rede de águas pluviais interna e externa dos prédios do SLU;
- Efetuar a manutenção de bebedouros, bombas hidráulicas, aquecedores de água e nas redes de água potável, águas pluviais e esgoto;
- Realizar outros serviços correlatos à área de hidráulica e construção civil para recomposição, tais como: recuperação de alvenaria, reboco e revestimentos cerâmicos e de pedra dos banheiros e copas.

II - **Semanalmente:**

- Verificar a existência de vazamento nos sanitários e copas, e saná-los;
- Verificar a existência de entupimentos em caixas, vasos, ralos sifonados e secos;
- Verificar a regulação em válvulas de descarga em mictórios e vasos sanitários;
- Verificar o estado dos metais e louças e acessórios em todos os banheiros e copas, trocando os danificados;
- Verificar a existência de vazamentos nos registros de gaveta e pressão, torneiras internas, externas e de lavatórios;
- Verificar as “bocas de lobo” e caixas de visita externa, a fim de proporcionar um perfeito escoamento das águas pluviais;
- Manter em perfeitas condições o sistema de captação e escoamento de águas pluviais;

- Verificar o nível das caixas de gordura e proceder a remoção do material ali depositado realizando o correto descarte;
- Verificar o estado das boias dos reservatórios;
- Verificar e reparar vazamentos nas tubulações, válvulas e sifões.

III - Mensalmente:

- a) Para bombas:
- Verificar alinhamento do eixo das bombas;
 - Examinar retentor, conexões e acoplamento, substituindo se necessário;
 - Lubrificar mancais;
 - Verificar ruídos anormais e eliminá-los quando houver;
 - Inspeccionar graxeta;
 - Verificar lubrificante;
 - Inspeccionar terminais elétricos, cabos de alimentação dos quadros, contadores das chaves magnéticas do comando, e bóias;
 - Inspeccionar válvulas de retenção.
- b) Para Válvulas e Tubulações:
- Verificar válvulas e substituir quando necessário;
 - Verificar dispositivos de acionamento;
 - Verificar se há vazamentos e eliminá-los;
 - Apertar fixações;
 - Examinar pintura e retocar onde for necessário;
 - Verificar o funcionamento das boias e substituí-las quando necessário.
- c) Para águas pluviais, telhados, ralos e drenos:
- Verificar juntas de vedação;
 - Limpar sujeira depositada sobre telhas, grelhas e no fundo dos ralos e caixas de areia;
 - Limpar e desobstruir calhas horizontais, verticais e condutores.
- d) Para Bebedouros:
- Limpar, verificar e substituir o elemento filtrante, de acordo com a recomendação do fabricante;
 - Corrigir pressão da água;
 - Verificar funcionamento das torneiras.

IV - Trimestralmente:

- Limpar caixas de gordura;
- Efetuar limpeza geral e desinfecção dos reservatórios de água, inferiores e superiores, respectivamente;
- Desobstruir calhas e condutores de águas pluviais.

5.11.2.2. Dos sistemas elétricos:**I - Diário ou sob demanda:**

- a) Para o Sistema de Iluminação:
- Substituir lâmpadas queimadas;
 - Executar todas as demandas de instalação, desligamento ou deslocamento de luminárias, circuitos, tomadas, interruptores e outros;
 - Substituir reatores e "starters" defeituosos;
 - Substituir os fios que apresentarem defeitos de isolamento;
 - Apertar terminais e fixações que se apresentarem frouxos;
 - Substituir tomadas, interruptores, bocais, quadros, disjuntores, DPS, DR defeituosos;
 - Teste de funcionamento das lâmpadas de emergência.
- b) Para os Quadros de Distribuição de Luz e Força:

- Verificação de aquecimento e funcionamento dos disjuntores termomagnéticos;
- Verificação da concordância com as condições limites de corrente máxima permitida para cada pavimento e circuito;
- Verificação de aquecimento nos cabos de alimentação;
- Limpeza externa do quadro;
- Inspeção nas conexões de saídas dos disjuntores, evitando pontos de resistência elevada;
- Lubrificação das dobradiças das portas do quadro.

c) Para a Rede Elétrica:

- Substituição, remanejamento ou instalação de novos pontos de força, de acordo com as demandas do SLU.

II - **Semanalmente:**

a) Para a Rede Elétrica:

- Inspeção das caixas de passagem;
- Inspeção do estado das capas isolantes de fios e cabos.

b) Para os dispositivos e circuitos de Emergência:

- Verificação do funcionamento das lâmpadas do circuito de emergência;
- Verificação do estado das baterias.

III - **Mensalmente:**

a) Para os Quadros de Comando e Proteção de Motores:

- Limpar internamente o painel e seus componentes;
- Aferir instrumentos;
- Verificar abafadores (corta-chamas);
- Verificar o funcionamento dos reles disparadores e ajustá-los de acordo com valores preestabelecidos pelo fabricante;
- Verificar o aterramento geral, e reapertar as conexões;
- Verificar pressão dos contatos das contadoras, relés auxiliares, etc.;
- Verificar o funcionamento mecânico das peças móveis dos contatores, relés, etc.;
- Verificar pressão nas garras de fixação de chaves e blocos fusíveis;
- Verificar existência de corrosão ou ferrugem;
- Lubrificar partes móveis e mecanismos;
- Verificar e corrigir a ventilação.

b) Para os Quadros de Medição e de Distribuição:

- Substituir elementos defeituosos por outros de características técnicas iguais;
- Verificar fixações e conexões, substituindo-as;
- Refazer isolamentos defeituosos;
- Relacionar os circuitos que apresentarem aquecimento excessivo, indicando capacidade do equipamento de proteção, corrente medida a plena carga e bitola do condutor;
- Efetuar limpeza geral;
- Verificar continuidade do aterramento e corrigir se necessário;
- Eliminar pontos de ferrugem e corrosão;
- Verificar isolamento do fio de alimentação;
- Relacionar unidades que não estiverem funcionando corretamente.

c) Para o Sistema de Iluminação:

- Limpar cuidadosamente todos os componentes das luminárias;
- Verificar todos os reatores e "starters" para identificar os defeituosos e substituí-los;
- Verificar todas as luminárias para substituir aquelas queimadas;
- Reapertar os parafusos de sustentação das luminárias e das bases dos soquetes.

- d) Para as Tomadas e Interruptores:
- Verificar tomadas e interruptores, substituindo os defeituosos;
 - Sinalizar as tomadas de acordo com o tipo de energia oferecida;
 - Efetuar limpeza geral;
 - Reapertar conexões e ligações, substituindo as defeituosas;
 - Recompôr isolamentos defeituosos;
 - Medir e anotar os valores de correntes e tensões.
- e) Para a Rede Elétrica:
- Teste geral da tensão na rede de tomadas;
 - Verificar a concordância dos polos das tomadas (fase, neutro e terra);
 - Medição da resistência ôhmica e continuidade dos cabos;
 - Limpeza das caixas de passagem;
 - Medição da amperagem da fiação e verificação da conformidade com as tabelas de amperagem máxima permitida;
 - Verificação da corrente de serviço e de sobreaquecimento.

IV - Trimestralmente:

- a) Para os Quadros de Medição e de Distribuição:
- Inspeção do barramento e terminais conectados;
 - Reaperto dos conectores de ligação;
 - Reaperto dos parafusos de fixação do barramento e ferragens;
 - Verificação da pressão das molas dos disjuntores termomagnéticos;
 - Alinhamento dos contatos, movimentos livres;
 - Limpeza geral do barramento, isoladores e disjuntores;
 - Verificação do isolamento dos disjuntores;
 - Limpeza com ar comprimido dos disjuntores e barramento;
 - Medição da resistência de aterramento dos armários dos quadros.
- b) Para o Sistema de Prevenção Contra Descargas Atmosféricas (SPDA):
- Verificar a continuidade entre os eletrodos de aterramento e a ponta do para-raios, localizar e eliminar a interrupção;
 - Verificar se os cabos estão afastados no mínimo 20 cm de qualquer parte da estrutura e corrigir se necessário;
 - Verificar se a resistência de aterramento ultrapassa o valor máximo de 10 (Ohm) (fazer a medição com o cabo de descida desligado, fazendo a correção caso ultrapasse o valor máximo);
 - Verificar se a haste do para-raios encontra-se solidamente fixada na sua base e fixá-la se necessário;
 - Verificar se o captor do para-raios está bem fixado na haste e fixá-lo se necessário;
 - Verificar e reapertar todas as conexões e fixações existentes entre o cabo de descida e a ponta e entre o cabo de descida e os eletrodos de terra;
 - Verificar o estado dos isoladores que fixam o cabo e substituir os defeituosos;
 - Verificar as braçadeiras que suportam os cabos e substituir as defeituosas;
 - Eliminar curvas bruscas do cabo. Se for o caso, envolver o cabo com tubo isolante flexível nos pontos críticos;
 - Verificar se o tubo de proteção na descida do cabo encontra-se em perfeito estado e substituir se necessário.

V - Semestralmente:

- a) Para os Bancos de Capacitores:
- Medir e anotar os valores de correntes e tensões;
 - Verificar fixação na base e ligações do cabo terra;
 - Inspeccionar se não há vazamentos;
 - Verificar condições das buchas e caixas metálicas;

- Verificar se há oxidação no painel e capacitores;
- Corrigir todas as anormalidades verificadas;
- Inspeccionar o estado da chave de acionamento/proteção;
- Limpar todo o conjunto;
- Reapertar conexões.

5.11.2.3. Dos sistema de detecção e combate a incêndio

I - Diário ou sob demanda:

a) Para o Sistema de Hidrantes:

- Verificar vazamento nas caixas de preventivos fixos contra incêndio;
- Verificar vidro de tampa das caixas dos preventivos fixos de parede;
- Verificar abertura e fechamento da porta;
- Verificar nível da caixa d'água;
- Inspeccionar a rede verificando vazamentos nos registros, barriletes etc.;
- Verificar a desobstrução dos acessos a hidrantes e registros.

b) Para o Sistema de Detecção de Calor e Fumaça:

- Verificação visual das indicações registradas no painel central de supervisão e comando;
- Inspeção visual das baterias;
- Verificação do funcionamento das caixas difusoras do som;
- Verificação de tensão de alimentação do sistema;
- Verificação e eliminação de eventuais fugas de corrente por derivação à terra;
- Verificação do funcionamento do carregador de baterias e inibição dos comandos externos;
- Verificação do estado dos sinalizadores.

II - Mensalmente

a) Para o Sistema de Hidrantes:

- Verificar se as caixas de hidrantes estão sinalizadas adequadamente;
- Verificar se as caixas de hidrantes estão desobstruídas;
- Verificar se as mangueiras estão enroladas de forma "aduchada" e com o esguicho ligado a uma de suas juntas;
- Verificar se as caixas de hidrante estão equipadas com duas chaves de mangueiras cada uma, esguichos e mangueiras;
- Verificar se as entradas para ventilação porventura existentes, estão devidamente protegidas por tela fina, para evitar a entrada de ratos, insetos;
- Verificar se nas portas das caixas de hidrantes com vidro, expostas a raios solares, o vidro está pintado de azul para a proteção das mangueiras, e se a pintura está em boas condições;
- Verificar se há vazamentos através da umidade interna;
- Abrir e fechar os registros para evitar seu grimpamento;
- Lubrificar os registros com uma mistura de óleo e grafite, ou lubrificante similar apropriado;
- Verificar se os registros de alimentação de água do sistema, sob o reservatório superior, estão abertos, mantendo-os nesta posição;
- Checar a tubulação hidráulica, suportes, quanto a danos mecânicos ou ferrugem, pintando-a sempre que necessário.

b) Para o Sistema de Combate a Incêndio por Chuveiros Automáticos (Sprinklers):

- Verificar o nível da reserva técnica de água do sistema;
- Verificar o funcionamento das chaves de fluxo instaladas nos ramais de alimentação de cada pavimento, se houver;
- Verificar os pressostatos instalados nas válvulas de controle e alarme do sistema;
- Verificar os filtros das tubulações;
- Verificar a existência de ferrugem das tubulações, através de drenagem de água ou outros métodos;
- Verificar o funcionamento dos alarmes de incêndios e gongos hidráulicos;

- Verificar a existência de suportes ou suspensões quebradas, bicos plugados ou mal posicionados, tubulações amassadas;
- Verificar se as válvulas apresentam danos mecânicos, ferrugem, pintura descascada;
- Verificar se as válvulas de teste e dreno estão lacradas, na posição fechada, e se a válvula de controle está lacrada na posição aberta;
- Verificar se as válvulas estão com seus acessos desobstruídos e facilmente acessíveis;
- Verificar se os chuveiros estão limpos e sem pintura, e não estão amassados;
- Verificar se não há mistura de bicos de cores diferentes, mantendo em todo o ambiente as cores definidas no projeto;
- Verificar se há estocagem de mercadorias muito próximas (menos de 1 metro) dos chuveiros;
- Verificar se a conexão hidráulica para o Corpo de Bombeiros está com tampão e os fios da rosca ou engate em boas condições e dentro do padrão exigido no local;
- Verificar se há vazamentos na rede hidráulica;
- Verificar se os manômetros estão funcionando adequadamente;
- Verificar o estado de conservação e funcionamento dos tanques de pressão;
- Verificar se as pressões de entrada e saída das bombas de água estão de acordo com o projeto;
- Verificar as pressões na tubulação com a bomba de água a plena carga.

c) Para o Sistema de Detecção de Calor e Fumaça

- Verificar o estado geral das chaves e comandos da central, quanto ao aspecto e condições de operação, led's ou fusíveis queimados;
- Inspeccionar visualmente o estado geral da bateria;
- Simular defeitos e fogo através dos dispositivos disponíveis na central com a finalidade de verificar a atuação dos indicadores sonoros e visuais;
- Verificar se os acionadores manuais estão com o vidro em boas condições e o martelo no local apropriado;
- Verificar se os "leds" dos detectores indicam corretamente o seu funcionamento;
- Inspeccionar e substituir se necessário os detectores quando:
 - se recoloca em funcionamento um sistema que ficou desativado por tempo superior a 6 (seis) meses;
 - há detectores que apresentem sinais de avarias mecânicas ou corrosão interna;
 - os detectores tenham sido pintados por qualquer motivo;
 - tenham sofrido danos devido à sobrecarga elétrica ou a raios;
 - forem submetidos a atmosferas corrosivas.
- Verificar se o acionamento do alarme dos pavimentos ou setores para o painel central está em ordem e deste para todo o prédio;
- Verificar se o som dos alarmes é audível em todos os pontos da edificação com os equipamentos dos ambientes funcionando normalmente.

III - **Trimestralmente**

a) Para o Sistema de Detecção de Calor e Fumaça:

- Medir o consumo dos circuitos de detecção, alarme e comandos auxiliares do sistema;
- Medir a resistência de terra do sistema de aterramento;
- Medir tensões e densidade dos eletrólitos da bateria, de acordo com as instruções do fabricante, fazer a limpeza geral e passar vaselina nos terminais se necessário;
- Testar a operação dos acionadores manuais;
- Fazer um teste amostral de operação dos detectores em cada circuito;
- Testar o retardador do alarme, que deverá disparar 60 segundos após o acionamento em um pavimento, se o responsável pelo painel central não atender;
- Verificar se a máxima queda de tensão nos circuitos de detecção não ultrapassa 2% e se nos circuitos de alarme não ultrapassa 10%;
- Anotar a mínima redução de tensão elétrica de alimentação (alternada), capaz de acionar os alarmes indicadores;
- Testar a indicação de circuito aberto e curto circuito (circuito fechado).

IV - **Semestralmente**

- a) Para o Sistema de Hidrante:
- Fazer circular água pelas mangueiras de algodão forrada de borracha para evitar seu ressecamento;
 - Lavar as mangueiras que estiverem sujas, secando-as à sombra antes de serem guardadas;
 - Checar o funcionamento das bombas de alimentação do sistema.
- b) Para o Sistema de Detecção de Calor e Fumaça:
- Ensaiai um detector térmico de cada laço, variando de detector em cada teste, verificando se os de temperatura fixa operam no máximo com 10% acima da temperatura nominal de operação e os detectores térmicos na máxima de 15 segundos, quando atingido o seu gradiente nominal de temperatura, de acordo com os procedimentos definidos pelo fabricante;
 - Ensaiai um detector iônico de fumaça de cada laço ou setor, variando de detector em cada teste, verificando se atuam dentro de no máximo 1 minuto quando sensibilizados;
 - Ensaiai os detectores de chamas de acordo com as instruções dos fabricantes;
 - Verificar se os detectores estão adequadamente conectados e energizados, segundo as recomendações dos fabricantes e das normas técnicas;
 - Testar o isolamento entre os condutores e a terra nos circuitos de detecção, alarmes e auxiliares.

V - **Anualmente**

- a) Para o Sistema de Hidrantes:
- Testar todas as mangueiras a uma pressão mínima de 20 kgf/cm²;
 - Verificar o estado de conservação do hidrante de passeio, quanto à ferrugem e ao grimpamento do tampão.
- b) Para o Sistema de Combate a Incêndio por Chuveiros Automáticos (sprinklers):
- Aquecer um bico de "sprinkler" do sistema até que a ampola se rompa, e verificar a operação automática da válvula de governo, variando de área em cada teste.

5.11.2.4. **Da rotina das manutenções preventivas, permanente e corretivas dos equipamentos de ar-condicionado tipo Split:**

- I - O SLU conta os seguintes aparelhos instalados em suas dependências conforme Tabelas 1 e 2 abaixo:

Tabela 1.				
Aparelhos atualmente instalados na Sede do SLU no Edifício Venâncio (6º ANDAR).				
ITEM	TOMB.	MARCA	POTÊNCIA	LOCALIZAÇÃO
01	26.270/16	AGRATTO	24.000	601 AUDITORIO
02	26.315/16	AGRATTO	18.000	602 COAMB
03	26.279/16	AGRATTO	24.000	602 COAMB
04	26.275/16	AGRATTO	24.000	603 AUDITORIO
05	26.263/16	AGRATTO	24.000	605 GEPAS
06	26.262/16	AGRATTO	24.000	606 CORECON
07	26.277/16	AGRATTO	24.000	607 DIAFI ASSESSORIA
08	26.302/16	AGRATTO	18.000	RECEPÇÃO DIAFI
09	26.264/16	AGRATTO	24.000	608 USMOB
10	26.278/16	AGRATTO	24.000	609 DIAFI DIRETOR
11	26.300/16	AGRATTO	18.000	612 DITEC
12	26.296/16	AGRATTO	18.000	612 DITEC
13	26.290/16	AGRATTO	18.000	612 DITEC
14	26.273/16	AGRATTO	24.000	612 DITEC DIRETOR
15	26.293/16	AGRATTO	18.000	613 UGLOG
16	26.310/16	AGRATTO	18.000	613 UGLOG
17	26.282/16	AGRATTO	18.000	615 PROTOCOLO
18	26.276/16	AGRATTO	24.000	616 COPAS
19	26.316/16	AGRATTO	18.000	616 COPAS
20	26.271/16	AGRATTO	24.000	616 COPAS
21	26.287/16	AGRATTO	18.000	617 GECONV
22	26.321/16	AGRATTO	18.000	617 GECOMC

23	26.268/16	AGRATTO	24.000	623 COFIN
24	26.281/16	AGRATTO	18.000	623 COFIN
25	26.267/16	AGRATTO	24.000	624 COLUR
26	26.321/16	AGRATTO	18.000	624 CORREC
27	26.308/16	AGRATTO	18.000	625 SALA DE REUNIÃO
28	26.283/16	AGRATTO	18.000	627 CODEP
29	26.280/16	AGRATTO	24.000	627 CODEP
30	26.288/16	AGRATTO	18.000	628 DILUR ASSESSORIA
31	26.291/16	AGRATTO	18.000	628 DILUR ASSESSORIA
32	26.319/16	AGRATTO	18.000	629 GEPAG
33	26.303/16	AGRATTO	18.000	630 DILUR
34	26.298/16	AGRATTO	18.000	630 DILUR
35	26.318/16	AGRATTO	18.000	630 DILUR
36	26.286/16	AGRATTO	18.000	630 DILUR
37	26.372/16	AGRATTO	24.000	631 GECON
38	26.311/16	AGRATTO	18.000	633 GECAT
39	26.284/16	AGRATTO	18.000	634 GEMED
40	26.285/16	AGRATTO	18.000	634 GEMED
41	26.320/16	AGRATTO	18.000	635 GECAF
42	26.294/16	AGRATTO	18.000	638 COGEO
43	26.269/16	AGRATTO	24.000	638 SUBGRA
44	26.265/16	AGRATTO	24.000	639 GEDIV
45	26.314/16	AGRATTO	18.000	639 GEDIV
46	26.317/16	AGRATTO	18.000	641 APOIO
47	26.266/16	AGRATTO	24.000	643 COPA
48	26.289/16	AGRATTO	18.000	643 COPA
49	26.313/16	AGRATTO	18.000	644 DTI
50	26.262/16	AGRATTO	18.000	644 DTI
51	26.309/16	AGRATTO	18.000	644 DTI
52	26.295/16	AGRATTO	18.000	644 DTI
53	26.297/16	AGRATTO	18.000	644 DTI DESMONTADO
54	26.301/16	AGRATTO	18.000	GEPAS DESMONTADO
55	26.274/16	AGRATTO	24.000	NUBRA
56	26.299/16	AGRATTO	18.000	NUGAM
57	26.304/16	AGRATTO	18.000	NUPAT
58	26.305/16	AGRATTO	18.000	NOSUL
59	26.306/16	AGRATTO	18.000	NOCEI
60	26.307/16	AGRATTO	18.000	NUSOB

Tabela 2				
Aparelhos fornecidos ao SLU por intermédio do Contrato nº 22/2010 (locação do imóvel sede), (7º ANDAR).				
ITEM	TOMB.	MARCA	POTÊNCIA	LOCALIZAÇÃO
01	Venâncio	DAIKIN	24.000	AEXEC
02	Venâncio	DAIKIN	24.000	COPA
03	Venâncio	DAIKIN	9.000	OUVIDORIA
04	Venâncio	DAIKIN	24.000	OUVIDORIA
05	Venâncio	DAIKIN	9.000	ASPLAN
06	Venâncio	DAIKIN	12.000	ASPLAN
07	Venâncio	DAIKIN	24.000	PROJU
08	Venâncio	DAIKIN	24.000	PROJU
09	Venâncio	DAIKIN	24.000	UAI
10	Venâncio	DAIKIN	24.000	UAI
11	Venâncio	DAIKIN	24.000	ASSESP
12	Venâncio	DAIKIN	24.000	ASSESP
13	Venâncio	DAIKIN	24.000	ASCOM

14	Venâncio	DAIKIN	24.000	ASCOM
15	Venâncio	DAIKIN	24.000	ASCOM
16	Venâncio	DAIKIN	24.000	PRESI
17	Venâncio	DAIKIN	24.000	PRESI
18	Venâncio	DAIKIN	24.000	PRESI
19	Venâncio	DAIKIN	24.000	PRESI
20	Venâncio	DAIKIN	24.000	Sala Reunião

II - A listagem dos itens não exige a CONTRATANTE de realizar levantamento em vistoria em seu tipo, marca e potência, para correta manutenção de cada aparelho;

III - O SLU possui **54** aparelhos de ar-condicionado, com mais de 5 anos de uso, os quais não se encontram instalados. Estes equipamentos estão descritos na Tabela 3 abaixo e também deverão ser novamente levantados em vistoria em seu tipo, marca e potência, para possível reutilização, a qual ficará condicionada à análise técnica dos aparelhos. Em caso de parecer técnico positivo, os aparelhos deverão ser recuperados e instalados sob demanda da CONTRATANTE;

Tabela 3			
Aparelhos armazenados no depósito do Núcleo de Patrimônio para instalação nas unidades externas do SLU.			
ITEM	TOMB.	MARCA	POTÊNCIA
01	20260	ELGIN	18.000
02	20263	ELGIN	24.000
03	20253	ELGIN	18.000
04	21779	ELECTROLUX	18.000
05	20277	ELGIN	24.000
06	20274	ELGIN	24.000
07	21782	ELECTROLUX	18.000
08	20273	ELGIN	24.000
09	20264	ELGIN	24.000
10	21781	ELECTROLUX	18.000
11	20255	ELGIN	18.000
12	21788	ELECTROLUX	18.000
13	20262	ELGIN	18.000
14	21776	ELECTROLUX	12.000
15	20250	ELGIN	18.000
16	21786	ELECTROLUX	18.000
17	20251	ELGIN	18.000
18	20278	HITACHI	9.000
19	20259	ELGIN	18.000
20	20265	ELGIN	24.000
21	21775	ELECTROLUX	12.000
22	20254	ELGIN	18.000
23	17070	LG	6.000
24	21787	ELECTROLUX	18.000
25	20271	ELGIN	24.000
26	21785	ELECTROLUX	18.000
27	17074	KOMECO	9.000
28	21774	ELECTROLUX	12.000
29	17078	KOMECO	12.000
30	20270	ELGIN	24.000
31	17091	ELECTROLUX	24.000
32	21784	ELECTROLUX	18.000
33	20267	ELGIN	24.000
34	20272	ELGIN	24.000
35	21777	ELECTROLUX	12.000
36	21790	ELECTROLUX	18.000

37	20266	ELGIN	24.000
38	20261	ELGIN	18.000
39	17071	LG	6.000
40	20269	ELGIN	24.000
41	20258	ELGIN	18.000
42	21791	ELECTROLUX	18.000
43	21773	ELECTROLUX	12.000
44	21789	ELECTROLUX	18.000
45	20268	ELGIN	24.000
46	20257	ELGIN	18.000
47	20252	ELGIN	18.000
48	21783	ELECTROLUX	18.000
49	21780	ELECTROLUX	18.000
50	21778	ELECTROLUX	18.000
51	21792	ELECTROLUX	18.000
52	20275	ELGIN	24.000
53	20276	ELGIN	24.000
54	17075	KOMEKO	9.000

IV - A manutenção dos equipamentos de ar-condicionado do tipo "air Split / Vrf", instalados nos prédios do SLU, contemplará o fornecimento de produtos, ferramentas, equipamentos, peças e materiais de consumo para a totalidade dos aparelhos, adotando-se, as seguintes providências:

- a) Elaboração e implantação de um PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle, conforme estabelecido na Portaria nº 3523/GM do Ministério da Saúde e emissão de Relatórios Mensais das atividades desenvolvidas;
- b) Verificação da existência de ruídos anormais nos equipamentos;
- c) Inspeção nas bandejas e drenos de água condensada;
- d) Limpeza externa dos equipamentos e dos filtros de ar das unidades evaporadoras, com substituição dos citados filtros em caso de necessidade.

V - A manutenção de que trata esse item observará ainda a rotina composta pelas atividades dos incisos de VI a VIII.

VI - **Diariamente ou sob demanda:**

- Verificar e corrigir ruídos anormais, elétricos ou mecânicos, nas unidades evaporadora e condensadora;
- Verificar as lâmpadas de sinalização do aparelho;
- Inspeccionar as bandejas e drenos de água condensada, quanto a vazamentos.

VII - **Semanalmente:**

- Verificar o ajuste dos relés de sobrecarga;
- Verificar o funcionamento dos controles dos condicionadores.

VIII - **Mensalmente:**

- Limpar os filtros de ar das unidades evaporadoras, substituindo-os quando necessário;
- Limpar externa e internamente o equipamento e acessório em geral;
- Verificar o posicionamento, a fixação e o balanceamento da hélice ou turbina;
- Medir diferencial de temperatura;
- Limpar sistema de drenagem e bandeja de condensado;
- Verificar fecho das tampas e parafusos dos painéis do gabinete, completando o que faltar;
- Verificar e corrigir alinhamento das polias dos ventiladores;
- Verificar e corrigir vazamentos de ar, gás refrigerante e óleo;
- Verificar e corrigir fixação de terminais, cabos e conexões elétricas;
- Conferir regulagem dos termostatos;
- Eliminar focos de oxidação;
- Verificar e corrigir obstrução por sujeira ou aletas amassadas;

- Limpar as serpentinas dos evaporadores e condensadores;
- Emitir o relatório mensal das atividades desenvolvidas com base no PMOC - Plano de Manutenção, Operação e Controle do Ministério da Saúde com o visto do responsável técnico pela execução do contrato.

5.12. P2 - DISPONIBILIZAÇÃO DE FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS;

5.12.1. Os equipamentos deverão ter garantido o seu pleno funcionamento até o término do Contrato e deverão ser fornecidas pela CONTRATADA;

5.12.2. A guarda dos materiais do almoxarifado é de inteira responsabilidade da CONTRATADA, inclusive arcar com os prejuízos de eventuais danos, extravios ou incidentes ligados a guarda dos bens do almoxarifado;

5.12.3. O ferramental a ser utilizado deverá ser definido pela CONTRATADA com base nas rotinas de manutenção preventiva e nas atividades a serem desempenhadas por cada profissional, devendo ser fornecido, **NO MÍNIMO**:

MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAL BÁSICOS	
Item	Descrição
1	Alavanca
2	Alicate bico chato
3	Alicate bico torto com mola
4	Alicate cortador, descascador e desencapador de fio
5	Alicate de pressão 10
6	Alicate para prensar terminais para fios e cabos
7	Alicate crimpador RJ 11 e RJ 45
8	Alicate para terminais coaxial
9	Alicate Rebitador
10	Alicate Torques
11	Alicate universal 8"
12	Alicate volt-amperímetro
13	Alicate bico de papagaio
14	Arco de serra manual
15	Brocas de aço rápido - Jogo 1 a 13mm
16	Broxa para pintor
17	Carrinho de mão
18	Cavador reto
19	Certificador de Cabo UTP
20	Chave Catraca
21	Chave cortador de tubo manual
22	Chave inglesa 24"
23	Chave inglesa 4"
24	Chave inglesa 6"
25	Chave Philips 1/8 x 3"
26	Chave Philips 3/16 x 4"
27	Chave Philips 1/4 x 5"
28	Chave Philips 3/16 x 3"
29	Chaves de grifo nº 18
30	Chaves de grifo nº 24
31	Chaves de grifo nº 36
32	Chaves de grifo nº 48
33	Colher de pedreiro
34	Compressor
35	Decibelímetro digital (equitherm)
36	Desempenadeira de alumínio para aplicação de rejunte
37	Desentupidor de esgotos, pias, ralos e banheiras
38	Discos de corte
39	Enxada
40	Escada de alumínio de 11 degraus
41	Escada dupla
42	Escada elástica
43	Espátula

44	Esquadro
45	Estilete
46	Guia (condutor de cabos)
47	Furadeira
48	Jogo de chave ALLEN 1,5mm à 10mm
49	Jogo de chaves combinadas 6 à 32mm
50	Jogo de chaves de fenda 6 peças
51	Jogo de chaves Tork reta de T4 à T30
52	Jogo de Soquetes Sextavados 1/2 Profissional (Aço cromo vanádio temperado-Encaixe de 1/2" 20 Soquetes Sextavados (mm): 8 à 32mm)
53	Jogo para refrigeração e ar condicionado contendo: (01 Bomba de Vácuo - 7 CFM - Simples Estágio, 01 Manifold Refrigeração e Ar Condicionado R22, r134, r404, 01 Flangeador Excêntrico catracado Surya, 01 Cortador de tubos - 1/8" até 1.1/8", 01 Mini Cortador de Tubos — 1/8" até 5/8", 01 alargador de tubos, 01 Escareador de tubos, 01 Kit com 4 molas nos tamanhos: 1/2 - 3/4 - 5/8 - 3/8 - 3/16" e 3/8"
54	Lanterna Portátil
55	Lima
56	Linha p/ pedreiro
57	Lixadeira elétrica
58	Localizador de cabos de rede (UTP 4 pares) e de cabos de telefonia
59	Luvas p/ eletricista de 500V classe 00 tipos 2
60	Jogo de abrir rosca (macho e tarraxa)
61	Mangueira de nível
62	Manômetros
63	Desentupidor manual (10 metros)
64	Marreta
65	Martelo de borracha
66	Martelo unha
67	Megômetro para teste de isolamento de motores e circuitos eletrônicos (minipa)
68	Moto esmeril de bancada
69	Nível a laser feixe horizontal e vertical com duas bolhas
70	Pá
71	Parafusadeira velocidade variável 1/4" 700watts
72	Pé-de-cabra (80 cm)
73	Peneira
74	Picareta
75	Pincel para retoque
76	Pistola de silicone
77	Plana elétrica
78	Ponteiro 10"
79	Prumo
80	Punch Down para inserção em terminais de rede RJ45
81	Radio portátil talkabout
82	Riscador de cerâmica
83	Riscador de fórmica
84	Rolo p/ pintura
85	Serra circular elétrica
86	Serra elétrica tico-tico
87	Serracopo com adaptador
88	Serrote
89	Talhadeira
90	Termômetro digital MINIPA c/ mira laser
91	Tesoura industria
92	Testador de cabo de rede p/ RJ11e RJ45

93	Detector de tensão (mínima)
94	Trena
95	Ventosa para vidros

- 5.12.4. A CONTRATADA disponibilizará, em quantidade suficiente, ferramentas e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços conforme demanda;
- 5.12.5. Ferramentas e equipamentos de uso não contínuo poderão ser alugados por períodos determinados mediante autorização da fiscalização;
- 5.12.6. As ferramentas e equipamentos destinados à execução dos serviços deverão estar em perfeitas condições de funcionamento, sendo responsabilidade da CONTRATADA a, manutenção/conservação e reposição dos mesmos;
- 5.12.7. A guarda dos equipamentos é de inteira responsabilidade da CONTRADA não tendo a CONTRATANTE nenhuma obrigação sobre extravio destes;
- 5.12.8. **O valor referente aos equipamentos de proteção individual e as ferramentas a serem utilizados fazem parte da composição unitária conforme relatório analítico e sintético da SINAPI.**

5.13. P3 - MATERIAIS PARA MANUTENÇÃO

Os serviços de manutenção preventiva, corretiva e emergencial, objeto da presente especificação técnica, serão prestados com fornecimento e substituição de quaisquer peças que vierem a apresentar defeito e necessidade de troca;

- 5.13.1. Antes de efetuar reparo ou substituição de peças, a CONTRATADA deverá informar e solicitar autorização prévia do CONTRATANTE;
- 5.13.2. Todos os materiais e peças de reposição e recomposição, empregados nos serviços de manutenção, deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, aos preços-base constantes na planilha de insumos da SINAPI com aplicação do desconto definido na proposta da CONTRATADA e inclusão do seu respectivo BDI;
- 5.13.3. Os serviços de manutenção preventiva, corretiva e emergencial, objeto da presente especificação técnica, serão prestados com fornecimento e substituição de quaisquer peças que vierem a apresentar defeito e necessidade de troca;
- 5.13.4. A CONTRATADA deverá utilizar exclusivamente peças novas, compatíveis com as especificações do fabricante dos equipamentos, vedada a utilização de itens reconicionados, usados ou semi-novos;
- 5.13.5. As peças ou componentes substituídos deverão ser garantidos por 90 dias, contado da data de sua aquisição;
- 5.13.6. As peças defeituosas trocadas em manutenção não poderão ser reconicionadas e/ou reutilizadas para qualquer outro fim e deverão ser devidamente acondicionadas em embalagem apropriada e descartadas de forma adequada em atendimento à Lei nº 4.770, de 22 de fevereiro de 2012 (Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de obras e serviços pelo Distrito Federal);
- 5.13.7. É responsabilidade da CONTRATADA remover o item ou peça com o devido acondicionamento para transporte até o local em que deverá ser consertado, bem como pelas despesas operacionais decorrentes. Qualquer dano ou perda após a retirada do componente será de responsabilidade da CONTRATADA;
- 5.13.8. É permitido ao executor fiscal da CONTRATANTE exigir que peças substituídas sejam devolvidas ou ainda frascos vazios sejam apresentados antes do correto descarte como garantia do uso do material;
- 5.13.9. A CONTRATADA também deverá disponibilizar ao(s) Técnicos em Operação e Manutenção de Ar Condicionado materiais de limpeza e consumo individual.

6. DOS VEÍCULOS

- 6.1. Para o transporte da equipe de manutenção, ferramentas e materiais entre as diversas localidades constituintes deste Termo de Referência será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de 2 (dois) veículos tipo Van (potência mínima de 93 kW/127cv; mínimo de 16 ocupantes para passageiros e 1.540,00kg para carga) sendo uma do tipo "Cargo" com as laterais sem área envidraçada e sem assentos e uma do tipo "Passageiro" com área envidraçada e assentos para transporte da equipe. A van de passageiros será operada por motorista devidamente habilitado com carteira D e a van de transporte de materiais operada pelo encarregado devidamente habilitado conforme as atribuições descritas no item 5.6.3.
- 6.2. A CONTRATADA deverá utilizar equipamentos novos ou semi-novos com no máximo 60 meses de uso a contar do ano de fabricação, comprovados mediante vistoria realizada pela CONTRATANTE.
- 6.3. A CONTRATADA deverá garantir o perfeito funcionamento dos veículos e equipamentos, promovendo reparos e manutenção da frota, sem interrupção do funcionamento normal dos serviços.
- 6.4. A CONTRATADA deverá manter os veículos limpos e em perfeitas condições de funcionamento, com os dispositivos e equipamentos de segurança e proteção exigidos pela legislação, constituindo obrigação contratual a sua perfeita apresentação e manutenção.
- 6.5. Os veículos e equipamentos deverão atender ao limite padrão de controle ambiental quanto à poluição do ar e sonora, em estrita observância às normas reguladoras, em especial a Lei Distrital nº. 4.092, de 30 de janeiro de 2008 e Decreto Distrital nº. 33.868, de 22 de agosto de 2012, sob pena de substituição. A emissão de fumaça negra pelos veículos e equipamentos deverá atender às prescrições do PROCONVE.

- 6.6. A CONTRATADA deverá prover todo e qualquer equipamento necessário ao bom desempenho dos serviços, atendendo aos melhores padrões de qualidade.
- 6.7. É possível que haja adequação dos veículos e equipamentos, com variação de marcas, modelos e outras características, desde que atendam às especificações mínimas exigidas e sejam adequadas à necessidade operacional do serviço.
- 6.8. A CONTRATANTE poderá aperfeiçoar os padrões de Monitoramento da Frota, ao decorrer da execução do contrato, sempre que julgar necessário.
- 6.8.1. A CONTRATADA se obriga a trocar o equipamento e/ou veículo que não atenda às exigências dos serviços, por determinação do SLU/DF.
- 6.8.2. O sistema de iluminação e sinalização devem estar em consonância com as normas de trânsito, em especial, às do CONTRAN.
- 6.8.3. A aprovação dos veículos será realizada em 5 (cinco) dias pela Comissão Executora do Contrato, a contar da apresentação dos veículos;
- 6.8.4. A aprovação dos veículos será feita por meio de Termo de Vistoria próprio, realizado por servidor da CONTRATANTE, no ato da apresentação dos veículos.
- 6.8.5. Caso haja reprovação de pelo menos um veículo e/ou equipamento, a CONTRATADA terá prazo de 24 (vinte e quatro) horas para disponibilização de novo veículo conforme previsão Contratual. A empresa poderá sofrer as sanções previstas no contrato, conforme legislação relacionada.
- 6.8.6. Deve constar nos veículos identificação contendo: nome da empresa, número do contrato, data de fabricação de veículo e data de entrada do mesmo na frota contratada.
- 6.8.7. Todos os equipamentos referentes a esta prestação de serviços deverão ser de dedicação **exclusiva** à CONTRATANTE.
- 6.8.8. Os veículos deverão ser dotados de rastreador;

7. DO REGIME DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1. Os serviços serão executados de forma indireta, pelo regime de execução por **empreitada por preço unitário**, uma vez que o complexo dos serviços contratado possui caráter divisível. Dessa forma, o regime de empreitada por preço unitário é o que mais se adequa à contratação dos serviços em questão, pois o objeto será executado conforme a necessidade da Administração.
- 7.2. A execução dos serviços será gerenciada pela CONTRATANTE, que fará o acompanhamento diário da qualidade dos serviços, com vistas a efetuar eventuais ajustes e correções.
- 7.3. Quaisquer problemas que venham a comprometer o bom andamento dos serviços devem ser imediatamente comunicados ao CONTRATANTE, que colaborará com a CONTRATADA na busca da melhor solução para o problema.

8. DA VISTORIA

- 8.1. A Licitante poderá realizar Vistoria Técnica prévia ao certame nos Edifícios do SLU, para conhecer o ambiente, sistemas, equipamentos, e condições de operação, bem como para demais informações.
- 8.2. É recomendada a vistoria da área onde serão prestados os serviços por representante legal devidamente qualificado para esse fim, para verificar todos os seus aspectos quantitativos e qualitativos, bem como as condições necessárias para sua execução do objeto.
- 8.3. A realização da Vistoria Técnica deverá ser agendada, previamente junto a Gerência de Patrimônio e Serviços - GEPAS/SLU.
- 8.4. Tendo em vista a faculdade de realizar a vistoria ao local dos serviços, a ausência dessa não implicará na desclassificação da licitante, entretanto, esta não poderá alegar desconhecimento das condições dos locais de execução dos serviços para eximir-se das obrigações assumidas.
- 8.5. Caso a empresa não realize a vistoria, deverá, antes da assinatura do Contrato, apresentar uma Declaração de Abstenção da Vistoria, informando que não a utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a CONTRATANTE e não poderá alegar futuramente qualquer tipo de desconhecimento, em favor de eventuais pretensões de acréscimo dos preços propostos que poderiam ser avaliados na vistoria.
- 8.6. Na opção da empresa realizar a vistoria, deverá, antes da assinatura do Contrato, apresentar Declaração de Vistoria, preferencialmente em papel timbrado da mesma e com vistas da fiscalização de que compareceu e vistoriou os locais onde serão executados os serviços, e que tomou conhecimento de todos os detalhes que se farão necessários à apresentação de sua proposta.

9. MECANISMOS DE GESTÃO CONTRATUAL

- 9.1. Para a execução do contrato, será implementado o método de trabalho baseado no conceito de delegação de responsabilidade. Esse conceito define o CONTRATANTE como responsável pela gestão do contrato e pela verificação de aderência dos serviços executados aos padrões de qualidade exigidos; e a CONTRATADA como responsável pela execução dos serviços e gestão dos recursos humanos necessários. A execução dos serviços contratados, pressupõe a existência dos seguintes papéis e responsabilidades:

9.1.1. A cargo do CONTRATANTE:

- **GESTÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL:** refere-se à coordenação das atividades relacionadas à fiscalização do ajuste, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros. Para o presente objeto a gestão contratual será exercida pela comissão executora a qual possuirá as seguintes atribuições:
 - coordenar elaboração de ordem de serviço, medições e demais atividades necessárias a rotina contratual;
 - autorizar a abertura de processo de penalização;
 - elaborar relatórios destinados à prestação de contas e atendimento aos órgãos de controle;
 - elaborar, quando solicitado, atestado de capacidade técnica, com base nas informações dos fiscais de contrato, encaminhando para assinatura da autoridade competente;
 - promover o controle das garantias apresentadas pelas empresas contratadas e encaminhar ao Setor Contábil para registro;
 - buscar, com antecedência mínima de 4 (quatro) meses da data de término do contrato, junto ao fiscal e à área requisitante, informações a respeito da conveniência de se prorrogar ou não a prestação dos serviços;
 - encaminhar aos fiscais de contrato e à área orçamentária e financeira, após a assinatura do contrato e nas alterações contratuais, arquivos dos seguintes documentos: contrato assinado, publicação no DOU, proposta de preço e planilhas de custo e formação de preços, Convenção Coletiva de Trabalho (CCT), Planilha de Retenção, no que couber;
 - Acompanhar o controle dos vencimentos dos contratos, coordenando as atividades de renovação, ou encaminhando à chefia do departamento quando houver necessidade de nova licitação;
 - coordenar e acompanhar o saldo contratual dos itens e dar início aos processos de aditivo em tempo hábil para evitar interrupções contratuais;
 - controlar, analisar e executar as atividades referentes à administração de contratos, instruindo, quando for o caso, quanto à prorrogação, repactuação, revisão, reajuste de preço, acréscimo, supressão, por meio de termos aditivos ou apostilamentos;
- **FISCALIZAÇÃO TÉCNICA:** é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, conforme o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com as especificações previstas no instrumento convocatório. São atribuições da fiscalização técnica, dentre outras atividades:
 - acompanhar in loco a execução dos contratos e o cumprimento do objeto contratual;
 - controlar execução das ordens de serviço bem como encaminhar ao gestor do contrato retenções e penalidades;
 - definir os índices dos acordos de índices de serviço;
 - anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive as boas práticas;
 - verificar a conformidade e o estado de conservação dos materiais utilizados na execução dos serviços, tais como uniformes, utensílios, equipamentos, dentre outros, de acordo com o estabelecido no contrato, no termo de referência, na proposta e/ou na planilha de custos e formação de preços (no que couber);
 - rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desconformidade com os termos editalícios e contratuais;
 - determinar ao preposto da contratada as ações necessárias à adoção de providências quanto à correção de faltas e/ou defeitos observados em relação à execução do contrato ou descumprimento das cláusulas contratuais;
 - informar o fiscal administrativo da ocorrência de faltas e/ou defeitos observados na execução dos serviços, para análise sobre a possibilidade de glosa da nota fiscal e notificar a empresa quanto as falhas de execução do objeto;
 - atestar a Nota Fiscal quanto aos aspectos técnicos do contrato e preencher juntamente com o Fiscal Administrativo o Relatório Mensal de Fiscalização;
 - colaborar na elaboração de Termo de Referência nas licitações de objeto similar, quando solicitado;
 - atestar, quando for o caso, para fins de restituição da garantia e liberação de conta vinculada, que a Contratada cumpriu integralmente todas as obrigações contratuais.
- **FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA:** é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento. São atribuições da fiscalização administrativa, dentre outras atividades:
 - manter pasta de fiscalização em formato físico ou digital, contendo a documentação de cada contrato e de cada profissional da CONTRATADA;
 - verificar e fiscalizar o correto recolhimento trabalhista e garantias;
 - verificar folhas de ponto;
 - verificar se toda a documentação trabalhista esta em conformidade com o preconizado pela CLT;

- determinar ao preposto da contratada as ações necessárias à adoção de providências quanto à correção de faltas e/ou defeitos observados em relação à execução do contrato ou descumprimento das cláusulas contratuais; notificar a empresa quanto as falhas administrativas do contrato;
 - solicitar à gestão do contrato, em tempo hábil, a adoção de providências que ultrapassem sua competência;
 - atestar a Nota Fiscal juntamente com o Fiscal Técnico
 - elaborar juntamente com o Fiscal Técnico o Relatório Mensal de acompanhamento e encaminhá-lo ao Setor Financeiro para pagamento, em tempo hábil, para retenção dos tributos
 - conferir as documentações que devem acompanhar a nota fiscal conforme exigido no contrato;
 - colaborar na elaboração de Termo de Referência nas licitações de objeto similar, quando solicitado;
 - atestar, quando for o caso, para fins de restituição da garantia e liberação de conta vinculada, que a Contratada cumpriu integralmente todas as obrigações contratuais, inclusive as trabalhistas e previdenciárias;
- **FISCALIZAÇÃO PELO PÚBLICO USUÁRIO:** é o acompanhamento da execução do objeto do ponto de vista do usuário dos serviços contratados, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais, e os procedimentos utilizados pela CONTRATADA, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual serão realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, formalmente designados pelo CONTRATANTE. Essa fiscalização, no âmbito do contrato será realizada pelos acordos de Níveis de Serviço.

9.1.2. À cargo da CONTRATADA:

- **PREPOSTO:** representante da CONTRATADA, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento. A CONTRATADA deverá indicar formalmente o(s) preposto(s), por meio de declaração, na qual conste o(s) nome(s) completo(s), número(s) do CPF e do(s) documento(s) de identidade, número(s) telefônico(s) para contato, além dos dados relacionados à respectiva qualificação profissional. O PREPOSTO, uma vez indicado pela CONTRATADA e aceito pela Administração, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, após a assinatura do Contrato, para realização de reunião inicial com vistas ao início da execução contratual e deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados. A CONTRATADA orientará o seu PREPOSTO quanto à necessidade de acatar as orientações do CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.
- **EQUIPE TERCEIRIZADA:** executores materiais dos serviços contratados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, cujas atribuições encontram-se definidas no item 5.6 do presente Termo de Referência;

9.2. **Da Fiscalização**

9.2.1. A Fiscalização e o controle da execução dos serviços contratados serão exercidos por servidor ou comissão, designado(a) para desempenhar esta função, com poderes para praticar quaisquer atos que se destinem a preservar os direitos do CONTRATANTE, devendo esta franquear à CONTRATADA livre acesso aos locais de execução dos trabalhos, bem como aos registros e às informações sobre o contrato. Esse servidor ou essa comissão anotará em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

9.2.2. A Fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive resultante de imperfeições técnicas, vícios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência destes, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

9.2.3. Sem prejuízo de outras atribuições legais, poderá a fiscalização do CONTRATANTE:

9.2.3.1. Determinar as medidas necessárias e imprescindíveis à correta execução dos serviços, bem como fixar prazo para as correções das falhas ou irregularidades constatadas; e

9.2.3.2. Sustar quaisquer serviços que estejam sendo realizados em desacordo com o especificado pelo fabricante dos equipamentos e/ou dos materiais utilizados na prestação do serviço, ou ainda que esteja em desacordo com as especificações do objeto ou com as disposições do contrato assinado, ou que possam atentar contra a segurança de pessoas ou bens do CONTRATANTE.

9.2.4. Por se tratar de serviço de prestação contínua, o faturamento será realizado mensalmente por meio de medição dos serviços prestados. O executor do contrato registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à CONTRATADA, objetivando imediata correção das irregularidades apontadas;

9.2.5. As decisões e as providências que ultrapassem a competência da fiscalização do contrato deverão ser autorizadas pela autoridade competente do CONTRATANTE em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

9.2.6. O serviço rejeitado por ter sido considerado mal executado, deverá ser refeito corretamente, com o tipo de execução aprovado pela fiscalização, arcando a CONTRATADA com os ônus decorrentes do fato;

9.2.7. A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pelo CONTRATANTE, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la sempre que for necessário.

9.3. **Do recebimento do objeto**

9.3.1. A CONTRATANTE procederá ao recebimento dos serviços de manutenção corretiva e emergencial a cada Solicitação de Serviço (SS), observando o disposto no art. 69 da Lei 8.666/1993, da seguinte forma:

- a) PROVISORIAMENTE, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante Termo Circunstanciado **mensal** assinado pelas partes, referente ao conjunto de Solicitações de Serviços devidamente solucionadas no mês corrente, após comunicação escrita do CONTRATADO e apresentação do RMSE;
- b) DEFINITIVAMENTE, ao término da vigência do contrato, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de 30 (quinze) dias úteis de observação que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/1993.

9.3.2. Quando em conformidade, o servidor ou a comissão emitirá o aceite definitivo do objeto da Solicitação de Serviço em Termo Circunstanciado, em 02 (duas) vias, também assinado por representante da CONTRATADA, que receberá uma via do referido termo.

9.3.3. Qualquer não conformidade quanto ao objeto contratado, apontada pelo servidor ou pela comissão, acarretará o não recebimento. O servidor ou a comissão discriminará em Termo Circunstanciado as irregularidades encontradas, ficando a CONTRATADA obrigada a adotar as providências cabíveis, até o prazo previsto para o adimplemento da obrigação, submetendo o objeto impugnado à nova verificação, sem prejuízo de aplicação das penalidades cabíveis.

9.3.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil relacionada ao objeto contratado, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

9.4. **Da gestão contratual por desempenho/resultado**

9.4.1. A remuneração mensal final dos serviços executados pela CONTRATADA **será variável** de acordo com o serviço efetivamente executado no mês definidos pelas solicitações de serviços e a qualidade verificada conforme **índices de qualidade** descrito no item 14 e consequentemente no **Instrumento de medição de resultado (IMR)**, por sua vez, descrito no item 15.

9.4.2. A remuneração da mão de obra será fixa de acordo com a equipe de profissionais estabelecida no Anexo A (113712506), aplicados possíveis descontos à qualidade verificada conforme **índices de qualidade** descrito no item 14 e consequentemente no **Instrumento de medição de resultado (IMR)**, por sua vez, descrito no item 15.

10. **FLUXO DE ATIVIDADES**

10.1. O fluxo de atividades para fim de controle do contrato seguirá o seguinte rito:

10.1.1. **Manutenções Preventivas;**

A Contratada elabora o plano de manutenção preventiva constando no mínimo as atividades e rotinas descritas no projeto básico. O plano de manutenção preventiva proposto é atestado pela comissão executora.



A manutenção é realizada conforme plano de manutenção e os materiais utilizados são descritos em ordem de serviço;



Cada ordem de serviço é repassada ao fiscal do contrato que as atesta.



Ao término de cada mês contratada apresenta relatório de manutenção ao fiscal do contrato descrevendo as rotinas realizadas e listando os materiais utilizados;

10.1.2. **Manutenções Corretivas;**

Solicitante entra em contato com executor do contrato via correio eletrônico enviando a solicitação de manutenção em formulário padrão;



Executor do contrato atesta a solicitação e repassa à empresa contratada a ordem de serviço assinada liberando a execução;



Empresa contratada realiza a atividade retornando a ordem de serviço assinada para o executor do contrato após a conclusão da atividade. Neste relatório, dentre outras informações, estarão descritos os materiais utilizados;



Solicitante avalia o serviço prestado em formulário padrão



Mensalmente, a contratada envia ao executor relatório mensal com todas as ordens de serviço e materiais utilizados para fins de medição;

10.1.3. **Rotina para medições**

Executor recebe os relatórios de manutenção preventiva e corretiva listando, dentre outras informações, os materiais utilizados e as ordens de serviço geradas;



Contratado apresenta as folhas de ponto em sistema digital bem como as guias e certidões trabalhistas para análise pela Diretoria Financeira do SLU;



As avaliações do serviço pelos solicitantes dão origem a uma avaliação conforme Acordo de Níveis de Serviço que poderá incorporar coeficientes e/ou glosas ao valor medido;



Medição referente aos postos de trabalho e aos materiais utilizados é realizada pelo executor do contrato fazendo os descontos devidos. ;

11. PAGAMENTO

11.1. O pagamento será feito conforme as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal, conforme Decreto nº 32.598/2010 e alterações posteriores.

12. DA GARANTIA CONTRATUAL

12.1. Para o fiel cumprimento das obrigações contratuais, será exigida do licitante vencedor a prestação de garantia no ato da assinatura do instrumento contratual no valor correspondente a **5 % (cinco por cento)** do montante do contrato, mediante uma das modalidades dispostas no § 1º, do Art. 56, da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

13.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas serão aplicadas as penalidades estabelecidas no Decreto nº 26.851/06, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 103, de 31 de maio de 2005, páginas 05 a 07, e suas alterações, de forma a regulamentar a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993.

13.2. A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritiva de direitos pelo não cumprimento das normas previstas nesta licitação e do Contrato dele decorrente, em face do disposto no Art. 86 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, no âmbito da Administração Direta, autárquica, fundacional e das empresas públicas do Distrito Federal, observarão as regras estabelecidas nos citados normativos.

13.3. O não atendimento total ou parcial de quaisquer dos itens do contrato, inclusive a não disponibilização total ou parcial de mão de obra e insumos, tanto no quantitativo, quanto nas especificações, implicará em glosa direta nos pagamentos, devendo a CONTRATANTE informar por escrito o motivo do débito à CONTRATADA.

14. ÍNDICES DE QUALIDADE

14.1. A fiscalização pelo usuário se dará através **dos índices de qualidade**.

14.2. A qualidade e a eficiência dos serviços prestados serão controladas por indicadores de desempenho conforme especificado a seguir, os quais poderão ter impacto negativo no faturamento mensal da CONTRATADA caso as metas esperadas de desempenho não sejam atingidas;

14.3. Os indicadores de desempenho serão calculados de forma isolada e implicarão em um percentual de redução de faturamento que poderá ser somado a outros desvios a serem detalhados no Instrumento de Medição de Resultado (IMR);

14.4. O indicador de desempenho terá uma faixa de tolerância aceitável e um limite máximo para fins de penalização;

14.5. No início do contrato, para fins de adaptação da contratada, o eventual impacto negativo não implicará redução de faturamento nos dois primeiros meses após o início dos serviços;

14.6. O período de adaptação descrito no item 14.5 só existirá no primeiro ano do contrato. Em caso de prorrogação contratual não será dado um novo período de adaptação;

14.7. O período de adaptação diz respeito apenas à redução de faturamento da CONTRATADA no que tange ao indicador de desempenho e prazo. Este período não impede a fiscalização de cobrar da CONTRATADA as demais disposições contratuais, podendo, inclusive, aplicar as sanções previstas em casos que assim justifiquem bem como outras penalidades descritas no modelo de medição de resultado.

14.8. O indicador de desempenho e seu método de cálculo estão descritos a seguir e serão calculados com base nas avaliações dos usuários solicitante dos serviços após validação e análise crítica do fiscal técnico do contrato.

$$\text{Iqualidade} = \frac{\text{Nº de manutenção de serviços corretivos avaliados como "não atendido"}}{\text{Nº de Manutenção de serviços corretivos executados no período}}$$

Índice de Qualidade	Redução de Faturamento
$I < 1\%$ (faixa de tolerância)	0%
$1\% \leq I < 5\%$	1%
$5\% \leq I < 10\%$	2%
$I \geq 10\%$	3%

14.9. O indicador de prazo para início e seu método de cálculo estão descritos a seguir e serão calculados com base no prazo de início definido pelo executor do contrato.

$$I_{\text{prazo}} = \frac{\text{N}^{\circ} \text{ de manutenção de serviços corretivos com atraso para início}}{\text{N}^{\circ} \text{ de Manutenção de serviços corretivos executados no período}}$$

Índice de Prazo	Redução de Faturamento
$I < 1\%$ (faixa de tolerância)	0%
$1\% \leq I < 5\%$	1%
$5\% \leq I < 10\%$	2%
$I \geq 10\%$	3%

14.10. O indicador de prazo para início e seu método de cálculo estão descritos a seguir e serão calculados com base no prazo de início definido pelo executor do contrato.

$$I_{\text{conclusão}} = \frac{\text{N}^{\circ} \text{ de manutenção de serviços corretivos com atraso para conclusão}}{\text{N}^{\circ} \text{ de Manutenção de serviços corretivos executados no período}}$$

Índice de Conclusão	Redução de Faturamento
$I < 1\%$ (faixa de tolerância)	0%
$1\% \leq I < 5\%$	1%
$5\% \leq I < 10\%$	2%
$I \geq 10\%$	3%

15. MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

15.1. O Instrumento de medição de resultado (IMR) é o instrumento de aferição de resultados, que define, em bases compreensíveis, tangíveis objetivamente, observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento em conformidade com o Anexo V-B da IN nº 5 - MPOG de 26 de maio de 2017.

15.1.1. O não atendimento das metas, por ínfima ou pequena diferença, em indicadores não relevantes ou críticos, a critério da contratante, poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

15.2. A CONTRATADA obrigará-se ao cumprimento da qualidade e eficiência do serviço, no qual serão aferidos conforme o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme as regras estabelecidas no item 13.2.2.1.

15.2.1. Sobre o Valor Final da Fatura Mensal (VF) a ser paga pelo CONTRATANTE poderá incidir glosa à CONTRATADA por descumprimento das suas obrigações, por ocorrência, a ser descontada da fatura mensal, uma vez comunicada oficialmente.

15.2.2. O somatório das glosas relativas a este item não ultrapassará 20% (vinte por cento) do custo mensal do contrato, independentemente do número de infrações cometidas no respectivo mês de apuração dessas infrações.

15.2.2.1. Especificamente para efeito de aplicação da glosa prevista, aos indicadores são atribuídos os percentuais, conforme a tabela a seguir:

Item	Ocorrência	Observação	% máxima de glosa
01	Atraso injustificado em mobilização para atendimento de solicitação de serviço emergencial (por ocorrência);		2 (glosa de 2%)
02	Emprego de materiais em desconformidade com o Termo de Referência ou indicação da fiscalização, ainda que substituídos em momento posterior (por ocorrência);	A correção posterior, de obrigação da CONTRATADA, não exime a responsável pelos danos decorrentes dos atrasos e refazimentos do serviço. Uma vez que a mão de obra é de dedicação exclusiva, qualquer ajuste de serviço é oneroso à administração, ainda que em momento posterior seja sanada a inadequação do serviço.	1 (glosa de 1%)

03	Execução em desconformidade com normas técnicas e/ou apontada como insatisfatória pela fiscalização, ainda que sejam realizadas adequações posteriores (por ocorrência);	A correção posterior, de obrigação da CONTRATADA, não exime a responsável pelos danos decorrentes dos atrasos e refazimentos do serviço. Uma vez que a mão de obra é de dedicação exclusiva, qualquer ajuste de serviço é oneroso à administração, ainda que em momento posterior seja sanada a inadequação do serviço.	1 (glosa de 1%)
04	Execução com ausência de identificação, uniforme, ferramental e/ou EPI's adequados (por ocorrência);		1 (glosa de 1%)
05	Deixar de cumprir os prazos referentes a entrega de relatórios descritos neste Termo de Referência (por dia útil de atraso)		0,5 (glosa de 0,5%)
06	Deixar de cumprir as rotinas de manutenção preventiva no prazo estipulado (por rotina não cumprida)		2 (glosa de 2%)
07	Solicitações de Serviço (SS) preenchidas de forma equivocada ou faltando informações necessárias nos termos do item 5.10.5 (por ocorrência)		1 (glosa de 1%)
08	Índice de qualidade a ser calculado conforme item 14.8 (Índices de Qualidade)		Váriável de 1% a 3%
09	Índice de prazo de início a ser calculado conforme item 14.9 (Índices de Qualidade)		Váriável de 1% a 3%
10	Índice de prazo de conclusão a ser calculado conforme item 14.10 (Índices de Qualidade)		Váriável de 1% a 3%
11	Deixar de realizar a limpeza adequada do posto de trabalho após a conclusão dos serviços (por ocorrência);		1 (glosa de 1%)
12	Dano ou sinistro comprovadamente ocasionado por negligência ou imperícia nas rotinas preventivas (por sinistro ou dano)	O valor a ser retido pela glosa não exime a CONTRATADA de ressarcir ao SLU pelo dano causado	8 (glosa de 8%)
13	Deixar materiais e ferramentas nos corredores e dependências do SLU APÓS a conclusão dos serviços (por ocorrência);		0,5 (glosa de 0,5%)

15.3. A aplicação de descontos com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) - é completamente desvinculada das aplicações de penalidades previstas no item 12 deste Termo de Referência.

15.4. A aplicação de descontos com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) - não exime a CONTRATADA de realizar adequações ou correções solicitadas pela fiscalização da contratante.

16. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

16.1. O prazo de execução dos serviços e a vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável, caso haja interesse da Administração, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, desde que mantidas as condições exigidas na habilitação, sendo seu extrato publicado no DODF, às expensas do CONTRATANTE.

16.2. A assinatura do contrato ficará vinculada à manutenção das condições de habilitação, à plena regularidade fiscal e trabalhista da empresa vencedora e à inexistência de registro perante o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF que caracterize impedimento de contratação com a CONTRATANTE, sendo aplicáveis as penalidades definidas neste instrumento, em caso de descumprimento.

16.3. O contrato poderá ser rescindido, conforme disposições dos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

17. DAS NORMATIVAS DE SAÚDE E SEGURANÇA OCUPACIONAL

17.1. Caberá exclusivamente à CONTRATADA a elaboração e atendimento de toda a documentação relativa aos programas de saúde e segurança ocupacional, visando o atendimento das normas trabalhistas e previdenciárias, especialmente, Programa de Gerenciamento de Risco (PGR), Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO), Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT), Análise Ergonômica do Trabalho (AET).

17.2. DOS PRAZOS

17.2.1. Uma vez assinado o Contrato, a CONTRATADA terá até 15 (quinze) dias após a emissão da Ordem de Serviço para iniciar a prestação de serviços.

17.2.2. A CONTRATADA, no prazo máximo de 10 (dez) dias, após início da prestação do serviço, deverá realizar um levantamento detalhado da situação de todos os equipamentos e instalações que integram os sistemas prediais a que se refere esta Contratação.

17.2.3. No prazo acima descrito, também deverá ser providenciada uma relação de peças e materiais, com quantidades mínimas, que deverão ser mantidas em estoque, para atendimento às eventuais manutenções corretivas (quantitativo estimado com base nas características dos equipamentos e informações dos fabricantes).

17.2.4. O levantamento deve ser elaborado pela CONTRATADA, conforme sua expertise, tomando por base as quantidades estimadas na composição de custos e planilhas que compõem este Termo de Referência, e deverá ser submetido e aprovado pela Comissão Executora do Contrato;

17.2.5. A não aprovação do Plano não impedirá o início da execução dos serviços, devendo a CONTRATADA apresentá-lo devidamente ajustado no prazo máximo de até 10 (dez) dias.

17.3. DA APRESENTAÇÃO DO PLANO DE CONTINGÊNCIA E EMERGÊNCIA, PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS - PGR E PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL - PCMSO:

17.3.1. As ações emergenciais para garantir os serviços em condições adversas deverão constar no Plano de Contingência e Emergência com a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) a ser apresentado em até 30 (trinta) dias após a emissão da ordem de serviço e aprovado pelo SLU, por meio da equipe de SST e Saúde (GTSST), em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento.

17.3.2. O Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR e o Programa de Controle Médico de Saúde Operacional - PCMSO com as respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica (ART e/ou CRM) a ser apresentado em até 30 (trinta) dias após a emissão da ordem de serviço e aprovado pela Diretoria Técnica - DITEC, por meio da equipe de SST e Saúde (GTSST), em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento.

17.3.3. Os planos e programas deverão ser reapresentados anualmente ou a cada alteração realizada.

18. DO PLANEJAMENTO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO.

18.1. Do Planejamento:

18.1.1. O planejamento é item essencial para o bom funcionamento do Sistema de Limpeza Urbana do Distrito Federal. Para tanto a CONTRATADA deverá apresentar planos específicos para o serviço prestado contendo uma descrição consolidada, com os roteiros e periodicidade de serviços, devidamente detalhados conforme orientação da CONTRATANTE e consoante com descrito nos itens 5.5 .

18.2. Do Controle e Fiscalização

18.2.1. O controle e fiscalização têm por objetivo avaliar a qualidade e quantidade dos serviços prestados para posterior pagamento e prestação de contas para a sociedade.

18.2.2. Deverá ser realizado pela CONTRATADA um Relatório Mensal de Serviços Executados (RMSE).

18.2.3. O RMSE deve apresentar dados detalhados sobre os serviços executados durante o mês, contendo o material utilizado em cada atividade bem como a solicitação de serviço preenchida em conformidade com item 5.10. Além dessas informações deve ser apresentado o valor total a ser pago no final do mês.

18.2.4. A contratada deverá submeter registro de ponto eletrônico dos funcionários à CONTRATANTE. Tal registro deverá especificar o nome do colaborador, cargo, local em que cumpriu o expediente, dia de trabalho, horário de início e fim da jornada de trabalho e observação que a CONTRATADA julgar pertinente.

18.2.5. O RMSE deve conter, no mínimo, os seguintes itens:

- I - Apresentação;
- II - Listagem do plano de manutenção preventiva com as atividades realizadas no período assinadas pelo Responsável Técnico;
- III - Descrição dos serviços de manutenção corretiva realizados com a cópia das respectivas Solicitações de Serviço
- IV - Quantidades de material utilizado;
- V - Problemas Ocorridos e Sugestões de Melhora dos Serviços;
- VI - Atividades de Orientação de Funcionários;
- VII - Cronograma de Atividades;
- VIII - Empregados e equipamentos envolvidos nas atividades, inclusive registro do controle eletrônico de frequência;
- IX - Assinatura do Técnico Responsável.
- X - Cópia das Solicitações de Serviços devidamente assinadas;

18.2.6. A CONTRATADA poderá solicitar, a qualquer tempo, a inclusão de dados e informações no RMSE, referentes aos serviços do objeto do contrato.

18.2.7. O RMSE deve ser entregue até o quinto dia útil do mês subsequente em meio digital (em PDF e gravado em mídia apropriada) e sua entrega é pré-requisito para liberação da medição do período;

19. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

19.1. Da qualificação técnica

- 19.1.1. A empresa licitante deverá apresentar Registro ou inscrição no conselho ou entidade profissional competente – CREA e o Certificado de Regularidade e Quitação, vigentes, da Empresa e do Responsável Técnico com dados atualizados

e em plena validade que comprove atividade relacionada com o objeto;

19.1.2. Na Certidão a ser apresentada pela empresa licitante, deverá constar o(s) nome(s) do(s) responsável(is) técnico(s) indicado(s) por ela.

19.1.3. Caso a empresa licitante ou o responsável técnico não sejam registrados ou inscritos no CREA do Distrito Federal, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional por ocasião da assinatura do contrato.

19.2. Qualificação técnico-operacional:

19.2.1. Considera(m)-se compatível(eis) o(s) atestado(s) de capacidade técnica, emitidos em nome da empresa, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão da licitante para desempenho de atividades objeto desta licitação, em características, quantidades e prazos, limitadas às parcelas de maior relevância e do valor significativo do objeto, ou seja, comprovar a experiência em atividades de **manutenção predial** com dedicação exclusiva de mão de obra com, no mínimo, 10 (dez) empregados, no quantitativo mínimo de:

19.2.2. Operação e manutenção de instalações elétricas prediais de baixa tensão em edificações com área construída mínima de 3.400m².

19.2.3. Operação e manutenção de instalações hidrossanitárias prediais em edificações com área construída mínima de 3.400m² ;

19.2.4. Operação e manutenção civil de instalações prediais em edificações com área construída mínima de 3.400m².

19.2.5. Os quantitativos de área acima descritos equivalem, aproximadamente, a 50% do total do contrato.

19.2.6. Para cada atestado deverão ser apresentadas as anotações/registros de responsabilidades técnicas emitida pelo respectivo conselho de fiscalização profissional competente em nome dos profissionais vinculados aos referidos atestados, em conformidade com o Acórdão TCU 2326/2019-Plenário.

19.2.7. No atestado de aptidão técnica deverá(ão) constar os seguintes dados: data de início e término, número do contrato ou número da nota de empenho, local de execução, nome do contratante e da contratada, nome do(s) responsável(is) técnico(os), seu(s) título(s) profissional(is) e número(s) de registro(s) no CREA, especificações técnicas dos serviços e quantitativos executados.

19.2.8. No caso de apresentação de mais de 01 (um) atestado para comprovação do quantitativo mínimo exigido, estes deverão referir-se a períodos concomitantes;

19.2.9. Será aceito o somatório de atestados para comprovação de execução dos diferentes serviços exigidos no item 4.2.1, desde que cada atestado observe os requisitos mínimos relativos a cada serviço;

19.2.10. Somente serão aceitos documentos expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução. Não serão aceitos atestados de contratos com duração inferior a um ano;

19.2.11. Quando os atestados apresentados referirem-se à subcontratação, deverão vir acompanhados de documento emitido pelo contratante original, proprietário da obra, demonstrando que a subcontratação ocorreu com sua plena autorização.

19.3. Qualificação técnico profissional:

19.3.1. Comprovação de capacidade técnico-profissional de profissional(is) de nível superior com graduação em Engenharia Civil ou Elétrica, conforme Art. 30, parágrafo 1º, inciso I, da lei nº 8.666 de 1993, devidamente registrado(s) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA detentor(es) do Acervo Técnico que comprove aptidão para desempenho de atividades relacionadas ao objeto da contratação, e da(as) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedida(s) pelo referido conselho.

19.3.2. A qualificação técnico-profissional deverá ser comprovada a partir da apresentação de uma ou mais Certidões de Acervo Técnico emitidas por um ou mais profissionais.

19.3.3. As Certidões deverão ser do tipo **CAT com Registro de Atestado** conforme a Resolução CONFEA Nº 1.025/2009.

19.3.4. O(s) atestado(s) ou certidão(ões) recebido(s) poderão ser diligenciados e estarão sempre sujeitos à verificação pela CONTRATANTE quanto à veracidade dos seus respectivos conteúdos, inclusive para os efeitos previstos nos artigos 90, 101 e 102 da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

19.3.5. As empresas licitantes deverão comprovar o vínculo de profissional(is) de nível(is) superior(es) com graduação em Engenharia e/ou Arquitetura e Urbanismo, devidamente registrado(s) no CREA/CAU, detentor(es) do Acervo Técnico que certifique(m) a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, e da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedida(s) pelo referido conselho.

19.3.6. O vínculo profissional do responsável técnico deverá ser comprovado por ocasião da assinatura do contrato, da seguinte forma:

19.3.6.1. Sócio – Cópia autenticada do contrato social ou estatuto social, devidamente registrado no órgão competente;

19.3.6.2. Diretor – Cópia autenticada do contrato social, em se tratando de firma individual, ou limitada ou cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;

19.3.6.3. Empregado – cópia autenticada da ficha ou livro de registro de empregado registrado na DRT, ou ainda, cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social; e

19.3.6.4. Autônomo prestador de serviço – cópia autenticada do contrato de prestação de serviços compatíveis com o objeto da licitação.

19.3.7. O Responsável Técnico do contrato, constante na ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), será o elo entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA;

19.3.8. As certidões citadas nesse item deverão estar devidamente registradas no CREA da região onde os serviços foram executados. A comprovação de vínculo profissional deverá ser feita mediante apresentação da carteira de trabalho (CTPS) em que conste a licitante como contratante, ou do contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio, ou do contrato de trabalho, ou de certidão do CREA em que conste o profissional como responsável técnico da licitante ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional. Os profissionais cujas CATs foram utilizadas para fins de habilitação na licitação deverão ser os responsáveis técnicos pelo contrato e um deles terá dedicação exclusiva a este contrato. A contratada poderá substituir o responsável técnico por outro profissional, desde que atenda às mesmas exigências acima, conforme definido nas Especificações Técnicas do contrato;

19.4. **Requisitos Ambientais**

19.4.1. A Contratada deverá declarar que atende aos requisitos de sustentabilidade previstos no art. 2º da Lei Distrital nº 4.770/2012, em conformidade com o Decreto nº 7.746/2012, que regulamenta o art. 3º da Lei no 8.666/1993 devendo ser observados os requisitos ambientais com menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

19.4.2. Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão se pautar sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pelos órgãos competentes;

19.4.3. Os materiais básicos empregados pela CONTRATADA deverão atender a melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos associados ao produto e o que está definido em plano de manejo e ainda o previsto abaixo:

19.4.4. Sejam observados quando possível, os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

19.4.5. Os materiais devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento;

19.4.6. Deve ser priorizado o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias primas de origem local para a execução, conservação e operação;

19.4.7. Use produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações especificadas pela ANVISA;

19.4.8. Adote medidas para evitar o desperdício de água tratada;

19.4.9. A qualquer tempo a CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de relação com marcas e fabricantes dos produtos e materiais utilizados, podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais.

20. **VALOR ESTIMADO DO CONTRATO**

20.1. O orçamento para cada serviço foi estimado com base em pesquisa de preços de cada item componente do serviço, realizada mediante a utilização de parâmetros tais como preços públicos referentes a contratações similares realizadas no Distrito Federal e demais entes públicos, [Painel de Preços - Ministério de Economia](#), [Sistema de Custos Referencias de Obras-SICRO-DNIT\(Data base: Janeiro/2023\)](#) e [Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI – CEF \(Data Base: Abril/2023\)](#), segundo os valores vigentes de mercado.

20.2. Por conseguinte, confeccionou-se a Planilha Comparativa de Preços, documento que compila e trata os dados adquiridos na pesquisa de preços, cujo resultado final será o valor de referência da licitação, em consonância ao disposto no DECRETO DISTRITAL Nº 39.453, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2018.

20.3. Os métodos utilizados para pesquisa de preço obedecem ao Decreto Federal nº 7.983/2013 que estabelece regras e critérios para elaboração de orçamento de referência de serviços de engenharia, conforme seu Artigo 3º:

"O custo global de referência de obras e serviços de engenharia, exceto os serviços e obras de infraestrutura de transporte, será obtido a partir das composições dos custos unitários previstas no projeto que integra o edital de licitação, menores ou iguais à mediana de seus correspondentes nos custos unitários de referência do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil Sinapi, excetuados os itens caracterizados como montagem industrial ou que não possam ser considerados como de construção civil."

20.4. Estão apresentados em planilhas os quantitativos estimados de serviços, composição de preços unitários conforme planilhas anexas deste Termo de Referência.

20.5. De acordo com o levantamento de custo da despesa com os serviços a serem contratados, chegou-se ao montante total mensal estimado de **R\$ 133.608,91 (cento e trinta e três mil seiscentos e oito reais e noventa e um centavos)** e o montante total anual estimado é de **R\$ 1.603.306,98 (um milhão, seiscentos e três mil trezentos e seis reais e noventa e oito centavos)** conforme Planilha Orçamentária - Anexo A (113712506);

20.6. Não há nesta autarquia históricos, projetos ou contratos de manutenção predial antigos para balizar a definição exata da lista de materiais. Dessa forma a lista de materiais a ser utilizada nas rotinas de manutenção foram estimadas tendo como base materiais mais usuais utilizados em edificações bem como contratos de outros órgãos. Vale destacar que esta lista deve ser refinada em cada renovação de contrato de modo a torná-la o mais assertiva possível.

21. **DA REPACTUAÇÃO**

21.1. Será admitida a repactuação, como espécie de reajuste contratual, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir, em consonância com o art. 55 da Instrução Normativa nº 05/2017- MPOG.

21.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação que trata o item 19.1, será contado a partir:

I - da data limite para apresentação das propostas constante do ato convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

II - da data do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

21.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, caso seja necessário, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

21.4. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

21.5. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, observado o disposto no art. 6º da Instrução Normativa nº 05/2017- MPOG.

21.6. As repactuações a que o contratado fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

21.7. O contrato poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer fatos estipulados no art. 65 da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

22. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

22.1. Fornecer espaço físico em tamanho adequado para guarda de ferramentas e materiais;

22.2. Providenciar a instalação de relógio eletrônico de ponto;

22.3. Providenciar espaço físico para ponto de apoio administrativo da CONTRATADA bem como local com armários conforme NR-24, banheiros com chuveiros, lavatórios e vasos sanitários conforme NR-18 e espaço físico adequado para realização de refeições conforme NR-18 e NR-24;

22.4. Executar o objeto deste Termo de Referência de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, dos Conselhos Profissionais CREA/CAU/CRT, das Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho, do código de edificações local e outras, necessárias e pertinentes ao ramo, permitindo uma correta execução do objeto, no que se refere à parte técnica e administrativa, para garantir a conformidade com as normas técnicas e legais dos órgãos competentes.

22.5. Executar diretamente os serviços contratados nas condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, não sendo admitida a transferência de responsabilidades para terceiros ou subcontratações não autorizadas pelo CONTRATANTE;

22.6. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto, devendo orientar os empregados nesse sentido;

22.7. Acatar as orientações do Gestor/Fiscal do Contrato ou de seu substituto legal, sujeitando-se à mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

22.8. Prestar esclarecimentos ao SLU sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados;

22.9. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando os comprovantes de regularidade fiscal, social e trabalhista;

22.10. Quando aplicável ao objeto da contratação, fica a CONTRATADA obrigada a observar as disposições contidas na legislação federal e distrital aplicáveis à terceirização de serviços, podendo-se citar os seguintes normativos: Consolidação das Leis do Trabalho (CLT); Lei Federal nº 6.019/74, e alterações posteriores; Leis Distritais nºs: 3.985/2007, 4.118/2008, 4.766/2012, 4.794/2012, 5.487/2017, 5.920/2017, 6.112/2018, 6.128/2018.

22.11. A substituição de qualquer colaborador quando não for de iniciativa do CONTRATANTE, deverá ser justificada e comunicada com antecedência ao fiscal do contrato, devendo ser realizada somente com a anuência prévia do CONTRATANTE;

- 22.12. Fornecer uniformes nas quantidades e periodicidade necessárias;
- 22.13. Designar um preposto que será responsável pela solução de qualquer ocorrência relacionada ao fiel cumprimento do contrato, bem como pela supervisão, orientação e acompanhamento dos trabalhos, devendo se reportar à fiscalização do ajuste administrativo, como representante da CONTRATADA
- 22.14. Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelo(s) empregado(s), bem como comandar, coordenar, controlar a execução dos serviços contratados, cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados;
- 22.15. Qualificar os profissionais reservas, antes de assumirem os postos de trabalho, visando dar-lhes condições de executar as atividades em conformidade com as peculiaridades do CONTRATANTE;
- 22.16. Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até os locais de trabalho, por meios próprios ou mediante vale-transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário;
- 22.17. Substituir o funcionário em caso de falta ao serviço, no prazo máximo de 90 (noventa) minutos, independente de solicitação do Executor do Contrato;
- 22.18. Dispor de pessoal capacitado, treinado, uniformizado e em conformidade com as peculiaridades da contratação, para substituição de seus empregados em caso de falta, folga, férias ou outros;
- 22.19. Nos afastamentos legais, compulsórios, como férias, a CONTRATADA deverá dar ciência ao seu funcionário, conforme previsão na legislação trabalhista, devendo também comunicar esse afastamento à fiscalização do contrato
- 22.20. Substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da entrega da notificação por escrito, a pedido da fiscalização do contrato administrativo, funcionários que porventura não correspondam a contento às atribuições afetas a eles ou cujas atitudes sejam consideradas inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares do CONTRATANTE;
- 22.21. Tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, assumindo as respectivas responsabilidades;
- 22.22. Pagar, no prazo estabelecido pela legislação trabalhista, os salários de seus empregados, alocados nas dependências do CONTRATANTE. A CONTRATADA não poderá vincular o pagamento de valores devidos a seus funcionários ao recebimento de créditos devidos pelo CONTRATANTE;
- 22.23. Manter seus funcionários sob vínculo empregatício exclusivo da empresa, responsabilizando-se por todos os ônus decorrentes da execução dos serviços;
- 22.24. Encaminhar ao SLU, mensalmente, os comprovantes de quitação dos encargos fiscais, previdenciários e demais obrigações previstas na legislação social e trabalhista em vigor, relacionados ao(s) profissional(is) que executa(m) os serviços. No caso de vale-transporte e alimentação, os comprovantes deverão discriminar o valor, a quantidade e o funcionário beneficiado;
- 22.25. Adimplir, em relação aos seus funcionários, com todas as despesas decorrentes do fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPIS) e uniformes, bem como as relativas a: salários, encargos sociais, obrigações trabalhistas, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, e demais benefícios previstos em legislação específica, relativa ao objeto da contratação;
- 22.26. Assumir a responsabilidade por todas as providências e as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítima(s) o(s) seu(s) empregado(s) durante a execução do contrato, ainda que acontecido nas dependências do SLU
- 22.27. Observar as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, conforme legislação em vigor;
- 22.28. Assumir a responsabilidade por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- 22.29. Responder civilmente por danos, desaparecimentos e/ou prejuízos causados ao patrimônio do SLU, decorrentes da execução dos serviços ora contratados por culpa, dolo, negligência ou imprudência de seus empregados. Nesse caso, a CONTRATADA deverá assumir a obrigação de reparar o dano e/ou prejuízo, inclusive mediante a reposição do bem danificado em condições idênticas às anteriores ao dano, ou por meio de ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, após a comunicação que lhe deverá ser feita por escrito;
- 22.30. Encaminhar à unidade fiscalizadora todas as faturas dos serviços prestados;
- 22.31. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;
- 22.32. Manter os serviços conforme periodicidade contratada, observando o regramento previsto na legislação trabalhista;
- 22.33. Fornecer, no início do ajuste, a cada prorrogação e a cada alteração, arquivo, em meio digital, contendo matrícula, nome, CPF e lotação de todos os empregados diretamente relacionados ao contrato e daqueles que fazem parte de quadro suplementar destinado à cobertura de mão de obra ausente;
- 22.34. Comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente, quaisquer anormalidades, erros e irregularidades que possam comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades do SLU;
- 22.35. Não modificar a forma da prestação dos serviços e suas respectivas especificações sem autorização expressa da fiscalização do ajuste administrativo;
- 22.36. Comparecer, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, ao local designado, por meio do(s) preposto(s) para exame e esclarecimentos de quaisquer ocorrências, salvo em situações emergenciais de pronto atendimento.

- 22.37. Remunerar o profissional alocado em posto de trabalho para cobertura de outro profissional com salário devido igual ao do profissional substituído, recolhendo os encargos correspondentes e previstos contratualmente;
- 22.38. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos profissionais. Poderá, a CONTRATADA, instalar ponto eletrônico para supervisionar a frequência de seus profissionais nos seus postos de trabalho
- 22.39. Cumprir com as obrigações estabelecidas em acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente das categorias abrangidas pelo contrato;
- 22.40. Fornecer a relação de benefícios a serem concedidos a seus empregados, atualizando-a sempre que haja modificação;
- 22.41. Executar as tarefas e atribuições previstas neste Termo de Referência;
- 22.42. Atender à convocação do executor do contrato para prestação de serviços em dia e horário extraordinários, quando a necessidade do serviço assim o exigir;
- 22.43. Comunicar ao SLU, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social, durante o prazo de vigência do instrumento contratual, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação;
- 22.44. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento do FGTS e do INSS sempre que solicitado pelo executor do Contrato;
- 22.45. Fica a CONTRATADA, obrigada, no momento da assinatura do contrato, a autorizar o CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista no instrumento de ajuste;
- 22.46. Fica a CONTRATADA, obrigada, no momento da assinatura do contrato, a autorizar o CONTRATANTE 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 estes não forem adimplidos.
- 22.47. Fica a CONTRATADA obrigada a proceder ao pagamento dos salários de seus empregados por meio de depósito bancário, na conta desses, em agências situadas no Distrito Federal.
- 22.48. Fica a CONTRATADA obrigada a fornecer o vale-transporte e a conceder o auxílio-alimentação de seus empregados de uma única vez a cada 30 (trinta) dias; sendo que os quantitativos/montantes deverão ser suficientes para cumprir com esses benefícios até o próximo dia útil do período subsequente de concessão dos mencionados benefícios. As periodicidades, quantitativos e modos de fornecimento previstos nesse item poderão ser alterados consoante acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho da categoria, efetivamente empregados no âmbito da contratação.
- 22.49. Reparar e/ou ressarcir o CONTRATANTE por qualquer dano ou estrago causado por seus funcionários em materiais/equipamentos/máquinas de propriedade do SLU e/ou de terceiros, instalados e/ou utilizados nas dependências do SLU;
- 22.50. Recolher e pagar, no prazo legal, os encargos sociais devidos e os salários dos terceirizados. A CONTRATADA não poderá vincular o pagamento de valores devidos a seus funcionários (salários, 13º salários, férias, vale-transporte, auxílio-alimentação etc.) ao recebimento de créditos devidos pelo CONTRATANTE;
- 22.51. Observar as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, conforme legislação em vigor, bem como fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos seus empregados, impondo penalidades àqueles que se negarem a usá-los;
- 22.52. Planificar, executar e supervisionar, permanentemente, os serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e contínua, mantendo sempre em perfeita ordem todas as condições necessárias à correta execução contratual;
- 22.53. Identificar, para não serem confundidos com os do CONTRATANTE, eventuais equipamentos, ferramentas e utensílios de propriedade da CONTRATADA;
- 22.54. Prestar os serviços de assistência técnica aos aparelhos condicionadores, abrangendo as manutenções preventiva, corretiva e emergencial sempre que previsto ou solicitado, de modo a garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos, incluindo o fornecimento de todo o material necessário, inclusive peças;
- 22.55. Utilizar sempre peças e componentes de reposição novos e originais;
- 22.56. Prestar os serviços de manutenção predial dentro dos prazos estabelecidos no Item 5.9 deste Termo de Referência, valendo-se de técnicos devidamente habilitados;
- 22.57. Verificar a ativação dos equipamentos, após a realização de qualquer serviço de manutenção;
- 22.58. Fornecer, a cada chamado efetuado, um número de registro para acompanhamento, bem assim o nome do empregado que o recebeu, e, no caso de utilizar-se o correio eletrônico, a CONTRATADA deverá responder em, no máximo, trinta minutos;
- 22.59. Emitir um relatório técnico, após cada atendimento, contendo a descrição do atendimento, o número do chamado, a data do atendimento, a assinatura do técnico da empresa, bem como a aceitação da fiscalização do SLU para os serviços prestados;
- 22.60. Fornecer todos os materiais, ferramentas e equipamentos de uso necessários à execução dos serviços, de forma a atender as normas aplicáveis e as recomendações do fabricante;
- 22.61. Fornecer e responsabilizar-se pelo transporte de todos os materiais, equipamentos, ferramentas e mão-de-obra necessários à execução dos serviços, sem qualquer ônus adicional para o SLU;
- 22.62. Não reutilizar material, peça, equipamento ou componente sem anuência da fiscalização;
- 22.63. Manter os equipamentos e utensílios em perfeitas condições de uso, substituindo aqueles que apresentarem defeito ou rendimento insatisfatório. Os equipamentos de proteção individual (EPIs) deverão ser repostos em até 24 (vinte e

quatro) horas, interrompendo-se a realização dos serviços até a efetiva reposição;

22.64. Dotar os equipamentos elétricos de sistema de proteção, para evitar danos à rede elétrica dos edifícios do SLU;

22.65. Disponibilizar os equipamentos de segurança e de proteção individual para as atividades que apresentem risco, conforme legislação trabalhista e normas de segurança do trabalho;

22.66. Permitir ao CONTRATANTE o acesso ao controle de frequência e às carteiras profissionais dos funcionários alocados à execução do serviço contratado;

22.67. Será obrigação da CONTRATADA fiscalizar a validade das habilitações (CNH) dos funcionários que utilizarem veículos, em especial do motorista. A CONTRATADA deverá substituir funcionário que esteja inabilitado a cumprir suas atribuições e comunicando imediatamente a CONTRATANTE.

22.68. As normas/ obrigações constantes destas especificações não desobrigam a CONTRATADA do cumprimento de outras disposições legais, federais, estaduais e municipais pertinentes, bem como outras normas previstas em acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações, movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência, imperícia ou imprudência no desenvolvimento dos serviços.

23. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

23.1. Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços contratados, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas;

23.2. Permitir o livre acesso dos funcionários da CONTRATADA, devidamente identificados, nas dependências do SLU, para execução dos serviços;

23.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito, qualquer ocorrência considerada irregular, bem como qualquer defeito ou imperfeição observada na execução dos serviços;

23.4. Efetuar o pagamento mensal devido à CONTRATADA pela execução dos serviços, após o "atesto" da fiscalização do Contrato, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais;

23.5. Receber o objeto do contrato e atestar a Nota Fiscal/Fatura;

23.6. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seus prepostos;

23.7. Exigir o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado ou preposto que não cumpra as normas do SLU na execução dos serviços, que produza complicações para a fiscalização, ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas;

23.8. Designar equipe ou executor, incluindo substituto(s), para acompanhar e fiscalizar o ajuste, assim como para atestar a execução do objeto;

23.9. Fornecer crachá de acesso às suas dependências, de uso obrigatório pelos funcionários da CONTRATADA. Em caso de perda ou dano, o novo crachá deverá ser ressarcido ao CONTRATANTE pela CONTRATADA;

23.10. Manter relatório de falhas detectadas no cumprimento das cláusulas contratuais pela CONTRATADA, notificando-a, por escrito, para as medidas corretivas imediatas ou aplicando multa, quando necessário

23.11. Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de licitação;

23.12. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos para os postos de trabalho, solicitando à CONTRATADA as substituições que se verificarem necessárias.

23.13. Agendar as manutenções preventivas e efetuar os chamados das manutenções corretivas e emergenciais;

23.14. Não permitir que outros técnicos tenham acesso ao equipamento, a não ser os técnicos autorizados e/ou indicados pela CONTRATADA.

24. DA SUSTENTABILIDADE

24.1. A Contratada deverá declarar que atende aos requisitos de sustentabilidade previstos no art. 2º da Lei Distrital nº 4.770/2012, devendo ser observados os requisitos ambientais com menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

24.2. Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão se pautar sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pelos órgãos competentes;

24.3. Os materiais básicos empregados pela CONTRATADA deverão atender a melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos associados ao produto e o que esta definido em plano de manejo e ainda o previsto abaixo:

24.3.1. Sejam observados quando possível, os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

24.3.2. Os materiais devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento;

24.3.3. Deve ser priorizado o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias primas de origem local para a execução, conservação e operação;

24.3.4. Use produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações especificadas pela ANVISA;

24.3.5. Adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138 de 8 de outubro de 2003;

24.4. A qualquer tempo a CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de relação com marcas e fabricantes dos produtos e materiais utilizados, podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais.

25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1. Não será permitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência;

25.2. Será permitida a participação de empresas consorciadas, de forma que seja atendido o parcelamento material do objeto, conforme Decisão Normativa nº 02/2012-TCDF;

25.3. Não será permitida a participação de Cooperativas, visto tratar-se de contratação de serviços em estado de subordinação.

25.4. Os serviços deverão seguir rigorosamente as orientações deste Termo de Referência e seus anexos, todos parte integrantes do ato de convocação;

25.5. Os assuntos técnicos relacionados aos serviços, objeto deste Termo de Referência, serão discutidos pelo SLU, com profissional qualificado indicado pela contratada e aceito pela fiscalização;

25.6. É proibido oferecer o contrato como garantia de compromissos assumidos em operações bancárias ou creditícias.

25.7. Havendo aumento do volume de atividades, em consequência da introdução de novos sistemas, novas localidades ou qualquer outro fator não previsto neste Contrato, poderá o SLU determinar à CONTRATADA adequar o número de equipamentos em um prazo a ser estabelecido de comum acordo, respeitados os limites legais do Art. 65, da Lei nº 8.666/1993.

25.8. Qualquer dano causado aos sistemas do SLU e dos demais Serviços Públicos e/ou a terceiros, por empregados da Contratada, será de inteira responsabilidade da Contratada, podendo seu custo, a qualquer tempo, ser debitado na fatura da medição;

25.9. Todos os prazos relativos à execução dos serviços mencionados neste Termo de Referência, deverão ser considerados como dias corridos, salvo os que estão mencionados como dias úteis.

25.10. As informações acima são atestadas pelo agente público **Henrique Campos Amaral Oliveira** habilitado pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) **226630/D-MG**.

26. DOS ANEXOS

26.1. São partes integrantes desse Termo de Referência os seguintes documentos a serem necessariamente considerados e observados pelos licitantes na elaboração da apresentação da proposta:

- a) Anexo A – Planilha Orçamentária (113712506)
- b) Anexo B – Planilha Modelo (113712682)
- c) Anexo C - Formulários Modelo para Solicitação de Serviço (108967234)
- d) Anexo D - Declaração de Vistoria ou Renúncia (108985150)

Henrique Campos Amaral Oliveira

Coordenador da Comissão

Helena Magalhães Gomes Garcia

Membro da Comissão

Gloria Lustosa Pires (Férias)

Membro da Comissão

Marcone Mendonça de Araújo

Membro da Comissão

Mayara Menezes Leal Alves

Membro da Comissão



Documento assinado eletronicamente por **HENRIQUE CAMPOS AMARAL OLIVEIRA - Matr.0276261-7, Membro da Comissão**, em 30/05/2023, às 10:10, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **HELENA MAGALHÃES GOMES GARCIA - Matr.0276557-8, Membro da Comissão**, em 30/05/2023, às 10:11, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **MARCONE MENDONÇA DE ARAUJO - Matr.0083066-6, Membro da Comissão**, em 30/05/2023, às 10:15, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **MAYARA MENEZES LEAL ALVES - Matr.0273568-7, Membro da Comissão**, em 30/05/2023, às 16:46, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
verificador= **113711413** código CRC= **EEDF97DA**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"
SCS Quadra 08 Bloco "B50" 6º andar - Bairro ASA SUL - CEP 70333-900 - DF
3213-0180