



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MARANHÃO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2016

A **PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MARANHÃO**, sediada na Avenida Senador Vitorino Freire, nº 52, bairro Areinha, São Luís/MA, torna público que realizará, por meio do Pregoeiro deste órgão e sua equipe de apoio, designados pela Portaria nº 08, de 13.01.2016, do Senhor Procurador-Chefe da PR/MA, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo menor preço, **EXECUÇÃO INDIRETA**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto 2.271, de 7 de julho de 1997, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e nº 02, de 11 de outubro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 6.204, de 05 de setembro de 2007, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

PROCESSO MPF/PRMA Nº 1.19.000.001364/2016-55

PRAZO PRA ENVIO DE PROPOSTA: A partir da publicação do aviso até o horário limite de início da sessão pública, quando se dará a abertura das propostas.

DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 16/09/2016

HORÁRIO DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 09h (horário de Brasília)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasnet.gov.br

UASG: 200078 – PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MARANHÃO

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços de **manutenção predial preventiva e corretiva**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos:

1.1.1. Na sede da **Procuradoria da República no Estado do Maranhão (PRMA)**, com fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais de consumo e materiais de reposição imediata mediante ressarcimento;

1.1.2. Nas **Procuradorias da República nos Municípios de Bacabal (PRM/Bacabal), Balsas (PRM/Balsas), Caxias (PRM/Caxias) e Imperatriz (PRM/Imperatriz)** relativos a manutenção predial, com dedicação exclusiva de mão de obra.

2. DO CREDENCIAMENTO

2.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

2.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

2.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

2.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

3.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

3.2.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

3.2.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.2.3. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

3.2.4. Que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

3.2.5. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

3.2.5.1. Tendo em vista que os serviços ora contratados enquadram-se na categoria de serviços comuns e, ainda, que não têm grande vulto ou alta complexidade técnica, optou-se, nos termos do artigo 33 da Lei nº 8.666/93, vedar a participação de empresas reunidas em consórcios;

3.2.6. Sociedades Cooperativas, considerando a vedação contida na letra “c” da Cláusula Primeira no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União e a proibição do artigo 4º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008;

3.3. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

3.3.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

3.3.1.1. a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte;

3.3.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

3.3.3. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.3.4. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.3.5. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4. DO ENVIO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

4.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

4.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

4.6. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.6.1. Descrição detalhada dos valores unitários, mensais e anuais do item;

4.6.2. Descrição detalhada do objeto, contendo, entre outras, as seguintes informações:

4.6.2.1. A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;

4.6.2.2. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

4.6.2.3. A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação;

4.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

4.8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

4.8.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da

licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

4.8.2. Caso a proposta apresente eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a Contratada, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual.

4.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60** (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

5.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

5.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

5.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor anual/global do ITEM.

5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

5.6.1. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação.

5.6.2. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

5.7. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.9. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.10. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.11. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

5.12. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.13. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

5.14. Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e as empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204, de 2007.

5.15. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.16. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.17. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.18. No caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa, empresa de pequeno porte e equiparados que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio para que se identifique a primeira que poderá apresentar melhor oferta.

5.19. Para a contratação de serviços comuns de informática e automação, definidos no art. 16-A da Lei nº 8.248, de 1991, será assegurado o direito de preferência previsto no seu artigo 3º, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.

5.20. Eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

5.20.1. prestados por empresas brasileiras;

5.20.2. prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

5.21. Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público para o qual os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

5.22. Ao final do procedimento, após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

5.22.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

6. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

6.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

6.2 Não será aceita a proposta ou lance vencedor cujo preço seja incompatível com o estimado pela Administração ou manifestamente inexequível.

6.1.1. Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

6.1.1.1. Comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

6.1.1.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

6.2. O Salário Normativo Mensal do funcionário, utilizado para a elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços, será aquele estabelecido nas Convenções Coletivas de Trabalho que normatizam as categorias contratadas nas respectivas localidades.

6.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no §3º, do art. 29, da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

6.4. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

6.5. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

6.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo o prazo no “chat”, sob pena de não aceitação da proposta.

6.6.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

6.6.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

6.6.3. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

6.6.4. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação.

6.6.5. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.

6.6.5.1. Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

6.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.8. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade.

6.9. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

6.9.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

6.9.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.10. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. São documentos necessários à habilitação, que deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório ou por servidor, conforme art. 32, da Lei nº 8.666/93:

7.1.1. CERTIDÃO DE REGULARIDADE PERANTE AS FAZENDAS FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL, dentro do prazo de validade, compreendendo:

7.1.1.1. Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

7.1.1.2. Certidão Negativa de Débitos (CND) ou Certidão Positiva de Débitos com Efeitos de Negativa (CPD-EN) Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros;

7.1.1.3. Certidão Negativa de Débito junto ao Estado; e

7.1.1.4. Certidão Negativa de Débito junto ao Município.

7.1.2. CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FGTS - CRF, junto ao gestor, dentro do prazo de validade;

7.1.3. DECLARAÇÃO, sob as penalidades cabíveis, de FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO da habilitação, exigível somente em caso positivo;

7.1.4. DECLARAÇÃO de que não tem em seus quadros MENORES DE 18 (DEZOITO) ANOS executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso ou menores de 16 (dezesesseis) anos executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos);

7.1.5. **DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**, nos termos da IN SLTI/MPOG n.º 02, de 16/09/2009;

7.1.6. **DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE** conforme dispõem o art. 3º da Resolução/CNMP nº 37/2009, informando que a empresa não tem como sócio, gerente ou diretor, membro ou servidor ocupante de cargo de direção do Ministério Público da União, bem como, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau, inclusive, conforme modelo constante no ANEXO IV deste Edital;

7.1.7. **ATESTADO (S) DE CAPACIDADE TÉCNICA** da empresa, fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto licitado, desde que não seja (m) emitido (s) pela própria empresa ou por empresa do mesmo grupo empresarial, sendo aceito como comprovação o somatório de mais de um atestado, tendo em vista a disposição do art. 30, IV, § 5º, da Lei nº 8.666/93 e item 9.1.2 do Acórdão TCU nº 1231/2012-Plenário, **com contingente de, no mínimo, 50% do requerido por item neste certame, por um período não inferior a 3 (três anos)** [Acórdão TCU nº 1.214/2013 – Plenário].

7.1.7.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente ou constante no CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS (CNPJ);

7.1.7.2. Para a comprovação do constante na alínea “g”, será aceito o somatório de atestados;

7.1.7.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

7.1.7.4. O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, podendo ser solicitado pelo Pregoeiro, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

7.1.8. **CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL**, expedida pelo cartório distribuidor de falência da sede da Licitante, **com data de expedição não superior a 180 (cento e oitenta) dias, quando não houver prazo de validade expresso no documento**;

7.1.8.1. O Pregoeiro poderá promover, se julgar necessário, quaisquer diligências para fins de comprovação da autenticidade dos documentos apresentados;

7.1.9. **DECLARAÇÃO** de possuir instalações, aparelhamento técnico e pessoal devidamente treinado, adequados e disponíveis para a realização dos serviços objeto desta licitação.

7.1.10. **CERTIDÃO NEGATIVA** de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, estabelecida pela Lei nº 12.440/2011.

7.1.11. prova de inscrição no CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS (CNPJ), vigente na data prevista para abertura da licitação;

7.1.12. **ATO CONSTITUTIVO DA EMPRESA, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL**, em vigor, devidamente registrado, no qual deverá constar expressamente que o seu objeto social engloba atividades em compatibilidade com o objeto deste Pregão;

7.1.13. **BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS** referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral –LG, Liquidez Corrente – LC, e Solvência

Geral – SG superiores a 1 (um), no caso de a licitante apresentar resultado igual ou inferior a 1 (um) em qualquer dos índices, calculados e informados pelo SICAF;

7.1.13.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

7.1.14. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$
$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$
$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}; \text{ e}$$

7.1.15. empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

7.1.15.1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

7.1.15.2. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

7.1.15.3. a declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social, quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

7.2. As empresas que integram o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF ficam desobrigadas de apresentar os documentos constantes nas alíneas “a” e “b” do item 7.1, desde que o cadastramento esteja válido e atualizado, o que será verificado após a etapa de lances através de consulta *on-line*, relativa à **HABILITAÇÃO PARCIAL**.

7.2.1 A verificação, no SICAF ou nos sites dos órgãos expedidores, da existência de restrição relativa à regularidade FISCAL de microempresa ou empresa de pequeno porte não impede a sua habilitação.

7.3. O pregoeiro poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e/ou da documentação, podendo, inclusive, providenciar a emissão dos documentos de habilitação passíveis de se obter pela INTERNET nos sítios oficiais de órgãos e/ou entidades emissoras de certidões, constituindo-se como meio legal de prova, buscando-se com isso a ampliação da disputa, bem assim a proposta mais vantajosa para a Administração.

7.3.1. Os licitantes devem atender às solicitações no prazo estipulado, contado da convocação. Nesse caso, a adjudicação somente ocorrerá após a conclusão da diligência promovida.

7.4. As declarações de que tratam as alíneas “c”, “d” e “e” do item 7.1 terão o seu preenchimento obrigatório em campo próprio do sistema COMPRASNET e serão visualizadas pelo Pregoeiro na fase de habilitação, não havendo a necessidade do envio desses documentos por meio do sistema ou por qualquer outro meio;

7.5. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital;

7.6. Na fase de habilitação, o Pregoeiro poderá, ainda, fazer uso, novamente, da opção “Convocar Anexo”, selecionando na tela do sistema, o fornecedor convocado para solicitação de documentos e correções que entender necessárias. O Sistema encaminhará, via chat, mensagem de convocação disponibilizando-a a todos, inclusive para a sociedade. Nesse momento o fornecedor convocado deverá encaminhar os arquivos, por meio do link “Anexar”, disponível apenas para o fornecedor convocado, no prazo determinado pelo Pregoeiro, caso contrário terá sua proposta inabilitada, passando-se à análise da subsequente. Em casos excepcionais, com prévia autorização do Pregoeiro, os documentos poderão ser apresentados via fac-símile. Em quaisquer das situações, será exigido posterior envio dos originais ou das cópias autenticadas, conforme prazo informado pelo Pregoeiro;

7.6.1. Não atendidas as exigências do Pregoeiro quanto às retificações da documentação de habilitação a proposta será **INABILITADA**, salvo se houver justificativa plausível;

7.7. Efetuados os procedimentos previstos nos itens 5 e 6 deste Edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro procederá, imediatamente após o recebimento da documentação, à verificação do atendimento das condições de habilitação da licitante.

7.8. A regularidade do cadastramento e habilitação parcial do licitante no SICAF, com a verificação da validade dos documentos relacionados nas alíneas “a” e “b” do item 7.1 será confirmada por meio de consulta *on line*.

7.8.1. Se as Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte deixarem de apresentar tais documentos, para efeito de comprovação de regularidade fiscal, por apresentarem alguma restrição, será aplicado o procedimento prescrito no subitem 7.18;

7.9. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitadas, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

7.10. Se a licitante desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação das licitantes, na ordem de classificação, e

assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame, pelo Pregoeiro.

7.11. Ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, será feita, pelo Pregoeiro, a adjudicação do objeto da licitação à licitante declarada vencedora, com posterior encaminhamento dos autos para homologação pelo Secretário Estadual da PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO MARANHÃO. Na hipótese de existência de recursos, os procedimentos são os descritos no item 8.

7.12. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão constarão de ata divulgada no sistema eletrônico.

7.13. A Administração poderá quando julgar necessário realizar diligências junto aos órgãos emitentes das certidões, bem como solicitar esclarecimentos ou informações complementares relativas a quaisquer dos documentos apresentados e serão sanados pelo Pregoeiro, através das informações ou diligências requeridas, quaisquer erros evidenciados como meramente formais.

7.14. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal do licitante que detenha a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, a sessão pública do pregão eletrônico será suspensa, a fim de que sejam observadas as disposições contidas no item 7.18;

7.15. No ato da suspensão da sessão pública do pregão eletrônico serão informados a data e o horário do reinício da mesma, sem que haja qualquer outra comunicação;

7.16. As empresas classificadas deverão acompanhar as sessões de continuidade para o caso de serem convocadas, quando da desclassificação do licitante anteriormente classificado;

7.17. O pregoeiro comunicará a todos, mediante *chat*, o estabelecimento de um tempo razoável para aguardar resposta quando da convocação para o diálogo. **A empresa que não manifestar presença, ou seja, não acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, será desclassificada no caso de vir a ser a próxima convocada para as fases de aceitação de proposta e de habilitação.**

7.18. Caso exista alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal do licitante microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado **o prazo de 5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

7.18.1. A prorrogação do prazo previsto neste item deverá ser concedida pela Administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificados;

7.18.2. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

8. DOS RECURSOS

8.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é,

indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

8.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

8.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

8.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

8.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, no mesmo prazo, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.4. Os recursos serão dirigidos ao Pregoeiro da Procuradoria da República no Maranhão, o qual poderá reconsiderar sua decisão em 5 (cinco) dias úteis ou, nesse período, encaminhá-los à autoridade superior, devidamente informado, para apreciação e decisão no mesmo prazo.

8.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

9. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos interpostos.

9.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

10. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. O adjudicatário, no prazo de 20 (vinte) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do total Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais. A Contratada poderá optar pela prestação da garantia na modalidade de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou, ainda, na modalidade de fiança bancária. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração contratante.

10.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

10.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

10.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

10.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

10.3.1. prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

10.3.2. prejuízos causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

10.3.3. as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada;

10.3.4. obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada.

10.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, mencionados no art. 19, XIX, b da IN SLTI/MPOG 02/2008.

10.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

10.6. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

10.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

10.8. A Contratante não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

10.8.1. caso fortuito ou força maior;

10.8.2. alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

10.8.3. descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;

10.8.4. atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

10.9. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.

10.10. Após a execução do contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da Contratada em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho.

10.10.1. Caso a Contratada não logre efetuar uma das comprovações acima indicadas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual, conforme

arts. 19-A e 35 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008, conforme obrigação assumida pela contratada.

10.11. Será considerada extinta a garantia:

10.11.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

10.11.2. no prazo de 03 (três) meses após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

11. DO TERMO DE CONTRATO

11.1. O fornecedor será ser convocado para assinar o Termo de Contrato, no prazo de 10 (dez) dias úteis, sendo que o contrato terá vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.

11.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

11.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

11.4. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

11.4.1. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

11.5. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

12. DA REPACTUAÇÃO

12.1. As regras acerca da repactuação do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I) e na Minuta de Contrato (Anexo III), anexos a este Edital.

13. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

13.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

14.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

15. DO PAGAMENTO

15.1. O prazo para pagamento à Contratada e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência.

15.2. A Contratante pagará mensalmente à Contratada pelos serviços efetivamente prestados, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal/fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

15.2.1. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida em nome da Procuradoria da República no Maranhão, CNPJ 26.989.715/0015-08 e endereço Av. Senador Vitorino Freire, nº 52, Bairro Areinha, CEP 65.030-015, São Luís (MA);

15.2.2. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer a partir do primeiro dia útil do mês seguinte ao da prestação dos serviços, devendo estar acompanhada das guias de recolhimento de FGTS e INSS, com respectivos comprovantes de pagamento, cópia da folha de pagamento dos empregados alocados no serviço e comprovante do pagamento de todos os encargos/obrigações trabalhistas, referentes ao mês anterior ao da prestação dos serviços;

15.2.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no parágrafo anterior;

15.2.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

15.2.5. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

15.2.5.1. Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, fica autorizada a Contratante a realizar os pagamentos de salários diretamente aos empregados da Contratada, bem como a repassar os valores das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos pela Contratada;

15.2.5.2. Se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente poderão ser depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

15.2.6. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

15.2.6.1. não produziu os resultados acordados;

15.2.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

15.2.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

15.2.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;

15.2.8. A consulta relativa à regularidade fiscal, exigida quando da habilitação, será feita previamente a cada pagamento, devendo seu resultado ser juntado aos autos do processo próprio e ficando o efetivo pagamento a ela condicionado;

15.2.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.

15.2.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

15.2.11. Persistindo a irregularidade, a contratante adotará as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa;

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

15.2.13. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da Contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

15.2.14. Sobre o valor da nota fiscal, a Contratante fará as retenções devidas ao INSS e as dos impostos e contribuições previstas na normativa RFB nº 1.234, de 11/01/2012.

15.2.14.1. Caso a Contratada seja optante pelo simples nacional, instituído pela lei complementar nº 123/2006, e mantenha tal condição por não incidir na vedação do art. 17, xii, da mesma lei complementar, não serão feitas as retenções de que trata a citada instrução normativa, ficando a Contratada nesse caso obrigada a apresentar declaração, na forma do Anexo IV da instrução normativa SRF nº 1.234, de 11/01/2012, em duas vias, assinadas pelo seu representante legal.

15.2.15. No caso de atraso no pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela Contratante, entre a data acima

referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será de 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de atualização financeira = 0,0001643.

15.2.16. Aplica-se a mesma regra disposta no parágrafo anterior, na hipótese de eventual pagamento antecipado, observado o disposto no art. 38 do Decreto nº 93.872/86.

15.2.17. O pagamento da última fatura do contrato somente será efetivado após a Contratada comprovar o pagamento de todas as verbas rescisórias dos trabalhadores ou suas realocações em outra atividade de prestação de serviços.

15.2.18. Em caso de não cumprimento do previsto no parágrafo anterior, a Contratante poderá utilizar o valor retido para pagamento direto ao trabalhadores vinculados ao contrato ou, em não sendo possível, depósito junto a justiça do trabalho para essa finalidade.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

16.1.1. convocado pela Administração, não assinar o termo de contrato no prazo de 10 (dez) dias úteis;

16.1.2. apresentar documentação falsa;

16.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

16.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

16.1.5. não manter a proposta;

16.1.6. cometer fraude fiscal;

16.1.7. comportar-se de modo inidôneo.

16.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

16.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

16.3.1. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da contratação, por dia de irregularidade na prestação dos serviços, limitada sua aplicação até o máximo de 10 (dez) dias. Após o 10º (décimo) dia, os serviços poderão, a critério da Administração, não mais ser aceitos, configurando-se a inexecução do contrato;

16.3.2. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

- 16.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.
- 16.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 16.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade,
- 16.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 16.8. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

17. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 17.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 17.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail prma-cpl@mpf.mp.br, pelo fax (98) 32137333, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Avenida Senador Vitorino Freire, nº 52, Areinha, São Luís/MA, CEP 65.030-015.
- 17.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.
- 17.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 17.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 17.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 17.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 18.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário pelo Pregoeiro.
- 18.2. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 18.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 18.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

18.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

18.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

18.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

18.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

18.9. Com fundamento nos Acórdãos TCU nº 1862/2003 – 1ª Câmara e nº 1705/2003 – Plenário, esta licitação **não terá a participação exclusiva de ME/EPP**, por tratar-se a contratação objeto desse certame de serviço de prestação continuada, a qual tende a ter prorrogações sucessivas em sua vigência até o limite de 60 (sessenta) meses, extrapolando, assim, o valor limite autorizativo para a exclusividade.

18.10. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.prma.mpf.gov.br/licitacoes, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Avenida Senador Vitorino Freire, nº 52, Areinha, São Luís/MA, nos dias úteis, no horário das 14 horas às 18 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

18.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

18.11.1. ANEXO I – Termo de Referência;

18.11.2. ANEXO II – Planilha de Custos e Formação de Preços;

18.11.3. ANEXO III – Minuta de Contrato;

18.11.4. ANEXO IV – Autorização Complementar ao Contrato;

18.11.5. ANEXO V – Modelo de declaração de conhecimento das condições dos locais onde serão executados os serviços;

18.11.6. ANEXO VI – Declaração de Regularidade CNMP;

18.11.7. ANEXO VII – Modelo de Proposta;

18.11.8. ANEXO VIII – Declaração de Sustentabilidade Ambiental.

São Luís, 01 de setembro de 2016.

FRANCISCO DAS CHAGAS PAULA
Supervisor da SLDE/PRMA

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

1.1 Contratação de serviços de **manutenção predial preventiva e corretiva**:

1.1.1 Na sede da **Procuradoria da República no Estado do Maranhão (PRMA)**, com fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais de consumo e materiais de reposição imediata mediante ressarcimento;

1.1.2 Nas **Procuradorias da República nos Municípios de Bacabal (PRM/Bacabal), Balsas (PRM/Balsas), Caxias (PRM/Caxias) e Imperatriz (PRM/Imperatriz)** relativos a manutenção predial, com dedicação exclusiva de mão de obra.

1.2 Os sistemas a serem mantidos pelo contrato na **PRMA** são os seguintes:

1.2.1 Sistema hidrossanitário (água potável fria, poço artesiano, reservatórios, barrilete, esgoto e águas pluviais);

1.2.2 Sistema de combate a incêndio (pressostatos, válvulas, extintores, hidrantes e chuveiros automáticos);

1.2.3 Sistema de automação predial, portões automáticos, cerca elétrica, detecção e alarme de incêndio;

1.2.4 Sistema de áudio e sonorização do auditório;

1.2.5 Sistema de gás liquefeito de petróleo (GLP);

1.2.6 Sistema elétrico, incluindo subestação, grupo gerador e *no-break*, composto das redes: normal, de emergência, estabilizada e de ar-condicionado;

1.2.7 Sistema de proteção contra descargas atmosféricas e aterramento;

1.2.8 Recomposição/Manutenção civil;

1.2.9 Sistema de rede estruturada de dados e voz.

1.3 Os sistemas a serem mantidos pelos contratos nas **PRM/Bacabal, PRM/Balsas, PRM/Caxias e PRM/Imperatriz** são os seguintes:

1.3.1 Sistema hidrossanitário (água potável fria, poço artesiano, reservatórios, barrilete, esgoto e águas pluviais);

1.3.2 Sistema elétrico;

1.3.3 Sistema de combate a incêndio (extintor, hidrante);

1.3.4 Portão automático e cerca elétrica;

1.3.5 Sistema de gás liquefeito de petróleo (GLP);

1.3.6 Recomposição/Manutenção civil;

1.3.7 Sistema de rede estruturada de dados e voz.

2 JUSTIFICATIVA

2.1 A execução dos serviços de manutenção predial preventiva e corretiva é imprescindível para preservação e conservação das características de funcionamento, segurança, higiene e conforto das edificações da **CONTRATANTE**.

2.2 O objeto deste Termo de Referência possui conexão entre sua contratação e o planejamento estratégico do MPF, em especial, com a proteção do patrimônio público, concorrendo para uma gestão eficiente de meios.

2.3 Os serviços apresentados no presente Termo de Referência incidirão para as Unidades do MPF no Maranhão, e para a população em geral, benefícios diretos e indiretos propostos da seguinte forma:

- a) Diretos: Continuidade da Prestação de Serviço Público;
- b) Indiretos: Preservação de patrimônio público. Uso correto de aparelhos. Preservação da vida útil e consequente redução de gastos públicos com construção e reformas.

2.4 A **manutenção preventiva** das instalações tem por objetivo se antecipar, por meio de ensaios e rotinas, ao aparecimento de defeitos causados pelo uso normal e rotineiro dos equipamentos e instalações ou por desuso e desgaste do tempo. Serão revisados pisos, esquadrias, persianas, tapetes, carpetes e paredes do auditório, louças e metais dos sanitários, instalações elétricas e hidráulicas, estruturas metálicas, pintura, cobertura/telhado externo, forros, dutos, áreas externas, calhas, escadas, piso do estacionamento, calçada externa, grade frontal do prédio e muros, entre outros.

2.5 A **manutenção corretiva** das instalações está diretamente relacionada ao desgaste dos diversos componentes dos prédios, em decorrência de seu funcionamento. A manutenção corretiva será realizada em todas as instalações e equipamentos previstos, sempre que necessário, sem prejuízo da verificação periódica definida para cada item.

3 CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

3.1 A CONTRATADA providenciará o recolhimento e o adequado descarte de produtos potencialmente perigosos ao meio ambiente ou que contenham metais pesados, tal como lâmpadas fluorescentes, em razão de suas atividades nas Unidades do MPF no Maranhão quando da troca ou substituição, recolhendo-as ao sistema de coleta montado pelo respectivo fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme legislação vigente.

3.2 A CONTRATADA providenciará o recolhimento de recipientes, tais como latas de tintas, vernizes e solventes originários da contratação, para posterior repasse às empresas industrializadoras, responsáveis pela reciclagem ou reaproveitamento dos mesmos, ou destinação final ambientalmente adequada, nos termos da legislação vigente.

3.3 Fica vedado à CONTRATADA o descarte como lixo comum dos recipientes com sobras de tintas, vernizes e solventes. Deverá ser sua responsabilidade a destinação ambientalmente correta do Óleo do Motor Gerador da Procuradoria da República no Maranhão, quando da sua troca e abastecimento, não sendo permitida nenhuma contaminação do solo com tais substâncias derivadas do petróleo.

3.4 Em todos os casos aqui expressos, deverá a CONTRATADA comprovar a destinação ambientalmente correta dos resíduos e substâncias elencadas acima e na legislação ambiental vigente no Brasil e em acordos internacionais em que o Brasil seja signatário, podendo entre outros meios, comprová-la por meio de: fotografias, relatórios de acompanhamento de entrega e descarte em que haja, pelo menos, a assinatura de um representante da PRMA, comprovante de entrega/descarte devidamente assinada por entidades públicas e particulares, etc.

3.5 As presentes exigências de boas práticas de sustentabilidade ambiental embasam-se no art. 225 c/c com o art. 23, VI e 170, VI da CFB/88, bem como tais critérios estão pautados no Protocolo de Montreal do qual o Brasil é signatário e que enseja embasamento do art. 4º do Decreto nº 7.746/2012, e na Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/09/2012, artigo 33, inciso II, da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Decreto nº 5.940/2006, art. 4º e 6º da Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, e legislação correlata.

4 CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 A natureza do objeto a ser contratado é comum, nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei nº 10.520/2002.

4.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271/1997, caracterizando-se como atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não-inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

4.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da **CONTRATADA** e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5 LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS
PRMA: Procuradoria da República no Maranhão Avenida Senador Vitorino freire, 52, Areinha, São Luís – MA
PRM/Bacabal: Procuradoria da República no Município de Bacabal Praça da Conceição, nº 135, Centro, Bacabal – MA
PRM/Balsas: Procuradoria da República no Município de Balsas Rua Edísio Silva, nº 182, Centro, Balsas – MA
PRM/Caxias: Procuradoria da República no Município de Caxias Avenida Norte-Sul, qd. 03, lote 4, Cidade Judiciária, Caxias – MA
PRM/Imperatriz: Procuradoria da República no Município de Imperatriz Rua Rafael de Almeida Ribeiro, 750, bairro Bacuri, Imperatriz – MA

6 EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA

6.1 Para fins de execução dos serviços descritos, a **CONTRATADA** alocará nas dependências da **CONTRATANTE** recursos humanos de seu quadro, ou de empresa subcontratada, quando autorizada a subcontratação, nas quantidades e categorias profissionais constantes dos quadros abaixo:

ITEM 1 – PRMA

SUB-ITEM	PROFISSIONAIS DA EQUIPE RESIDENTE	EFETIVO	CBO
PROFISSIONAIS – SISTEMA ELÉTRICO			
A	Oficial eletromecânico ou oficial eletricista	1 (um)	7156-10
B	Auxiliar geral de manutenção (de oficial eletromecânico, de oficial eletricista, de técnico em eletrônica, de bombeiro, de oficial)	1 (um)	5143-10
PROFISSIONAL – SISTEMA HIDROSSANITÁRIO			
C	Bombeiro hidráulico	1 (um)	7241-10
PROFISSIONAL – REDE ESTRUTURADA DE DADOS E VOZ, AUTOMAÇÃO PREDIAL, DETECÇÃO E ALARME DE INCÊNDIO, CENTRAL DE CERCA ELÉTRICA, ÁUDIO E SONORIZAÇÃO AUDITÓRIO			
D	Técnico em eletrônica ou em telecomunicações	1 (um)	3132-05
PROFISSIONAL – GERENCIAMENTO			
E	Supervisor/Encarregado geral	1 (um)	4101-05
TOTAL		5 (cinco)	

ITEM	PROFISSIONAIS DA EQUIPE DE VISITA TÉCNICA SEMANAL	EFETIVO	CBO
F	Engenheiro mecânico	1 (um)	2144-05
G	Engenheiro eletricista	1 (um)	2143-05
TOTAL		2 (dois)	

ITEM	PROFISSIONAIS DA EQUIPE DE VISITA POR DEMANDA – RECOMPOSIÇÃO / MANUTENÇÃO CIVIL	EFETIVO	CBO
H	Pedreiro	1 (um)	7152-10

I	Pintor	1 (um)	7166-10
J	Marceneiro	1 (um)	7711-05
K	Serralheiro	1 (um)	7244-40
L	Vidraceiro	1 (um)	7163-05
M	Ajudante de serviços gerais	1 (um)	5143-10
TOTAL		6 (seis)	

ITEM 2 – PRM/BACABAL

ITEM	PROFISSIONAL RESIDENTE	EFETIVO	CBO
2	Oficial de manutenção predial	01 (um)	5143-25

ITEM 3 – PRM/BALSAS

ITEM	PROFISSIONAL RESIDENTE	EFETIVO	CBO
3	Oficial de manutenção predial	01 (um)	5143-25

ITEM 4 – PRM/CAXIAS

ITEM	PROFISSIONAL RESIDENTE	EFETIVO	CBO
4	Oficial de manutenção predial	01 (um)	5143-25

ITEM 5 – PRM/IMPERATRIZ

ITEM	PROFISSIONAL RESIDENTE	EFETIVO	CBO
5	Oficial de manutenção predial	01 (um)	5143-25

6.2 A CONTRATADA alocará, com as seguintes características e experiência mínima comprovada de 6 (seis) meses, por meio de registros ou Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, nas respectivas áreas:

6.2.1 **Oficial eletromecânico ou oficial eletricista:** com conhecimento em motobombas, conhecimento e experiência em sistemas e equipamentos elétricos em geral, ensino médio completo ou equivalente;

6.2.2 **Auxiliar geral de manutenção:** com conhecimento em motobombas, auxiliar de sistemas hidrossanitários, incêndio, GLP, área civil e ensino fundamental completo;

6.2.3 **Bombeiro hidráulico:** ensino médio completo, ou equivalente, e comprovação de experiência nos sistemas hidrossanitários, de combate a incêndio e de gás liquefeito de petróleo, bombas para poços artesianos;

6.2.4 **Marceneiro:** com ensino fundamental completo ou equivalente;

6.2.5 **Pintor:** com ensino fundamental completo ou equivalente e prática em serviços de pintura e de gesso;

6.2.6 **Pedreiro:** com ensino fundamental completo ou equivalente e prática em serviços de impermeabilização e civil;

6.2.7 **Vidraceiro:** ensino fundamental completo ou equivalente e prática em manutenção de portas de vidro;

6.2.8 **Serralheiro:** ensino fundamental completo ou equivalente;

6.2.9 **Ajudante de serviços gerais:** ensino fundamental completo;

6.2.10 **Supervisor/Encarregado geral:** técnico em edificações, com registro no CREA, e experiência em manutenção de sistemas semelhantes aos constantes deste Termo. Cabendo a ele, entre outros: supervisionar a manutenção predial, identificando necessidades de reparos, definindo as

prioridades, visando preservar as condições de funcionamento das instalações prediais; programar os serviços referentes a pequenas reformas, adequação de layout e demais serviços de manutenção; definir, junto a área de Engenharia da PRMA, os cronogramas de manutenção preventiva das instalações prediais, tais como Geradores, Compressores de ar e outras atividades, minimizando riscos que contingenciam as operações da PRMA; emitir os relatórios periódicos de consumo de materiais e serviços de fornecimento de água tratada e energia elétrica; preenchimento do cronograma de acompanhamento de serviços; consolidação de ordens de serviços.

6.2.11 **Técnico em eletrônica ou telecomunicações:** com comprovação de experiência em sistemas de telecomunicações, áudio, sonorização, eletrônica, sistema de cabeamento estruturado, detecção e alarme, centrais de alarme e choque, motores para portões automáticos e noções de elétrica e informática.

6.2.12 **Engenheiro mecânico:** com experiência em manutenção de sistemas semelhantes aos constantes deste documento, com relevância em grupo gerador, no-break, bombas, pressostatos, etc, comprovada mediante Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA;

6.2.13 **Engenheiro eletricitista:** comprovação de experiência em manutenção de sistemas semelhantes aos constantes deste Termo, com relevância em *no-break* e grupo gerador, mediante Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA;

6.3 Dentre os serviços a serem executados pelos profissionais citados nos itens **6.2.1 a 6.2.13**, cita-se:

6.3.1 Realizar serviços na área de manutenção predial geral, que exijam habilidade no trato com ferramentas manuais (elétricas ou mecânicas), tais como: fixação e retirada de elementos (suportes, prateleiras, barras, quadros, dentre outros);

6.3.2 Efetuar adaptação ou manutenção desses elementos (corte, perfuração, colagem, reaperto, reencaixe, lubrificação);

6.3.3 Efetuar manutenção de persianas e cortinas (retirada – para limpeza ou conserto – recolocação, fixação de peças soltas ou danificadas);

6.3.4 Realizar, após o desligamento do circuito respectivo, a troca de lâmpadas e reatores comuns de iluminação interna e externa em redes de baixa tensão;

6.3.5 Realizar serviços de remoção, instalação e conserto de portas e fechaduras que não necessite de serviços especializados na área;

6.3.6 Realizar serviços de manutenção, montagem e desmontagem de portas e móveis em geral dos quais não necessite de mão de obra especializada em carpintaria ou serralheria;

6.3.7 Realizar outros serviços de natureza braçal como carregamento de mesas, cadeiras, escadas, troca de água mineral de filtros, e demais serviços de baixa complexidade;

6.3.8 Verificar e abastecer (água e óleo diesel) o Grupo Motor do Gerador de energia.

6.3.9 Realizar serviços de limpeza leve de capina e poda de árvores e plantas de pequeno porte;

6.3.10 Realizar pequenas pinturas corretivas em portas, janelas e paredes;

6.3.11 Realizar a instalação de prateleiras e equipamentos de pequeno porte em paredes e telhados;

6.3.12 Verificar a existência de vazamentos nos sanitários e saná-los;

6.3.13 Verificar a existência de entupimentos em caixas, vasos e ralos em todos os sanitários e saná-los;

6.3.14 Verificar a regulagem das válvulas de mictórios e vasos em todos os sanitários e saná-los;

6.3.15 Verificar o estado das ferragens e louças em todos os sanitários e trocar as danificadas;

6.3.16 Verificar a existência de vazamento nos registros e torneiras e saná-los;

6.3.17 Entre outras atribuições relativas a cada categoria.

6.3.18 **Oficial de manutenção predial:** comprovação de experiência em manutenção predial nas áreas: elétrica, hidráulica e marcenaria. Além disso, deve demonstrar competências pessoais tais como:

disciplina e atenção, cordialidade, ética profissional, paciência e educação, capacidade de organização, manter equilíbrio emocional, ter capacidade de discricção e contornar situações adversas.

6.4 A carga horária a ser cumprida pelas categorias previstas nesta especificação, como residentes, será inicialmente a seguinte:

6.4.1 De segunda a sexta-feira, das **8h às 19h**, com 1h12m (uma hora e doze minutos) para almoço, respeitando-se a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais. Para as categorias do GRUPO 1 – PRMA, os intervalos para almoço e os horários de entrada e saída deverão ser intercalados, de forma a manter no posto, sempre, um dos profissionais da **CONTRATADA** de cada área. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar 5 rádios comunicadores (tipo talk about) sendo um para a equipe de oficiais, um para o supervisor e um o acompanhamento do gestor do contrato;

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

6.5.1 Aos sábados, domingos e feriados, e os períodos noturnos de segunda a sexta-feira, os serviços serão prestados em regime de chamada eventual para os casos excepcionais e de urgência, remunerados de acordo com a tabela de preço de mão de obra por homem/hora;

6.6 A **CONTRATANTE** terá o direito de alterar os horários estabelecidos, respeitada a natureza diurna e a jornada de trabalho diária, sempre que julgar necessário, bastando tão-somente comunicar por escrito à **CONTRATADA**.

6.7 Os Engenheiros responsáveis da **CONTRATADA** deverão realizar uma visita semanal de no mínimo 4 (quatro) horas, durante o horário normal de trabalho dos profissionais residentes e sempre que os profissionais residentes não forem capazes de solucionar os problemas existentes, as quais serão registradas em Livro de Ocorrência junto ao fiscal do Contrato. A visita deverá ser obrigatoriamente registrada no livro de ocorrência e na folha de ponto do profissional.

6.7.1 Quando a **CONTRATANTE** julgar necessária a presença do Engenheiro, este deverá comparecer em até 2 (duas) horas após a solicitação.

6.7.2 A entrada e saída dos Engenheiros quando das visitas, obrigatórias ou não, deverão ser notificadas ao fiscal do Contrato.

6.8 **Uniformes:** A **CONTRATADA** deverá fornecer 2 (dois) conjuntos de uniformes completos a cada empregado, no início da execução do contrato, que deverão ser substituídos a cada 6 (seis) meses, ou, a qualquer tempo, no prazo de 72 (setenta e duas) horas após comunicação escrita da **CONTRATANTE**, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação;

6.8.1 O conjunto de **uniformes** deverá ser composto de peças compatíveis com a atividade desenvolvida pelo profissional, atendendo os subitens abaixo, devendo a **CONTRATADA** submeter previamente amostra para aprovação de modelo e cor, estando resguardado à **CONTRATANTE** o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QUANT. POR EMPREGADO	OBSERVAÇÃO
01	CALÇA JEANS	02	1- A Contratada deverá observar o quantitativo mínimo obrigatório fornecido a cada funcionário, assim como a periodicidade estabelecida para substituição do vestuário, sendo, no máximo a cada 6 (seis) meses.
02	CAMISETA POLO MANGA CURTA	02	
03	BOTA DE SEGURANÇA	01 PAR	2- Caso a quantidade de itens que componham o kit de uniforme seja diferente do estabelecido em convenção ou acordo coletivo de trabalho, prevalecerá o kit com maior número de itens.
04	MEIAS	02 PARES	

6.8.2 A **CONTRATADA** deverá fornecer 2 (dois) pares de luvas de proteção, por ano, destinados à categoria de eletricitista, para uso coletivo no manuseio das instalações energizadas;

6.8.3 Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo (relação nominal), cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao fiscal do Contrato.

7 DO FORNECIMENTO DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

7.1 Para a **CONTRATADA** para os serviços do **GRUPO 01** – Procuradoria da República no Estado do Maranhão:

7.2 A **CONTRATADA** deverá arcar, sem ônus para a **CONTRATANTE**, com o custo do fornecimento de materiais de consumo que são considerados aqueles que se consomem à primeira aplicação, empregados em pequenas quantidades com relação ao valor dos serviços, tais como: lixas (para madeira, alvenaria e ferro), lubrificantes, graxas, produtos antiferrugem, produtos de limpeza, sabões, detergentes, estopas, panos, palha de aço, solventes, querosene, fita isolante, veda rosca, cola de contato e de madeira, colas e adesivos para tubos de PVC, colas Araldite e Super Bonder, Durepoxi, eletrodos e afins, tinta (para recomposição), pilhas, baterias, materiais de escritório, anilhas, conector terminal, abraçadeiras (*nylon* e ferro), parafusos, brocas, serra copo, arrebites, buchas de *nylon*, arruelas, pregos, pincéis, rolos de pintura, fita zebra, lona plástica e outros necessários à execução dos serviços, os quais deverão ser de primeira qualidade e estar em condição de uso;

7.3 A substituição de peças ou componentes somente será feita em caso de comprovada necessidade, mediante justificativa assinada pelo responsável técnico da **CONTRATADA**, que será submetida à análise da **CONTRATANTE**, e não havendo óbice, autorizada;

7.4 A **CONTRATADA** deverá fornecer, sem ônus para **CONTRATANTE**, todos os equipamentos, ferramentas, materiais de consumo, componentes, produtos, aparelhos de medições e testes indispensáveis à execução dos serviços solicitados, sejam eles definitivos ou temporários, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga, descarga, armazenagem e guarda dos mesmos;

7.4.1 Manter os equipamentos e ferramentas em perfeito estado de conservação, manutenção, segurança e higiene, prontos para utilização em qualquer tempo, bem como adequados à produtividade compatível com as respectivas especificações técnicas, substituindo-os ou consertando-os no caso de defeito, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas;

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

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

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

7.5 A **CONTRATADA** deverá fornecer, sempre que solicitado pelo fiscal do Contrato, amostras de todos os materiais a serem empregados nos serviços antes de sua execução;

7.6 A **CONTRATADA** deverá entregar ao fiscal do Contrato, para verificação deste, todas as peças, componentes e materiais porventura substituídos;

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

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

7.9 A **CONTRATADA** é responsável pela destinação (descarte) de peças ou equipamentos que forem substituídos;

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

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

7.10.2 O fato de os profissionais não terem conhecimento suficiente para a resolução de um problema específico do Objeto não será justificativa para o não cumprimento do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para a normalização do funcionamento do sistema;

7.10.3 A **CONTRATADA** poderá subcontratar uma empresa ou profissional para a resolução do problema, sendo que o ônus da contratação ficará a cargo da **CONTRATADA**.

7.11 No início da execução do contrato a **CONTRATADA** elaborará lista com quantitativo mínimo de materiais para se ter em estoque, necessários ao funcionamento ininterrupto dos sistemas, a qual será avaliada e comprada pela **CONTRATANTE**. Esta lista deverá ser entregue à **CONTRATANTE** no máximo 15 (quinze) dias após o início da vigência do contrato;

7.12 Caso a **CONTRATANTE** não possua material, peça, componente ou acessório dos sistemas constantes deste documento em seu almoxarifado, e que necessite ser substituído imediatamente para a correção de um problema, a **CONTRATADA** deverá providenciar no prazo máximo de 8 horas, ou dentro da necessidade de solução do problema mediante acordo prévio realizado com a **CONTRATANTE**, o referido material, sendo que a aquisição deverá ser realizada atendendo os procedimentos definidos pela **CONTRATANTE**.

7.12.1 Ao ser constatada a necessidade de aquisição de peças ou materiais, a **CONTRATADA** emitirá relatório contendo todas as informações necessárias que justifiquem o fornecimento, e entregará à fiscalização da **CONTRATANTE** em até 01 (um) dia útil;

7.12.2 A **CONTRATANTE** emitirá pedido de orçamento do material necessário, que a **CONTRATADA** deverá apresentar em até 02 (dois) dias úteis, contadas a partir da realização do pedido, e que deverá refletir o valor praticado no mercado;

7.12.3 A **CONTRATANTE** fará ampla pesquisa de mercado para determinar o valor máximo a ser pago pelo material, sendo a base determinada pela tabela do SINAPI ou TCPO. Será levada em conta a cotação mínima de mercado do produto.

7.12.4 A **CONTRATADA** deverá apresentar, acompanhado da fatura mensal de serviços ou por meio de documentação específica para aquisição desses produtos, nota fiscal discriminando todo o material fornecido no mês;

7.12.4.1 Caso o material tenha sido adquirido pela **CONTRATADA** de terceiros, a nota fiscal será emitida em seu nome pelo fornecedor do material. Neste caso, o valor a ser ressarcido será o valor total da nota fiscal;

7.12.4.2 Caso a **CONTRATADA** tenha fornecido o material de seu estoque, a nota fiscal será emitida por esta, em nome da PRMA. Neste caso, será realizada a retenção dos tributos específicos e legalmente estabelecidos.

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

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

7.12.7 Todos os materiais a serem empregados nos serviços deverão ser novos, comprovadamente de primeira qualidade, não podendo ser recondicionados ou reaproveitados e deverão estar de acordo com as especificações, devendo ser submetidos à aprovação do fiscal do Contrato.

7.12.8 Se julgar necessário, o fiscal do Contrato poderá solicitar à **CONTRATADA** a apresentação de informação, por escrito, dos locais de origem dos materiais ou de certificados de ensaios relativos aos mesmos, comprovando a qualidade dos materiais empregados na instalação dos

equipamentos. Os ensaios e as verificações serão providenciados pela **CONTRATADA** e executados por laboratórios aprovados pelo fiscal do Contrato.

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

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

7.13 Para as **CONTRATADAS** para os serviços dos ITENS 14 a 17 – Procuradorias da República nos Municípios de Bacabal, Balsas, Caxias e Imperatriz:

7.13.1 Todos os materiais de consumo e equipamentos necessários à execução dos serviços serão fornecidos pela **CONTRATADA** em quantidade suficiente para a fiel execução dos serviços contratados.

7.13.2 A **CONTRATANTE** poderá recusar aqueles materiais e equipamentos que não satisfaçam as necessidades qualitativas e o padrão da Unidade.

7.13.3 A **CONTRATADA** será responsável pela guarda e controle dos materiais e equipamentos, cuidando de sua segurança e melhor gestão de seu uso, evitando desperdícios, e providenciando a substituição ou reparo daqueles defeituosos, de forma a não haver prejuízos à execução dos serviços.

7.13.4 A **CONTRATADA** deverá manter seus equipamentos identificados com etiquetas patrimoniais, onde deverão constar o nome da empresa e o número do tomo patrimonial.

7.13.5 Sempre que solicitado, a **CONTRATADA** deverá apresentar, obrigatoriamente, amostras dos materiais e equipamentos utilizados na prestação dos serviços.

7.13.6 Os materiais e equipamentos fornecidos deverão ser reconhecidamente de primeira qualidade, observando-se as características especificadas neste Termo de Referência.

7.13.7 Para fins de melhoria nos padrões qualitativos dos serviços prestados, novos materiais e equipamentos podem ser solicitados discricionariamente pela **CONTRATANTE**, para a execução satisfatória dos serviços referidos neste Termo de Referência, estabelecido o prazo de 10 (dez) dias úteis para o atendimento das solicitações.

8 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E HABILITAÇÃO

8.1 A empresa interessada deverá apresentar os seguintes documentos para habilitação na licitação:

8.1.1 Comprovação de Registro de Pessoa Jurídica, tanto para a empresa interessada quanto para as empresas subcontratadas (caso seja autorizada a subcontratação), bem como de regularidade, expedida pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia do domicílio ou sede da empresa, comprovando habilitação para o desempenho dos serviços do objeto do presente documento;

8.1.2 Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, devidamente registrado(s) no CREA, emitido(s) por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta e/ou empresa privada, comprovando que a empresa interessada e/ou a sua subcontratada tenha prestado ou esteja prestando serviços de características técnicas e de tecnologia de execução equivalente ou superior ao objeto deste documento, e que façam relevância expressa, pelo menos a:

8.1.2.1 Execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva de sistema elétrico, composto por:

8.1.2.1.1 Grupo Motor-gerador com capacidade mínima de 100 kVA;

8.1.2.1.2 *No break* com capacidade mínima de 50 kVA e com banco de baterias;

8.1.2.2 Execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva em instalação, composta por:

8.1.2.2.1 Sistema hidrossanitário de 1 (uma) edificação, com reservatório inferior, reservatório superior e sistema de recalque com bombeamento;

8.1.2.2.2 Sistema de combate a incêndio composto por chuveiros automáticos (*sprinklers*);

8.1.2.3 Execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva de rede estruturada, composto por:

8.1.2.3.1 No mínimo 300 pontos, categoria 5e.

8.1.3 Relação explícita e declaração formal da disponibilidade da empresa interessada de equipamentos, veículos e pessoal técnico especializado, considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação;

8.1.4 Apresentação de Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura, de profissional(is) de nível superior, ou outro devidamente reconhecido por entidade competente, pertencente(s) ao quadro permanente da empresa na data prevista para a entrega da proposta, com atribuições compatíveis e detentor(es) de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), por execução de serviços de características técnicas e tecnologia de execução equivalente ou superior ao objeto deste documento, com relevância aos **itens 8.1.2.1 a 8.1.2.3.1**.

8.1.5 A comprovação do vínculo ao quadro de pessoal permanente da empresa interessada de funcionário(s), detentor(es) de Atestado(s) de Responsabilidade Técnica, prevista neste item, dar-se-á mediante um dos seguintes documentos:

8.1.5.1 Cópia da “Ficha de Registro de Empregado” registrada na DRT ou da Carteira de Trabalho do profissional (CTPS);

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

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

8.1.6 Declaração formal que a empresa interessada subcontratará o fabricante ou empresa credenciada pelo mesmo, para a realização de manutenções trimestrais e eventuais manutenções corretivas dos equipamentos do Grupo Gerador e *No break*;

8.1.7 Declaração formal contendo a lista completa de empresas que a empresa interessada subcontratará.

8.1.7.1 Limite máximo de subcontratação: 30% do valor do contrato;

8.1.7.2 A empresa interessada também deverá apresentar todos os documentos solicitados neste termo referentes à subcontratada.

8.1.7.3 As subcontratações previstas neste item não produzirão nenhuma relação jurídica direta entre a **CONTRATANTE** e a subcontratada, não cabendo a este demandar contra a **CONTRATANTE** por qualquer questão relativa ao vínculo que mantém com a **CONTRATADA**;

8.1.8 Os profissionais indicados pela empresa interessada para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional deverão participar do serviço objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela **CONTRATANTE**.

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

8.1.10 Prova de regularidade junto ao Ministério do Trabalho – DRT (CAGED, últimos 06(seis) meses), Lei 4.923/65.

9 VISITA TÉCNICA

9.1 A visita técnica poderá ser agendada pelos telefones:

PROCURADORIA	CONTATO	HORÁRIO
Procuradoria da República no Estado do Maranhão Avenida Sen. Vitorino Freire, nº 52, Areinha, São Luís-MA	(98)3213-7171	09h às 14h
Procuradoria da República no Município de Bacabal Praça da Conceição, nº 135, Centro, Bacabal – MA	(99) 3621-5337/5543	13h às 18h
Procuradoria da República no Município de Balsas Rua Edísio Silva, nº 182, Centro, Balsas – MA	(99) 3541-4481	
Procuradoria da República no Município de Caxias Avenida Norte-Sul, qd. 03, It 4, Cidade Judiciária, Caxias – MA	(98)3421-4123/1740	
Procuradoria da República no Município de Imperatriz Rua Rafael de Almeida Ribeiro, 750, Bacuri, Imperatriz – MA	(99) 3529-7310	

9.2 A realização de visita técnica é facultativa, mas as licitantes deverão apresentar declaração, nos termos do anexo ao edital, em que afirmem que não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência da execução do objeto deste termo de referência.

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

10 DA PROPOSTA

10.1 Apresentar Planilha de Custo e Formação dos Preços, contendo o detalhamento de todos os elementos que influam no Custo Operacional, inclusive Tributos e Encargos Sociais, exceção feita quanto a impostos e taxas de obrigação específica dos interessados que acompanham a taxa de administração, apresentando os valores mensal e anual da proposta, discriminando:

10.1.1 Para cada categoria solicitada, todos os componentes de custos e despesas incidentes na prestação dos serviços, tais como: remuneração, encargos sociais, benefícios diretos e indiretos (vale-transporte, auxílio-alimentação, despesas com treinamento e reciclagem, etc).

10.1.2 As remunerações mínimas a serem consideradas nos cálculos, são aquelas definidas para o piso salarial da categoria, devidamente firmado em acordo ou convenções trabalhistas celebrados entre entidades sindicais e patronais e de profissionais na cidade da prestação dos serviços.

10.2 O critério de julgamento utilizado para apontar a proposta mais vantajosa para a Instituição, será em estrita observância às condições e especificações deste termo de referência e seus anexos. Será declarada vencedora a empresa que ofertar o **MENOR PREÇO GLOBAL (ANUAL)**.

11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 A **CONTRATADA** se obriga a cumprir fielmente o estipulado neste documento e em especial:

11.1.1 A partir da data de assinatura do contrato o engenheiro terá o prazo de 15 (quinze) dias corridos para elaborar o cronograma, especificar lista de material de reposição a ser providenciado pela **CONTRATANTE**, que não deve incluir ferramentas, equipamentos e materiais inerentes aos serviços a serem prestados; e implementar as rotinas de manutenção preventiva, permanecendo nas instalações da **CONTRATANTE** até que os profissionais residentes consigam executar sozinhos essas rotinas.

11.1.2 Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços descritos neste documento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ou

demissão, que não terá, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a **CONTRATANTE**, sendo de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA** as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços, conforme art. 71 da Lei nº 8.666/93;

11.1.3 Providenciar a reposição, no prazo máximo de 3 (três) horas, de empregado em suas ausências, por qualquer motivo, de forma a suprir o quantitativo para a execução dos serviços;

11.1.4 Substituir qualquer empregado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sempre que seus serviços sejam julgados insatisfatórios pelo fiscal do Contrato ou sua conduta seja prejudicial ou inconveniente à disciplina ou ao interesse do serviço público, vedado o retorno do mesmo às dependências da **CONTRATANTE** para cobertura de licenças, dispensas, suspensões ou férias de outros empregados;

11.1.5 Submeter à avaliação da **CONTRATANTE**, obrigatoriamente, acervo técnico de profissional que, por qualquer razão, venha a substituir funcionário do quadro já efetivado.

11.1.6 Para o controle da frequência e assiduidade dos empregados, será utilizado Sistema de Ponto Eletrônico, de preferência biométrico, fazendo-se necessário a instalação, na Unidade de prestação dos serviços, de equipamento que atenda a especificação prevista na Portaria MTE 1.510/2009 e demais normas aplicáveis.

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

11.1.8 Executar os serviços objeto do contrato com zelo, efetividade e de acordo com os padrões de qualidade exigidos pela **CONTRATANTE**, utilizando-se materiais novos e de primeira linha com qualidade igual ou superior aos existentes nas instalações, reservando-se à **CONTRATANTE** o direito de recusar qualquer material ou produto que apresentarem indícios de serem reciclados, reconicionados ou reaproveitados;

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

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

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

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

11.1.13 Implantar e alimentar, sem ônus para **CONTRATANTE**, no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados do início da execução do contrato, sistema informatizado de acompanhamento da manutenção, com emissão de relatórios dos serviços executados, em meio impresso e digital (com extensão XLS ou ODS);

11.1.13.1 Disponibilizar equipamentos de informática, sem ônus para **CONTRATANTE**;

11.1.13.2 Providenciar para que pessoa designada pelo fiscal do Contrato seja treinada no manuseio do sistema desenvolvido;

11.1.13.3 Otimizar o sistema de forma a atender às necessidades da **CONTRATANTE**;

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

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

11.1.14.1 Ocorrendo o previsto no item anterior, a **CONTRATADA** informará o problema ao fiscal do Contrato e providenciará, imediatamente, plano de procedimentos a serem adotados com o fim de regularizar o funcionamento dos equipamentos;

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

11.1.15.1 Entregar o Relatório de Vistoria Inicial a que se refere o item acima ao fiscal do Contrato, em CD ou DVD, contendo relação dos componentes do sistema com sua localização, nome do fabricante, modelo, nº de série, tipo, capacidade, tensão, corrente nominal e outros dados que se fizerem necessários à perfeita identificação dos equipamentos;

11.1.15.2 Os manuais dos equipamentos relacionados deste objeto, que inclui as características técnicas e indicações sobre operação e manutenção a serem realizadas, devem ser conferidos em campo durante a vistoria inicial, e utilizados para eventuais adequações nas rotinas de manutenção.

11.1.16 Encaminhar ao fiscal do Contrato, em 15 (trinta) dias corridos a partir do início do prazo de vigência do contrato, cronograma para execução das rotinas mínimas de manutenção e demais serviços previstos neste documento, onde serão apresentadas as datas em que serão executados os serviços, conforme a periodicidade estabelecida;

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

11.1.17 Encaminhar ao fiscal do Contrato, em 5 (cinco) dias corridos a partir do início do prazo de vigência do contrato, a relação dos empregados que executarão os serviços, bem como a comprovação da formação exigida neste documento, podendo o fiscal do Contrato impugnar aqueles que não preencherem as condições técnicas necessárias;

11.1.17.1 A relação dos empregados deverá conter: nome completo, número do documento de identidade, foto, função, endereço residencial, telefone para contato, tipo sanguíneo e fator RH. A **CONTRATADA** deverá manter a referida relação sempre atualizada;

11.1.17.2 Sempre que houver mudança na equipe permanente, o fiscal do Contrato deverá ser notificado por escrito, sendo que o aceite do novo profissional ficará a cargo da **CONTRATANTE**, que verificará se todas as exigências curriculares contratuais foram cumpridas;

11.1.18 Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os empregados necessários a perfeita execução dos serviços contratados;

11.1.19 Registrar o contrato e a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) dos engenheiros no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura (CREA) e no prazo de 30 (trinta) dias corridos a contar do início da execução do contrato encaminhar os comprovantes ao fiscal do Contrato;

11.1.19.1 Quando da substituição de responsável técnico, deverá ser providenciada nova ART, apresentando-a ao fiscal do Contrato;

11.1.19.2 Exigir de seus subcontratados, se for o caso, a ART dos serviços a serem realizados, apresentando-a ao fiscal do Contrato;

11.1.20 Submeter à aprovação do fiscal do Contrato qualquer subcontratação dos serviços (vide itens 8.1.6 e 8.1.7);

11.1.21 Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços, inclusive nos casos de subcontratação, devendo corrigir às suas expensas, os serviços que a **CONTRATANTE** julgar insatisfatórios, sendo a garantia dos serviços ser de no mínimo 1 (um) ano;

11.1.22 Responsabilizar-se por quaisquer serviços executados em desacordo com as normas técnicas vigentes e pelas consequências resultantes de tais serviços;

11.1.23 Interagir com as demais empresas contratadas pela **CONTRATANTE**, envolvidas na manutenção das demais instalações (ar-condicionado, elevadores etc.), a fim de possibilitar o perfeito funcionamento de todos os sistemas;

11.1.24 Encaminhar junto com a fatura ao fiscal do Contrato, sob pena de não atesto dos serviços, relatório técnico mensal de todos os serviços executados, devidamente assinado pelos profissionais envolvidos, contendo:

11.1.24.1 Nome e função dos profissionais alocados para execução dos serviços no mês de referência do relatório;

11.1.24.2 Descrição dos serviços preventivos e corretivos executados no mês, bem como falhas de testes, incluindo a data, o horário e o local dos mesmos;

11.1.24.3 Relação de peças, componentes e materiais substituídos por defeito/desgaste ou utilizadas em ampliações/modificações;

11.1.24.4 Relação de serviços em andamento com estimativa de prazo de conclusão, e a executar com estimativa de prazo de início;

11.1.24.5 Leitura dos instrumentos de medida antes e depois dos serviços preventivos;

11.1.24.6 Análise dos testes;

11.1.24.7 Resumo das anormalidades e dos fatos ocorridos no período, incluindo a falta de energia ou água e picos de consumo de energia ou de água;

11.1.24.8 Relação de pendências, razões de sua existência e quais destas dependem de solução da **CONTRATANTE**;

11.1.24.9 O *as built* (projeto “como construído”) com a atualização de todas as plantas onde foram feitas alterações em relação ao projeto original, encaminhado, junto com o relatório, o arquivo eletrônico com os desenhos compatíveis com o AutoCAD em CD ou DVD;

11.1.24.10 Acidentes de trabalho porventura ocorridos;

11.1.24.11 Estudos e levantamentos realizados;

11.1.24.12 Informações sobre a situação dos sistemas e equipamentos, indicando deficiências;

11.1.24.13 Sugestões sobre reparos preventivos ou modernizações cuja necessidade tenha sido constatada;

11.1.24.14 Sugestões de modificações nas instalações, objetivando otimizar os sistemas e economizar energia;

11.1.24.15 Dados relevantes registrados no Livro de Ocorrências;

11.1.24.16 Relação de materiais e equipamentos necessários para conclusão de serviços;

11.1.24.17 Sugestão de materiais a serem adquiridos para manutenção do estoque mínimo.

11.1.25 Manter arquivadas cópias dos relatórios técnicos mensais de que trata este documento;

11.1.26 Encaminhar, junto com a primeira fatura dos serviços, os seguintes documentos, como condição para realização do pagamento: comprovante do registro do contrato no CREA, ART, matrícula dos serviços no INSS, relação dos empregados, relatório de vistoria inicial, lista de materiais para estoque mínimo, cronograma das rotinas de manutenção e o 1º (primeiro) relatório técnico mensal;

11.1.27 Elaborar desenhos de execução, caso necessário, para facilitar seus trabalhos, sem ônus para **CONTRATANTE** e submetê-los à aprovação do fiscal do Contrato;

11.1.28 Realizar os serviços de manutenção, adaptações e modificações nas instalações existentes, decorrentes de possíveis alterações de *layout* que porventura venham a ocorrer;

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

11.1.30 Executar ensaios, testes, medições e demais rotinas exigidas por normas técnicas oficiais, arcando com todas as responsabilidades técnicas e financeiras para realização dos testes necessários à aferição dos serviços, conforme dispõe o artigo 75 da Lei n.º 8.666/93;

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

11.1.31 Manter todos os equipamentos de medição aferidos pelo INMETRO ou outro órgão designado pela **CONTRATANTE**;

11.1.32 Testar as instalações na presença do fiscal do Contrato sempre que for solicitado;

11.1.33 Testar as instalações que sofreram manutenção corretiva;

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

11.1.35 Verificar, caso haja vazamento ou infiltração de água ou esgoto, se as instalações elétricas e de cabeamento estruturado estão em condições de uso ou terão de ser desligadas;

11.1.36 Comunicar imediatamente ao fiscal do Contrato qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para a adoção de medidas cabíveis, bem como, comunicar, por escrito e de forma detalhada, todo tipo de acidente que eventualmente venha a ocorrer;

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

11.1.38 Alterar os horários em que os serviços deverão ser executados, sempre que a **CONTRATANTE** julgar necessário, respeitada a natureza diurna e a jornada de trabalho diária, bastando um comunicado por escrito;

11.1.39 Providenciar correção de qualquer problema no momento da sua detecção;

11.1.40 Controlar, ajustar e adequar as cargas elétricas, objetivando a eficiência energética;

11.1.41 Orientar regularmente seus profissionais acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais, e à racionalização do uso de energia elétrica dos equipamentos;

11.1.42 Utilizar equipamento elétrico de reduzido consumo de energia, bem como munido de fiação elétrica compatível para seu uso;

11.1.43 Realizar, por meio do fabricante ou empresa devidamente autorizada pelo fabricante, serviços que a **CONTRATANTE** julgar necessário, com as devidas correções dos problemas identificados nos equipamentos e sistemas constantes deste documento, em conformidade com o manual dos equipamentos, no prazo estipulado pela **CONTRATANTE**;

11.1.44 Solicitar autorização do fiscal do Contrato caso os serviços impliquem na paralisação de equipamentos por período superior a 1 (uma) hora;

11.1.45 Prestar os serviços de manutenção preventiva e corretiva nos locais em que os sistemas estão instalados;

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

11.1.45.2 Ocorrendo o previsto no seu subitem anterior, a **CONTRATADA** deverá providenciar a imediata instalação de outros componentes com as mesmas características dos componentes retirados, sem ônus para a **CONTRATANTE**, os quais somente poderão ser retirados quando da reinstalação dos componentes originais devidamente corrigidos;

11.1.46 Atender a quaisquer serviços de emergência nos sistemas, a critério da **CONTRATANTE**, mesmo que resulte em acréscimo de pessoal ou material, ainda que fora do horário normal de atendimento, inclusive aos sábados, domingos e feriados;

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

11.1.48 Solicitar autorização da **CONTRATANTE** para trabalhar em dias não úteis ou fora do horário de expediente, justificando o fato;

11.1.48.1 Enviar listagem com nome dos profissionais, número das respectivas carteiras de identidade e locais onde realizarão os trabalhos;

11.1.48.2 Fazer o pedido por escrito, podendo ser enviado por e-mail ou fac-símile até 4 (quatro) horas antes do final do expediente da **CONTRATANTE**;

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

11.1.50 Seguir criteriosamente as manutenções preventivas periódicas de acordo com os manuais técnicos do fabricante dos equipamentos e observações recomendadas pela **CONTRATANTE** de modo a manter a padronização, originalidade e operacionalidade dos equipamentos;

11.1.51 Manter nas dependências da **CONTRATANTE** Livro de Ocorrências, com folhas triplas devidamente numeradas, onde serão feitas anotações sobre os trabalhos, tais como: indicações técnicas, início e término das etapas de serviços, causa e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, anormalidades, fatos relevantes, assuntos que requeiram providências das partes etc, devendo, necessariamente, ser apresentado ao fiscal do Contrato ao final de cada dia para conhecimento e visto, sob pena do não atesto da fatura mensal;

11.1.52 Além do Livro de Ocorrências, cada tipo de manutenção, seja ela corretiva, preventiva ou preditiva, deverá ser acompanhada de sua respectiva Ordem de Serviço. As Ordens de Serviço devem permanecer nas dependências da **CONTRATANTE**, devem ser cadastradas e controladas pela **CONTRATADA**, e devem ser digitalizadas e encaminhadas ao fiscal do Contrato.

11.1.53 Executar os serviços com o máximo esmero, devendo ser imediatamente refeitos aqueles que a juízo do fiscal do Contrato, não forem julgados em condições satisfatórias ou forem constatados vícios, defeitos, imperfeições ou incorreções, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado, ainda que em decorrência se torne necessário ampliar o horário da prestação dos serviços, conforme previsto no art. 69 da Lei nº 8.666/93;

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

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

11.1.56 Comunicar ao fiscal do Contrato o uso indevido dos ambientes que compõem as instalações como depósito de materiais estranhos aos sistemas objeto do contrato;

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

11.1.58 Recolocar em seus lugares, móveis e equipamentos, quando retirados para execução de serviços;

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

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

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

11.1.62 Realizar, anualmente, treinamento para o engenheiro e para o supervisor, que contenha conteúdo programático, tais como: características de liderança; como controlar; como fiscalizar; autoridade funcional; autoridade moral; responsabilidade da função; atendimento de pessoas, etc.;

11.1.63 Cumprir as normas de segurança constantes de disposições legais federais, estaduais e municipais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidos por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência nas precauções exigidas no trabalho ou da utilização de materiais inaceitáveis na execução dos serviços. Dar especial atenção às Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego;

11.1.64 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do fiscal do Contrato, e sobre a obrigatoriedade do cumprimento das normas de segurança do trabalho. O fiscal do Contrato poderá paralisar os serviços no caso dos empregados não estarem devidamente protegidos, ficando o ônus da paralisação por conta da **CONTRATADA**;

11.1.65 Atender às instruções da **CONTRATANTE** quanto à execução e horários de realização dos serviços, permanência e circulação de pessoas nas dependências da **CONTRATANTE**;

11.1.66 Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo fiscal do Contrato, atendendo prontamente a todas as reclamações ou solicitações;

11.1.67 Atender com a máxima presteza as solicitações para correção de falhas, mau funcionamento e defeitos nos equipamentos objeto do presente documento;

11.1.68 Responsabilizar-se por danos causados aos equipamentos e componentes dos sistemas descritos neste documento, decorrentes de falha, negligência, imprudência, imperícia ou dolo dos empregados da **CONTRATADA** na manutenção ou operação, arcando com todas as despesas necessárias, inclusive a substituição de peças, que se verificarem necessárias ao restabelecimento das condições originais dos equipamentos e sistemas;

11.1.68.1 Nesta situação, todas as peças deverão ser originais e substituídas pela fornecedora dos equipamentos e, se necessário, para não perder a garantia, substituída por técnicos especializados credenciados pelo fabricante;

11.1.69 Responsabilizar-se pela proteção de linhas de transmissão de energia elétrica, adutoras, telégrafo ou telefone, duto de esgoto e drenagem pluvial e outros serviços de utilidade pública, ao longo e adjacentes ao prédio da **CONTRATANTE**, devendo corrigir imediatamente, às suas expensas, quaisquer avarias que provocar nas mesmas.

11.1.70 Responsabilizar-se por danos causados ao patrimônio da **CONTRATANTE** ou a terceiros, ocasionados por seus profissionais por dolo ou culpa, durante a execução do objeto contratado, arcando com todas as despesas necessárias ao restabelecimento das condições originais;

11.1.71 Responsabilizar-se por todas as questões, reclamações, demandas judiciais (civis, penais, trabalhistas), ações por perdas ou danos e indenizações oriundas da prestação dos serviços;

11.1.72 Responsabilizar-se pelo pagamento de eventuais multas aplicadas por quaisquer autoridades federais, estaduais e/ou municipais, em consequência de fato a si imputável e relacionado aos serviços contratados;

11.1.73 Levar em conta todas as precauções e zelar permanentemente para que as suas operações não provoquem danos físicos ou materiais a terceiros;

11.1.74 Manter sigilo, não reproduzindo, divulgando ou utilizando em benefício próprio, ou de terceiros, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da **CONTRATANTE** ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratual;

11.1.75 Não permitir que seus funcionários executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiver prestando o serviço, não sendo permitido que o pessoal da **CONTRATADA** permaneça em área que não seja relacionada ao trabalho.

11.1.76 Cuidar para que os serviços a serem executados acarretem a menor perturbação possível aos serviços públicos, às vias de acesso, e a todo e qualquer bem, público ou privado, adjacente ao

prédio da **CONTRATANTE**. Também providenciará toda e qualquer sinalização e/ou isolamento das áreas de serviço;

11.1.77 Impedir que as vias de acesso sejam bloqueadas por equipamentos, materiais, instalações ou assemelhados;

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

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

11.1.79.1 Assim estiver previsto e determinado no contrato;

11.1.79.2 For necessário para execução correta e fiel dos trabalhos, nos termos de contrato e de acordo com o projeto;

11.1.79.3 Houver influências atmosféricas sobre a qualidade ou a segurança dos trabalhos na forma prevista no contrato;

11.1.79.4 Houver alguma falta cometida pela **CONTRATADA**, desde que esta, a juízo do fiscal do Contrato, possa comprometer a qualidade dos trabalhos subsequentes;

11.1.79.5 O fiscal do Contrato assim o determinar ou autorizar por escrito, no Livro de Ocorrências;

11.1.79.6 Os empregados da **CONTRATADA** não estiverem devidamente protegidos por equipamentos de proteção individual;

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

11.1.81 Solicitar previamente ao fiscal do Contrato autorização para movimentar equipamentos ou modificar elementos existentes no prédio, a fim de facilitar a execução de seus serviços;

11.1.82 Fazer o transporte vertical e horizontal de materiais, ferramentas e equipamentos relacionados com os serviços, sem ônus para **CONTRATANTE**;

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

11.1.84 Manter preposto aceito pela Administração das Procuradorias da República no Maranhão e nos Municípios de Bacabal, Balsas, Caxias e Imperatriz, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº CPF e do documento de identidade, telefone e e-mail para contato permanente, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

11.1.85 **Considerar o supervisor geral como seu preposto** que será responsável por gerenciar operacionalmente os empregados, com as seguintes responsabilidades:

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

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

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

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

11.1.85.5 Estar sempre em contato com o fiscal do Contrato;

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

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

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

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

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

11.1.85.11 Fazer o controle de ponto dos funcionários, mantendo atualizada toda a documentação sob sua responsabilidade. Cópias dos pontos deverão ser entregues mensalmente à **CONTRATANTE** junto com a fatura;

11.1.85.12 Solucionar junto à **CONTRATADA** os problemas de faltas por força de férias, dispensas médicas etc.;

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

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

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

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

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

11.1.85.18 Fiscalizar a apresentação e o preenchimento do Livro de Ocorrência e do sistema informatizado de manutenção, registrando as informações pertinentes dos serviços executados no dia;

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

11.1.86 Comunicar por escrito ao fiscal do Contrato, no prazo máximo de 24 horas, o desligamento de empregado da **CONTRATADA**, devendo a substituição ser promovida no mesmo prazo. Os empregados substitutos devem ser orientados sobre as técnicas de execução dos serviços;

11.1.87 Disponibilizar sistema de comunicação, tipo rádio ou similar, com o objetivo da rápida localização em caso de emergência, sendo 1 (uma) unidade para o preposto da **CONTRATADA**, 1 (uma) para equipe do sistema elétrico, 1 (uma) para equipe do sistema hidrossanitário e 1 (uma) para equipe do sistema de rede estruturada de dados e voz e um para o supervisor;

11.1.88 Disponibilizar mais de um número de telefone em funcionamento 24 horas/dia, sendo ao menos um deles tipo telefone celular habilitado ao preposto da **CONTRATADA**, a fim de que possa ser contatado nos finais de semana, feriados ou após o expediente normal de serviços em caso de emergência, sem ônus para a **CONTRATANTE**. Ele ficará responsável por reunir a equipe necessária para execução do serviço emergencial;

11.1.88.1 Os números para acionamento do aparelho de comunicação deverão ser informados ao fiscal do Contrato, quando do início da vigência do contrato;

11.1.88.2 Sempre que houver alteração em algum dos números de telefone, a **CONTRATADA** deverá comunicar o novo número ao fiscal do Contrato imediatamente;

11.1.89 Assumir toda a responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais acidentados ou com mal súbito, por meio de seu preposto, inclusive para atendimento em casos de emergência;

11.1.90 Assumir, de forma exclusiva, todas as dívidas que venha a contrair com vistas à execução dos serviços objeto deste documento, sendo que a **CONTRATANTE** não terá responsabilidade solidária por tais dívidas;

11.1.91 Manter, durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram sua contratação, incluindo os critérios de habilitação na licitação da própria **CONTRATADA** e de eventuais empresas subcontratadas.

11.1.92 Providenciar o transporte de seus empregados da residência para as dependências da **CONTRATANTE** e vice-versa, por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes coletivos ou nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário;

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

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

11.1.93.2 Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletiva adequados aos serviços prestados, conforme Norma Regulamentadora 6 e 18 (item 18.23.) do Ministério do Trabalho e Emprego e CLT (arts. 166 e 167), impondo penalidade àqueles que se negarem a usá-los;

11.1.93.3 Crachás de identificação com fotografia;

11.1.93.4 Auxílio-alimentação/refeição suficiente para cada mês;

11.1.93.5 Vale-transporte, no quantitativo necessário para que cada empregado se desloque residência/trabalho e vice-versa durante todo o mês, em uma única entrega no último dia útil do mês que antecede a utilização dos mesmos;

11.1.93.6 Ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços contratados;

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

11.1.95 Fornecer todo o material de expediente, tais como: caneta, lápis, borracha, régua, prancheta, agenda, pasta, grampeador, sacador de grampo, blocos de rascunhos, blocos de recados, necessários aos serviços. Providenciar quadro para fixação de rotinas de manutenção;

11.1.96 Providenciar quadro para fixação do cronograma das rotinas de manutenção;

11.1.97 Fornecer armários individuais com chaves para guarda de material pessoal a todos os seus empregados que prestarem serviços nas dependências da **CONTRATANTE**; armários com chave para guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços; armários para a guarda de documentos relativos ao cadastro desses empregados e outros; bem como prateleiras e/ou tapumes para guarda de equipamentos, ferramentas etc. As instalações serão em local preestabelecido pela **CONTRATANTE**;

11.1.98 Assinar o termo de contrato no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da notificação, sendo a recusa injustificada do adjudicatário caracterizada como descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o as penalidades legalmente estabelecidas, conforme estabelece o art. 81 da Lei n.º 8.666/93;

11.1.99 Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo, sempre que solicitado, as respectivas comprovações;

11.1.100 Pagar, quando devido, adicional de insalubridade e/ou periculosidade aos seus empregados, em conformidade com o disposto na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT);

11.1.101 Fornecer à **CONTRATANTE**, por ocasião da assinatura do Contrato, da realização de cada pagamento e sempre que for solicitado, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais decorrentes da execução do contrato, sendo essa uma condição à percepção mensal do valor faturado;

11.1.101.1 Dentre os documentos a serem fornecidos deverá constar, devidamente autenticados, a comprovação de sua regularidade referente aos recolhimentos das contribuições junto ao INSS, por intermédio da Certidão Negativa de Débito – CND e junto ao FGTS, por intermédio do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, pagamento do salário, décimo terceiro salário, férias, vale-transporte, vale-alimentação, relação de empregados alocados para prestação dos serviços, folha de ponto dos empregados e relatório técnico mensal;

11.1.101.2 Qualquer atraso ou problema na fatura ou nos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da **CONTRATADA**, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da **CONTRATANTE**. Esse atraso no pagamento não exime a **CONTRATADA** de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares;

11.1.102 Pagar o 13º (décimo terceiro) salário (gratificação natalina) aos empregados, a um só tempo, até o décimo segundo dia do mês de dezembro de cada ano, na proporção a que fizer jus o empregado;

11.1.103 Não caucionar ou utilizar o contrato para quaisquer operações financeiras ou veicular publicidade acerca do contrato, sem prévia aprovação por escrito da **CONTRATANTE**, sob pena de rescisão contratual;

11.1.104 Exigir que seus empregados cumpram com pontualidade o horário de prestação dos serviços, observando as disposições que forem baixadas pela **CONTRATANTE** sobre o assunto;

11.1.105 Proibir o uso de qualquer dependência da **CONTRATANTE** como alojamento ou moradia de pessoal ou fim diverso do permitido, mesmo que transitório;

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

11.1.107 Não contratar, durante a execução do contrato, servidor pertencente ao quadro de pessoal da **CONTRATANTE**;

11.1.108 Realizar inspeções, em conformidade com o manual do fabricante e, se necessário, as manutenções nos referidos equipamentos, no caso específico dos *No break* e Grupo-Gerador, além das manutenções preventivas, sendo que tais serviços deverão ser realizados por técnicos credenciados pelo fabricante;

11.1.109 Organizar, mediante processo informatizado, e disponibilizar em CD ou DVD, arquivo de leituras de instrumentos e de histórico dos equipamentos, visando verificar a ocorrência de valores em desacordo com os padrões recomendados pelos fabricantes dos equipamentos;

11.1.109.1 Ocorrendo o previsto no item acima, a **CONTRATADA** informará o problema à **CONTRATANTE** e providenciará, imediatamente, plano de procedimentos a serem adotados com o fim de regularizar o funcionamento dos equipamentos.

11.1.110 Providenciar para que o pessoal da **CONTRATANTE** que fiscalizará a execução dos serviços seja treinado na utilização do sistema implantado para o acompanhamento dos serviços contratados;

11.1.111 Atualizar as diversas programações operacionais e horários de acordo com as necessidades ou eventos previstos pela **CONTRATANTE**;

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

11.1.113 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratual sem prévia e expressa anuência da **CONTRATANTE**.

12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

12.1.1 Exercer a fiscalização dos serviços prestados pela **CONTRATADA**;

12.1.2 Inspeccionar os materiais utilizados pela **CONTRATADA** para execução dos serviços;

12.1.3 Cumprir e fazer cumprir o disposto neste documento;

12.1.4 Assegurar o acesso dos empregados da **CONTRATADA**, quando devidamente identificados, aos locais onde executarão suas atividades;

12.1.5 Relacionar-se com a empresa exclusivamente através de preposto por ela indicado;

12.1.6 Prestar as informações necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;

12.1.7 Não permitir o ingresso de terceiros não autorizados em locais próprios dos sistemas;

12.1.8 Impedir que terceiros não-autorizados tenham acesso às salas dos equipamentos de ar-condicionado (chiller e fan-coils), as quais deverão ser mantidas sempre fechadas e trancadas;

12.1.9 Fiscalizar o cumprimento das obrigações trabalhistas devidas pela **CONTRATADA** aos empregados lotados na **CONTRATANTE**;

12.1.10 Exercer fiscalização sobre os registros efetuados pela **CONTRATADA** nas carteiras profissionais de seus empregados;

12.1.11 Exigir a qualquer tempo a comprovação das condições da **CONTRATADA** que ensejaram sua contratação, notadamente no tocante a habilitação na licitação;

12.1.12 Efetuar os pagamentos à **CONTRATADA** nos prazos previstos, após o cumprimento das formalidades legais;

12.1.13 Exigir da **CONTRATADA**, quando da apresentação da fatura mensal, a comprovação do valor de aquisição dos materiais utilizados conforme previsto neste documento, mediante apresentação da respectiva nota fiscal de compra;

12.1.14 Estabelecer local apropriado para guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos a serem utilizados em decorrência dos serviços, devendo a **CONTRATADA** disponibilizar, sem ônus para a **CONTRATANTE**, armários, prateleiras, tapume etc, necessários à guarda dos mesmos;

12.1.15 Disponibilizar local apropriado para que os empregados da **CONTRATADA** possam efetuar suas refeições devidamente equipado com mesas e cadeiras;

12.1.16 Disponibilizar instalações sanitárias e vestiários para uso dos profissionais, devendo a **CONTRATADA** disponibilizar, sem ônus para a **CONTRATANTE**, armários guarda-roupa com chaves;

12.1.17 Proibir o uso de qualquer dependência da **CONTRATANTE**, como alojamento ou moradia de pessoal ou fim diverso do permitido, mesmo que transitório.

12.1.18 Notificar por escrito e com antecedência, quaisquer débitos porventura existentes (multas, danos causados e outros);

12.1.19 Instruir a **CONTRATADA** acerca das normas de segurança e prevenção de incêndio, implantadas na **CONTRATANTE**;

12.1.20 Atestar os serviços bem como os materiais fornecidos pela **CONTRATADA**, para execução dos serviços;

12.1.21 Determinar o imediato afastamento de qualquer empregado integrante da equipe designada para a execução dos serviços que, a seu exclusivo critério, esteja sem uniforme, ou sem crachá, ou dificultando a fiscalização, ou prejudicando o bom andamento ou a boa qualidade dos serviços, ou que não acate suas ordens nem respeite sua autoridade, ou cuja permanência na área for julgada inconveniente;

12.1.21.1 Caso haja substituição do empregado, seja por iniciativa da **CONTRATANTE** ou da **CONTRATADA**, o substituto deverá possuir qualificação profissional igual ou superior à do substituído, sendo que isso deverá ser comprovado mediante documentação a ser encaminhada para o fiscal do Contrato.

12.1.22 Caso necessário, acatar e pôr em prática as recomendações feitas pela **CONTRATADA** no que diz respeito às condições, ao uso e ao funcionamento dos equipamentos;

12.1.23 Receber, controlar e manter arquivado os documentos entregues pela **CONTRATADA**;

12.1.24 Disponibilizar servidor da **CONTRATANTE** para receber treinamento sobre o sistema adotados pela **CONTRATADA** para o acompanhamento da manutenção;

12.1.25 Disponibilizar cópias de todos os manuais de equipamentos que tiver em seu poder;

12.2 A **CONTRATANTE** reserva-se o direito de exercer, quando lhe convier, fiscalização sobre os serviços contratados e, ainda, aplicar penalidades ou rescindir o contrato, caso a **CONTRATADA** descumpra o contrato.

12.3 Será nomeado um ou mais fiscais de Contrato, para fazer a fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços, devendo este anotar e registrar todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados para o fiel cumprimento do contrato. Tal fiscalização não exclui nem reduz as responsabilidades da empresa em relação ao acordado. São competências do fiscal do Contrato:

12.3.1 Ter livre acesso e autoridade para definir toda e qualquer ação de orientação, gerenciamento, controle e acompanhamento da execução do contrato, fixando normas nos casos não especificados e determinando as providências cabíveis;

12.3.2 Suspender a execução dos serviços, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que julgar necessário;

12.3.3 Recusar qualquer serviço cuja qualidade não se revista do padrão desejado, bem como qualquer material, produto ou equipamento que não atenda satisfatoriamente aos fins a que se destinam. Nesse caso, a **CONTRATADA** deverá retirá-los das dependências da **CONTRATANTE** no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas. Os serviços rejeitados deverão ser refeitos pela **CONTRATADA** sem nenhum ônus adicional para a **CONTRATANTE**.

13 DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA

13.1 Os prazos de vigência dos contratos será de **12 (doze) meses**, a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos do inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

13.2 O prazo para o início da realização dos serviços será imediato, após a assinatura dos contratos pela empresa **CONTRATADA**.

14 DOS PREÇOS E DAS REPACTUAÇÕES

14.1 As empresas interessadas deverão preencher as planilhas disponibilizadas anexas ao Edital e o respectivo resumo dos preços, sugerido modelo abaixo, para o detalhamento dos custos envolvidos.

14.2 Os valores limites globais anuais, obtido por meio do preenchimento das planilhas, são os seguintes:

14.2.1 Para a **PRMA – ITEM 1**, o limite máximo aceitável para o valor global anual da contratação dos serviços será de **R\$** (), sendo desclassificadas as propostas com valor acima do limite previsto.

Profissionais Residentes			
SUB-ITEM	Profissional	Quant.	Valor total mensal R\$
A	Oficial Eletricista ou Oficial Eletromecânico	1	

B	Técnico em Telecomunicações		1		
C	Bombeiro		1		
D	Auxiliar geral de manutenção		1		
E	Supervisor		1		
Custo mensal dos profissionais residentes					
Profissionais de visita semanal					
	Profissional	Quant.	Total de horas por mês	Valor unitário mensal R\$	Valor total mensal R\$
F	Engenheiro Eletricista	1	16		
G	Engenheiro Mecânico	1	16		
Custo mensal dos profissionais de visita semanal					
Profissionais de visita eventual					
	Profissional	Quant.	Total de horas por mês	Valor unitário mensal R\$	Valor total mensal R\$
H	Pedreiro	1	24		
I	Pintor	1	24		
J	Marceneiro	1	8		
K	Serralheiro	1	8		
L	Vidraceiro	1	8		
M	Ajudante	1	12		
Custo mensal dos profissionais de visita eventual					
Custo total mensal dos profissionais					
Custo total anual dos profissionais					
Custo anual para manutenção do grupo gerador (item 1.13.1 do Anexo II do Termo de Referência)					
Custo anual para manutenção do no-break (item 1.13.6 do Anexo II do Termo de Referência)					
Custo anual para manutenção do sistema de incêndio (rede de hidrantes e sprinklers, central de detecção e dispositivos) (itens 1.13.8 do Anexo II do Termo de Referência) – Manutenção trimestral					
CUSTO TOTAL ANUAL					

14.2.2 Para a **PRM/Bacabal – ITEM 2** o limite máximo aceitável para o valor mensal da contratação dos serviços será de R\$ () e o valor máximo global anual de R\$ (), sendo desclassificadas as propostas com valor acima do limite previsto.

Profissional Residente				
ITEM	PROFISSIONAL	QUANT.	VLR TOTAL MENSAL R\$	VLR TOTAL ANUAL R\$
2	Oficial de manutenção predial	1		

14.2.3 Para a **PRM/Balsas – ITEM 3** o limite máximo aceitável para o valor mensal da contratação dos serviços será de R\$ () e o valor máximo global anual de R\$ (), sendo desclassificadas as propostas com valor acima do limite previsto.

Profissional Residente				
ITEM	PROFISSIONAL	QUANT.	VLR TOTAL MENSAL R\$	VLR TOTAL ANUAL R\$
3	Oficial de manutenção predial	1		

14.2.4 Para a **PRM/Caxias – ITEM 4** o limite máximo aceitável para o valor mensal da contratação dos serviços será de R\$ () e o valor máximo global anual de R\$ (), sendo desclassificadas as propostas com valor acima do limite previsto.

Profissional Residente				
ITEM	PROFISSIONAL	QUANT.	VLR TOTAL MENSAL R\$	VLR TOTAL ANUAL R\$
4	Oficial de manutenção predial	1		

14.2.5 Para a **PRM/Imperatriz – ITEM 5** o limite máximo aceitável para o valor mensal da contratação dos serviços será de R\$ () e o valor máximo global anual de R\$ (), sendo desclassificadas as propostas com valor acima do limite previsto.

Profissional Residente				
ITEM	PROFISSIONAL	QUANT.	VLR TOTAL MENSAL R\$	VLR TOTAL ANUAL R\$
5	Oficial de manutenção predial	1		

14.3 A repactuação de preços observará o interregno mínimo de 01 (um) ano das datas dos orçamentos do qual a proposta se referir, que será contado:

14.3.1 Da data limite para apresentação das propostas, constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução dos serviços decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço;

14.3.2 Da data do acordo, convenção ou 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-base destes instrumentos.

14.4 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 e/ou do novo acordo/convenção/dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

14.5 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, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

15 DO PAGAMENTO

15.1 Para o pagamento será observado o previsto no Termo de Contrato, além do previsto abaixo.

15.2 Será atestado e pago o período efetivamente trabalhado com os materiais efetivamente fornecidos, conforme o mês de referência, para cumprimento dos horários contratuais, descontando-se do faturamento mensal os dias em que houver indisponibilidade da mão de obra.

15.3 O faturamento dos serviços referentes aos profissionais residentes será efetuado em separado dos serviços referentes aos profissionais eventuais.

15.4 Quando houver prestação de serviços com fornecimento de peças, componentes ou acessórios, a **CONTRATADA** apresentará em separado o faturamento dos serviços de manutenção, acompanhado das respectivas notas fiscais de aquisição das peças para ressarcimento, em nome da **CONTRATANTE**;

15.5 A liberação da Nota Fiscal/Fatura para pagamento ficará condicionada ao atesto do fiscal do contrato, conforme disposto nos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/93;

15.6 Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da **CONTRATADA** importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da **CONTRATANTE**.

15.7 Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência;

15.8 De acordo com a necessidade da **CONTRATANTE**, serão autorizados serviços extraordinários, mediante comunicação prévia e por escrito por parte da **CONTRATANTE**;

15.8.1 Os serviços extraordinários deverão ser faturados em separado, com base nas horas efetivamente trabalhadas, apuradas mediante assinatura de ponto.

15.8.1.1 Encaminhar juntamente à fatura de prestação de serviços, os seguintes documentos, sob pena do não aceite da nota fiscal:

ITEM	DOCUMENTOS EXIGIDOS
01	Comprovante do pagamento da remuneração devida aos empregados vinculados à execução contratual (cópia da folha de pagamento dos comprovantes de pagamento [recibos de depósitos bancários ou recibo/contracheque assinado pelo funcionário]), nominalmente identificados, referente ao mês anterior ao que se refere a Nota Fiscal apresentada, incluindo férias, 13º salário;
02	Comprovante do pagamento dos vales-transporte (quando previstos na convenção coletiva);
03	Comprovante do pagamento dos vales-refeição (quando previstos na convenção coletiva);
04	Comprovante do depósito das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS e Previdência Social – GPS), correspondentes à remuneração devida aos empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, e pagas no mês anterior ao que se refere a Nota Fiscal apresentada;
05	Comprovante da regularidade fiscal, através da apresentação da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (Receita Federal);
06	Comprovante da regularidade fiscal, através da apresentação da Certidão de Regularidade do FGTS;
07	Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
08	Comprovante da regularidade fiscal, através da apresentação da Certidão Negativa de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943,

ITEM	DOCUMENTOS EXIGIDOS
	estabelecida pela Lei nº 12.440/2011;
09	Da apresentação dos documentos da GFIP/SEFIP para o FGTS e Previdência Social, referentes ao mês anterior ao que se refere a Nota Fiscal apresentada, a saber: (1) Relação dos trabalhadores constantes no arquivo SEFIP, (2) Resumo do Fechamento – Empresa/FGTS, (3) Comprovante de declaração das contribuições a recolher à Previdência Social e a outras entidades e fundos por FPAS – Empresa, (4) Protocolo de envio de arquivos – emitido pela Conectividade Social, (5) Resumo Analítico da GPS, e (6) Resumo da GRF;
10	Cumprimento das obrigações trabalhistas correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração;
11	Comprovante de pagamento do seguro de vida em grupo referente ao mês anterior ao que se refere a Nota Fiscal apresentada, acompanhado da relação nominal dos empregados segurados;
12	Folha de ponto dos funcionários, referente ao mês anterior ao que se refere a Nota Fiscal apresentada; e
13	Comprovante de entrega de uniformes (a cada seis meses).

15.9 O pagamento será efetuado pela **CONTRATANTE** no prazo de até 15 (vinte) dias úteis após a apresentação da Fatura/Nota Fiscal, aceita e devidamente atestada pelo Fiscal de Contrato.

15.10 Quando ocorrido erros de preenchimento de dados técnicos da prestação do (s) serviço (s) ou erro na discriminação de valores na NF ou mesmo verificado o uso de NF com data de validade vencida, a mesma será devolvida para a **CONTRATADA** para correção, ocorrendo a suspensão da contagem do prazo para pagamento, a partir da comunicação do fato à **CONTRATADA**, até que sejam sanados os vícios detectados e devolução do faturamento à **CONTRATANTE** para fins de pagamento;

16 GARANTIA CONTRATUAL

16.1 A **CONTRATADA** deverá apresentar, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, prorrogáveis a critério do órgão **CONTRATANTE**, contado da assinatura do contrato ou termo aditivo, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública federal, seguro-garantia ou fiança bancária, sendo que o valor da garantia deverá corresponder a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

16.2 A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida dentre as listadas no art. 56 da Lei nº 8.666/1993, assegurará o pagamento de:

16.2.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

16.2.2 prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

16.2.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

16.2.4 obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada;

16.3 A garantia será devolvida à **CONTRATADA** após o encerramento de sua validade, desde que não haja qualquer fator impeditivo para tal procedimento.

16.4 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nos subitens do item 18.2.

16.5 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor da **CONTRATANTE**.

16.6 A garantia será considerada extinta:

16.6.1 com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da

Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; e

16.6.2 após o término da vigência do contrato, devendo o instrumento convocatório estabelecer o prazo de extinção da garantia, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro;

16.7 A CONTRATANTE não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

16.7.1 caso fortuito ou força maior;

16.7.2 alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

16.7.3 descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração; ou

16.7.4 prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração.

16.8 Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, a CONTRATADA deverá proceder à respectiva reposição, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada pela Administração, sob pena de aplicação das sanções contratuais, e demais cominações legais.

16.9 O valor da garantia será repostado ainda quando do aditamento do contrato, por motivo de prorrogação de prazo de vigência, ou por alteração de preço.

16.10 A garantia prestada pela licitante vencedora terá validade de 03 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada no Contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666/93.

16.11 A garantia será liberada somente ante a comprovação de que a licitante vencedora alocou os empregados da referida contratação em outro contrato, ou de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos termos do art. 19-A, inciso IV, da IN/SLTI/MPOG nº 02, de 16 de outubro de 2009.

17 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 As despesas para a contratação do serviço descritos pelo presente termo serão custeadas com os recursos consignados a Procuradoria da República no Maranhão, no Orçamento Geral da União.

18 FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1 Os Coordenadores de Administração das PRMA, PRM/Bacabal, PRMA/Balsas, PRM/Caxias e PRM/Imperatriz, diretamente ou por intermédio de gestor de contrato especificamente designado em portaria, serão responsáveis pela gestão dos contratos e fiscalização dos serviços.

18.2 Os procedimentos inerentes à gestão e fiscalização dos contratos administrativos no âmbito do Ministério Público Federal, além do conjunto de procedimentos e de boas práticas previstas no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos do MPF, são disciplinados pela Portaria SG/MPF nº 368, de 27/04/2015.

18.3 A presença da Fiscalização durante a prestação dos serviços, quaisquer que sejam os atos praticados no desempenho de suas atribuições, não implicará solidariedade ou corresponsabilidade com a CONTRATADA, que responderá única e integralmente pela completa e perfeita execução dos serviços, na forma da legislação em vigor.

18.4 As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante da CONTRATANTE deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

18.5 O Gestor do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

18.6 As decisões e providências que ultrapassem a competência do Gestor, deverão ser solicitadas à autoridade competente, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

18.7 A CONTRATADA deverá exercer fiscalização permanente sobre os serviços por ela executados, objetivando:

18.7.1 Proceder eventuais substituições de seus empregados, dando ciência prévia ao Gestor do Contrato.

18.7.2 Manter elevado padrão de qualidade dos serviços prestados.

18.7.3 Manter permanente contato com a fiscalização da CONTRATANTE, para solução de eventuais problemas.

19 PENALIDADES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

19.1 A CONTRATADA ficará sujeita às sanções administrativas previstas nos arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a serem aplicadas pela autoridade competente da CONTRATANTE, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito a ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos porventura causados à Administração, e das cabíveis cominações legais.

19.2 A CONTRATADA poderá, assegurada a prévia defesa, ficar impedida de licitar e de contratar com a União e, se for o caso, ser descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, se ensejar o retardamento da execução do objeto deste contrato, falhar ou fraudar na sua execução, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

19.3 Caso a CONTRATADA não inicie a prestação dos serviços no prazo e demais condições avençadas, estará sujeita à multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total da contratação, por dia de atraso injustificado, limitada sua aplicação até o máximo de 10 (dez) dias. Após o 10^o (décimo) dia de atraso, os serviços poderão, a critério da Administração, não mais ser aceitos, configurando-se a inexecução total do contrato, com as consequências previstas em lei e neste instrumento.

19.4 Uma vez iniciada a execução dos serviços contratados, a sua prestação de forma incompleta ou em desconformidade com as condições avençadas poderá acarretar a aplicação de multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da contratação, por dia de irregularidade na prestação dos serviços, limitada sua aplicação até o máximo de 10 (dez) dias. Após o 10^o (décimo) dia, os serviços poderão, a critério da Administração, não mais ser aceitos, configurando-se a inexecução do contrato.

19.5 É considerada falta grave, caracterizada como falha na execução do contrato, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002:

19.5.1 O não recolhimento das contribuições sociais da Previdência Social, bem como do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço dos empregados;

19.5.2 O não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio-alimentação dos empregados, no dia fixado.

19.6 Será aplicável, cumulativamente, ou não, com outras sanções, multa convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação na ocorrência de inexecução total do contrato.

19.7 No caso de não recolhimento do valor da multa, dentro de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada da garantia prestada ou dos pagamentos a que fizer jus a CONTRATADA, ou ajuizada a dívida, consoante o § 3º do art. 86 e § 1º do art. 87 da Lei nº 8.666/93, acrescida de juros moratórios de 1,0% (um por cento) ao mês.

19.8 Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas neste item e nos incisos III e IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/93 bem como a rescisão contratual, serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União.

19.9 De acordo com o art. 88, da Lei nº 8.666/93, serão aplicadas as sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da referida lei, à CONTRATADA ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos pela citada lei:

19.9.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos.

19.9.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.

19.9.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

19.10 Da aplicação das penas definidas no parágrafo primeiro desta cláusula e no art. 87 da Lei nº 8.666/93, exceto para aquela definida no seu inciso IV, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis da data de intimação do ato.

19.11 No caso de declaração de inidoneidade, prevista no inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93, caberá pedido de reconsideração ao Senhor Procurador-Geral da República, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de intimação do ato, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

19.12 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

19.13 As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da licitação estão previstas no Edital.

20 DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

20.1.1 A CONTRATADA terá 15 (quinze) dias úteis, a contar da assinatura do Contrato, para apresentar:

20.1.1.1 Formulário de Atualização de Cadastro de Prestador de Serviços da PR/MA, conforme modelo a ser obtido junto à Coordenadoria de Administração da PR/MA;

20.1.1.2 Cópia da declaração do Fator Acidentário Previdenciário – FAP;

20.1.1.3 Instrumento de Garantia Contratual, conforme definidos no Edital de Licitação e/ou Contrato;

20.1.1.4 Formulário de Atualização de Cadastro de Mão de Obra Alocada, conforme modelo a ser obtido junto à Coordenadoria de Administração da PR/MA;

20.1.1.5 Cópia da apólice de seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho;

20.1.1.6 Entregar ao Gestor do Contrato todos os documentos funcionais de seus empregados, solicitados durante a vigência do contrato;

20.1.1.7 Treinar seus empregados nas rotinas específicas requeridas pela CONTRATANTE para a eficiente e eficaz realização dos serviços.

20.1.2 A CONTRATADA terá 05 (cinco) dias úteis, a contar da assinatura do Contrato, para providenciar todos os uniformes necessários aos seus empregados, conforme disposto no item 6.9. Esse prazo, no entanto, não se refere ao fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual ou quaisquer outros uniformes e equipamentos entendidos como necessários pelas entidades de Classe ou ainda enumerados nas Normas Regulamentadoras emitidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, os quais deverão ser entregues ao corpo funcional e utilizados de maneira imediata.

São Luís, 25 de agosto de 2016.

RAIMUNDO SERRA FRÓZ JÚNIOR
ENGENHEIRO CIVIL
ASSESSOR ESPECIAL DE ENGENHARIA
CREA 5620-D MA

ANEXO I DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS DA PRMA

1 DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS DA PRMA

1.1 O edifício-sede da Procuradoria da República no Maranhão possui um único edifício composto por pavimento térreo, 4 pavimentos e cobertura, com as seguintes características:

1.1.1 Pavimento Térreo: para a locação de funções de recepção, atendimento público, áreas de infraestrutura e auditório, reservatório inferior e poço artesiano, subestação, grupo gerador e no-break;

1.1.2 1º pavimento: para atividades de apoio administrativo e serviço médico;

1.1.3 2º e 3º pavimentos: para abrigar os gabinetes dos procuradores;

1.1.4 4º pavimento: para abrigar o gabinete do procurador-chefe e a sua estrutura de apoio técnico, parte dele é constituída por laje impermeabilizada prevendo futura ampliação do prédio;

1.1.5 Cobertura: contempla a caixa d'água, casa de máquinas dos elevadores e o telhado;

1.1.6 Área total da edificação: 5.291,53 m².

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

1.2.1 Descrição do edifício:

1.2.1.1 Cobertura, composta por:

1.2.1.1.1 Telhas onduladas fabricada em cimento e fibras de amianto. Espessura 6 mm, largura 1100 mm, inclinação mínima de 10% e sobreposição longitudinal mínima de 15 cm;

1.2.1.1.2 Estrutura metálica pintada com tinta esmalte cinza: na marquise de acesso e estacionamento;

1.2.1.1.3 Estrutura em Madeira de lei: demais coberturas.

1.2.1.1.4 Locais de aplicação: Cobertura da marquise, do estacionamento e sobre lajes de concreto;

1.2.1.1.5 Calhas impermeabilizadas:

1.2.1.1.5.1 Calha em concreto e laterais em tijolo maciço, impermeabilizadas com manta;

1.2.1.1.6 Rufos e complementos:

1.2.1.1.6.1 Nas platibandas e muretas do edifício, exceto nos muros do térreo:

1.2.1.1.6.1.1 Sistema de capeamento de platibanda em perfil de alumínio natural encaixado sob pressão em suportes chumbados na platibanda. Sistema Beiral da Alwitra;

1.2.1.1.6.1.2 Sistema de arremate com rufo em alumínio natural instalado junto ao encontro da telha e da platibanda. Sistema de Arremate PA 42 da Alwitra.

1.2.1.1.6.2 Nos muros limítrofes do lote no térreo: Rufos em chapa metálica galvanizada nº 16, desenvolvimento 33 cm;

1.2.1.2 Forro:

1.2.1.2.1 Gesso acartonado;

1.2.1.2.1.1 Placas de gesso acartonado parafusadas sob perfilados de aço galvanizados longitudinais “canaletas C”, espaçados a cada 60 cm, suspensos por presilha para canaleta “C” regulável a cada 120 cm e interligadas por tirantes até o ponto de fixação na laje de concreto;

1.2.1.2.1.2 Acabamento: forros emassados e pintados com tinta PVA branco neve;

1.2.1.2.2 Marquise da fachada sul: Painéis de alumínio composto (ACM) com acabamento da superfície feitos com pintura à base de fluorcarbono altamente resistente na cor alumínio 100% fosco;

1.2.1.2.3 Laje de concreto nervurada aparente na garagem do térreo;

1.2.1.3 Impermeabilização:

1.2.1.3.1 Manta asfáltica aplicada a maçarico:

1.2.1.3.1.1 Manta Viapol Premium Glass 4 mm, EL, PP ou equivalente;

1.2.1.3.1.2 Locais de aplicação: Lajes de concreto, reservatórios, jardineiras e calhas;

1.2.1.3.2 Emulsão asfáltica: pisos frios (banheiros, copas e depósito de materiais de limpeza);

1.2.1.3.3 Concreto e argamassa impermeável: lajes de concreto e contrapisos no térreo;

1.2.1.3.4 Revestimento impermeabilizante semiflexível: embasamento das paredes e fosso dos elevadores;

1.2.1.4 Vedações:

1.2.1.4.1 Alvenaria de blocos cerâmicos maciços e furados:

1.2.1.4.1.1 Blocos cerâmicos de 8 furos (dimensões de 9X19X19 cm): todas as alvenarias de fechamento de 15 e 25 cm de espessura e nas platibandas;

1.2.1.4.1.2 Blocos cerâmicos maciços (dimensões de 5,7x9x19 cm): todos os apertos (encunhamento) das alvenarias onde o topo da parede se encontra com o fundo da viga e nas paredes externas do térreo além das bases e paredes de apoio de bancadas, caixas de inspeção e laterais das calhas de águas pluviais;

1.2.1.4.2 Divisória de gesso acartonado (Dry-wall): Nos gabinetes dos Procuradores, são especiais, com miolo de lâ de rocha 2”, proteção acústica de 42DBA, com espessura total de 80 mm; e nos demais ambientes, os painéis são com duas placas de gesso acartonado, uma em cada face, espessura de 12 mm, compactado com fibras minerais com espessura de 50 mm em lâ de rocha com densidade de 30 kg/m³

1.2.1.4.3 Divisórias de Granito nos boxes dos banheiros: Painéis de granito cinza para divisórias de banheiros espessura 3 cm, polidos em ambas as faces;

1.2.1.5 Revestimento:

1.2.1.5.1 Revestimento cerâmico:

1.2.1.5.1.1 Cerâmica 9,5x9,5 cm, cor azul-escuro, referência 85375, linha arquiteto design, fabricação Portobello ou equivalente;

1.2.1.5.1.2 Cerâmica 9,5 x 9,5 cm, cor cinza claro, referência 14063, linha arquiteto design, fabricação Portobello ou equivalente;

1.2.1.5.1.3 Cerâmica 5,4x24 cm, referência 2109, Arquitetura Natural Gail, no mesmo padrão existente, fabricação Gail;

1.2.1.5.1.4 Locais de aplicação: fachadas;

1.2.1.5.2 Revestimento em painel de alumínio composto (ACM) na fachada sul com pintura à base de fluorcarbono altamente resistente na cor alumínio 100% fosco;

1.2.1.5.3 Revestimento acústico têxtil agulhado nas paredes internas do auditório, com espessura de 3,7 mm, composto 100% por fibras de polipropileno, com relevo tipo “loop” vertical, impregnado em resinas látex;

1.2.1.6 Acabamento:

1.2.1.6.1 Pisos:

1.2.1.6.1.1 Porcelanato rústico 45x45cm, linha New Age Stone, cor Straw, acabamento anticato aplicado nos pisos internos inclusive banheiros;

1.2.1.6.1.2 Porcelanato rústico 45x45cm, linha New Age Stone, cor Straw, acabamento antiderrapante aplicado nos pisos externos;

1.2.1.6.1.3 Granilite executado “in loco” (granitina);

1.2.1.6.1.4 Concreto armado;

1.2.1.6.1.5 Carpete;

1.2.1.6.1.6 Granito polido verde Ubatuba claro nos patamares da escada;

1.2.1.6.2 Soleiras:

1.2.1.6.2.1 Em granito preto, polido em todas as faces aparentes, com 2 cm de espessura e largura igual à do portal;

1.2.1.6.2.2 Local de aplicação: em todas as portas internas instaladas em paredes de alvenaria;

1.2.1.6.3 Louças e bancadas de granito:

1.2.1.6.3.1 Em granito preto, polido em todas as faces aparentes, com 2 cm de espessura e largura igual à do portal;

1.2.1.6.3.2 Bancada em granito cinza, nos sanitários, vestiários, copas, lanchonete, guaritas, e depósito de material de limpeza, e=3 cm, polido em todas as faces aparentes;

1.2.1.6.3.3 Lavatório sem coluna 395 X 295 mm, no banheiro da guarita, cor branca, L15, linha Izy – Deca.;

1.2.1.6.3.4 Cuba universal oval 400X300mm, em todas as bancadas dos sanitários, exceto guarita, cor branca, L59 – Deca.;

1.2.1.6.3.5 Bacia convencional, em todos os sanitários exceto para PNE's e guarita, P1 na cor GE 17 (branco gelo), com assento termofixo – Linha Targa – Deca.;

1.2.1.6.3.6 Bacia convencional, nos sanitários adaptados para PNE's, P51 na cor GE 17 (branco gelo), com assento termofixo – Linha Conforto – Deca.;

1.2.1.6.3.7 Bacia com caixa acoplada, no sanitário da guarita, CP 101 na cor GE 17 (branco gelo), com assento termofixo – Linha Targa – Deca.;

1.2.1.6.3.8 Mictório M 711, nos sanitários públicos masculinos, na cor GE 17 (branco gelo) – Deca.;

1.2.1.6.3.9 Tanque TQ 01 com coluna CT11, nos depósitos de materiais de limpeza, cor GE 17 (branco gelo) capacidade 18 litros Deca.;

1.2.1.6.4 Ferragens:

1.2.1.6.4.1 Para porta de madeira e portas em alumínio:

1.2.1.6.4.1.1 Fechaduras: Conjunto 6243, maçaneta 243 zamac, roseta interna 303 inox, espelho 616 inox, CRA. Linha Arquiteto fabricação La Fonte.;

1.2.1.6.4.1.2 Dobradiças: 3 dobradiças 1500 Média, tamanho 3 X 3 1/2 – La Fonte.;

1.2.1.6.4.1.3 Batedor: fixado no piso, em borracha.;

1.2.1.6.4.1.4 Molas aéreas: molas hidráulicas aéreas com potência ajustável EN2-4, duas válvulas independentes de regulação de velocidade de fechamento e trava, reversível para porta à direita ou à esquerda, amortecimento de abertura – backcheck, na cor cromado acetinado. Utilização nos banheiros privativos e de PNE's.;

1.2.1.6.4.2 Para porta de boxe:

1.2.1.6.4.2.1 Tarjeta: tarjeta 719, zamac, acabamento CRA.;

1.2.1.6.4.2.2 Acessórios: suportes, dobradiças, cantoneiras, etc; da linha Mármore – La Fonte.;

1.2.1.6.4.2.3 Local de aplicação: em todas as portas de boxe de banheiro.;

1.2.1.6.4.3 Para porta do Hall principal:

1.2.1.6.4.3.1 Puxador em inox modelo Ibiza – Dorma.;

1.2.1.6.4.3.2 Fechadura e contra fechadura de centro em inox – Dorma.;

1.2.1.6.4.3.3 Mola de piso BTS 75V – regulável, acabamento cromado acetinado – Dorma.;

1.2.1.6.4.3.4 Demais ferragens e acessórios, acabamento cromado acetinado – Dorma.;

1.2.1.6.4.4 Portas externas em vidro temperado:

- 1.2.1.6.4.4.1 Puxador em inox modelo SM PD376 – Dorma;
- 1.2.1.6.4.4.2 Fechadura e contra fechadura de centro em inox – Dorma;
- 1.2.1.6.4.4.3 Demais ferragens e acessórios, acabamento cromado acetinado – Dorma;
- 1.2.1.6.4.5 Porta externa guarita:
 - 1.2.1.6.4.5.1 Puxador em inox modelo SM PD376 – Dorma;
 - 1.2.1.6.4.5.2 Fechadura em inox – Dorma;
 - 1.2.1.6.4.5.3 Demais ferragens e acessórios, acabamento cromado acetinado – Dorma;
- 1.2.1.6.4.6 Janelas maximar em alumínio anodizado:
 - 1.2.1.6.4.6.1 Fechos: fecho Maximar Metalix nº 4, acabamento 92 – Soprano;
 - 1.2.1.6.4.6.2 Hastes: hastes para janela maximar em alumínio – Soprano;
- 1.2.1.6.4.7 Para portadores de necessidades especiais:
 - 1.2.1.6.4.7.1 Fechaduras e dobradiças: iguais as demais portas de sanitários, abrindo para fora;
 - 1.2.1.6.4.7.2 Barras de apoio: barras de latão cromado nos sanitários para portadores de necessidades especiais conforme NBR 9050;
- 1.2.1.6.4.8 Para portas em ferro:
 - 1.2.1.6.4.8.1 Conjunto 2330, maçaneta 233 zamac, espelho 621 latão, fechadura (máquina) 1330-22. Acabamento CRA. Linha Serralheiro, fabricação La Fonte;

1.2.1.7 Esquadrias:

- 1.2.1.7.1 Esquadrias de Alumínio:
 - 1.2.1.7.1.1 Janela de alumínio: esquadria maximar, basculante ou fixa, de alumínio anodizado preto linha Suprema da Alcoa;
 - 1.2.1.7.1.2 Veneziana em alumínio nos poços de ventilação dos banheiros: ventilada em alumínio anodizado cor natural, linha Suprema da Alcoa;
 - 1.2.1.7.1.3 Porta em alumínio: em alumínio anodizado preto em veneziana ventilada ou fechada – linha Suprema da Alcoa;
 - 1.2.1.7.1.4 Estrutura de Pele de Vidro:
 - 1.2.1.7.1.4.1 a) Estrutura de pele de vidro do tipo PV-II, MAXIMUN-AIR anodizadas na cor preta da ALCOA ALUMÍNIO S.A. ou equivalente;
 - 1.2.1.7.1.4.2 b) Vidros: refletivo laminado prata neutro, 6 mm;
 - 1.2.1.7.1.4.3 c) Local de aplicação: Todas as esquadrias das fachadas: frontal e laterais do prédio e caixa de escada são tipo pele de vidro, sem estrutura aparente pela face externa.
- 1.2.1.7.2 Esquadrias de vidro temperado:
 - 1.2.1.7.2.1 Janelas em vidro temperado: janelas basculantes, de correr e fixas, em vidro temperado incolor de 6 mm de espessura;
 - 1.2.1.7.2.2 Portas em vidro temperado: porta em vidro temperado incolor 10 mm; ferragens e componentes cromados;
- 1.2.1.7.3 Esquadrias de ferro:
 - 1.2.1.7.3.1 Alçapão para caixa d'água em chapa metálica nº 14, com alça soldada na tampa e dispositivos para colocação de cadeado;
 - 1.2.1.7.3.2 Escada de marinho metálica com acabamento com aplicação de fundo anticorrosivo (zarcão) e posterior esmalte sintético na cor cinza escuro;
 - 1.2.1.7.3.3 Mastros para bandeira em tubo de ferro galvanizado com acabamento com aplicação de fundo anticorrosivo (zarcão) e posterior esmalte sintético na cor cinza escuro;
 - 1.2.1.7.3.4 Porta em tela de alambado para depósito de gás com acabamento com aplicação de fundo anticorrosivo (zarcão) e posterior esmalte sintético na cor cinza escuro;

1.2.1.7.3.5 Portão eletrônico basculante em grade metálica com acabamento com aplicação de fundo anticorrosivo (zarcão) e posterior esmalte sintético na cor cinza escuro;

1.2.1.7.3.5.1 a) motor elétrico com protetor térmico de 1/3 HP, anti-esmagamento eletrônico, comando microprocessado, fim de curso magnético, limitador mecânico de segurança, fechadura elétrica e fotocélula, sistema de destravamento manual e triângulo regulador de altura;

1.2.1.7.3.6 Corrimão das escadas e rampas externas e parapeitos dos mezaninos do 1º, 2º e 3º pavimentos em tubo de ferro galvanizado diâmetro de 45 mm pintado com esmalte sintético;

1.2.1.7.3.7 Tela metálica de proteção para subestação e gerador no térreo com malha 2x2cm e fio 12 BWG com 1,90 m de altura com acabamento com aplicação de fundo anticorrosivo (zarcão) e posterior esmalte sintético na cor cinza escuro;

1.2.1.7.3.8 Porta corta fogo nas caixas de escada em aço com enchimento de lã mineral PSR – resistência ao fogo de até 750 graus, com barra antipânico dupla, da Resmat ou equivalente;

1.2.1.7.4 Esquadrias de Madeira:

1.2.1.7.4.1 Portas internas: Porta pronta com núcleo constituído de estrutura tipo honey comb com reforço para instalação de fechadura e dobradiças, acabamento do tipo porta lisa revestida em lâmina de curupixá – Camidoor, fabricação Camilotti, com acabamento em verniz fosco;

1.2.1.7.4.2 Portas para boxe de sanitários: Porta em MDP (painel de partículas de média densidade) ou MDF com revestimento termofundido a baixa pressão em ambas as faces, espessura 28 mm, acabamento branco texturizado;

1.2.1.8 Vidros e espelhos:

1.2.1.8.1 Vidros refletivos laminados prata neutro, nas esquadrias das fachadas: frontal, laterais do prédio e caixa de escada onde será instalada a pele de vidro, 6 mm (3+3 mm), PVB incolor, transmissão luminosa 14%;

1.2.1.8.2 Vidro temperado incolor 6 mm, 8 e 10 mm;

1.2.1.8.3 Espelho de cristal lapidado sobre todas as bancadas dos banheiros, e= 4 mm, fixado com fita dupla face sobre reboco, com bordas bisotadas;

1.2.1.9 Pintura:

1.2.1.9.1 Pintura acrílica sobre reboco:

1.2.1.9.1.1 Paredes externas: selador acrílico e tinta à base de resina acrílica fosca Coralplus Coral Dulux cor branco gelo;

1.2.1.9.1.2 Paredes internas: Especificação selador acrílico, massa corrida à base de PVA e tinta à base de resina acrílica, acabamento semibrilho, cor branco gelo;

1.2.1.9.2 Pintura acrílica sobre parede gesso acartonado: Selador acrílico, massa corrida à base de PVA, tinta à base de resina acrílica, acabamento semibrilho. Cor branco gelo;

1.2.1.9.3 Pintura PVA sobre forro de gesso acartonado:

1.2.1.9.3.1 Em todos os forros exceto nos sanitários: Selador acrílico, massa corrida à base de PVA, tinta látex PVA, acabamento fosco, cor branco neve;

1.2.1.9.3.2 No forro de gesso dos sanitários: Selador acrílico, massa corrida à base de PVA, tinta acrílica, acabamento fosco, cor branco neve;

1.2.1.9.4 Pintura sobre superfícies metálicas como mastros, escadas de marinho, corrimãos, alçapões, grades, portões e demais superfícies metálicas (de ferro): Primer (fundo anticorrosivo), tinta à base de esmalte sintético, brilhante;

1.2.1.9.5 Verniz sobre madeira de portas, móveis e demais superfícies de madeira: Seladora para madeira e verniz filtro solar fosco

1.2.2 Descrição do sistema hidrossanitário:

1.2.2.1 Água fria

1.2.2.1.1 Reservatório apoiado no nível do térreo constituído de 2 compartimentos retangulares, com área em planta de 11,25 m² cada, perfazendo volume total de 36 m³, alimentado pelo poço artesiano e pela rede da concessionária local (CAEMA);

1.2.2.1.2 Reservatório na cobertura constituído de 1 compartimento retangular, com área em planta de 26,6 m², perfazendo volume total de 50 m³;

1.2.2.1.3 Hidrômetro padrão CAEMA: 1

1.2.2.1.4 Motobombas para recalque de água potável: 2

1.2.2.1.4.1 Fabricante: INDUMA Indústria Mecânica LTDA

1.2.2.1.4.2 Modelo: C7E6 MB

1.2.2.1.4.3 Motor

1.2.2.1.4.3.1 Fabricante: WEG

1.2.2.1.4.3.2 Potência: 2,0 cv

1.2.2.1.4.3.3 Rotação: 3500 rpm

1.2.2.1.4.3.4 Frequência: 60 Hz

1.2.2.1.4.3.5 Tensão: 220/380 V

1.2.2.1.5 Barrilete constituído de 5 colunas (tubulação principal de 85mm).

1.2.2.1.6 Resumo da quantidade de pontos por tipo de aparelho:

1.2.2.1.6.1 Pias de lavatório: 68;

1.2.2.1.6.2 Vasos Sanitários (com válvula de descarga): 67;

1.2.2.1.6.3 Vasos Sanitários (com caixa acoplada): 2;

1.2.2.1.6.4 Pias de Copas/Cozinhas: 10;

1.2.2.1.6.5 Chuveiros: 2;

1.2.2.1.6.6 Tanques: 1;

1.2.2.1.6.7 Mictórios: 7;

1.2.2.1.6.8 Torneiras de Lavagem: 61;

1.2.2.1.6.9 Torneiras de Jardim: 9;

1.2.2.1.6.10 Duchas higiênicas: 49;

1.2.2.1.6.11 Ponto de água para cadeira odontológica: 1;

1.2.2.1.7 Descrição das instalações e respectivas quantidades por pavimento:

1.2.2.1.7.1 Térreo

1.2.2.1.7.1.1 Sanitário PNE com 1 pia e 1 vaso: 2

1.2.2.1.7.1.2 Sanitário Guarita com uma 1 pia e 1 vaso: 2

1.2.2.1.7.1.3 Sanitário masculino com 3 vasos, 3 mictórios e 2 pias: 1

1.2.2.1.7.1.4 Sanitário feminino com 3 vasos e 2 pias: 1

1.2.2.1.7.1.5 Vestiário Masculino com 2 pias, 1 vaso e 1 chuveiro: 1

1.2.2.1.7.1.6 Vestiário Feminino com 2 pias, 1 vaso e 1 chuveiro: 1

1.2.2.1.7.1.7 Lavabo com 1 pia e 1 vaso: 1

1.2.2.1.7.1.8 Depósito de Material de Limpeza com 1 tanque: 1

1.2.2.1.7.1.9 Copa com 1 pia: 2

1.2.2.1.7.2 1º Andar

1.2.2.1.7.2.1 Sanitário PNE com 1 pia e 1 vaso: 2

1.2.2.1.7.2.2 Sanitário masculino com 2 vasos, 1 mictório e 2 pias: 1

1.2.2.1.7.2.3 Sanitário feminino com 3 vasos e 2 pias: 1

1.2.2.1.7.2.4 Consultório Odontológico com 2 pias e 1 ponto de água para cadeira odontológica: 1

1.2.2.1.7.2.5 Consultório Médico com 1 pia: 1

1.2.2.1.7.2.6 Lanchonete com 4 pias: 1

1.2.2.1.7.2.7 Lavabo com 1 pia e 1 vaso: 4

1.2.2.1.7.2.8 Copa com 1 pia: 1

1.2.2.1.7.3 2º Andar

1.2.2.1.7.3.1 Sanitário PNE com 1 pia e 1 vaso: 3

1.2.2.1.7.3.2 Sanitário masculino com 2 vasos, 1 mictório e 2 pias: 1

1.2.2.1.7.3.3 Sanitário feminino com 3 vasos e 2 pias: 1

1.2.2.1.7.3.4 Lavabo com 1 pia e 1 vaso: 9

1.2.2.1.7.3.5 Copa com 1 pia: 1

1.2.2.1.7.4 3º Andar

1.2.2.1.7.4.1 Sanitário PNE com 1 pia e 1 vaso: 2

1.2.2.1.7.4.2 Sanitário masculino com 2 vasos, 1 mictório e 2 pias: 1

1.2.2.1.7.4.3 Sanitário feminino com 3 vasos e 2 pias: 1

1.2.2.1.7.4.4 Lavabo com 1 pia e 1 vaso: 10

1.2.2.1.7.4.5 Copa com 1 pia: 1

1.2.2.1.7.5 4º Andar

1.2.2.1.7.5.1 Sanitário PNE com 1 pia e 1 vaso: 2

1.2.2.1.7.5.2 Sanitário masculino com 2 vasos, 1 mictório e 2 pias: 1

1.2.2.1.7.5.3 Sanitário feminino com 3 vasos e 2 pias: 1

1.2.2.1.7.5.4 Lavabo com 1 pia e 1 vaso: 4

1.2.2.1.7.5.5 Copa com 1 pia: 1

1.2.2.1.8 Especificações dos aparelhos hidrossanitários:

1.2.2.1.8.1 Lavatório sem coluna 395 X 295 mm, cor branca, L15, linha Izy – Deca (sanitário da guarita);

1.2.2.1.8.2 Cuba universal oval 400X300mm, cor branca, L59 – Deca (todos lavatórios – exceto sanitários das guaritas e PNE's);

1.2.2.1.8.3 Bacia convencional P1 na cor GE 17 (branco gelo), com assento termofixo – Linha Targa – Deca; (todos os sanitários exceto para PNE's e guarita)

1.2.2.1.8.4 Bacia convencional Vogue Plus P51 na cor GE 17 (branco gelo), com assento termofixo – Linha Conforto – Deca (sanitários para PNE's);

1.2.2.1.8.5 Bacia com caixa acoplada CP 101 na cor GE 17 (branco gelo), com assento termofixo – Linha Targa – Deca (sanitário da guarita);

1.2.2.1.8.6 Mictório M 711 na cor GE 17 (branco gelo) – Deca (sanitários públicos masculinos);

1.2.2.1.8.7 Tanque TQ 01 com coluna CT11 cor GE 17 (branco gelo) capacidade 18 litros Deca (Depósito Material de Limpeza – DML);

1.2.2.1.9 Especificações dos metais utilizados no sistema hidrossanitário:

1.2.2.1.9.1 Torneira de mesa com acionamento hidromecânico da linha Pressmatic 110 – Docol (todos os lavatórios exceto na guarita);

1.2.2.1.9.2 Torneira de mesa – 1193 C37 linha Izy – Deca (sanitário da guarita);

1.2.2.1.9.3 Torneira de parede com arejador – 1159 C37 cromada – Deca ou equivalente (copas e lanchonete);

1.2.2.1.9.4 Torneira para uso geral com acabamento luxo e adaptador para conectar mangueira – Docol (Torneiras de jardim e de limpeza);

1.2.2.1.9.5 Válvula de escoamento para lavatório, tampão plástico – 1602 C PLA – Deca;

1.2.2.1.9.6 Válvula de escoamento para pia de cozinha 3 ½ – 1623 C – Deca;

1.2.2.1.9.7 Ligação flexível (rabicho) 40 cm, com trama de aço – Perflex (nos lavatórios e caixas de descarga)

1.2.2.1.9.8 Sifão metálico cromado 1 x 1 ½ – Deca, Docol ou equivalente;

1.2.2.1.9.9 Sifão metálico cromado 1 ½ x 1 ½ com adaptador para 1 ½ x 2” – Deca, Docol ou equivalente;

1.2.2.1.9.10 Ducha higiênica linha Itapema Bella – Docol;

1.2.2.1.9.11 Válvula de descarga cromada – bitola conforme projeto – modelo Flux CR/CR Fabrimar;

1.2.2.1.9.12 Tubo de ligação cromada com anel expensor para bacia – 1668 C – Deca;

1.2.2.1.9.13 Acabamentos cromados para registros de pressão: linha Targa – Deca, linha Trio – Docol ou equivalente;

1.2.2.1.9.14 Cuba retangular standard polida 40X34cm – 94050/400 – Tramontina;

1.2.2.1.9.15 Barras de apoio em latão cromado diâmetro 1 ¾” (44,45 mm) em latão cromado (para sanitários de PNEs);

1.2.2.1.9.16 Maxi ducha econômica 3000 w – Lorenzetti.

1.2.2.1.10 Poço artesiano, inclusive as instalações elétricas, hidráulicas e manutenções preventivas e corretivas na bomba

1.2.2.2 Esgoto

1.2.2.2.1 Sistema do tipo separador absoluto;

1.2.2.2.2 Esgoto primário e ventilação: Tubos e conexões de PVC rígido de junta elástica, fabricação Tigre ou equivalente;

1.2.2.2.3 Esgoto secundário: Tubos e conexões de PVC rígido de junta soldável, fabricação Tigre ou equivalente;

1.2.2.2.4 Ralos sifonados: em PVC, seção circular, com caixilhos cromados, da marca Tigre, Amanco ou equivalente.

1.2.2.2.5 Caixas:

1.2.2.2.5.1 Caixas de inspeção com tampão de ferro fundido T-33 removível de dimensões variáveis conforme a profundidade;

1.2.2.3 Águas pluviais

1.2.2.3.1 Tubos e conexões de PVC rígido soldável (linha esgoto), fabricação Tigre, Amanco ou equivalente;

1.2.2.3.2 Caixas para coleta com grelha retangular de F°F° de 40x40cm com dimensões internas variáveis conforme a profundidade: 9

1.2.2.3.3 Caixas de passagem com tampão de F°F° T-33 com dimensões internas variáveis conforme a profundidade: 16

1.2.2.3.4 Ralos do tipo hemisférico de F°F° de 4”

1.2.2.3.5 Canaletas

1.2.2.3.5.1 Comprimento de canaleta de seção retangular em concreto com grelha metálica de 20 cm de largura: 144,00 m;

1.2.2.4 Drenagem dos equipamentos de ar-condicionado

1.2.2.4.1 Tubos e conexões de PVC rígido soldável (linha água fria), fabricação Tigre, Amanco ou equivalente;

1.2.3 Descrição do sistema de combate a incêndio:

1.2.3.1 Subsistema de Hidrantes:

1.2.3.1.1 Faixa de operação de projeto – pressão mínima de 2 kgf/cm² e máxima de 4 kgf/cm²;

1.2.3.1.2 Sistema suprido pelas reservas de água para combate a incêndio (15.000 litros) através de canalização saindo do fundo dos reservatórios superiores e dotado de bombas de pressurização acionadas por pressostato quando da abertura de algum hidrante;

1.2.3.1.3 Registro de passeio dotado de válvula de retenção interligado à rede interna para uso do CBMMA;

1.2.3.1.4 Conjunto de automatização das bombas do tipo centrífuga de eixo horizontal composto por:

1.2.3.1.4.1 Dois pressostatos (um para bomba principal e outro para a bomba *jockey*),

1.2.3.1.4.2 Dois manômetros;

1.2.3.1.4.3 Um registro de gaveta para testes;

1.2.3.1.4.4 Um tanque de pneumático de 25 litros – Dancor;

1.2.3.1.5 Tubulações em tubo de ferro galvanizado com costura, DIN 2440, para rosca BSP – Mannesman, Apolo ou equivalente;

1.2.3.1.6 Conexões em aço galvanizado roscável classe 125 lbs, fabricação Tupy ou equivalente;

1.2.3.1.7 Registros de gaveta brutos e válvulas tipo globo: em latão fundido ou bronze,

1.2.3.1.8 Registros de gaveta brutos e válvulas tipo globo: em latão fundido ou bronze, conforme norma EB-161 da ABNT, Classe 125, rosca BSP, com diâmetros Ø3/4” a Ø3”;

1.2.3.1.9 Válvula globo angular 45°: em latão fundido ou bronze, conforme norma EB-161 da ABNT, Classe 125, entrada Ø2.1/2”, com rosca interna, GAS-11FPP, e saída Ø2.1/2”, rosca externa, CBSP-5FPP.

1.2.3.1.10 Válvula de retenção: em latão fundido ou bronze, conforme norma EB-161 da ABNT, Classe 125, rosca BSP;

1.2.3.1.11 Válvula de gaveta: em ferro fundido, haste ascendente, Classe 125, flangeada, conforme ANSI-B16.1, face sem ressalto;

1.2.3.1.12 Válvula de retenção e alarme horizontal (válvula de governo): em ferro fundido flangeado, Classe 125, furação conforme norma ANSI – B16.1, face sem ressalto;

1.2.3.1.13 Válvula de retenção: em ferro fundido, tipo portinhola, DUO-CHECK, sem flange e face sem ressalto

1.2.3.1.14 Caixas de hidrantes com duas mangueiras de 15 metros unidas: 11

1.2.3.1.15 Moto-bombas para o Sistema Contra Incêndio – Hidrantes (Reservatório Superior):

1.2.3.1.15.1 Moto-bombas: 2 (Principal e Reserva)

1.2.3.1.15.1.1 Fabricante: INDUMA Indústria Mecânica LTDA.

1.2.3.1.15.1.2 Modelo: C10E12 MB

1.2.3.1.15.1.3 Motor:

1.2.3.1.15.1.3.1 Fabricante: Weg

1.2.3.1.15.1.3.2 Potência: 20 cv

1.2.3.1.15.1.3.3 Rotação: 3500 rpm

1.2.3.1.15.1.3.4 Frequência: 60 Hz

1.2.3.1.15.1.3.5 Tensão: 380/660 V

1.2.3.1.15.2 Moto-bomba “Jockey”: 1

1.2.3.1.15.2.1 Fabricante: INDUMA Indústria Mecânica LTDA – tipo “jockey”

1.2.3.1.15.2.2 Modelo: KV/4-A7 MB

1.2.3.1.15.2.3 Motor:

1.2.3.1.15.2.3.1 Fabricante: Weg

1.2.3.1.15.2.3.2 Potência: 3,0 cv

1.2.3.1.15.2.3.3 Rotação: 3.500 rpm

1.2.3.1.15.2.3.4 Freqüência: 60 Hz

1.2.3.1.15.2.3.5 Tensão: 220/380 V

1.2.3.2 Subsistema de Chuveiros Automáticos (*Sprinklers*);

1.2.3.2.1 Faixa de operação de projeto – pressão mínima de 2,5 kgf/cm² e máxima de 3,5 kgf/cm²;

1.2.3.2.2 Diâmetros entre 1/2” a 2” : Tubulação em aço-carbono com costura e com rosca DIN2440;

1.2.3.2.3 Diâmetros acima de 2” : Tubulação em aço-carbono Schedule 40 com pontas biseladas para solda ASTM A-120.

1.2.3.2.4 Conexões em aço galvanizado roscável (rosca BSP) classe 10, fabricação Tupy ou equivalente;

1.2.3.2.5 Conjunto de automatização das bombas: conjunto de derivação hidráulica da linha de *sprinklers* composto por:

1.2.3.2.5.1 Dois pressostatos (um para a bomba principal e outro para a bomba *jockey*),

1.2.3.2.5.2 Um manômetro;

1.2.3.2.5.3 Uma válvula de retenção e alarme (válvula de governo);

1.2.3.2.5.4 Um tanque de pressurização (100 litros);

1.2.3.2.6 Válvulas de fluxo, presentes em cada trecho ou pavimento do prédio protegido por ramal de *sprinkler*; conectadas com o módulo de supervisão do painel central do sistema de detecção e alarme de incêndio;

1.2.3.2.7 Visores de fluxo, tipo reto, com janela simples;

1.2.3.2.8 Motobombas Sistema Contra Incêndio – *sprinklers* (Reservatório Superior): 3

1.2.3.2.8.1 Motobombas: 2

1.2.3.2.8.1.1 Fabricante: INDUMA Indústria Mecânica LTDA

1.2.3.2.8.1.2 Modelo: IRR ME/1

1.2.3.2.8.1.3 Motor:

1.2.3.2.8.1.3.1 Fabricante:

1.2.3.2.8.1.3.2 Potência: 20 cv

1.2.3.2.8.1.3.3 Rotação: 3500 rpm

1.2.3.2.8.1.3.4 Freqüência: 60 Hz

1.2.3.2.8.1.3.5 Tensão: 380/660 V

1.2.3.2.8.2 Moto-bomba “Jockey”: 1

1.2.3.2.8.2.1 Fabricante: INDUMA Indústria Mecânica LTDA – tipo “jockey”

1.2.3.2.8.2.2 Modelo: KV/6-B7 MB

1.2.3.2.8.2.3 Motor:

1.2.3.2.8.2.3.1 Fabricante: Weg

1.2.3.2.8.2.3.2 Potência: 3,0 cv

1.2.3.2.8.2.3.3 Rotação: 3500 rpm

1.2.3.2.8.2.3.4 Freqüência: 60 Hz

1.2.3.2.8.2.3.5 Tensão: 220/380 V

1.2.3.2.9 Chuveiros Automáticos

1.2.3.2.9.1 Áreas com forro – bico de “Sprinklers” 13 mm (1/2”), acabamento branco neve, com canopla, tipo “pendent” (para baixo), bulbo de mercúrio, temperatura 68° C.

1.2.3.2.9.2 Áreas sem forro junto ao teto – bico de “Sprinklers” 13 mm (1/2”), bronze, sem canopla, tipo “pendent” (para baixo), bulbo de mercúrio, temperatura 68° C.

1.2.3.2.9.3 Áreas de cozinha – bico de “Sprinklers” 13 mm (1/2”), acabamento branco neve, com canopla, tipo “pendent” (para baixo) temperatura 79° C.

1.2.4 Descrição do sistema de gás liquefeito de petróleo (GLP):

1.2.4.1 Sistema composto por 02 (duas) centrais de GLP abrigadas, para atender a cozinha do pavimento térreo e outra para a lanchonete localizada no 1º pavimento. Cada central terá capacidade para 02 (dois) botijões de 13 Kg;

1.2.4.2 Tubo em ferro galvanizado sem costura, DIN 2440, para rosca BSP – Mannesman, Apolo ou equivalente;

1.2.4.3 Conexões para tubo, em ferro galvanizado, para rosca BSP, Classe 10, Tupi ou equivalente;

1.2.4.4 Mangueira reforçada pra GLP Ø1/2” – 3M ou equivalente;

1.2.4.5 Válvulas e registros em bronze – Sarco ou equivalente;

1.2.4.6 Válvula doméstica – 2º estágio, baixa pressão, Ø1/2”, para GLP – Aliança ou equivalente;

1.2.4.7 Manômetro escala 0 a 10 Kg/cm², com duas escalas e com visor de 10 cm – Dresser ou equivalente;

1.2.5 Descrição do sistema elétrico:

1.2.5.1 Sistema elétrico composto por:

1.2.5.1.1 Rede Normal: 1 quadro geral, 5 quadros terminais e 2 quadros de força;

1.2.5.1.2 Rede de Emergência: 1 quadro de transferência automática, 1 grupo motor-gerador, 1 quadro geral, 5 quadros terminais, 6 quadros de força, 1 quadro de emergência do no-break e 1 no-break;

1.2.5.1.3 Rede de Ar-condicionado: 1 quadro geral, 5 quadros terminais e 2 quadros de força;

1.2.5.1.4 Instalação Elétrica do Sistema de Sprinkler, Hidrantes, Detecção e Alarme de Incêndio: 2 quadros de forças de bombas;

1.2.5.1.5 Sistema de Proteção Contra Descargas Atmosféricas e Aterramento – SPDA;

1.2.5.2 Aspectos Gerais:

1.2.5.2.1 Alimentação de Energia é feita através da rede aérea de média tensão da concessionária CEMAR, guiada por cabos subterrâneos aos cubículos de Medição, Distribuição e Transformação;

1.2.5.2.2 Poste de Derivação da Rede Externa Concessionária Local em média tensão em 13.8kV;

1.2.5.2.3 Quadro Geral de Medição da CEMAR em média tensão;

1.2.5.2.4 Quadro Geral de Distribuição em média tensão;

1.2.5.2.5 Posto de Transformação: 2 transformadores a seco de 500 kVA, sendo TR1 o transformador que alimenta o circuito predial normal, e TR2 o transformador que alimenta o circuito de ar-condicionado;

1.2.5.2.6 Demanda do Transformador TR1: 374 kVA;

1.2.5.2.7 Demanda do Transformador TR2: 295 kVA;

1.2.5.2.8 Demanda do Total: 669 kVA;

- 1.2.5.2.9 Corrente Nominal do Secundário do Transformador TR1 569 A;
- 1.2.5.2.10 Corrente Nominal do Secundário do Transformador TR2: 449 A;
- 1.2.5.2.11 Alimentador Secundário do Transformador TR1: 3x(3 # 185 mm²) + (3 # 185 mm²) + (2 # 150 mm²);
- 1.2.5.2.12 Alimentador Secundário do Transformador TR2: 2x(3 # 185 mm²) + (2 # 185 mm²) + (# 185 mm²);
- 1.2.5.2.13 Quadro Geral de Distribuição de Baixa Tensão de Ar Condicionado (QGBT-AC) 380/220V;
- 1.2.5.2.14 Quadro Geral de Distribuição de Baixa Tensão de Força e Luz (QGBT-N) 380/220V;
- 1.2.5.2.15 Quadro Geral de Distribuição de Baixa Tensão de Energia Estabilizada (QGBT-U) 380/220V;
- 1.2.5.2.16 Quadro Geral de Distribuição de Baixa Tensão de Energia de Emergência (QGBT-E) 380/220 V.
- 1.2.5.3 Componentes do Sistema de Emergência:
 - 1.2.5.3.1 01 (UM) GRUPO MOTOR-GERADOR, com fornecimento de potência de 210/230 kVA, frequência de operação em 60 Hz, tensão de operação 380/220 V, composto dos seguintes equipamentos:
 - 1.2.5.3.1.1 GERADOR:
 - 1.2.5.3.1.1.1 Fabricante: CRAMACO;
 - 1.2.5.3.1.1.2 Modelo: G2R250LB;
 - 1.2.5.3.1.1.3 Tpo: Síncrono;
 - 1.2.5.3.1.1.4 Número de pólos: 4;
 - 1.2.5.3.1.1.5 Rotação: 1800 rpm;
 - 1.2.5.3.1.1.6 Fator de potência: 0,8;
 - 1.2.5.3.1.1.7 Mancal: Único.
 - 1.2.5.3.1.2 MOTOR:
 - 1.2.5.3.1.2.1 Fabricante: CUMMINS;
 - 1.2.5.3.1.2.2 Modelo: 6CTA8.3-G2;
 - 1.2.5.3.1.2.3 Regulador de velocidade: Mecânico;
 - 1.2.5.3.1.2.4 Cilindros: 6;
 - 1.2.5.3.1.2.5 Rotação: 1800 rpm;
 - 1.2.5.3.1.3 QUADRO DE COMANDO (QTA)
 - 1.2.5.3.1.3.1 Fabricante: STEMAC;
 - 1.2.5.3.1.3.2 Modelo: ST2130;
 - 1.2.5.3.1.3.3 Operação: Automática;
 - 1.2.5.3.1.3.4 Painel de Comando: Geminada;
 - 1.2.5.3.1.3.5 Sistema de fornecimento: Singelo;
 - 1.2.5.3.1.3.6 Painel de Transferência: Junto ao comando (local);
 - 1.2.5.3.1.4 BATERIA:
 - 1.2.5.3.1.4.1 Fabricante: CRALL;
 - 1.2.5.3.1.4.2 Quantidade: 2;
 - 1.2.5.3.1.4.3 Capacidade: 170 Ah.
 - 1.2.5.3.1.5 TANQUE DE COMBUSTÍVEL:
 - 1.2.5.3.1.5.1 Capacidade: 250 l;

- 1.2.5.3.1.5.2 Tipo: Polietileno.
- 1.2.5.3.1.5.3 Consumo de combustível na carga máxima: 50 l/h
- 1.2.5.3.2 01 (UM) NO-BREAK, com as seguintes características:
 - 1.2.5.3.2.1 Fabricante: Amplimag;
 - 1.2.5.3.2.2 Modelo: PTX-3;
 - 1.2.5.3.2.3 Potência: 80 kVA;
 - 1.2.5.3.2.4 Frequência: 60 Hz;
 - 1.2.5.3.2.5 Tensão Nominal das Baterias: 384 Vdc;
 - 1.2.5.3.2.6 Flutuação da Tensão das Baterias: 320Vdc a 432 Vdc;
 - 1.2.5.3.2.7 Tensão de Entrada: 380 a 440 V;
 - 1.2.5.3.2.8 Tensão de Saída: 380 a 440 V;
 - 1.2.5.3.2.9 Banco de Baterias: 32 baterias de 12 V, selada, estacionária;
 - 1.2.5.3.2.10 Autonomia: 10 minutos a carga plena;
 - 1.2.5.3.2.11 Tecnologia: On-line conversão dupla inteligente;
- 1.2.5.4 Subsistema de iluminação:
 - 1.2.5.4.1 Iluminação interna contendo:
 - 1.2.5.4.1.1 Luminária de embutir com 2 lâmpadas fluorescentes de 36 W e 2 reatores eletrônicos de 2x36W;
 - 1.2.5.4.1.2 Arandela de sobrepor com 1 lâmpada incandescente de 60 W;
 - 1.2.5.4.1.3 Luminária circular de embutir com 1 lâmpada compacta tipo PL de 26 W e reator eletrônico de 1x26 W;
 - 1.2.5.4.1.4 Bloco autônomo com 2 lâmpadas fluorescentes 9 W de sobrepor.
 - 1.2.5.4.2 Iluminação externa contendo:
 - 1.2.5.4.2.1 Luminária de sobrepor tipo “spot” com 1 lâmpada vapor metálico de 75 W;
 - 1.2.5.4.2.2 Arandela de sobrepor com 1 lâmpada incandescente de 60 W;
 - 1.2.5.4.2.3 Balizador de embutir com lâmpada de 9 W.
- 1.2.5.5 Componentes do sistema hidráulico:
 - 1.2.5.5.1 Água Fria:
 - 1.2.5.5.1.1 01 (UM) QUADRO DE COMANDO DE RECALQUE DE ÁGUA POTÁVEL (QFBA POT):
 - 1.2.5.5.1.1.1 Fusíveis modulares;
 - 1.2.5.5.1.1.2 Contator com 03 Contatos Auxiliares NA e 01 NF;
 - 1.2.5.5.1.1.3 Contator com 02 Contatos Auxiliares NA e 01 NF;
 - 1.2.5.5.1.1.4 Botão de Desligamento de Emergência Pulsante;
 - 1.2.5.5.1.1.5 Pressostato P1 – Liga a 2,0 Kg/cm², Desliga a 3,2Kg/cm²;
 - 1.2.5.5.1.1.6 Pressostato P2 – Liga a 1,5 Kg/cm², Desliga a 3,0Kg/cm²;
 - 1.2.5.5.1.1.7 Sirene Eletrônica 220 V;
 - 1.2.5.5.1.1.8 Chaves Comutadoras Tipo Paco 16 A;
 - 1.2.5.5.1.1.9 Lâmpadas Sinalizadoras;
 - 1.2.5.5.1.1.10 Alimentador – 380 V;
 - 1.2.5.5.1.2 02 (DUAS) MOTO-BOMBAS DE RECALQUE, características:
 - 1.2.5.5.1.2.1 Potência: 2 CV;
 - 1.2.5.5.1.2.2 Modelo da Bomba: C7E6 MB;
 - 1.2.5.5.1.2.3 Tensão: 220/380 V;
 - 1.2.5.5.1.2.4 Frequência: 60 Hz;
 - 1.2.5.5.1.2.5 Rotação: 3500 rpm;
 - 1.2.5.5.1.2.6 Fabricante do Motor: Weg.
 - 1.2.5.5.2 Combate a Incêndio:
 - 1.2.5.5.2.1 01 (UM) QUADRO DE COMANDO DE BOMBAS DE SPRINKLER (QBPI-SPK), características:
 - 1.2.5.5.2.1.1 Fusíveis NH;

- 1.2.5.5.2.1.2 Contator com 03 Contatos Auxiliares NA e 01 NF;
- 1.2.5.5.2.1.3 Contator com 02 Contatos Auxiliares NA e 01 NF;
- 1.2.5.5.2.1.4 Botão de Desligamento de Emergência Pulsante;
- 1.2.5.5.2.1.5 Pressostato P1 – Liga a 2,0 Kg/cm², Desliga a 3,2Kg/cm²;
- 1.2.5.5.2.1.6 Pressostato P2 – Liga a 1,5 Kg/cm², Desliga a 3,0Kg/cm²;
- 1.2.5.5.2.1.7 Sirene Eletrônica 220 V;
- 1.2.5.5.2.1.8 Chaves Comutadoras Tipo Paco 16 A;
- 1.2.5.5.2.1.9 Lâmpadas Sinalizadoras;
- 1.2.5.5.2.1.10 Alimentador – 380 V;
- 1.2.5.5.2.2 02 (DOIS) CONJUNTOS MOTO-BOMBAS DE SPRINKLER, características:
 - 1.2.5.5.2.2.1 Potência: 20 CV;
 - 1.2.5.5.2.2.2 Modelo da Bomba: IRR ME/1;
 - 1.2.5.5.2.2.3 Tensão: 380/660 V;
 - 1.2.5.5.2.2.4 Frequência: 60 Hz;
 - 1.2.5.5.2.2.5 Rotação: 3500 rpm;
 - 1.2.5.5.2.2.6 Fabricante do Motor: Weg.
- 1.2.5.5.2.3 01(UM) CONJUNTO MOTO-BOMBA JOCKEY:
 - 1.2.5.5.2.3.1 Potência: 3 CV;
 - 1.2.5.5.2.3.2 Modelo da Bomba: KV/6-B7 MB;
 - 1.2.5.5.2.3.3 Tensão: 220/380 V;
 - 1.2.5.5.2.3.4 Frequência: 60 Hz;
 - 1.2.5.5.2.3.5 Rotação: 3500 rpm;
 - 1.2.5.5.2.3.6 Fabricante do Motor: Weg.
- 1.2.5.5.2.4 01(UM) QUADRO DE COMANDO DE HIDRANTE (QBPI-HID), características:
 - 1.2.5.5.2.4.1 Fusíveis NH;
 - 1.2.5.5.2.4.2 Contator com 03 Contatos Auxiliares NA e 01 NF;
 - 1.2.5.5.2.4.3 Contator com 02 Contatos Auxiliares NA e 01 NF;
 - 1.2.5.5.2.4.4 Botão de Desligamento de Emergência Pulsante;
 - 1.2.5.5.2.4.5 Pressostato P1 – Liga a 2,0 Kg/cm², Desliga a 3,2Kg/cm²;
 - 1.2.5.5.2.4.6 Pressostato P2 – Liga a 1,5 Kg/cm², Desliga a 3,0Kg/cm²;
 - 1.2.5.5.2.4.7 Sirene Eletrônica 220 V;
 - 1.2.5.5.2.4.8 Chaves Comutadoras Tipo Paco 16 A;
 - 1.2.5.5.2.4.9 Lâmpadas Sinalizadoras;
 - 1.2.5.5.2.4.10 Alimentador – 380 V;
- 1.2.5.5.2.5 02 (DOIS) CONJUNTOS MOTO-BOMBAS DE HIDRANTES, características:
 - 1.2.5.5.2.5.1 Potência: 20 CV (principal e reserva);
 - 1.2.5.5.2.5.2 Modelo da Bomba: C10E12 MB;
 - 1.2.5.5.2.5.3 Tensão: 380 V;
 - 1.2.5.5.2.5.4 Frequência: 60 Hz;
 - 1.2.5.5.2.5.5 Rotação: 3500 rpm;
 - 1.2.5.5.2.5.6 Fabricante do Motor: Weg.
- 1.2.5.5.2.6 01 (UM) CONJUNTO MOTO-BOMBA JOCKEY:
 - 1.2.5.5.2.6.1 Potência: 3 CV;
 - 1.2.5.5.2.6.2 Modelo da Bomba: KV/4-A7 MB;
 - 1.2.5.5.2.6.3 Tensão: 220/380 V;
 - 1.2.5.5.2.6.4 Frequência: 60 Hz;
 - 1.2.5.5.2.6.5 Rotação: 3500 rpm;
 - 1.2.5.5.2.6.6 Fabricante do Motor: Weg.

1.2.6 Descrição do sistema de rede estruturada de dados e voz:

1.2.6.1 Topologia tipo estrela: A partir de um ponto central de distribuição, de configuração radial, saem os cabos formando uma rede com topologia em estrela para cada estação de trabalho;

1.2.6.2 Projeto telefônico dividido em distribuição de tubulação primária (da entrada até a

distribuição geral – DG), distribuição de tubulação secundária (do DG até os Patch Panels nos Rack nos Pavimentos) e distribuição de tubulação terciária (dos Racks até os pontos);

1.2.6.3 Padrão dos componentes da rede estruturada: categoria 6;

1.2.6.4 Tubulação de rede estruturada: eletrocalha e eletroduto de ferro galvanizado;

1.2.6.5 Interligações:

1.2.6.5.1 Entre o Switch e o Patch Panel: cabo UTP cat. 6 de 04 pares do tipo ultraflexível, com conectores RJ-45 nas 02 das extremidades, fornecidos de fábrica;

1.2.6.5.2 Entre o Patch Panel RJ45 e as tomadas de lógica RJ45 dos terminais de trabalho: cabo de 4 pares trançados não blindados (UTP) categoria 6, com extremidades no padrão 568-A. (Tanto nas tomadas RJ 45 (Keystone Jack), como no Patch Panel);

1.2.6.6 Padrão de cores adotados:

1.2.6.6.1 Patch Cable para o Patch Panel na categoria 6;

1.2.6.6.1.1 Voz: cor vermelho

1.2.6.6.1.2 Dados: cor azul

1.2.6.6.2 Adapter Cable na categoria 6: cor cinza;

1.2.6.7 Caixas e tomadas:

1.2.6.7.1 Estação de trabalho: 03 tomadas modular de 8 vias, com contatos banhados a ouro na espessura mínima de 30 micrômetros, padrão RJ 45;

1.2.6.7.2 Caixas: tipo 4" x 4" embutida, com as três tomadas padrão RJ-45 categoria 6;

1.2.6.8 Aterramento dos racks, PABX e DG: em malha de 25mm² interligada à caixa de equalização do sistema de SPDA;

1.2.7 Descrição do sistema de detecção e alarme de incêndio:

1.2.7.1 Central de Detecção e Alarme de Incêndio BOSCH FPD 7024;

1.2.7.2 (265) Detectores de Fumaça Inteligentes BOSCH;

1.2.7.3 (28) Acionadores Manuais com os respectivos Sinalizadores Audiovisuais BOSCH;

1.2.7.4 (5) Módulos de Comando Audiovisuais BOSCH;

1.2.7.5 (10) Portas Corta Fogo com os respectivos módulos de comando BOSCH;

1.2.7.6 (8) Flow Splits com os respectivos módulos BOSCH;

1.2.7.7 (1) Módulo Monitor da Bomba de Incêndio BOSCH;

1.2.7.8 (1) Módulo Monitor da Sala de CO₂ BOSCH;

1.2.8 Descrição do sistema de central para cerca elétrica:

1.2.8.1 Central de Choque GCP 10000 – Securi Service: 8.000v pulsativos; entrada para sensores, saída para sirene; regulagem de tempo de sirene; carregador / flutuador de bateria incorporado; proteção contra sobrecarga da fonte; fonte chaveada 220 V; saída auxiliar 12 Vcc; conexão para chave a distância, sistema antissabotagem; dois controles, cerca elétrica semi-industrial 06 (seis) fios e concertina.

1.2.9 Descrição do sistema de motores para portões:

1.2.9.1 03 (três) Automatizadores deslizantes com destravamento por chave, modelo DZ ALUMINIUM 1000 da Garen: motorização de ½ HP, chassi de alumínio injetado, 11,50 s para portão de 3 m, ciclo total de 23 s, dupla proteção contra entrada de água, utilizador para portões de alto fluxo.

1.2.9.2 01 (um) automatizador para portão basculante da ROSSI.

1.2.10 Descrição do sistema de áudio e sonorização do auditório:

1.2.10.1 Sistema apto a palestras, cerimônias, congressos, audiências públicas, apresentações dos mais diversos estilos. A plataforma utilizada CAD (computer aided design) DraftSight versão 1R5, para desenho do plano de visão, localização dos equipamentos de áudio e vídeo, diagrama elétrico, diagrama de bloco e detalhes pertinentes).

ANEXO II DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

1 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS NA PRMA

1.1 A **CONTRATADA** deverá realizar os serviços de manutenção preventiva e corretiva através, respectivamente, de atividades previamente programadas de inspeção, revisão e reparos; e de serviços solicitados por demanda, requisitados pela **CONTRATANTE**;

1.2 A **CONTRATADA** somente realizará atendimento aos serviços solicitados por demanda após autorização da **CONTRATANTE** que, a seu critério e considerando o grau de prioridade do problema, poderá reunir várias solicitações de forma a serem atendidas numa única chamada.

1.3 Para fins de faturamento, serão consideradas as cargas horárias dos residentes previstos nesta especificação, que constarão do custo fixo mensal quando da apresentação da proposta de preço; e, os serviços de manutenção corretiva, solicitados por demanda, serão remunerados de acordo com a tabela de preço de mão de obra por homem/hora, considerando-se o horário de entrada e saída no imóvel da **CONTRATANTE**, e os profissionais e auxiliares destacados para o atendimento da chamada;

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

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

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

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

1.4.3.1 NBR 5.410: Instalações elétricas de baixa tensão;

1.4.3.2 NBR 5.419: Proteção de estruturas contra descargas atmosféricas;

1.4.3.3 NBR 14.565: Procedimento básico para elaboração de projetos de cabeamento de telecomunicações para rede interna estruturada;

1.4.3.4 NBR 5.626: Instalação predial de água fria;

1.4.3.5 NBR 8.160: Sistemas prediais de esgoto sanitário - Projeto e execução;

1.4.3.6 NBR 10.131: Bombas hidráulicas de fluxo.

1.4.3.7 NBR 10.844: Instalações prediais de águas pluviais;

1.4.3.8 NBR 13.714: Sistemas de hidrantes e de mangotinhos para combate a incêndio;

1.4.4 Às disposições legais federais, estaduais e municipais pertinentes;

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

1.4.6 Aos regulamentos do Corpo de Bombeiros do Maranhão;

1.4.7 Às normas técnicas específicas, se houver;

1.4.8 Às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT ou para melhor complementar os temas previstos por essas;

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

1.4.10 Às normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial as seguintes:

1.4.10.1 NR-6: Equipamentos de Proteção Individual – EPI;

1.4.10.2 NR-10: Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;

1.4.10.3 NR-18: Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção;

1.4.10.4 NR-23: Proteção Contra Incêndios.

1.4.11 5.4.11. À Resolução CONFEA n.º 425/98 (ART).

1.4.12 5.4.12. Às normas TIA-TSB155, EIA/TIA 568-A, EIA/TIA 568-B e EIA/TIA 569.

1.4.13 5.4.13. Aos regulamentos das empresas de telecomunicações.

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

1.6 Todos os serviços relativos ao presente documento se referem à manutenção preventiva ou corretiva ou a ambas, entendendo-se isso por todas as ações e intervenções permanentes, periódicas ou pontuais e emergenciais nos sistemas, subsistemas, equipamentos e componentes prediais de propriedade da **CONTRATANTE** que resultem, respectivamente, na manutenção do estado de uso ou de operação, e na recuperação do estado de uso ou de operação, para que o patrimônio da **CONTRATANTE** seja garantido. Diferentemente de obra, que se caracteriza pela modificação esporádica, predeterminada e completa de um sistema ou subsistema, a manutenção visa à ampliação ou substituição majoritária de componentes com o objetivo de obter-se condição de uso ou de operação diversa daquela existente.

1.7 As manutenções consistem em:

1.7.1 Preventiva: tem por objetivo evitar a ocorrência de defeitos em todos os componentes dos sistemas, conservando-os dentro dos padrões de segurança e em perfeito estado de funcionamento, devendo ser executada em duas etapas:

1.7.1.1 Inspeção: Verificação de determinados pontos das instalações seguindo programa (rotina) de manutenção recomendado pelos fabricantes dos equipamentos;

1.7.1.2 Revisão: Verificações (parciais ou totais) programadas das instalações para fins de reparos, limpeza ou reposição de componentes.

1.7.2 Corretiva: tem por objetivo o restabelecimento dos componentes dos sistemas às condições ideais de funcionamento, eliminando defeitos mediante a execução de regulagens, ajustes mecânicos e eletrônicos, bem como substituição de peças, componentes e/ou acessórios que se apresentarem danificados, gastos ou defeituosos, o que deverá ser atestado por meio de laudo técnico específico, assinado pelo engenheiro responsável da **CONTRATADA**, o qual deverá conter a discriminação do defeito.

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

1.8.1 A mão de obra nestes casos será remunerada de acordo com a tabela de preço de mão de obra por homem/hora;

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

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

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

1.10 Nos equipamentos que se encontram em período de garantia, os serviços de manutenção corretiva somente poderão ser executados após a constatação de que o problema não decorre de defeito coberto pela garantia.

1.10.1 Ficando constatado que o problema do equipamento decorre de defeito de fabricação, a **CONTRATADA** comunicará o fato à **CONTRATANTE** no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, não ultrapassando a data de término da garantia, mediante emissão de laudo técnico, a fim de que sejam tomadas as providências necessárias;

1.10.2 Caso a **CONTRATADA** execute os serviços de manutenção corretiva nesses equipamentos e disto resulte a perda da garantia oferecida, a **CONTRATADA** assumirá durante o período remanescente da garantia todos os ônus a que atualmente está sujeito o fabricante do equipamento.

1.11 A **CONTRATADA** deverá observar os seguintes itens:

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

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

1.12 ROTINAS MÍNIMAS DE MANUTENÇÃO NA PRMA

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

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

1.12.3 Todos os casos de manutenção corretiva que não puderem ser solucionados no mesmo dia deverão ser registrados pela **CONTRATADA** em Livro de Ocorrências que estará a disposição do fiscal do Contrato, sendo os casos mais relevantes comunicados pessoalmente ao fiscal do Contrato.

1.12.4 Legenda da periodicidade:

D	Diária
Q	Quinzenal
M	Mensal
T	Trimestral
S	Semestral
A	Anual
E	Eventual

Sistema	Descrição da atividade	Periodicidade						
		D	Q	M	T	S	A	E
ÁGUA POTÁVEL	Inspecionar o cavalete central, verificando vazamentos, condições da caixa, focos de corrosão na tampa, efetuando a limpeza interna e externa e retoques de pintura caso necessário.	X						
ÁGUA POTÁVEL	Realizar leitura diária do hidrômetro com análise comparativa do consumo diário, mensal, trimestral e semestral, verificando as condições gerais do local e da tubulação, e informando caso ocorram grandes alterações no consumo.	X						
ÁGUA POTÁVEL	Verificar a ocorrência de violação e/ou ligações clandestinas nas instalações externas, relatando a ocorrência.			X				
ÁGUA POTÁVEL	Verificar os registros gerais e barrilete examinando as condições de manuseio, abrindo e fechando os mesmos.				X			
ÁGUA POTÁVEL, INCÊNDIO E ESGOTO	Executar a limpeza, retocar a pintura e verificar a fixação (tirantes) das tubulações e conexões aparentes inibindo processos de deterioração e corrosão. Bem como realizar, se necessário, substituição de tubulações, conexões, mangueiras, abraçadeiras, suportes e outros.					X		

ÁGUA POTÁVEL	Verificar o nível dos reservatórios de água potável inferior e superior, de água servida, relatando quaisquer irregularidades.	X						
ÁGUA POTÁVEL	Verificar o estado de conservação das tampas, escadas, e demais partes metálicas dos reservatórios inferiores e superiores, inibindo focos de corrosão e retocando a pintura caso necessário.					X		
ÁGUA POTÁVEL	Realizar a limpeza e a desinfecção dos reservatórios de água inferior e superior, sem prejuízo do abastecimento, de acordo com as seguintes recomendações: Esvaziamento total do reservatório, lavagem do interior com água limpa, desinfecção utilizando solução de água sanitária (1 litro de água sanitária diluído em 5 litros de água, para cada mil litros de capacidade do reservatório), espalhados pelo interior do reservatório com pano ou brocha, deixar agir por meia hora e repetição da lavagem do interior com água limpa, e retirada de toda a água utilizada na limpeza.						X	
ANÁLISE ÁGUA POTÁVEL	Apresentar relatório de análise microbiológica da água, realizado por laboratório qualificado, quantificando e qualificando a colônia bacteriana e fúngica existente na água dos reservatórios. Realizar o tratamento preventivo contínuo e corretivo se necessário.					X		
ANÁLISE ÁGUA POTÁVEL	Apresentar relatório de análise físico-química da água dos reservatórios a ser realizado por laboratório qualificado. Realizar o tratamento preventivo contínuo e corretivo se necessário.				X			
ÁGUA PLUVIAL	Verificar obstrução e, se necessário, providenciar limpeza de ralos hemisféricos, grelhas, canaletas, caixas de passagem e tubulações.	X						
ÁGUA PLUVIAL	Verificar o estado de conservação das caixas de areia e de passagem, realizando, se necessário, limpeza das caixas e retoque na pintura das tampas e grelhas bem como substituição das telas, quando aplicável.			X				
ÁGUA PLUVIAL	Limpar as calhas, condutores e ralos simples de captação pluvial do telhado.					X		
ÁGUA PLUVIAL	Limpar as canaletas de captação de águas pluviais do estacionamento.			X				
ESGOTO	Verificar a ocorrência de vazamentos, entupimentos e outros defeitos nas tubulações e conexões aparentes, corrigindo-os.	X						
ESGOTO	Limpar as caixas sifonadas, sifões das pias e lavatórios, ralos, caixas de gordura, caixas de inspeção, grelhas e ralos da casa de bombas de água potável e incêndio.			X				
ESGOTO	Verificar ocorrência de odores desagradáveis em todas as salas e ambientes.			X				
ESGOTO	Verificar as saídas dos tubos de ventilação, estanqueidade e vedação.					X		
BANHEIROS E COPAS	Verificar a fixação, existência de trincas, obstruções e o estado de conservação, consertando, substituindo e rejuntando quando necessário, pias, lavatórios, vasos sanitários, tampas e mictórios. Verificar o funcionamento, vedação e estado de conservação de válvulas de descarga e de mictórios, caixas acopladas, torneiras, registros, sifões, rabichos, tubulações, chuveiros, ralos e outros congêneres.			X				
MOTOBOMBAS	Verificar o funcionamento das bombas (principal e reserva), atentando para qualquer anormalidade. Testar a inversão para a bomba reserva ou vice-versa. Verificar a ocorrência de vazamentos no conjunto.		X					
MOTOBOMBAS	Verificar as bases de sustentação/fixação do conjunto, procedendo os reapertos, reforços na fixação e eliminação de trepidações/vibrações indevidas.				X			
MOTOBOMBAS	Verificar a existência de correntes de fuga para a carcaça, adotando as medidas corretivas, quando necessário.				X			

MOTOBOMBAS	Verificar a existência de condições ambientais impróprias ao funcionamento normal dos equipamentos (ventilação, temperatura, umidade etc) sugerindo alternativas para eliminação das causas.				X			
MOTOBOMBAS	Verificar as condições do selo mecânico, e as condições do acoplamento das tubulações. Verificar o alinhamento do eixo da bomba e a existência de vazamentos nas gaxetas.					X		
MOTOBOMBAS	Verificar o estado geral do conjunto, procedendo a limpeza externa, lubrificações e eliminação de focos de corrosão na carcaça e acessórios, lixando e pintando as partes afetadas.					X		
MOTO BOMBAS	Limpar e desobstruir as aberturas de ventilação das casas de bombas.						X	
INCÊNDIO	Verificar a existência de válvulas fechadas em todo o sistema.	X						
INCÊNDIO	Verificar se a pressão nos manômetros na tubulação de combate à incêndio está dentro dos padrões, abrindo e fechando as válvulas dos manômetros.	X						
INCÊNDIO	Verificar a existência de vazamentos e/ou outros defeitos, tais como oxidações nos registros, válvulas, conexões, e tubulações e corrigir caso necessário, na tubulação aparente, válvulas de governo e alarme e demais componentes do sistema.	X						
INCÊNDIO	Testar o sistema de hidrantes e de <i>sprinklers</i> , alternando os drenos utilizados, verificando o funcionamento e estado de conservação das bombas <i>jokey</i> e principal, do alarme mecânico, acoplamentos, e demais componentes. Registrar a pressão de acionamento e desligamento da bomba <i>jokey</i> e acionamento da bomba principal. Comunicar a realização do teste para a empresa de automação predial.			X				
INCÊNDIO	Verificar e lubrificar todas as válvulas de controle do sistema.					X		
INCÊNDIO	Testar os registros das caixas de hidrantes, abrindo-os e fechando-os para evitar o seu gripamento, lubrificando-os com produto apropriado.				X			
GLP	Realizar inspeção nas centrais de GLP, rede, válvulas, reguladores de pressão e pontos de consumo quanto a vazamentos e estado de conservação dos componentes, relatando quaisquer irregularidades e efetuando as correções necessárias.			X				
MEDIÇÃO DE ELETRICIDADE	Conferir o funcionamento dos medidores, anotando o consumo e a demanda até o momento e relatando as irregularidades.	X						
QUADROS DE FORÇA	Verificar o funcionamento dos quadros de força de bombas, testando seu funcionamento e verificando a existência de fusíveis, contadoras, relés, botões liga/desliga ou lâmpadas indicadoras danificadas e efetuar sua substituição.	X						
QUADROS GERAIS	Verificar a existência de ruídos anormais, elétricos e/ou mecânicos, ou qualquer anormalidade em todos os quadros gerais.	X						
QUADROS TERMINAIS	Verificar a existência de ruídos anormais, elétricos e/ou mecânicos, ou qualquer anormalidade em todos os quadros terminais.			X				
QUADROS GERAIS	Realizar medição de tensão e corrente nos quadros gerais.			X				
QUADROS TERMINAIS	Verificar fixação do espelho de proteção, e o estado geral dos condutores quanto à fixação dos terminais e anormalidades na isolação.				X			
QUADROS TERMINAIS	Medir as tensões e a as correntes máximas dos circuitos gerais dos quadros terminais e dos condutores de terra no horário de maior demanda e relatando caso: 1) a corrente esteja 90 % da capacidade nominal do circuito ou 2) a corrente em uma das fases esteja maior em 50% da corrente em outra fase ou 3) a tensão fase-neutro esteja abaixo de 205 V ou acima de 231 V ou a tensão fase-fase esteja abaixo de 361 V ou acima de 396 V ou 4) a tensão neutro-terra esteja acima de 3V.				X			
QUADROS DE FORÇA	Testar o funcionamento do relé de sobrecarga e do disjuntor, verificando qualquer anormalidade no estado geral dos equipamentos, e medindo a corrente de partida, em regime permanente e com o motor travado. Verificar a caixa de ligação dos motores.					X		

QUADROS DE FORÇA	Examinar as conexões dos equipamentos de proteção com os barramentos/fios/cabos, promovendo os reapertos, a eliminação de focos de corrosão e instalando, se necessário, terminais apropriados.							X	
QUADROS GERAIS, FORÇA E EQUIPAMENTOS	Averiguar o estado geral dos barramentos e isoladores, executando os reapertos, limpeza, retoques de pintura, tratamentos anticorrosivos e/ou substituições.								X
QUADROS GERAIS, FORÇA E EQUIPAMENTOS	Efetuar a limpeza geral interna e externa, procedendo à eliminação de focos de corrosão com tratamento e pintura e desobstruindo as aberturas de ventilação.								X
QUADROS GERAIS, FORÇA E EQUIPAMENTOS	Efetuar a limpeza dos contatos dos elementos fusíveis com produtos adequados e reapertar as conexões.								X
QUADROS GERAIS, FORÇA E EQUIPAMENTOS	Conferir e completar, quando for o caso, a identificação dos circuitos com anilhas ou etiquetas rotuladoras autoadesivas.								X
QUADROS GERAIS, FORÇA E EQUIPAMENTOS	Conferir e corrigir, quando necessário, a identificação dos quadros, posição dos dispositivos de reversão, comando, sinalização etc, com plaquetas acrílicas, conforme padrão existente.								X
QUADROS GERAIS, FORÇA E EQUIPAMENTOS	Lubrificar e reparar, quando necessário, os fechos e dobradiças das portas dos quadros.								X
QUADROS GERAIS, FORÇA E EQUIPAMENTOS	Medir com instrumento adequado o isolamento entre as fases nos cabos entrada/saída e a massa, e de resistência de contato nos QGBT e quadros de força, com emissão de relatório.								X
CONDUTORES E LIGAÇÕES	Verificar nas instalações a presença de condições críticas que possam afetar as características e integridade dos condutores (temperatura, umidade, corrosões etc), relatando ou adotando medidas preventivas.	X							
CONDUTORES E LIGAÇÕES	Testar o isolamento dos condutores dos circuitos de alimentação principal (entrada de energia, força etc), relatando os casos que necessitar de ações corretivas.								X
ELETRODUTOS, ELETROCALHAS, CANALETAS E CAIXAS	Verificar a presença de água ou umidade excessiva no interior de calhas e caixas de passagem, efetuando a secagem, se necessário, com uso de aparelhagem apropriada.								X
ELETRODUTOS, ELETROCALHAS, CANALETAS E CAIXAS	Limpar externamente as tubulações aparentes e tampas das caixas.								X
ELETRODUTOS, ELETROCALHAS, CANALETAS E CAIXAS	Inspecionar as tubulações aparentes (eletrodutos, eletrocalhas, canaletas etc) efetuando reaperto/reforço das conexões/junções (caixas, luvas, buchas etc), substituindo, quando necessário, as peças danificadas.								X
ELETRODUTOS, ELETROCALHAS, CANALETAS E CAIXAS	Limpar as eletrocalhas e canaletas abertas (leitos suspensos, embutidos no piso e prumadas com jato de ar comprimido).								X
ELETRODUTOS, ELETROCALHAS, CANALETAS E CAIXAS	Eliminar focos de corrosão em tubulações aparentes e/ou caixas com tratamentos adequados (lixamento, aplicação de produtos anticorrosivos, pintura etc).								X
ELETRODUTOS, ELETROCALHAS, CANALETAS E CAIXAS	Verificar a continuidade o e aterramento de eletrodutos/eletrocalhas metálicas, provendo, quando necessário, as ligações para sua equipotencialização com a terra.								X
ILUMINAÇÃO INTERNA	Verificar a existência de lâmpadas, reatores e dispositivos de partida queimados ou avariados, substituindo ou corrigindo maus contatos porventura existentes.	X							
ILUMINAÇÃO INTERNA	Verificar a fixação da luminária e seus componentes.								X

ILUMINAÇÃO INTERNA	Verificar o aterramento da carcaça das luminárias e demais componentes, quando for o caso, efetuando a correção se necessário.					X		
ILUMINAÇÃO INTERNA	Efetuar limpeza geral do corpo da luminária (refletor, difusor, aletas, compartimentos etc) e dos seus componentes (soquetes, bases e terminais) com uso de sabão neutro e solução apropriada para contatos elétricos (spray).					X		
ILUMINAÇÃO INTERNA	Substituir as lâmpadas que apresentam tonalidade de cor diferente do restante da instalação.							X
ILUMINAÇÃO INTERNA	Substituir dispositivos de comandos com capacidade nominal inadequada para a carga.							X
ILUMINAÇÃO EXTERNA	Inspecionar iluminação externa quanto a existência de lâmpadas ou reatores danificados, com a devida substituição.	X						
ILUMINAÇÃO EXTERNA	Efetuar limpeza completa de todos os refletores externos, incluindo as caixas de passagem					X		
ILUMINAÇÃO EXTERNA	Verificar os soquetes das lâmpadas quanto à oxidação.					X		
ILUMINAÇÃO EXTERNA	Verificar a existência de corrosão nas luminárias, procedendo as devidas correções, se necessárias.					X		
ILUMINAÇÃO EXTERNA	Verificar o estado das lâmpadas de sinalização de obstáculo (terraço), bem assim as fixações dos sinalizadores, procedendo as devidas correções, se necessários.					X		
BLOCO AUTÔNOMOS	Medir, com o sistema em funcionamento, a tensão e corrente na carga, verificando a conformidade com os dados de placa do equipamento.		X					
BLOCO AUTÔNOMOS	Realizar testes da bateria simulando uma falta de energia e procedendo a substituição da mesma quando necessária.			X				
ILUMINAÇÃO DE EMERGÊNCIA DAS ESCADAS	Reapertar as conexões e os terminais de todo o sistema.					X		
ILUMINAÇÃO DE EMERGÊNCIA DAS ESCADAS	Verificar a existência de lâmpadas, reatores e dispositivos de partida queimados ou avariados, corrigindo o problema ou substituindo quando for o caso.	X						
ILUMINAÇÃO DE EMERGÊNCIA DAS ESCADAS	Efetuar a limpeza geral do corpo da luminária (refletor, difusor, compartimentos etc) e de seus componentes, com uso de substância neutra e produto apropriado para contatos elétricos (spray).					X		
ILUMINAÇÃO DE EMERGÊNCIA DAS ESCADAS	Verificar a fixação de todo o conjunto do sistema, efetuando os reforços e reapertos necessários.					X		
TOMADAS, PLUGUES E LIGAÇÕES.	Medir a tensão FASE-NEUTRO e NEUTRO- TERRA nos terminais das tomadas, conferindo a polaridade no caso das tomadas 2P+T, e verificando sinais de oxidação, derretimento, e verificando se o tipo de equipamento está adequado para a rede NORMAL ou ESTABILIZADA					X		
TOMADAS, PLUGUES E LIGAÇÕES.	Abrir as tampas das tomadas e verificar a posição dos fios FASE NEUTRO e TERRA, oxidação ou sujeira nos terminais de contato e outras irregularidades.					X		
TOMADAS, PLUGUES E LIGAÇÕES.	Verificar o estado de conservação dos espelhos e tampas procedendo a sua fixação ou, se necessário, sua substituição.					X		
TOMADAS, PLUGUES E LIGAÇÕES.	Executar a limpeza interna das caixas de tomadas, verificando a presença de umidade, corpos estranhos e correções necessárias.					X		
TOMADAS, PLUGUES E LIGAÇÕES.	Verificar a ocorrência de curto-circuito ou correntes de fuga para as partes condutoras da instalação, promovendo as correções e/ou substituições necessárias.							X
TOMADAS, PLUGUES E LIGAÇÕES.	Verificar sobreaquecimento nos pontos de força causados por sobrecarga, subdimensionamento ou danos em geral, promovendo as correções necessárias.							X

SPDA	Medir a resistência de terra, a qual não deverá ser superior a 5 (cinco) ohms, na época de maior seca da região.							X	
SPDA	Revisar as malhas de aterramento das coberturas e das caixas de medição no subsolo.							X	
GRUPO MOTOR GERADOR	Verificar o nível de água do radiador, o funcionamento dos sistemas automáticos de pré-aquecimento e pré-lubrificação, e o nível de óleo lubrificante e de combustível no tanque de consumo, observando a existência de vazamentos.	X							
GRUPO MOTOR GERADOR	Conferir as leituras dos instrumentos dos painéis de controle.	X							
GRUPO MOTOR GERADOR	Testar o funcionamento do conjunto motor-gerador sem carga, de acordo com o roteiro.		X						
GRUPO MOTOR GERADOR	Testar o funcionamento com carga do conjunto Quadro de Transferência Automática e Geradores, de acordo com o roteiro.				X				
GRUPO MOTOR GERADOR	Elaborar laudo sobre as condições dos equipamentos, devidamente atestado pelo técnico do fabricante que deverá ser o responsável pela manutenção preventiva/testes trimestralmente				X				
GRUPO MOTOR GERADOR	Verificar a tensão das correias do ventilador, bomba d'água e dínamo.						X		
GRUPO MOTOR GERADOR	Verificar o funcionamento da ventilação forçada para componentes em regime de temperatura elevada.						X		
GRUPO MOTOR GERADOR	Regular a pressão das molas dos porta-escovas.						X		
GRUPO MOTOR GERADOR	Simular a atuação dos dispositivos de alarme e proteção existentes no painel e no grupo gerador.						X		
GRUPO MOTOR GERADOR	Medir e registrar, com instrumentos de precisão, a resistência das bobinas da armadura e do campo do gerador.						X		
GRUPO MOTOR GERADOR	Medir e registrar a resistência de isolamento da armadura e campo de gerador para a massa.						X		
GRUPO MOTOR GERADOR	Medir e registrar a resistência de aterramento do gerador.						X		
GRUPO MOTOR GERADOR	Medir e registrar, com tacômetro, rotação do grupo gerador.						X		
GRUPO MOTOR GERADOR	Verificar e testar o servomecanismo de controle de rotações do grupo gerador.						X		
GRUPO MOTOR GERADOR	Verificar o funcionamento do relé de frequência, e ajustar caso necessário.						X		
GRUPO MOTOR GERADOR	Verificar e testar o funcionamento dos pressostatos de baixa e alta pressão do óleo lubrificante do motor diesel.						X		
GRUPO MOTOR GERADOR	Verificar o funcionamento da válvula termostática de água de refrigeração do motor diesel.						X		
GRUPO MOTOR GERADOR	Verificar o funcionamento dos relés de impulsos para falhas na partida.						X		
GRUPO MOTOR GERADOR	Verificar e testar o funcionamento do circuito da excitatriz estática, inclusive os SCR's e diodos.						X		
GRUPO MOTOR GERADOR	Verificar o funcionamento do manômetro do óleo lubrificante.						X		
GRUPO MOTOR GERADOR	Verificar as escovas e anéis de deslizamento.						X		
GRUPO MOTOR GERADOR	Verificar os anéis coletores.						X		
GRUPO MOTOR GERADOR	Verificar a pressão das molas de contato do dispositivo de levantamento das escovas.						X		
GRUPO MOTOR GERADOR	Verificar a tensão mecânica das correias de transmissão do motor diesel.						X		

GRUPO MOTOR GERADOR	Trocar, se necessário, o filtro de ar.							X	
GRUPO MOTOR GERADOR	Trocar o óleo lubrificante.							X	
GRUPO MOTOR GERADOR	Trocar o filtro de óleo lubrificante.							X	
GRUPO MOTOR GERADOR	Trocar o filtro de óleo combustível.							X	
GRUPO MOTOR GERADOR	Limpar o respiro do cárter.							X	
GRUPO MOTOR GERADOR	Limpar o porta-escovas e o anel coletor do motor de arranque.							X	
GRUPO MOTOR GERADOR	Verificar a resistência dos enrolamentos e do isolamento das bobinas do motor de arranque.							X	
GRUPO MOTOR GERADOR	Verificar o desgaste do pinhão do motor de arranque.							X	
GRUPO MOTOR GERADOR	Verificar as polias do motor diesel, reapertando os parafusos de fixação.							X	
GRUPO MOTOR GERADOR	Lubrificar os rolamentos do motor e gerador.							X	
GRUPO MOTOR GERADOR	Medir o nível de compressão de todos os cilindros do motor diesel.								X
GRUPO MOTOR GERADOR	Verificar o desgaste da cremalheira do volante do motor diesel.								X
GRUPO MOTOR GERADOR	Testar, com manômetro padrão, a pressão do óleo lubrificante com motor a quente e frio.								X
GRUPO MOTOR GERADOR	Desmontar os cabeçotes e executar a descarbonização, se necessário.								X
GRUPO MOTOR GERADOR	Limpar os canos de admissão e descarga.								X
GRUPO MOTOR GERADOR	Verificar a sede das válvulas de admissão e escape.								X
GRUPO MOTOR GERADOR	Verificar a necessidade de regulagem e/ou reaperto nas válvulas de admissão e escape.								X
GRUPO MOTOR GERADOR	Executar pintura geral do equipamento.								X
QUADRO DE TRANSFERÊNCIA AUTOMÁTICA	Verificar o funcionamento dos relés de supervisão e revisar seus contatos.							X	
QUADRO DE TRANSFERÊNCIA AUTOMÁTICA	Verificar e reapertar as conexões entre as chaves de transferência e os cabos, verificando a ocorrência de sobreaquecimentos.							X	
QUADRO DE TRANSFERÊNCIA AUTOMÁTICA	Verificar operação dos relés de tempo, sobrecargas, falta de fase, frequência e sensor de tensão.							X	
QUADRO DE TRANSFERÊNCIA AUTOMÁTICA	Efetuar limpeza geral do quadro.							X	
QUADRO DE TRANSFERÊNCIA AUTOMÁTICA	Verificar os contatos fixos e móveis das chaves de transferência.							X	
QUADRO DE TRANSFERÊNCIA AUTOMÁTICA	Verificar contatos dos contatores auxiliares.							X	
QUADRO DE TRANSFERÊNCIA AUTOMÁTICA	Aferir com o voltímetro padrão, indicação do voltímetro do painel.							X	

QUADRO DE TRANSFERÊNCIA AUTOMÁTICA	Aferir amperímetro do painel.							X	
QUADRO DE TRANSFERÊNCIA AUTOMÁTICA	Aferir frequencímetros.							X	
QUADRO DE TRANSFERÊNCIA AUTOMÁTICA	Verificar relação dos transformadores de corrente.							X	
QUADRO DE TRANSFERÊNCIA AUTOMÁTICA	Verificar isoladores dos barramentos.							X	
QUADRO DE TRANSFERÊNCIA AUTOMÁTICA	Medir e registrar aterramento do painel e grupo, testando continuidade.							X	
QUADRO DE TRANSFERÊNCIA AUTOMÁTICA	Verificar pintura externa do painel.							X	
QUADRO DE TRANSFERÊNCIA AUTOMÁTICA	Efetuar limpeza geral das canaletas de passagem do cabeamento.								X
QUADRO DE TRANSFERÊNCIA AUTOMÁTICA	Efetuar reaperto geral.								X
QUADRO DE TRANSFERÊNCIA AUTOMÁTICA	Lubrificar articulações de disjuntores e chaves.								X
QUADRO DE TRANSFERÊNCIA AUTOMÁTICA	Desfazer todas as conexões, limpar e reconectá-las.								X
QUADRO DE TRANSFERÊNCIA AUTOMÁTICA	Medir e registrar resistência de isolamento dos cabos e disjuntores.								X
QUADRO DE TRANSFERÊNCIA AUTOMÁTICA	Efetuar limpeza geral com sopro de ar comprimido.								X
QUADRO DE TRANSFERÊNCIA AUTOMÁTICA	Combater a corrosão e retocar pintura do quadro.								X
NO-BREAK	Verificar o funcionamento, sob carga plena, medindo as tensões e corrente de entrada e saída do equipamento e conferindo com os dados do visor.				X				
NO-BREAK	Verificar o estado geral dos cabos, ventiladores, fusíveis, supressores, o funcionamento dos sinalizadores e seletores de painel, e a existência de aquecimento excessivo de componentes magnéticos, capacitores, semicondutores e outros dispositivos eletrônicos.				X				
NO-BREAK	Efetuar a troca dos sinalizadores, seletores, fusíveis e supressores queimados ou danificados, observando as especificações do fabricante.				X				
NO-BREAK	Testar a operação do fornecimento de energia ininterrupta dos no-breaks, através de autoteste do equipamento ou simulando uma falta, sob carga plena, verificando as tensões e correntes na saída, e o período de autonomia.						X		
NO-BREAK	Verificar condições de sobrecarga no equipamento acima dos limites estabelecidos pelo fabricante, relatando, quando for o caso.						X		
NO-BREAK	Testar o funcionamento das chaves de transferência manual e/ou automática (by-pass).						X		
NO-BREAK	Elaborar laudo sobre as condições dos equipamentos, devidamente atestado pelo técnico do fabricante ou empresa credenciada por este.						X		
NO-BREAK	Efetuar a limpeza externa e interna do equipamento com uso de							X	

	pincel/pano macio e jato de ar seco.								
NO-BREAK	Examinar as condições de contato dos fusíveis, botoeiras, disjuntores, chaves e contatos, procedendo a limpeza, reapertos e retirada de focos de corrosão.						X		
NO-BREAK	Medir e registrar, com aparelho adequado, as formas de onda na entrada e saída, e as distorções harmônicas geradas na rede estabilizada, apresentando relatório.							X	
NO-BREAK	Verificar o aterramento do equipamento, corrigindo eventuais problemas encontrados.							X	
NO-BREAK	Verificar a resistência de isolamento na entrada e saída.							X	
BATERIAS E LIGAÇÕES	Verificar a ocorrência de quebras, rachaduras, estufamentos e vazamentos nas baterias, substituindo, quando for o caso.	X							
BATERIAS E LIGAÇÕES	Verificar o indicador de nível de carga, e o lacre nas válvulas de suspiro das baterias.			X					
BATERIAS	Verificar o estado geral das baterias efetuando a limpeza e a lubrificação dos bornes com produto adequado.				X				
BATERIAS	Testar o funcionamento do banco, através de autoteste do equipamento e/ou simulando uma falta, sob carga plena, verificando os níveis de tensão, corrente e o período de autonomia.					X			
BATERIAS	Examinar as interligações e conexões, efetuando os reapertos ou trocas necessárias.					X			
BATERIAS E LIGAÇÕES	Executar a limpeza geral do gabinete e/ou estantes com substância neutra, retirando ferrugens e efetuando retoques de pintura.							X	
BATERIAS E LIGAÇÕES	Verificar as condições gerais do cubículo das baterias, efetuando a limpeza, desobstrução das grelhas de ventilação e retirada de materiais inflamáveis ou não utilizáveis.							X	
BATERIAS E LIGAÇÕES	Observar a presença de condições críticas que possam afetar o funcionamento e a vida útil das baterias, relatando, quando for o caso.							X	

1.13 CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SOBRE AS ROTINAS DE MANUTENÇÃO NA PRMA

1.13.1 Sistema de geração de energia elétrica de emergência grupo gerador:

1.13.1.1 Colocar, quinzenalmente, o grupo gerador em operação, preferencialmente aos finais de semana, devendo verificar a ocorrência de vazamentos e/ou ruídos anormais;

1.13.1.2 Executar os ensaios previstos na rotina de manutenção, anotando os valores obtidos como também o número de horas de trabalho da unidade geradora mensalmente;

1.13.1.3 Realizar a troca de óleo com o motor quente, devendo o óleo substituído ser acondicionado em tambor apropriado e imediatamente remanejado para local apropriado, em conformidade com a legislação específica para este tipo de material, tais como normas da Companhia de Águas e Esgotos do Maranhão (CAEMA);

1.13.1.4 Realizar, por meio do fabricante ou empresa autorizada do fabricante, a cada 3 (três) meses, ou sempre que a CONTRATANTE julgar necessário, a manutenção preventiva em conformidade com o manual do equipamento, com emissão de relatórios devidamente assinados pelo executor dos serviços, além das manutenções previstas neste Termo;

1.13.1.5 Realizar, por meio do fabricante ou empresa autorizada do fabricante, a imediata manutenção corretiva dos problemas porventura identificados nos grupos geradores;

1.13.2 Quadros gerais, de medição, parciais de energia normal, de emergência, estabilizada e de motobombas:

1.13.2.1 Executar a manutenção com os quadros não energizados;

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

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

1.13.2.4 Instalar, no caso de acréscimo de circuitos, nos espaços indicados à reserva, disjuntores com as mesmas características dos demais instalados, sempre observando a coordenação desses com a

capacidade de corrente dos fios e não usar disjuntores com capacidade superior ao limite de condução de corrente do fio;

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

1.13.2.6 Realizar a cada 6 meses a termografia em todos os quadros elétricos, apresentando os respectivos relatórios técnicos. O equipamento necessário para realização desse serviço será fornecido pela **CONTRATANTE**.

1.13.3 Sistema de Iluminação

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

1.13.3.2 Proceder às substituições após criteriosa análise das causas do defeito.

1.13.4 Tomadas

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

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

1.13.5 Sistema de proteção contra descargas atmosféricas (Para-raios)

1.13.5.1 Realizar, semestralmente, a medição da resistência de terra. Essa resistência não deverá ser superior a 5 (cinco) ohms na época de maior seca da região. Os resultados obtidos deverão constar de relatório mensal, correspondente ao mês da medição.

1.13.6 Sistema *No break*

1.13.6.1 Baterias

1.13.6.1.1 Limpar a cabeça dos polos, os conectores e os condutores periodicamente, aplicando produtos antioxidantes sobre a cabeça dos polos e sobre o conector;

1.13.6.1.2 A empresa deverá utilizar equipamento próprio para realizar as operações de recarga de bateria.

1.13.6.2 No break

1.13.6.2.1 Agendar previamente com o fiscal do Contrato a manutenção do *no break*, bem assim dos quadros de comutação;

1.13.6.2.2 Realizar, por meio do fabricante ou empresa autorizada do fabricante, a cada 3 (três) meses, ou sempre que a **CONTRATANTE** julgar necessário, a manutenção preventiva em conformidade com o manual do equipamento, com emissão de relatórios devidamente assinados pelo executor dos serviços, além das manutenções previstas;

1.13.6.2.3 Realizar, por meio do fabricante ou empresa autorizada do fabricante, a imediata manutenção corretiva dos problemas porventura identificados nos grupos geradores.

1.13.7 Sistema de rede estruturada de dados e voz

1.13.7.1 Deverão ser realizados os serviços de manutenção preventiva e corretiva da rede estruturada de dados e voz, com o fornecimento dos materiais que exijam reposição imediata mediante ressarcimento. Os serviços compreendem:

1.13.7.1.1 Instalar, remanejar e desativar pontos de dados e voz;

1.13.7.1.2 Instalar:

1.13.7.1.2.1 tomadas padrão RJ 11 e RJ 45;

1.13.7.1.2.2 linhas em aparelhos de fac-símiles;

1.13.7.1.2.3 linhas diretas e privadas (LP's);

1.13.7.1.2.4 ramais (PABX) e de MODEM;

1.13.7.1.2.5 linhas para dados (CPD).

1.13.7.1.3 Realizar a manutenção preventiva e corretiva dos patch-panels e racks;

1.13.7.1.4 Jampear os circuitos de voz;

1.13.7.1.5 Ampliar, expandir a rede para atendimento de dados e voz;

1.13.7.1.6 Dar instruções aos usuários sobre o correto uso dos aparelhos telefônicos e facilidades oferecidas pela Central PABX;

1.13.7.1.7 Programar os aparelhos telefônicos e de fac-símiles, de acordo com os manuais do usuário elaborados pelo fabricante dos aparelhos e complementada pela Coordenadoria de Administração;

1.13.7.1.8 Identificar situações que possam causar futuros problemas na rede;

1.13.7.1.9 Testar e certificar os pontos de acordo com a Norma EIA/TIA 568 ou de acordo com os parâmetros do fabricante para cabeamento categoria 6;

1.13.7.1.10 Dar instruções sobre o correto uso dos aparelhos de fac-símiles;

1.13.7.1.11 Realizar teste de bancadas em aparelhos telefônicos e de fac-símiles;

1.13.7.1.12 Identificar e corrigir os defeitos apresentados na rede;

1.13.7.1.13 Identificar os pares de cabos ligados ao Distribuidor Geral Central nas mudanças de locais de linhas e ramais;

1.13.7.1.14 Verificar a fiação do Distribuidor Geral;

1.13.7.1.15 Acompanhar os serviços prestados por técnicos das Operadoras de Telecomunicações quando instalar linhas ou em qualquer verificação necessária;

1.13.7.1.16 Organizar e manter organizados os cabos de manobras (*patch-cable*) de dados e voz instalados nos *racks* das salas de instalação dos andares e do Centro de Processamentos de Dados (CPD).

1.13.8 Sistema de detecção e Alarme de Incêndio, Central de choque, motor para portão automático

1.13.8.1 sistema de detecção de alarme, instalado no prédio sede da Procuradoria, é composto de: 1 (uma) Central de Detecção e Alarme de Incêndio Juno Net de 05 Laços; 265 Detectores de Fumaça Inteligentes Ezalpha; 28 Acionadores Manuais com os respectivos Sinalizadores Audiovisuais; 5 Módulos de Comando Audiovisuais; 8 Flow Splits com os respectivos módulos; 1 Módulo Monitor da Bomba de Incêndio estar todos os componentes do sistema;

1.13.8.2 Testar todos os componentes do sistema;

1.13.8.3 Determinar se as baterias conseguem alimentar o sistema durante 24 horas, mantendo sua tensão de saída acima de 90% do valor nominal;

1.13.8.4 Inspeccionar internamente todos os componentes expostos ao tempo, umidade ou poeira, de modo a verificar seu estado interno;

1.13.8.5 Na central de alarme: verificar a proteção dos laços contra curto-circuito; verificar em todos os laços se os eventos “Interrupção de Linha”, “Curto-circuito” e “Fuga à Terra” são sinalizados como defeito pela central de incêndio;

1.13.8.6 Realizar a limpeza geral de todos os componentes do sistema;

1.13.8.7 Inspeccionar visualmente os componentes do sistema, bem como a infraestrutura (eletrodutos e cabeamentos) com relação à sua adequada fixação, infiltração de umidade, indução, continuidade elétrica, oxidação, poeira e/ou fatores que possam significar risco efetivo ou potencial ao correto funcionamento do sistema ou desacordo com as Normas Brasileiras;

1.13.8.8 Teste na central de detecção;

1.13.8.9 As manutenções preventivas (trimestrais), serão feita a base de teste na central. Não será necessário fazer toda a limpeza dos equipamentos

1.13.8.10 Os serviços de **manutenção preventiva** poderão sofrer alterações a fim de que se adéquem perfeitamente aos seus objetivos, seguindo recomendações dos fabricantes, sugestões da CONTRATANTE ou da CONTRATADA;

1.13.8.11 Deverá ser providenciado o restabelecimento dos componentes do sistema às condições ideais de funcionamento, eliminando defeitos por meio de regulagens, ajustes mecânicos e eletrônicos, reprogramação, substituição de peças, componentes e acessórios que se apresentarem quebrados, gastos ou defeituosos;

1.13.9 Serviços de Manutenção do poço tubular

1.13.9.1 Retirada de bomba, limpeza com compressor de ar, aplicação de produto químico, colocação de bomba submersa;

1.13.9.2 Análise de água, relatório técnico.

1.13.9.3 Em caso de panes, reparos de todos os implementos elétricos referente ao painel de comando e do conjunto motobomba submersa, tal como, reles falta de fase e contactor, fusível, reparos no bombeador e motor, sem ônus para a CONTRATANTE.

1.13.10 Serviços de Manutenção do sistema de audiovisual e sonorização

1.13.10.1 Manutenção corretiva destinada a remover os defeitos apresentados pelos equipamentos, compreendendo a substituição de peças, ajustes, reparos e correções necessárias. A manutenção corretiva deverá ser realizada em dias úteis, no horário de expediente.

1.13.10.2 O início do atendimento não poderá ultrapassar o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis, contadas da solicitação efetuada.

1.13.10.3 O término do atendimento, considerando a colocação dos equipamentos em perfeito estado de uso, não poderá ultrapassar 72 (setenta e duas) horas úteis do início do atendimento, salvo por motivo devidamente fundamentado e aceito pela PRMA.

1.13.10.4 Considera-se início do atendimento a hora de chegada do técnico ao local onde está o equipamento.

1.13.10.5 Considera-se o término do reparo do equipamento a sua disponibilidade para uso em perfeitas condições.

1.13.11 Renovação do certificado do corpo de bombeiro, inclusive com apresentação de toda documentação solicitado pelo CBM.

1.13.11.1 Solicitação de vistoria para renovação do certificado.

1.13.11.2 Apresentação e cumprimento de todas as observações e exigências do CBM.

2 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS NAS PRM/BACABAL, PRM/BALSAS, PRM/CAXIAS e PRM/IMPERATRIZ

2.1 Dentre os serviços a serem executados pelo profissional **Oficial de Manutenção Predial** cita-se:

2.1.1 Executar serviços preventivos e corretivos de manutenção nas instalações elétricas de baixa tensão, hidrossanitárias entre outras.

2.1.2 Executar serviços de carpintaria e de pedreiro nos bens móveis e imóveis da unidade onde está alocado.

2.1.3 Montar e desmontar móveis, estruturas e painéis divisórios.

2.1.4 Instalar e consertar fechaduras em geral.

2.1.5 Zelar pela conservação dos materiais e equipamentos submetidos à sua guarda.

2.1.6 Executar outras tarefas afins.

ANEXO III
RELAÇÃO ORIENTATIVA DE FERRAMENTAS

PARA A PRMA:

RELAÇÃO ORIENTATIVA FERRAMENTAS MANUTENÇÃO CIVIL	
Alicate pop (rebitadeira manual)	Formão 1/2"
Alicate universal	Formão 3/4"
Arco de serra	Formão 3/8"
Carrinho de mão	Furadeira profissional manual com mandril 1/2", com reversão
Carrinho para transporte de materiais de pintura	Lona plástica
Chave "L" n.º 08	Marreta 1 kg
Chave "L" n.º 09	Martelo de borracha de 900 g
Chave "L" n.º 10	Martelo unha 25
Chave "L" n.º 11	Nível de mão de madeira
Chave "L" n.º 12	Pá
Chave "L" n.º 13	Parafusadeira para gesso
Chave "L" n.º 14	Placas indicativas com os dizeres "interditado" ou "em manutenção"
Chave de boca estriada n.º 08	Platina elétrica
Chave de boca estriada n.º 10	Platina manual n.º 5
Chave de boca estriada n.º 11	Ponteiro
Chave de boca estriada n.º 13	Prumo de centro
Chave de boca estriada n.º 14	Prumo de face
Chave de fenda, de 3"	Serra circular elétrica manual
Chave de fenda, de 4"	Serra mármore (Makita)
Chave de fenda, de 6"	Serra tico-tico
Chave de fenda, de 8"	Serrote 22"
Chave Philips, de 3"	Serrote de costa de 10"
Colher de pedreiro	Serrote para gesso
Cones para isolamento	Talhadeira
Cortador de vidro	Tesoura para corte de chapa galvanizada
Enxada	Trena de 5 m.
Escada de 7 degraus, de alumínio	

RELAÇÃO ORIENTATIVA FERRAMENTAS MANUAIS PORTÁTEIS INDIVIDUAIS	
<i>BOMBEIRO HIDRÁULICO</i>	<i>OFICIAL ELETROMECÂNICO OU OFICIAL ELETRICISTA</i>
chave de grifo 14"	alicates multímetros rms, 1000A
alicate de pressão	jogos de chave Allen, milímetro
alicate universal 8"	jogos de chave Allen, polegada
alicate de bico reto	farolete/lanterna de 3 pilhas
jogo de chave de fenda	jogo de chave inglesa
jogo de chave philips	jogos de chave de estria, mm e pol
jogo de chave Hydra ou Docol	jogos de chave de boca, mm e pol
chave inglesa 14	jogos de chave soquete, mm e pol
trena	jogo de tarraxas p/ PVC, 1/2" a 4"
martelo médio	jogo de chave de fenda
talhadeira pequena	jogo de chave philips
arco de serra	alicate universal, cabo isolado, 8"
turquesa	alicate bico chato, cabo isolado 6
luva de raspa	alicate corte diagonal cabo isolado 6
alicate de bomba d'água	alicate corte fios e cabos
flangeador corta frio	alicate p/ terminais tipo prensa cabo
minifold	lima meia
farolete/lanterna de 3 pilhas	luvas de proteção;
luvas de proteção;	óculos de proteção;

óculos de proteção; máscara;	máscara;
---------------------------------	----------

RELAÇÃO ORIENTATIVA	
FERRAMENTAS MANUAIS PORTÁTEIS INDIVIDUAIS	
<i>TÉCNICO EM ELETRÔNICA OU TELECOMUNICAÇÕES</i>	
Maleta 03 chaves philips, a serem definidos os tamanhos junto ao fiscal do contrato; 03 chaves fenda, a serem definidos os tamanhos junto ao fiscal do contrato; Alicates universal; Alicates de corte; Alicates de bico; Alicates crimpador para RJ 9, RJ 11 e RJ 45; Ferramenta de inserção por impacto “tipo punchdown” (para conector IDC 110, tomadas e patch panels); Desencapador para cabos de par trançado (UTP) 04 pares; Tesoura grande; Estilete com proteção (tamanho grande); Lâminas para estilete grande; Rádio comunicador ou equivalente; Luvas de proteção; Óculos de proteção; Máscara;	

RELAÇÃO ORIENTATIVA	
FERRAMENTAS MANUAIS PORTÁTEIS DE USO COLETIVO	
<i>BOMBEIRO HIDRÁULICO</i>	<i>ELETRICISTA</i>
Marreta 2kg Marreta 1 kg Ponteiro grande Talhadeira grande Chave de grifo 24” Arcos de serra com lâminas Máquinas de furar, industrial Jogo de serra-copo para concreto Chaves corrente c.14-2” Chaves corrente c. 36 - 4 ^{1/2} ” Bomba elétrica, com "kit" para desentupir esgoto Bombas manuais de desentupir	Megômetro Terrômetro Luxímetro Termômetro a laser p/ contato elétrico Furadeiras de impacto Ferros de solda, com sugador Escadas, tamanhos diversos Placas indicativas "em manutenção" Fita zebrada Cones para isolamento

Marteleto pneumático, 10 Kg Pares de desempenadeiras de 35 cm Jogo de chave de boca, mm e pol Jogos de chave Allen, mm e pol Escadas pequena, média e grande. Placas indicativas "em manutenção" Fita zebraada Cones para isolamento	
---	--

RELAÇÃO ORIENTATIVA FERRAMENTAS MANUAIS PORTÁTEIS DE USO COLETIVO <i>TÉCNICO EM ELETRÔNICA OU TELECOMUNICAÇÕES</i>
--

01 Fita métrica (trena) de 5 metros; 02 martelos comum; Chave de boca grande de 28 mm; 01 Testador e analisador de Rede IP (com ping e cálculo do comprimento do cabo e identificador de defeitos); 01 Fita guia de 25 metros; Etiquetadora para cabos UTP e tomadas (cartucho de poliéster de alta aderência) com fornecimento de cartuchos; 01 multímetro analógico; 01 multímetro digital; 01 Ferro de solda de 30 watts; 01 Furadeira/parafusadeira de impacto de 3/8'; 02 Serras copos de ferro de 25 mm (para perfurar eletrocalha); 01 base para serra copo; 01 Badisco; 01 alicate de inserção para conector de engate rápido (tipo bargoa); Placas indicativas "em manutenção" quando da realização de serviços; Lanterna grande Placas indicativas "em manutenção" Fita zebraada Cones para isolamento
--

PARA AS PRM/BACABAL, PRM/BALSAS, PRM/CAXIAS, PRM/IMPERATRIZ:

A relação abaixo apresentada é mera estimativa de quantidade, devendo a CONTRATADA prover a CONTRATANTE com todos os materiais e equipamentos necessários na exata quantidade de sua real demanda:

Item	Equipamentos de Manutenção Predial	Unidade	Quant.
1	Malas para ferramentas com cadeado.	Unidade	1
2	Conjunto de ferramentas para pedreiro (colher, desempenadeira, marreta, talhadeira, pá, etc.).	Conjunto	1
3	Alicate de pressão.	Unidade	1
4	Trena de 5 m.	Unidade	1
5	Chave inglesa nº 12.	Unidade	1
6	Jogos de chaves de fenda, estrela, halem e de boca.	Jogo	1
7	Jogo de serra copo para parede e madeira.	Jogo	1
8	Jogo de brocas de videa (alvenaria) e aço rápido.	Jogo	1
9	Jogo de lima.	Jogo	1
10	Escova de aço com cabo.	Unidade	1
11	Pasta fluxo para solda.	Unidade	1

12	Torno de bancada nº 3.	Unidade	1
13	Arco de serra e serras.	Unidade	1
14	Serra para madeira.	Unidade	1
15	Alicate de corte.	Unidade	1
16	Alicate de bico.	Unidade	1
17	Ferro de solda (com solda).	Unidade	1
18	Martelos.	Unidade	1
19	Furadeira.	Unidade	1
20	Rebitadeira.	Unidade	1
21	Fios guia em fibra.	Unidade	2
22	Multímetro.	Unidade	1
23	Chave para teste de eletricidade.	Unidade	1

ANEXO II
MODELO DE PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

DADOS REFERENTES À LICITAÇÃO		
A	Nº do Processo (X.XX.XXX.XXXXXX/XXXX-XX)	
B	Modalidade de Licitação nº (XX/AAAA)	Pregão nº
C	Data da apresentação das propostas (DD/MM/AAAA)	
D	Local de Execução (Sede, Anexo I ou II, PTM, PRM)	PRMA
E	Acordo, Conv. ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo (MM/AAAA)	
F	Sindicato (...)	
G	Data base da categoria (DD/MM/AAAA)	
H	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	

CUSTOS POR EMPREGADO (Inserir dados)

COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
A	Salário Base (em R\$)	
B	Adicional de periculosidade (em %)	
C	Adicional de insalubridade (em %)	
D	Adicional de hora extra (em %)	
E	Intervalo intrajornada (em %)	
F	Adicional de assiduidade (em R\$)	
G	Outros (especificar)	

BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS POR EMPREGADO		Frequência	Valor (R\$)
A	Transporte	Diária	
B	Auxílio-alimentação	Diária	
C	Assistência médica-odontológica	Mensal	
D	Seguro de vida em grupo	Mensal	
E	Auxílio funeral	Mensal	
F	Auxílio invalidez	Mensal	
G	Outros (especificar)	Mensal	

INSUMOS DIVERSOS		Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	

TRIBUTOS		%
A	ISS do local da execução contratual	

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional de hora extra	
E	Intervalo intrajornada	
F	Adicional de assiduidade	
G	Outros (especificar)	
Total da Remuneração por posto		

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Alimentação	
C	Assistência médica-odontológica	
D	Seguro de vida em grupo	
E	Auxílio funeral	
F	Auxílio invalidez	
G	Outros (especificar)	
Total de Benefícios Mensais e Diários		

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
Total de Insumos Diversos		

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS

4.1	Encargos Previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro Acidente do Trabalho		
H	SEBRAE		
TOTAL			

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário		
B	Adicional de Férias		
Subtotal			
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		
TOTAL			

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	%	Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade		
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Afastamento Maternidade		
TOTAL			

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência do Submódulo 4.1 sobre Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado		
TOTAL			

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias		
B	Ausência por Doença		
C	Licença Paternidade		
D	Ausências Legais		
E	Ausência por Acidente de Trabalho		
F	Outros (especificar)		
Subtotal			
G	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição		
TOTAL			

MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Taxa de Administração		
B	Tributos		
B.1	PIS		
B.2	Cofins		
B.3	ISS		
C	Lucro		
Total de Custos Indiretos, Tributos e Lucro			

QUADRO RESUMO - CUSTO POR EMPREGADO

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por posto)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	
E	Módulo 5 (A+C) – Custos Indiretos e Lucro	
Subtotal		
F	Módulo 5 B – Tributos	
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		

ANEXO III MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº **xx/2016**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MARANHÃO E A EMPRESA **XXXX** NAS DEPENDÊNCIAS DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO **XXXX**

A **UNIÃO FEDERAL**, por intermédio da **PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MARANHÃO**, situada na Av. Senador Vitorino Freire, nº 52, Bairro Areinha, São Luís (MA), CEP 65030-015, inscrita no CNPJ sob o nº 26.989.715/0015-08, representada neste ato pelo seu Secretário Estadual, Sr. **xxxx**, brasileiro, **xxxx**, portador da Carteira de Identidade RG nº **xxxx**, emitida pela **xxxx**, e do CPF nº **xxxx**, residente e domiciliado nesta Capital, no uso da competência que lhe foi atribuída pela Portaria nº 77, de 06/12/2013, da Senhora Procuradora-Chefe da Procuradoria da República no Maranhão, publicada no DOU nº 238, Seção 2, de 09/12/2013, doravante designada simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa **xxxx.**, situada na Rua **xxxx**, São Luís (MA), CEP **xxxx**, inscrita no CNPJ sob o nº **xxxx**, neste ato representada por **xxxx**, nacionalidade, estado civil, profissão, portadora da Carteira de Identidade nº **xxxx**, emitida pela SSP/**xx**, e do CPF/MF nº **xxxx**, residente e domiciliada em **xxxx**, e daqui por diante designada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o contido no Processo Administrativo nº 1.19.000.001364/2016-55, referente ao Pregão Eletrônico nº **xx/2016**, considerando as disposições estabelecidas nas Leis nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002, nos Decretos nº 2.271/1997 e nº 5.450/2005, na IN SLTI/MPOG nº 2/2008, e no Ofício-Circular nº 3/2008 – AUDIN/MPU, têm, entre si, justo e avençado, e celebram o presente contrato, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva, com fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais de consumo e materiais de reposição imediata, mediante ressarcimento, necessários para execução dos serviços na sede da Procuradoria da República no xxxxxxxxxxxx situada na xxxxxxxxxxxx.

PARÁGRAFO PRIMEIRO (*apenas para o contrato com a PRMA*) - Os sistemas a serem mantidos pelo contrato são os seguintes:

- a) Sistema hidrossanitário (água potável fria, poço artesiano, reservatórios, barrilete, esgoto e águas pluviais);
- b) Sistema de combate a incêndio (pressostatos, válvulas, extintores, hidrantes e chuveiros automáticos);
- c) Sistema de Automação Predial, portões automáticos, cerca elétrica, Detecção e Alarme de Incêndio;
- d) Sistema de gás liquefeito de petróleo (GLP);
- e) Sistema elétrico, incluindo subestação, grupo gerador e *no-break*, composto das redes normal, de emergência, estabilizada e de ar-condicionado;
- f) Sistema de proteção contra descargas atmosféricas e aterramento;

- g) Recomposição/Manutenção civil;
- h) Sistema de rede estruturada de dados e voz, antena coletiva.

PARÁGRAFO PRIMEIRO (*apenas para o contrato com as PRM/Bacabal, PRM/Balsas, PRM/Caxias e PRM/Imperatriz*) - Os sistemas a serem mantidos pelo contrato são os seguintes:

- a) Sistema hidrossanitário (água potável fria, poço artesiano, reservatórios, barrilete, esgoto e águas pluviais);
- b) Sistema elétrico;
- c) Sistema de combate a incêndio (extintor, hidrante);
- d) Portão automático e cerca elétrica;
- e) Sistema de gás liquefeito de petróleo (GLP);
- f) Recomposição/Manutenção civil;
- g) Sistema de rede estruturada de dados e voz.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Os serviços serão prestados pela **CONTRATADA**, alocando o efetivo necessário, pelos valores ora ajustados, conforme dispõe a tabela a seguir:

ITEM X - XXXXXX Profissional Residente				
ITEM	PROFISSIONAL	QUANT.	VLR TOTAL MENSAL R\$	VLR TOTAL ANUAL R\$

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços de que trata o presente contrato compreendem a execução das atribuições descritas no Termo de Referência, anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº **xx**/2016, parte integrante deste Instrumento, com observância, por parte da **CONTRATADA**, dos demais encargos e responsabilidades cabíveis.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

A prestação dos serviços obedecerá ao estipulado neste contrato, bem como, às obrigações assumidas nos documentos adiante enumerados constantes do Processo Administrativo nº 1.19.000.0xxxxxx/2016-xx, e que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste contrato, no que não o contrariem:

- a) Edital do Pregão Eletrônico nº **xx**/2016;
- b) Ata da Sessão do Pregão Eletrônico nº **xx**/2016, datada de **xxx**;
- c) Proposta final firmada pela **CONTRATADA** em **xxxx**, contendo o valor global dos serviços a serem executados.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

As obrigações da **CONTRATANTE** e da **CONTRATADA** são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº **xx**/2016.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATANTE reserva-se o direito de aplicar sanções ou rescindir o contrato, no caso de inobservância pela **CONTRATADA** de quaisquer das cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A CONTRATANTE, por meio do gestor do contrato, efetuará a fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços, devendo esta fazer anotações e registros de todas as ocorrências e determinar o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A CONTRATANTE poderá verificar a veracidade dos documentos e comprovantes entregues pela **CONTRATADA**. Em face disso, a **CONTRATADA** faculta à **CONTRATANTE** o acesso às informações relativas a recolhimento das obrigações tributárias e sociais decorrentes do presente contrato, e poderá solicitar diretamente aos órgãos responsáveis ou aos empregados terceirizados, informações detalhadas sobre esses recolhimentos, sem necessidade de nova autorização da **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO QUARTO – Quando solicitado pela **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** deverá instalar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, escritório da empresa no local da prestação dos serviços.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

O preço mensal total dos serviços ora contratados é de R\$ **xxxx (xxxx)**, perfazendo o valor global anual de R\$ **xxxx (xxxx)**.

PARÁGRAFO ÚNICO – Na hipótese de realização de serviços extraordinários, previamente autorizado pela **CONTRATANTE**, o valor do homem/hora deverá corresponder ao resultado do valor do salário normativo da categoria dividido por 220 (duzentos e vinte), acrescido de 50% (no sábado) e 100% (no domingo). A esse resultado serão acrescidos encargos sociais no percentual de 59%, taxa de administração e de lucro, bem como os tributos incidentes previstos no contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

A **CONTRATANTE** pagará mensalmente à **CONTRATADA** pelos serviços efetivamente prestados, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida em nome da Procuradoria da República no Maranhão, CNPJ 26.989.715/0015-08 e endereço Av. Senador Vitorino Freire, nº 52, Bairro Areinha, CEP 65030-015, São Luís (MA).

PARÁGRAFO SEGUNDO - A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer a partir do primeiro dia útil do mês seguinte ao da prestação dos serviços, devendo estar acompanhada dos comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista.

PARÁGRAFO TERCEIRO - O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no parágrafo anterior.

PARÁGRAFO QUARTO - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO QUINTO - Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo

para que a **CONTRATADA** regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

a) Não sendo regularizada a situação da **CONTRATADA** no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, fica autorizada a **CONTRATANTE** a realizar os pagamentos de salários diretamente aos empregados da **CONTRATADA**, bem como a repassar os valores das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos pela **CONTRATADA**.

b) Se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente poderão ser depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

PARÁGRAFO SEXTO - Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a **CONTRATADA**:

- a) não produziu os resultados acordados;
- b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada,

PARÁGRAFO SÉTIMO - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

PARÁGRAFO OITAVO - A consulta relativa à regularidade fiscal, exigida quando da habilitação, será feita previamente a cada pagamento, devendo seu resultado ser juntado aos autos do processo próprio e ficando o efetivo pagamento a ela condicionado

PARÁGRAFO NONO - Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da **CONTRATADA**, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO DÉCIMO - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da **CONTRATANTE**, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO - Sobre o valor da Nota Fiscal, a **CONTRATANTE** fará as retenções devidas ao INSS e as dos impostos e contribuições previstas na Normativa RFB nº 1.234, de 11/01/2012.

a) Caso a **CONTRATADA** seja optante pelo SIMPLES NACIONAL, instituído pela Lei Complementar nº 123/2006, e mantenha tal condição por não incidir na vedação do art. 17, XII, da mesma lei complementar, não serão feitas as retenções de que trata a citada instrução

normativa, ficando a CONTRATADA nesse caso obrigada a apresentar declaração, na forma do Anexo IV da Instrução Normativa SRF nº 1.234, de 11/01/2012, em duas vias, assinadas pelo seu representante legal.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO – No caso de atraso no pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será de 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de atualização financeira = 0,0001643.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO – Aplica-se a mesma regra disposta no parágrafo anterior, na hipótese de eventual pagamento antecipado, observado o disposto no art. 38 do Decreto nº 93.872/86.

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO – O pagamento da última fatura do contrato somente será efetivado após a Contratada comprovar o pagamento de todas as verbas rescisórias dos trabalhadores ou suas realocações em outra atividade de prestação de serviços.

PARAGRAFO DÉCIMO OITAVO – Em caso de não cumprimento do previsto no parágrafo anterior, a Contratante poderá utilizar o valor retido para pagamento direto ao trabalhadores vinculados ao contrato ou, em não sendo possível, depósito junto à Justiça do Trabalho para essa finalidade.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 2.271, de 1997, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

a) Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

b) Para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

c) Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

PARÁGRAFO QUARTO – O prazo para a **CONTRATADA** solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

PARÁGRAFO QUINTO – Caso a **CONTRATADA** não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

PARÁGRAFO SEXTO – Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

a) da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

b) do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

c) do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

PARÁGRAFO SÉTIMO – Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à **CONTRATANTE** ou à **CONTRATADA** proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

PARÁGRAFO OITAVO – Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

PARÁGRAFO NONO – 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, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

PARÁGRAFO DÉCIMO – A **CONTRATANTE** não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – Os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuados com base em convenção, acordo coletivo ou em decorrência de lei.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO – Os reajustes dos itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei) e materiais ficarão limitados à variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO – Quando a repactuação referir-se aos custos da mão de obra, a **CONTRATADA** efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO – Quando a repactuação referir-se aos demais custos, a **CONTRATADA** demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada de documentos que comprovem a elevação dos custos, podendo a **CONTRATANTE** realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO – Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

- a) a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- b) em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- c) em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO – Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO – A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO – O prazo referido no parágrafo anterior ficará suspenso enquanto a **CONTRATADA** não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela **CONTRATANTE** para a comprovação da variação dos custos.

PARÁGRAFO DÉCIMO NONO – As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DO PRAZO DA VIGÊNCIA

O presente contrato terá vigência de 12 meses - de **xxxx** até **xxxx**, podendo ser prorrogado, a critério da **CONTRATANTE**, por iguais e sucessivos períodos, limitada sua duração a 60 (sessenta) meses, conforme art. 57, da Lei nº 8.666/1993.

PARÁGRAFO ÚNICO – A **CONTRATADA** não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

CLÁUSULA NONA - DA GARANTIA

A **CONTRATADA** prestará garantia no valor de R\$ **xxxx (xxxx)**, no prazo de 20 (vinte) dias, contados da data de assinatura deste instrumento, correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, em uma das modalidades descritas no art. 56 da Lei nº 8.666/1993 e observadas as condições previstas no Edital e no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a execução deste contrato correrão, neste exercício, à conta de créditos orçamentários consignados no Orçamento Geral da União, Ministério Público da União.

PARÁGRAFO ÚNICO - Para cobertura da despesa foram emitidas Notas de Empenho nº **xxxx**, de **xxxx**, no valor total de R\$ **xxxx**, à conta da dotação orçamentária especificada nesta Cláusula.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO RECURSO

É admissível recurso aos atos da **CONTRATANTE**, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data respectiva ciência, conforme o art. 109 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES E RECURSOS

A **CONTRATADA** ficará sujeita às sanções administrativas previstas nos arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a serem aplicadas pela autoridade competente da **CONTRATANTE**, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito a ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos porventura causados à Administração, e das cabíveis cominações legais.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A **CONTRATADA** poderá, assegurada a prévia defesa, ficar impedida de licitar e de contratar com a União e, se for o caso, ser descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, se ensejar o retardamento da execução do objeto deste contrato, falhar ou fraudar na sua execução, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Caso a **CONTRATADA** não inicie a prestação dos serviços no prazo e demais condições avençadas, estará sujeita à multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total da contratação, por dia de atraso injustificado, limitada sua aplicação até o máximo de 10 (dez) dias. Após o 10º (décimo) dia de atraso, os serviços poderão, a critério da Administração, não mais ser aceitos, configurando-se a inexecução total do contrato, com as consequências previstas em lei e neste instrumento.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Uma vez iniciada a execução dos serviços contratados, a sua prestação de forma incompleta ou em desconformidade com as condições avençadas poderá acarretar a aplicação de multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da contratação, por dia de irregularidade na prestação dos serviços, limitada sua aplicação até o máximo de 10 (dez) dias. Após o 10º (décimo) dia, os serviços poderão, a critério da Administração, não mais ser aceitos, configurando-se a inexecução do contrato.

PARÁGRAFO QUARTO – É considerada falta grave, caracterizada como falha na execução do contrato, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002:

- a) O não recolhimento das contribuições sociais da Previdência Social, bem como do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço dos empregados;
- b) O não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio-alimentação dos empregados, no dia fixado.

PARÁGRAFO QUINTO – Será aplicável, cumulativamente, ou não, com outras sanções, multa convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação na ocorrência de inexecução total do contrato.

PARÁGRAFO SEXTO – No caso de não recolhimento do valor da multa, dentro de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada da garantia prestada ou dos pagamentos a que fizer jus a **CONTRATADA**, ou ajuizada a dívida, consoante o § 3º do art. 86 e § 1º do art. 87 da Lei nº 8.666/93, acrescida de juros moratórios de 1,0% (um por cento) ao mês.

PARÁGRAFO SÉTIMO – Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas no parágrafo primeiro desta cláusula e nos incisos III e IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/93 bem como a rescisão contratual, serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União.

PARÁGRAFO OITAVO – De acordo com o art. 88, da Lei nº 8.666/93, serão aplicadas as sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da referida lei, à **CONTRATADA** ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos pela citada lei:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos.
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

PARÁGRAFO NONO – Da aplicação das penas definidas no parágrafo primeiro desta cláusula e no art. 87 da Lei nº 8.666/93, exceto para aquela definida no seu inciso IV, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis da data de intimação do ato.

PARÁGRAFO DÉCIMO – No caso de declaração de inidoneidade, prevista no inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93, caberá pedido de reconsideração ao Senhor Procurador-Geral da República, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de intimação do ato, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO – As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da licitação estão previstas no Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do procedimento, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A rescisão do contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE** nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93, mediante notificação através de ofício entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, sem prejuízo das penalidades previstas neste contrato.
- b) amigável, por acordo entre as partes, mediante a assinatura de termo aditivo ao contrato, desde que haja conveniência para a **CONTRATANTE**; e
- c) judicial, nos termos da legislação.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A rescisão unilateral ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

PARÁGRAFO QUARTO – De conformidade com o § 2º do artigo 79, da Lei nº 8.666/93, quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78 da mesma lei, sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

- a) devolução de garantia;
- b) pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;
- c) pagamento do custo de desmobilização.

PARÁGRAFO QUINTO – A rescisão poderá acarretar as seguintes consequências imediatas:

- a) a execução da garantia contratual para ressarcimento, à **CONTRATANTE**, dos valores das multas aplicadas ou de quaisquer outras quantias ou indenizações a ela devidas;
- b) retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados à **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA ALTERAÇÃO

Este Contrato poderá, nos termos do art. 65 da Lei nº 8.666/93, ser alterado por meio de Termos Aditivos, objetivando promover os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários.

PARÁGRAFO ÚNICO - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido no parágrafo primeiro do art. 65 da Lei nº 8.666/93, salvo as supressões resultantes de acordos celebrados entre os contratantes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA VALIDADE

Este contrato terá validade depois de aprovado pelo Sr. Procurador-Chefe da Procuradoria da República no Estado do Maranhão, no uso da competência que lhe foi atribuída pela Portaria nº 786, de 29/09/2015, do Sr. Procurador-Geral da República, e publicado seu extrato no Diário Oficial da União, conforme disposições legais.

PARÁGRAFO ÚNICO – Incumbirá a **CONTRATANTE** a publicação do extrato deste contrato e dos eventuais termos aditivos no Diário Oficial da União.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

Os empregados e prepostos da **CONTRATADA** não terão nenhum vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**, correndo por conta exclusiva da primeira todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, as quais se obriga a saldar na época devida.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

Fica eleito o foro da Justiça Federal da cidade de São Luís(MA) para dirimir as dúvidas não solucionadas administrativamente oriundas do cumprimento das obrigações aqui estabelecidas.

E, por estarem de pleno acordo, depois de lido e achado conforme, foi o presente CONTRATO, lavrado em 02 (duas) vias de igual teor e forma, assinado pelas partes, acompanhado das testemunhas abaixo.

São Luís (MA), xx de xxxx de 2016.

PRMA

EMPRESA

Testemunhas:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:

Aprovo, em ____ / ____ / ____

ANEXO IV
AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO Nº xx/2016

A empresa **xx**, inscrita no CNPJ nº **xx**, por intermédio de seu representante legal, o Sr. **xx**, portador da Cédula de Identidade RG nº **xx** e do CPF nº **xx**, **AUTORIZA** a **PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MARANHÃO**, para os fins dos artigos 19-A e 35 da Instrução Normativa nº 02, de 30/04/2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão nº **xx/2016**:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme o artigo 19-A, inciso V, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008;

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa **xx** junto a instituição bancária oficial, conforme o artigo 19-A, inciso I, e Anexo VII, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) **xx**, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, conforme artigos 19, XIX, e 35, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008.

São Luís (MA), **xx** de **xx** de 2016.

(assinatura do representante legal)

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES
(usar papel timbrado da empresa)

(MODELO 1)
DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaro para os fins previstos no item 9 do Anexo I(Termo de Referência) do Edital do Pregão Eletrônico nº 09/2016, que esta empresa, XXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ nº, representada pelo Sr., CREA/CAU Nº realizou vistoria nas instalações dos imóveis onde serão realizados os **SERVIÇOS OBJETO DESTE CERTAME**, verificando as condições dos locais onde serão realizados os serviços, tendo sido observadas as informações contidas no Termo de Referência.

XXXXXXXXXX, de de 2016.

Representante da Empresa

(MODELO 2)
DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA

Declaro para os fins previstos no item 9 do Anexo I(Termo de Referência) do Edital do Pregão Eletrônico nº 09/2016, que esta empresa, XXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ nº, representada pelo Sr., CREA/CAU Nº, **NÃO REALIZOU VISTORIA NOS IMÓVEIS** onde serão realizados os **SERVIÇOS OBJETO DESTE CERTAME**, mas que está ciente de que não poderá alegar desconhecimento das condições que possam interferir ou onerar o andamento dos trabalhos.

XXXXXXXXXX, de de 2016.

Representante da Empresa

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE – RESOLUÇÃO CNMP Nº 37/2009

IDENTIFICAÇÃO

NOME EMPRESA:

Nº CONTRATO:

CNPJ:

NOME DECLARANTE:

CPF:

CARGO:

DECLARO, nos termos do art. 3º da Resolução nº 37, de 28.4.2009 do Conselho Nacional do Ministério Público – CNMP, para fins de contratação de prestação de serviços junto à Procuradoria da República na Paraíba, que:

() os sócios desta empresa, bem como seus gerentes e diretores **não são** cônjuges, companheiros(as) ou parentes, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de Membro ou Servidor ocupante de cargo de direção, chefia e assessoramento do Ministério Público da União e dos Estados (Ministério Público Federal, Ministério Público Militar, Ministério Público do Trabalho, Ministério Público do Distrito Federal e Territórios).

() os sócios desta empresa, bem como seus gerentes e diretores são cônjuges, companheiros(as) ou parentes, até o terceiro grau, inclusive, de Membro ou Servidor ocupante do cargo de direção do Ministério Público da União e dos Estados, abaixo identificado(s):

Nome do membro ou servidor: _____

Cargo: _____

Órgão de Lotação: _____

Grau de Parentesco: _____

Por ser verdade, firmo a presente, sob as penas da lei.

LOCAL E DATA DA ASSINATURA

ANEXO VII MODELO DE PROPOSTA

À Procuradoria da República no Maranhão.

Apresentamos nossa proposta referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2016 (SRP)**.

1. DADOS DA EMPRESA

Razão Social:
CNPJ:
Inscrição Estadual/Municipal ou do Distrito Federal:
Endereço/CEP:
Telefones/fax de contato:
E-mail:
Banco:
Agência:
Conta-Corrente:

2. DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA PARA ASSINATURA DA ATA/CONTRATO:

Nome:
Endereço:
CPF:
RG/ÓRGÃO EXPEDIDOR:
Cargo/Função:
Naturalidade:
Nacionalidade:
Estado Civil:

3. DECLARAÇÕES

3.1. Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos a todas as condições contidas no Edital deste Pregão e seus anexos, bem como verificamos todas as especificações nele contidas, não havendo qualquer discrepância entre quaisquer informações e/ou documentos que dele fazem parte, e estamos cientes de todas as condições que possam de qualquer forma influir nos custos, assim como de qualquer despesa relativa à realização integral de seu objeto, assumindo total responsabilidade pelas informações, erros ou omissões existentes nesta proposta.

3.2. O prazo de validade da proposta de preços é de _____ corridos, contados da data de abertura da licitação.

3.3 Declaramos que, nos preços cotados, estão inclusos todos os custos necessários para a prestação de serviço objeto da presente licitação, bem como todos os materiais, equipamentos, impostos, encargos (trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, etc.), taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, transporte, treinamento, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado constante da proposta.

PRMA – ITEM 1

RESUMO DOS CUSTOS					
Profissionais Residentes					
ITEM	Profissional	Quant.	Valor total mensal R\$		
A	Oficial Eletricista ou Oficial Eletromecânico	1			
B	Técnico em Telecomunicações	1			
C	Bombeiro	1			
D	Auxiliar geral de manutenção	1			
E	Supervisor	1			
Custo mensal dos profissionais residentes					
Profissionais de visita semanal					
	Profissional	Quant.	Total de horas por mês	Valor unitário mensal R\$	Valor total mensal R\$
F	Engenheiro Eletricista	1	16		
G	Engenheiro Mecânico	1	16		
Custo mensal dos profissionais de visita semanal					
Profissionais de visita eventual					
	Profissional	Quant.	Total de horas por mês	Valor unitário mensal R\$	Valor total mensal R\$
H	Pedreiro	1	24		
I	Pintor	1	24		
J	Marceneiro	1	8		
K	Serralheiro	1	8		
L	Vidraceiro	1	8		
M	Ajudante	1	12		
Custo mensal dos profissionais de visita eventual					
Custo total mensal dos profissionais					
Custo total anual dos profissionais					
Custo anual para manutenção do grupo gerador (item 5.13.1 do Termo de Referência)					
Custo anual para manutenção do no-break (item 5.13.6 do Termo de Referência)					
Custo anual para manutenção do sistema de incêndio (rede de hidrantes e sprinklers, central de detecção e dispositivos (itens 5.2.3 e 5.2.7 – termo de referência) – Manutenção trimestral					
CUSTO TOTAL ANUAL					

PRM/Bacabal – ITEM 2

Profissional Residente				
ITEM	PROFISSIONAL	QUANT.	VLR TOTAL MENSAL R\$	VLR TOTAL ANUAL R\$
2	Oficial de manutenção predial	1		

PRM/Balsas – ITEM 3

Profissional Residente				
ITEM	PROFISSIONAL	QUANT.	VLR TOTAL MENSAL R\$	VLR TOTAL ANUAL R\$
3	Oficial de manutenção predial	1		

PRM/Caxias – ITEM 4

Profissional Residente				
ITEM	PROFISSIONAL	QUANT.	VLR TOTAL MENSAL R\$	VLR TOTAL ANUAL R\$
4	Oficial de manutenção predial	1		

PRM/Imperatriz – ITEM 5

Profissional Residente				
ITEM	PROFISSIONAL	QUANT.	VLR TOTAL MENSAL R\$	VLR TOTAL ANUAL R\$
5	Oficial de manutenção predial	1		

São Luís, ____ de _____ de 2016.

ANEXO VIII
DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

DECLARAMOS, sob as penas da lei, na qualidade de proponente do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2016 (SRP)**, que tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva na sede da Procuradoria da República no Estado do Maranhão (PRMA), com fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais de consumo e materiais de reposição imediata mediante ressarcimento; e nas Procuradorias da República nos Municípios de Bacabal (PRM/Bacabal), Balsas (PRM/Balsas), Caxias (PRM/Caxias) e Imperatriz (PRM/Imperatriz) relativos a manutenção predial, com dedicação exclusiva de mão de obra, de que atendemos aos critérios de sustentabilidade ambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente, conforme estabelece a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, especialmente quanto ao art. 6º da referida instrução.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

São Luís, ____ de _____ de 2016.

Representante da licitante