DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

NÚCLEO DE LICITAÇÕES

# TERMO DE REFERÊNCIA

Rio de Janeiro, 29 de outubro de 2026.

**Referência:** Processo Administrativo nº E-20/001.009492/2025

## 1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa de engenharia especializada para prestação de serviços continuados de manutenção predial preventiva e corretiva dos sistemas, dos equipamentos e das instalações, que compreenderá o fornecimento de mão de obra (postos de serviços), a coordenação da manutenção predial, todo material de consumo e insumos necessários e adequados à execução dos serviços, além da realização de serviços comuns de engenharia, sob demanda especializados, para todas as edificações atualmente ocupadas pela Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro (DPRJ), e em quaisquer novas instalações que venham a ser ocupadas pela DPRJ, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em 2 (dois) lotes, conforme as divisões técnicas:

1.2.1. Lote 1 - Manutenção predial civil e instalações: instalações elétricas, hidrossanitárias e sistemas prediais em geral, como revestimentos, esquadrias, pintura, impermeabilizações, sistemas de segurança contra incêndio, Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas (SPDA), iluminação e sinalização de emergência, além da adequação de layouts, limpeza de reservatórios de esgoto, troca de filtros, manutenção de calçadas e destinação de resíduos gerados.

1.2.2. Lote 2 - Manutenção dos sistemas de refrigeração e instalações de condicionadores de ar: sistemas de climatização, incluindo equipamentos tipo janela, split e VRF, além da elaboração e execução do PMOC, instalação e desinstalação de aparelhos, manutenção de sistemas de ventilação, análise da qualidade do ar, elaboração de projetos de climatização e renovação de ar, e a destinação adequada dos resíduos gerados.

1.3. Os Itens que compõem cada lote: Mão de Obra Residente (Equipe Fixa), Transporte (deslocamento da Mão de Obra Residente), Serviço Sob Demanda, Especializado e Insumos (Fornecimento de Peças e Materiais).

1.4. O licitante deverá oferecer proposta para todos os itens que o compõe cada lote.

1.5. A empresa contratada deverá alocar recursos humanos de seus quadros, para a prestação dos serviços nas categorias profissionais especificadas no ANEXO II - Equipe Residente de Manutenção, de forma que atendam às demandas da DPRJ.

1.6. Atualmente, a DPRJ ocupa os imóveis listados no ANEXO I - Características Gerais Dos Imóveis.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A justificativa da contratação encontra-se detalhada em tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminar (ETP) - SEI nº E-20/001.009492/2025, o qual fundamenta a necessidade e a pertinência da execução dos serviços.

2.2. Adicionalmente, para esse tópico foram trazidos do ETP, um breve resumo com alguns apontamentos que se fizeram necessários para dar mais clareza ao texto.

2.3. Trata-se de contratação de serviço essencial para assegurar a manutenção contínua e ininterrupta dos diversos sistemas prediais das instalações da Contratante, localizadas no Estado do Rio de Janeiro, garantindo condições adequadas de conforto ambiental, qualidade do ar, higiene e segurança, indispensáveis à continuidade das atividades institucionais, observando-se, sempre que possível, a economicidade e a redução do impacto ambiental.

2.4. Considerando a relevância dos serviços de manutenção predial para a plena funcionalidade e segurança das unidades da DPRJ, e diante da necessidade de atendimento eficiente às demandas recorrentes e inerentes a qualquer edificação, bem como do aumento expressivo do escopo de serviços em razão da diversidade e porte das unidades, torna-se imprescindível a contratação de empresa especializada para a execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos e instalações prediais.

2.5. Ademais, a DPRJ vem investido em modernizações, revitalizações e na ampliação das suas atividades, o que impõe a necessidade de adequações e expansões nos sistemas prediais, a fim de atender às demandas dos ambientes de trabalho, como a instalação de novas luminárias, aparelhos de ar-condicionado e pontos de elétrica.

2.6. A contratação justifica-se, ainda, pela inexistência, no quadro de pessoal da DPRJ, de recursos materiais e humanos suficientes para a execução contínua dessas atividades com a qualidade técnica requerida, demandando, portanto, a terceirização especializada do serviço.

2.7. Ressalta-se que se trata de serviço de natureza contínua, dada a sua essencialidade, pois visa atender a necessidade pública de forma permanente, assegurando a integridade do patrimônio público e o funcionamento regular das atividades finalísticas da Instituição. Sua interrupção comprometeria diretamente a prestação do serviço público e o cumprimento da missão constitucional da DPRJ, em observância ao princípio da continuidade do serviço público e à proteção do patrimônio público.

## 3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

3.1. **Das definições:**

3.1.1. Com o objetivo de identificar e padronizar termos que serão utilizados no relacionamento contratante/contratada, fica estabelecida a adoção das seguintes definições:

3.1.1.1. SERVIÇOS CONTÍNUOS: são serviços cuja interrupção compromete as atividades da Administração, podendo sua contratação estender-se por mais de um exercício financeiro.

3.1.1.2. SERVIÇOS SOB DEMANDA: são serviços executados sob demanda específica da CONTRATANTE, e que visam ao atendimento de necessidades que extrapolam os planos de manutenção preventiva e corretiva de natureza continuada, em forma de pequenas intervenções nas edificações, que não se caracterizem como: obra ou serviços especiais de engenharia.

3.1.1.3. SERVIÇOS ESPECIALIZADOS: conjunto de atividades de manutenção, reparo ou intervenção de maior complexidade técnica, que não se enquadram nas rotinas de manutenção preventiva, corretiva ou sob demanda, por exigirem métodos especializados, mão de obra especializada, utilização de equipamentos específicos, tecnologias diferenciadas ou cumprimento de requisitos normativos específicos.

3.1.1.4. MÃO DE OBRA RESIDENTE: também denominada de equipe fixa, consiste no grupo de profissionais constituído por empregados da contratada com dedicação exclusiva e residentes cuja função é executar os serviços considerados indispensáveis para a execução do objeto do contrato. Divide-se em:

I - Equipe Técnica Operacional – Equipe destinada a realizar as rotinas de manutenção preventiva e corretiva que possam dar atendimento a mais ampla gama de demandas observáveis;

II - Equipe Administrativa – Equipe responsável pelo acompanhamento dos aspectos técnicos e administrativos da execução dos serviços;

3.1.1.5. MANUTENÇÃO PREVENTIVA: conjunto de ações ou de operações de manutenção ou conservação, executadas sobre um equipamento, sistema ou instalação, com programação antecipada e efetuada dentro de uma periodicidade por meio de inspeções sistemáticas, objetivando mantê-lo(s) operando ou em condições de operar dentro das especificações do fabricante. Dentre essas atividades preventivas, incluem-se: ensaios, testes, ajustes, calibrações, limpeza geral, pinturas, reconstituições de partes com características alteradas, substituições de peças ou equipamentos desgastados, reorganização interna e externa de componentes, adaptações de componentes, entre outras.

3.1.1.6. MANUTENÇÃO CORRETIVA: conjunto de ações ou operações de manutenção ou conservação desenvolvidas com o objetivo de fazer retornar às condições especificadas, o equipamento, sistema ou instalação após a ocorrência de defeitos, falhas ou desempenho insuficiente.

3.1.1.7. MANUTENÇÃO PREDITIVA: conjunto de medidas operacionais técnicas de vistoria, que indicam as condições reais de funcionamento das máquinas com base em dados que informam o seu desgaste ou processo de degradação. Trata-se da manutenção que prediz o tempo de vida útil dos componentes das máquinas e equipamentos e as condições para que esse tempo de vida seja mais bem aproveitado.

3.1.1.8. PROGRAMA DE MANUTENÇÃO: plano de trabalho elaborado para cada equipamento e/ou para cada sistema, seguindo determinada metodologia, com discriminação pormenorizada dos serviços de manutenção e suas respectivas etapas, fases, sequências ou periodicidade e com previsão das atividades de coordenação para execução desses serviços. Tal programa deverá estar de acordo com as "Rotinas Básicas de Manutenção Predial".

3.1.1.9. PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE (PMOC): conjunto de ações, procedimentos e rotinas destinados a manter as condições adequadas de funcionamento, conservação e salubridade dos sistemas de climatização, assegurando a qualidade do ar interior e o atendimento às normas técnicas da ANVISA e da ABNT.

3.1.1.10. RELATÓRIO PRELIMINAR DAS UNIDADES: parte integrante do Programa de Manutenção, é um documento emitido pela contratada, após o inicio da vigência do contrato (ou findo o prazo de mobilização) e antes do início das rotinas de manutenção relatando as condições em que se encontram as unidades, ilustrado com fotografias. Este relatório deverá ser assinado pelos Responsáveis Técnicos da contratada em suas respectivas áreas de atuação. É parte integrante do Programa de Manutenção.

3.1.1.11. CRONOGRAMA DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA: documento que orienta as datas e rotinas de atendimento da execução de Serviços de Manutenção Preventiva em cada uma das unidades pelas equipes envolvidas no contrato, levando em consideração o Relatório Preliminar das Unidades. É parte integrante do Programa de Manutenção.

3.1.1.12. RELATÓRIOS DE ATENDIMENTO (RA's): são relatórios de atendimento preenchidos pela empresa contratada com informações a respeito de serviços prestados, utilização de insumos, registro de horário de trabalho, entre outros.

3.1.1.13. RESPONSÁVEL TÉCNICO (RT) : profissional pertencente ao quadro técnico da empresa, com as qualificações e formação exigidas, que responde por todos os serviços de sua área, a executar-se ou em execução na vigência de seu contrato com essa empresa.

3.1.1.14. ORDEM DE SERVIÇO (O.S.): Documento formal utilizado pela Administração para a solicitação da execução de serviços de manutenção corretiva, de serviços sob demanda e especializado do contrato. Contém a identificação da solicitação (setor e localidade), a descrição do serviço solicitado (tipo de serviço), tipo de intervenção (manutenção corretiva, serviços sob demanda ou especializado), níveis de criticidade (baixa, média, alta ou emergência), a autorização do fiscal técnico e visto da contratada.

3.1.1.15. UNIDADE DE SERVIÇO: é o parâmetro de medição adotado pela Administração para possibilitar a quantificação dos serviços e a aferição dos resultados.

3.1.1.16. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR): Mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

3.1.1.17. SINAPI: Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, calculado mensalmente pelo IBGE através de convênio com a Caixa Econômica Federal, que tem como objetivo a produção de informações de custos e índices de forma sistematizada e com abrangência nacional, visando a elaboração e avaliação de orçamentos, como também acompanhamento de custos.

3.1.1.18. EMOP: Empresa de Obras Públicas do Estado do Rio de Janeiro, possui um catálogo que reúne composições unitárias de preços de serviços e insumos de engenharia civil, instalações prediais e obras públicas em geral, sendo utilizado por órgãos da Administração Pública estadual e municipal como referência para a orçamentação e planejamento de obras e serviços de engenharia.

3.2. **Modelo de contrato e metodologia de orçamentação:**

3.2.1. O modelo de contratação adotado compreende o fornecimento de mão de obra (Equipe Fixa), materiais, ferramentas e demais insumos necessários à execução das atividades, incluindo, também, serviços sob demanda e especializados, sob o regime de empreitada por preço unitário.

3.2.2. Nesse modelo de contratação, as parcelas referentes aos deslocamentos, materiais de consumo acessórios, equipamentos e ferramentas para realização da manutenção nos preventiva e corretiva rotineira, termos definidos neste TR, são fixas, desde que a totalidade das rotinas/serviços previstos neste estudo sejam atendidas, utilizando como parâmetro o consumo real dos insumos disponibilizados.

3.2.3. Os materiais utilizados pelos postos de serviços nas manutenções preventivas e corretivas, serão medidos e pagos conforme a efetiva utilização após conferência e ateste pela fiscalização. Desta forma, os valores pagos correspondem aos serviços efetivamente e satisfatoriamente realizados, de acordo com as especificações técnicas e dentro dos prazos definidos.

3.2.4. Os custos unitários da Equipe Fixa (mão de obra residente) foram estimados com base na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) vigente do sindicato da categoria no Estado do Rio de Janeiro, acrescidos dos encargos sociais regulamentares e do BDI referencial, conforme planilha constante do ANEXO III. Na formação dos preços, o percentual de desconto único ofertado pela licitante na fase competitiva incidirá sobre o valor total do orçamento estimado, inclusive sobre os postos da Equipe Fixa. Todavia, a aplicação do desconto ofertado pela Contratada não poderá, em hipótese alguma, implicar o descumprimento dos pisos salariais, benefícios e demais direitos estabelecidos na CCT vigente da categoria ou nas normas trabalhistas, devendo a adjudicatária absorver o desconto concedido mediante a adequação de suas taxas de BDI, custos indiretos ou ganhos de eficiência operacional.

3.2.5. A lista de custos unitários dos materiais, das composições dos serviços sob demanda, especializados e de transporte é a tabela do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e índices da Construção Civil - **SINAPI** e complementarmente as composições e cotações elaboradas pela DPRJ (ANEXO V), para o estado do Rio de Janeiro e no mês de referência de julho. Na **formação do custo dos materiais e de todos os serviço** , sobre os valores de referência, **aplicar-se-á o desconto ofertado para o item para cada lote** , seguido do respectivo BDI (referencial ou diferenciado definido no ANEXO IV). Conforme Resolução DPGERJ n° 1183, de 05 de outubro de 2022, que determina o SINAPI como parâmetro orçamentário.

3.2.6. Na falta de insumo ou composição de serviço na tabela da SINAPI de referência ou nas composições e cotações elaboradas pela DPRJ (ANEXO V), deverão ser utilizadas outras bases de custos, **também nesses casos haverá a incidência do desconto ofertado na licitação** , conforme a ordem estabelecida:

3.2.6.1. Catálogo da Empresa de Obras Públicas do Estado do Rio de Janeiro - EMOP, no mês de referência de julho;

3.2.6.2. Sistema de Custos para Obras e Serviços de Engenharia - SCO/RJ, no mês de referência de julho;

3.2.6.3. Tabela SBC/RJ, para o estado do Rio de Janeiro e no mês de referência de julho;

3.2.6.4. Outras tabelas formalmente aprovadas por órgãos ou entidades da Administração Pública federal, estadual ou municipal (SICRO/DNIT, FDE/SP, SIURB/SP, SETOP/MG e entre outros), no mês de referência de julho;

3.2.6.5. Em último caso, cotações de mercado atualizadas, com no mínimo três cotações, devendo os valores refletir, de forma fidedigna, os preços efetivamente praticados. Excepcionalmente, caso não exista fornecedores suficientes na localidade ou a situação seja emergencial, mediante justificativa, a Contratada poderá apresentar número menor de cotações, sob orientação e aprovação pela Fiscalização.

3.2.7. Caso as bases de custos mencionadas não disponibilizem cotações para o mês de julho, será utilizado como referencial o mês imediatamente anterior disponível.

3.3. **Escopo e especificação dos serviços:**

3.3.1. Em ambos os lotes, o modelo de contratação adotado compreende o fornecimento dos seguintes itens: Mão de Obra Residente e o seu transporte, Insumos, Serviços Sob Demanda e Especializados. De modo que a CONTRATADA será responsável pela:

3.3.1.1. Completa execução dos serviços em conformidade com as normas técnicas vigentes (ABNT e NR's);

3.3.1.2. Coordenação das atividades de manutenção predial;

3.3.1.3. Gestão e controle da Equipe de manutenção predial - Mão de Obra Residente;

3.3.1.4. Execução dos serviços contínuos de manutenção predial preventiva;

3.3.1.5. Execução dos serviços contínuos de manutenção predial corretiva;

3.3.1.6. Execução dos serviços de manutenção predial emergenciais;

3.3.1.7. Utilização, prioritária, dos materiais e equipamentos de refrigeração disponíveis no depósito da DPRJ (adquiridos em contratos anteriores). A utilização desses materiais dependerá de aprovação prévia pela fiscalização e os itens não serão objeto de medição contratual, ou seja, não gerarão ônus financeiro para o contrato;

3.3.1.8. No caso de esgotamento do estoque da DPRJ, ou quando os materiais existentes não forem aplicáveis/compatíveis com o serviço a ser executado, a Contratada deverá realizar o fornecimento dos materiais de consumo necessários para manutenção predial, em regime de empreitada por preço unitário, faturados por medição mensal, de acordo com o quantitativo efetivamente fornecido e empregado mensalmente, aplicando-se o percentual de desconto ofertado pelo licitante quando da apresentação da sua proposta. Não restando para a Administração a obrigação de executar ou pagar pela quantidade estimada em planilha de referência da contratação;

3.3.1.9. Fornecimento das ferramentas, equipamentos e qualquer outro insumo necessário e compatíveis com a execução das atividades, incluindo EPI's e uniformes;

3.3.1.10. Transporte dos todos os colaboradores, ferramentas e equipamentos da CONTRATADA até os locais de prestação dos serviços;

3.3.1.11. Execução de serviços sob demanda e especializados de engenharia por demanda, incluindo adaptações, reparos ou adequações de ambientes, com fornecimento de mão de obra, material e demais insumos necessários e adequados à correta e completa execução dos serviços;

3.3.1.12. Execução de serviços suplementares à atividade de manutenção predial;

3.3.1.13. Manejo adequado dos resíduos gerados pelos serviços de manutenção.

3.3.2. A execução dos serviços deve ter como base as disposições contidas neste Termo de Referência, o qual é considerado, para todos os fins, como parte integrante do contrato.

3.3.3. A substituição de peças, componentes ou materiais danificados deverá ser feita por outros originais, novos, sem uso e de acordo com as especificações técnicas pertinentes.

3.3.4. Deverão ser empregados materiais e equipamentos novos, de primeira qualidade e de acordo com o especificado, cabendo à fiscalização impugnar quaisquer materiais e/ou serviços que não satisfaçam às condições contratuais. Em caso da falta de algum material, ou da impossibilidade da execução do especificado, deverá a contratada apresentar as justificativas e opções para análise e aprovação prévia da fiscalização. A não observância do acima exposto poderá acarretar a retirada do material e/ou a recusa de um serviço já executado, sem ônus para a DPRJ.

3.3.5. Todas as marcas aqui especificadas serão referenciais dos materiais a serem utilizados, admitindo-se, entretanto, eventuais alterações das especificações com aprovação expressa e prévia da DPRJ que, no caso, exigirá a substituição destes por outros comprovadamente similares em preço e qualidade. Serão considerados como similares os materiais que desempenham idêntica função construtiva e apresentem as mesmas características técnicas e estéticas indicadas pela DPRJ.

3.3.6. A Contratada, na condição de empresa altamente especializada no ramo de manutenção e serviços de engenharia, assume a total responsabilidade técnica pela completude da execução. Por conseguinte, quaisquer indefinições, omissões ou incorreções nas diretrizes ou especificações dos serviços que ocorrerem por acaso neste Termo de referência, não serão aceitas como justificativa para pleitear serviços extras ou alterar os preços unitários básicos. Considera-se que todos os itens, complementações e acessórios necessários ao perfeito e completo funcionamento dos sistemas estão devidamente computados no valor global da proposta.

3.3.7. Um engenheiro de segurança do trabalho deverá ser consultado, sempre que a situação o exigir, para que se identifiquem e se adotem medidas para mitigar ao máximo os riscos de acidentes durante a execução dos serviços, atendendo às exigências da legislação vigente, com destaque às normas de segurança do trabalho NR-6 (Equipamento de Proteção Individual - EPI), NR 10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade), NR 15 (Atividades e Operações Insalubres) e NR 35 (Trabalho em Altura), com custo e responsabilidade total e integral da Contratada.

3.3.8. Todos os serviços serão fiscalizados por servidores do Contratante, componentes da equipe de Fiscalização, que, a seu critério, poderá impugnar qualquer trabalho executado ou em execução, que não satisfaça às condições contratuais, devendo a Contratada, às suas próprias expensas, desfazer o serviço reprovado e executá-lo novamente de forma satisfatória.

3.3.9. A Fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subcontratados, entre outros, inclusive em relação à garantia no fornecimento de peças, componentes ou equipamentos de substituição.

3.3.10. Os representantes da Fiscalização e toda pessoa autorizada pela mesma terão livre acesso aos locais onde estejam sendo realizados trabalhos, estocados e/ou fabricados materiais e equipamentos relativos aos serviços, ainda que nas dependências da Contratada. A Contratada cuidará para que toda a edificação permaneça sempre limpa e arrumada, com os materiais estocados e empilhados em local apropriado, por tipo e qualidade.

3.3.11. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, VEDANDO-SE qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e SUBORDINAÇÃO DIRETA.

3.3.12. A Contratante NÃO DISPONIBILIZARÁ veículos para locomoção das equipes ou transporte de materiais, ferramentas, equipamentos de segurança, insumos (com exceção dos disponíveis no estoque já existente da DPRJ) ou bens necessários à execução do contrato.

3.3.13. A DPRJ realizará o levantamento quantitativo de todos os materiais e equipamentos de refrigeração existentes em seu estoque e fornecerá à Contratada um relatório completo com essa informação no início da execução contratual.

3.3.14. Escopo e especificação dos serviços por lote:

a) **LOTE 1** - Manutenção predial civil e instalações:

- Manutenção preventiva e corretiva nas instalações hidrossanitárias, instalações elétricas, portões automáticos, bombas de água e esgoto, motores elétricos, existentes ou que venham a ser instalados;
- Manutenção preventiva e corretiva em sistemas prediais, como coberturas, impermeabilizações, esquadrias, gesso, forro, pintura, alvenaria, divisórias, serralheria e soldagem, existentes ou que venham a ser instalados;
- Serviços de vidraçaria e película para vidro em geral, incluindo o fornecimento, instalação, retirada, e manutenção de vidros e acessórios tais como fachadas envidraçadas, esquadrias, portas de vidro, basculantes e entre outros;
- Portas de vidro e alumínio: inspeção periódica das ferragens – verificar o estado das dobradiças, pivôs, puxadores, fechaduras, fechos superiores/inferiores e braços hidráulicos – ajuste de roldanas e troca de guarnições;
- Execução de serviços comuns de engenharia, eventuais e sob demanda, tais como: mudanças de instalações, alterações de layout, instalação e remanejamento de circuitos elétricos de tomadas de uso comum (exclusive dos postos de trabalho) e específico, instalação de luminárias, instalações hidráulicas e sanitárias, bem como reconstituição de partes civis afetadas, serviços comuns de engenharia que a especialidade dos postos de serviços previstos no Termo de Referência não tenham atribuição técnica e condições para realizar;
- Manutenção de pavimentos urbanos de uso não veicular – calçadas e áreas de entrada dos edifícios –, tais como: piso intertravado, mosaico português, piso de concreto e entre outros;
- Limpeza dos reservatórios de esgoto e caixas de gordura, existentes ou que venham a ser instalados, em conformidade com as legislações pertinentes e as normas técnicas;
- Troca de filtros de bebedouros, observadas as condições de garantia contratual e/ou do fabricante vigentes, devendo os serviços em equipamentos cobertos por garantia seguir as orientações e restrições aplicáveis.
- Manutenção e implementação de instalações elétricas e hidráulicas associadas aos condicionadores de ar — complementares aos equipamentos de janela, splits, fancoils, self-contained, cortinas de ar e sistemas VRF — excetuando-se os próprios equipamentos, ou seja, limitando-se às instalações complementares de apoio (elétricas e hidráulicas);
- Prontuário das Instalações Elétricas (PIE), de acordo com NR-10;
- Inspeção periódica de quadros elétricos e painéis (aperto de conexões, limpeza, verificação de aquecimento e dentre outros);
- Teste termográfico (manutenção preditiva, conforme NBR 5410 e NR-10);
- Manutenção de sistemas elétricos: subestações, painéis gerais de baixa tensão e transformadores;
- Portas metálicas do tipo corta-fogo: inspeção de funcionamento, barra antipânico, manutenção da pintura anticorrosiva;
- Iluminação de emergência e o sistema de sinalização de segurança e emergência: execução de testes periódicos para verificação do funcionamento e da conformidade do sistema;
- Elaboração de croquis e projetos de instalações elétricas, abrangendo diagramas unifilares, quadros de carga e a localização de pontos;
- Elaboração de croquis e projetos de instalações hidrossanitárias e de águas pluviais, abrangendo plantas de distribuição de água fria, esgoto sanitário e drenagem pluvial, esquemas isométricos, dimensionamento básico das tubulações e a localização de pontos de consumo, ralos, caixas de inspeção, calhas e condutores;
- Manutenção preventiva e corretiva do sistema eletrônico de detecção de fumaça e alarme contra incêndios;
- Testes funcionais em bombas de incêndio;
- Inspeção e manutenção preventiva e corretiva de bombas e motores elétricos (vinculados aos sistemas prediais, hidráulicos, sanitários, de combate a incêndio e de recalque, bem como os motores de acionamento de portões e portas de vidro/acesso): inspeção visual e limpeza, verificação de vazamentos, aperto de parafusos, lubrificação de rolamentos, pintura preventiva, testes elétricos, troca de selo mecânico, troca de

rolamento, rebobinamento de motores elétricos, substituição de eixo, recuperação de carcaças, tampas e mancais, troca de rotor, difusor e voluta, troca de graxeta, retentor e juntas, troca de ventoinhas e protetores de ventilação, entre outros serviços que forem necessários ao pleno funcionamento do equipamento;

- Manutenção do Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas (SPDA), deverá contemplar inspeção dos captores, condutores de descida, conexões e terminais de aterramento; medições de resistência de aterramento e de continuidade elétrica; reaperto e limpeza de conexões; substituição de componentes danificados; e registro das medições e serviços executados (conforme NBR 5419/2015);
- Fornecimento e remoção de caçamba estacionária, remanejamento, acondicionamento e destinação final de resíduos sólidos gerados nas atividades de manutenção;
- Vistorias prediais periódicas (conforme NBR 16747 – Inspeção Predial).

b) **LOTE 2** - Manutenção dos sistemas de refrigeração e instalações de condicionadores de ar:

- Elaborar e executar o Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), a programação de manutenção preventiva, a manutenção corretiva dos sistemas de climatização: abrangendo aparelhos de janela, splits, fancoils, self-contained, cortinas de ar e sistemas VRF, compreendendo atividades de inspeção, limpeza, ajustes, testes operacionais, substituição de componentes, reparos de falhas e demais serviços necessários para assegurar o pleno funcionamento, a eficiência energética e a vida útil dos equipamentos;
- Instalação de equipamentos de condicionadores de ar, incluído os suportes necessários aos equipamentos, excluídos os sistemas prediais associados (como instalações de drenagem, pontos elétricos, bandejas coletoras e suportes/molduras para condicionadores de janela);
- Desinstalação de equipamentos de refrigeração;
- Manutenção preventiva e corretiva nos sistemas de ventilação, existentes ou que venham a ser instalados;
- Análise da qualidade do ar;
- Projeto de climatização e de renovação de ar: planejamento e dimensionamento de sistemas capazes de garantir conforto térmico e qualidade do ar nos ambientes, incluindo a escolha de equipamentos, definição de fluxos de ventilação, estratégias de exaustão e renovação do ar, de modo a atender às normas técnicas e promover eficiência energética;
- Manutenção preventiva e corretiva de sistema de exaustão e pressurização de escadas de emergência;
- Remoção, remanejamento, acondicionamento e destinação final de resíduos sólidos gerados nas atividades de manutenção.

3.3.15. Quando a demanda de climatização exigir adequação de instalação elétrica, hidráulica, drenagem, suporte ou recomposição civil, a **Contratada do Lote 2 emitirá relatório técnico** de necessidade aos Fiscais do Contrato. A **execução caberá ao Lote 1**, mediante Ordem de Serviço específica, com validação técnica dos fiscais desta contratação. A verificação quanto adequabilidade após a atuação será da Contratada do Lote II.

3.3.16. Adicionalmente, a execução dos serviços do **LOTE 2** deverá atender, obrigatoriamente, aos seguintes requisitos:

3.3.16.1. A CONTRATADA deverá elaborar e entregar o PMOC em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, sendo este prazo improrrogável, ressalvadas as situações decorrentes de fatores inquestionavelmente fora do controle da contratada para os serviços de manutenção;

3.3.16.2. O PMOC deverá ser devidamente elaborado e assinado pelo responsável técnico da contratada, estar em conformidade com: a Lei nº 13.589/2018; a Resolução RDC n° 2/2003 da ANVISA; os padrões referenciais de qualidade do ar interior da Resolução RDC n° 9/2003 da ANVISA; e conter, no mínimo, as informações constantes no Anexo I da Portaria GM/MS n.º 3.523/98;

3.3.16.3. A estruturação do PMOC deve conter a identificação dos ambientes climatizados, a descrição e periodicidade das atividades, bem como as recomendações a serem adotadas em situações de falha de equipamentos ou emergências;

3.3.16.4. A Contratada deverá utilizar software especializado, para que todas as ações de manutenção e controles sejam registrados de forma individualizada, por aparelho de ar condicionado;

3.3.16.5. A Contratada deverá realizar o diagnóstico e a catalogação de todos os aparelhos de ar-condicionado. Essa atividade deverá ser executada em conjunto com a primeira manutenção preventiva. Para tanto, executará inspeção completa e testes de desempenho, de modo a detalhar as condições operacionais, verificar os componentes e avaliar o estado geral dos equipamentos, identificando falhas, anomalias e demais necessidades de intervenção. Em até **30 (trinta) dias úteis,** contados da emissão da Ordem de Serviço Inicial, a Contratada deverá apresentar plano de levantamento por unidade. Concluído o levantamento, deverá entregar, em até **90 (noventa) dias corridos,** contados da emissão da Ordem de Serviço Inicial, o diagnóstico e o cadastro consolidado dos equipamentos, contendo, no mínimo, a identificação dos ativos, a classificação quanto à criticidade, a condição operacional e a indicação das pendências corretivas identificadas, de forma a subsidiar a elaboração e a entrega do PMOC no prazo estabelecido no item 3.3.16.1.

3.3.16.6. Deverá ser fixada, em cada equipamento de refrigeração, etiqueta de identificação com QR Code, contendo no mínimo as seguintes informações: tensão e corrente de funcionamento, potência elétrica nominal (W), capacidade do equipamento (BTU/h), data e tipo da última manutenção realizada (preventiva e/ou corretiva), peças substituídas e demais dados que a fiscalização considerar pertinentes;

3.3.16.7. A leitura do QR Code e a atualização dos dados do equipamento deverão ser realizadas pela Contratada, por meio de dispositivo móvel (celular, tablet ou equivalente), imediatamente após cada manutenção. As informações deverão permanecer disponíveis para consulta da fiscalização a qualquer momento, de forma remota ou pela leitura do QR Code no próprio equipamento;

3.3.16.8. A Contratada deverá planejar e executar o programa de manutenção preventiva, em estrita observância às recomendações dos fabricantes, à legislação e às normas técnicas aplicáveis, submetendo-se à avaliação e aprovação da equipe de fiscalização;

3.3.16.9. A manutenção preventiva será considerada executada quando cumpridas as rotinas previstas no PMOC, com registro no sistema e no Relatório de Atendimento. A identificação de falha corretiva deverá ser registrada e encaminhada para providência própria, não impedindo a medição da preventiva regularmente realizada;

3.3.16.10. Sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá disponibilizar o histórico atualizado de cada equipamento de refrigeração no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas da solicitação;

3.3.16.11. Para garantir a eficiência operacional e a otimização de recursos, a contratada deverá adotar a hierarquia de periodicidade. Isso significa que as rotinas de manutenção de maior intervalo (longo prazo) englobam integralmente as atividades previstas nas rotinas de menor intervalo (curto prazo). Dessa forma, no mês de ocorrência de manutenções de periodicidade superior (ex.: trimestral, semestral ou anual), apenas a rotina de maior periodicidade executada será objeto de medição e faturamento, vedada a cumulação ou cobrança simultânea das rotinas de menor periodicidade por ela abrangidas;

3.3.16.12. A Contratada deverá assegurar a plena operacionalidade dos equipamentos durante a vigência contratual, estabelecendo cronograma que garanta a continuidade e a funcionalidade dos sistemas de climatização.

3.3.17. Em AMBOS OS LOTES, os serviços a serem contratados NÃO CONTEMPLAM:

- Serviços que se enquadrem como obra;
- Manutenção dos equipamentos relativos ao sistema de transporte vertical (elevadores, escadas rolantes e afins);
- Manutenção dos equipamentos de fornecimento de energia ininterrupta (no-breaks);
- Manutenção de sistemas elétricos: painéis de correção de fator de potência e estabilizadores;

- Manutenção ou adaptações nas instalações de rede lógica e infraestrutura elétrica associada;
- Reparos e consertos provenientes de defeitos em peças/partes internas de equipamentos concentradores de rede (switches, patch-panels), eletrodomésticos e equipamentos eletrônicos pertencentes ao patrimônio físico da DPRJ;
- Manutenção de instalações de redes telefônicas e sem fio, microfones e sistemas de áudio, vídeo e sonorização;
- Manutenção dos componentes mecânicos e elétricos de bebedouros, geladeiras e frigobar;
- Limpeza de reservatórios de água e de fachadas prediais;
- Serviços de desinsetização, desratização e controle de pragas.

3.3.18. Para ambos os lotes, o escopo de serviço se aplica aos sistemas, instalações, equipamentos e estruturas existentes, bem como a quaisquer outros que venham a ser instalados nas edificações da DPRJ durante a vigência contratual.
3.3.19. Os serviços comuns de engenharia, sob demanda e especializados, incluem reparos, adequações ou adaptações de ambientes, que não se caracterizem como obra, ou seja, atividades que não acarretam alteração substancial das características originais de bem imóvel.
3.4. **Coordenação dos serviços de manutenção predial:**
3.4.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência serão coordenados por profissional legalmente habilitado. Em ambos os lotes, esse profissional deverá ser o Engenheiro Pleno integrante da Equipe Residente, que atuará como Coordenador Administrativo e Técnico, bem como responsável técnico pela condução, orientação e supervisão das atividades previstas contratualmente.
3.4.2. As principais atribuições e responsabilidades do Coordenador, a serem desempenhadas com o apoio da Equipe Administrativa Residente, incluem:
3.4.2.1. Exercer a função de gerente técnico e administrativo do contrato;
3.4.2.2. Coordenar e planejar as atividades de manutenção predial, a equipe de mão de obra de serviços contínuos e o desenvolvimento dos serviços técnicos, com apoio da Equipe Administrativa residente, de forma adequada à correta e completa execução dos serviços;
3.4.2.3. Elaborar orçamentos e medições mensais dos insumos de manutenção predial utilizados, para posterior aprovação pela Fiscalização;
3.4.2.4. Elaborar boletim de medição mensal para a execução dos serviços de manutenção predial e serviços de engenharia por demanda, para análise e aprovação pela Fiscalização;
3.4.2.5. Elaborar propostas e orçamentos de manutenção predial de acordo com a tabela SINAPI para o estado do Rio de Janeiro, EMOP e entre outras, devendo sempre ser observada a ordem de preferência estabelecida no subitem 3.2.6, para apreciação e validação pela Fiscalização;
3.4.2.6. Pesquisar e selecionar prestadores de serviço por demanda, quando necessário;
3.4.2.7. Buscar cotações de mercado para execução de serviços ou insumos que não existam na Tabela SINAPI, EMOP e entre outras estabelecidas neste termo de referência, para posterior aprovação pela Fiscalização;
3.4.2.8. Gerenciar todos os procedimentos e rotinas dos trabalhos com vistas a promover qualidade na execução do objeto deste contrato;
3.4.2.9. Manter a equipe atualizada quanto às normas técnicas, legais e administrativas;
3.4.2.10. Elaborar comunicados, laudos e outros documentos;
3.4.2.11. Receber documentos e instruções da Fiscalização e repassá-las à equipe de manutenção da Contratada;
3.4.2.12. Elaborar planejamentos, rotinas e procedimentos operacionais e de acompanhamento para a equipe de manutenção na execução do objeto deste contrato, considerando as normas técnicas, legais e administrativas vigentes;
3.4.2.13. Elaborar cronogramas dos serviços sob demanda, especializados e de manutenção preventiva e corretiva, conforme determinação da fiscalização;
3.4.2.14. Elaborar e apresentarem, até 90 (noventa) dias úteis após a assinatura do contrato, o Cronograma Anual de Rotinas de Manutenção Preventiva, por edificação, planejadas para o período de 12 (doze) meses, conforme o plano de manutenção aprovado. Apresentar novo cronograma com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência à data final do primeiro ciclo de preventiva. Deverá ser observado o calendário oficial do Contratante para verificação dos dias úteis e feriados e o horário de funcionamento oficial dos imóveis;
3.4.2.15. Elaborar e manter atualizado mensalmente os seguintes Bancos de Dados em formato Excel:

- Cadastro dos Equipamentos dos sistemas e equipamento prediais sob responsabilidade da contratada, contendo (não exaustivo) a Descrição, Fabricante, Modelo, Localização (cidade, unidade), Especificações Técnicas, Quantidade, Nº do Tombamento, Nº de Série e Data da Instalação, quando aplicável.
- No **Lote 1**, o cadastro compreenderá os sistemas civis, elétricos, hidrossanitários e de prevenção e combate a incêndio abrangidos pelo objeto contratual.
- No **Lote 2**, o cadastro compreenderá os equipamentos de climatização, de forma individualizada, incluindo, além das informações acima, os dados exigidos para o PMOC, identificação por QR Code, quando prevista contratualmente, e o respectivo histórico de manutenção.
- As Contratadas deverão disponibilizar os dados em formato compatível com a base consolidada definida pela Fiscalização.
- Insumos solicitados: contendo (não exaustivo) Código SINAPI ou de outra tabela de referência se houver, Quantidade, Valor Unitário, Valor Total, Data da solicitação, Descrição, Localização (cidade, unidade), Equipamento;
- Base de dados de chamados contendo pelo menos os seguintes campos: Nº do chamado; Unidade ou local; data de abertura; disciplina envolvida; data e hora do início do atendimento; data e hora do final do atendimento; não conformidade observada; descrição da causa constatada; descrição da solução adotada.

3.4.2.16. Proceder à avaliação geral das condições requeridas para a manutenção, estudando os projetos e examinando as características do prédio, para determinar o melhor plano de trabalho;
3.4.2.17. Elaborar especificações de serviços de manutenção predial e serviços de engenharia, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão de obra necessária e efetuar estimativas de custos para apreciação e aprovação pela Fiscalização;
3.4.2.18. Dirigir a execução dos serviços de manutenção predial e serviços de engenharia por demanda, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam os serviços, para assegurar o cumprimento dos cronogramas e dos padrões de qualidade e segurança recomendados, supervisionado pela Fiscalização do contrato;
3.4.2.19. Garantir o cumprimento da Norma Regulamentadora Nº 10 - Segurança em instalações e serviços em eletricidade por todos os funcionários da Contratada, durante a execução de todos os serviços por ela disciplinados que fazem parte do contrato;
3.4.2.20. Observação: Os modelos dos relatórios, bancos de dados de chamados e demais informações correlatas serão detalhados e consolidados entre a Contratada e a Fiscalização durante a execução contratual.
3.4.2.21. Executar, com periodicidade mínima anual, análise crítica do Plano de Manutenção avaliando continuamente seu desempenho e submeter previamente à Fiscalização eventuais sugestões de ajustes no cronograma, no plano de execução ou qualquer outra modificação na metodologia originalmente prevista para a execução dos serviços.
3.4.2.22. Gerenciamento de Chamados e verificação em tempo real das solicitações através de uso do sistema próprio para a abertura das Ordens de Serviço, e-mail corporativo, telefone ou outros meios;
3.4.2.23. Preparar e submeter à Fiscalização a programação diária das manutenções;
3.4.2.24. Elaboração de pareceres técnicos de sua competência, de relatórios técnicos diversos, em especial relatórios fotográficos do “antes e

depois" das atividades de manutenção de maior relevância ou a pedido da Fiscalização;
3.4.2.25. Garantir a qualidade dos serviços realizados primados pela boa técnica de construção;
3.4.2.26. Desempenhar demais atividades técnicas inerentes à função e necessárias ao bom andamento do contrato.
3.5. MANUTENÇÕES PREVENTIVAS
3.5.1. O objeto desta licitação contempla a manutenção preventiva das instalações, visando antecipar falhas por meio de intervenções planejadas, preservando a edificação, garantindo a funcionalidade e reduzindo a necessidade de manutenções corretivas.
3.5.2. A distribuição das rotinas de manutenção preventiva ao longo do ano deverá ser proposta pela Contratada através da apresentação do Cronograma Anual de Rotinas de Manutenção Preventiva, organizado de maneira que permita cumprir o Plano de Manutenção Preventiva em todas as unidades da DPRJ dentro dos prazos estabelecidos.
3.5.3. A execução dos serviços contínuos de manutenção preventiva periódica deverá ser realizada de acordo com o Cronograma Anual de Rotinas de Manutenção Preventiva e, no mínimo, com as disposições e especificações do ANEXO VI - Modelo De Plano De Manutenção De Edificação, para cada uma das unidades da DPRJ que fazem parte do escopo do contrato.
3.5.4. Cada tarefa deverá ser executada por profissionais qualificados e habilitados para o seu desempenho.
3.6. MANUTENÇÕES CORRETIVAS
3.6.1. O objeto desta licitação prevê as manutenções corretivas destinadas a sanar falhas, desgastes e não conformidades das instalações.
3.6.2. Para efeitos de modelagem e execução desta contratação, as manutenções corretivas estão sendo divididas em 3 categorias, de acordo com critérios mínimos destacados abaixo:
3.6.2.1. **Classe 1 (C1) - Manutenções Corretivas Ordinárias** - são atividades corretivas que não exigem mão de obra especializada. A título exemplificativo, algumas atividades classificadas neste subitem são:

- Serviços de reparo em pintura interna e externa;
- Reparos e complementos de revestimentos de pisos, paredes e forros diversos;
- Reparos em esquadrias diversas;
- Remoção, guarda e bota-fora de entulhos remanescentes dos trabalhos;
- Instalações de revestimentos de pisos e paredes diversos;
- Instalações hidráulicas de pequeno porte e consertos hidráulicos comuns;
- hidráulicos comuns tubulações de água, esgoto e pluvial;
- Manutenções básicas em sistemas de prevenção e combate a incêndio;
- Reparos e instalações de coberturas diversas;
- Instalações de bancadas de qualquer natureza e seus elementos;
- Reparos em impermeabilizações de lajes, calhas, rufos, pisos e reservatórios;
- Rejuntes e vedações em esquadrias ou nichos;
- Trabalhos em pequenas alturas, sob avaliação da fiscalização;
- Serviços de adequação às normas de acessibilidade;
- Serviços em instalações elétricas em baixa tensão;
- Serviços análogos corriqueiros de menor volume e menor tempo e que visem dar continuidade aos trabalhos desenvolvidos na unidade;
- Demais atividades equivalentes sob critério da Fiscalização.

3.6.2.2. **Classe 2 (C2) - Manutenções Corretivas Suplementares** - são serviços de manutenção corretiva de maior prioridade de atendimento, porte, complexidade ou volume, que necessitam de mão de obra ou serviços especializados para sua realização. A título exemplificativo, algumas atividades classificadas neste subitem são:

- Impermeabilizações complexas ou de maior porte;
- Serviços de serralheria em geral: montagens, soldas e reparos em estruturas metálicas, grades, gradis corrimãos, guarda-corpos, fechamentos, grelhas, pisos, confecção de elementos de qualquer natureza, outros serviços similares;
- Vidraçaria;
- Manutenção e instalação em bombas de recalque, drenagem ou incêndio, e seus comandos;
- Fornecimento e instalação de bancadas mais complexas;
- Demais serviços corretivos não integrantes da Classe 1, de maior volume e tempo de execução;
- Demais atividades equivalentes sob critério da Fiscalização.

3.6.2.3. **Classe 3 (C3) - Manutenções Corretivas Emergenciais** - são atividades de manutenção corretiva com prioridade de atendimento imediato pela natureza do defeito e seu impacto no funcionamento do imóvel. Podem ocorrer a qualquer momento,
inclusive em horários não comerciais e dias não úteis, pois não podem aguardar para serem executadas durante as preventivas ou corretivas programadas. A título exemplificativo, algumas possíveis situações que ensejam a execução de serviços emergenciais são:

- Danos físicos que possam comprometer a integridade das edificações;
- Infiltrações em lajes e telhados;
- Problemas decorrentes de fatores naturais como chuva e vento;
- Vazamentos significativos em locais diversos (tubulação, caixa d'água, telhado, aparelho sanitário, etc);
- Interrupção no fornecimento de energia em pontos de consumo;
- Verificação de prováveis curtos-circuitos ou outras falhas de instalação elétrica, com respectivo conserto;
- Interrupção no fornecimento de água, com verificação das instalações hidráulicas e respectivo conserto;
- Abertura de portas com pessoas presas;
- Outras situações classificadas pela Fiscalização como relevantes e que justifiquem a atuação imediata.

3.6.2.4. Ressalta-se que as definições estabelecidas para "Manutenções Corretivas Ordinárias" e para "Manutenções Corretivas Suplementares", sob critério da Fiscalização, poderão ter entendimento técnico diverso, com base em avaliação de criticidade do caso concreto, considerando o volume momentâneo de trabalhos em que a equipe de manutenção esteja envolvida, a prioridade e o impacto operacional dos serviços, os prazos desejados, casos omissos ou análises técnicas complementares devidamente justificadas.
3.7. **Serviços de engenharia sob demanda e especializado:**
3.7.1. Os Serviços de Engenharia Sob Demanda e Especializado são para todos os fins e efeitos (além do disposto nos itens 3.1.1.2, 3.1.1.3 e 3.2.20) mudanças de instalações que requeiram alteração de projeto, adaptações de maior complexidade técnica, que ensejem emissão de ART específica de engenharia, estudos, dimensionamentos, fornecimentos de equipamentos ou materiais especiais.
3.7.2. Para o Lote 1, os Serviços de Engenharia Sob Demanda e Especializado incluem ocorrências que extrapolarem as rotinas de

manutenções preventivas e corretivas ordinárias.

3.7.3. Prioritariamente, são serviços que não deverão ser executados pelos profissionais da Mão de Obra Residente, tendo em vista as características desses serviços, salvo se autorizado expressamente pela Fiscalização, caso haja necessidade de atuação da Equipe Residente ou no caso de sua disponibilidade.

3.7.4. Tais trabalhos, como os específicos de engenharia, relacionados a seguir, deverão ser executados por profissionais qualificados e especializados com o acompanhamento e orientação do Coordenador.

3.7.5. A título exemplificativo, a relação dos principais serviços de engenharia por demanda são:

a) **Lote 1**

- Adaptações de ambientes;
- Serviços em instalações civis de maior porte;
- Serviços em instalações elétricas de baixa e alta tensão de maior porte;
- Manutenções preventivas e corretivas programadas de maior porte em sistemas de prevenção e combate a incêndio e pânico;
- Pintura geral de uma unidade;
- Manutenção completa em coberturas;
- Impermeabilizações completas de coberturas;
- Trabalhos em fachadas;
- Serviços especiais em subestações - manutenção, inspeção, testes, adequação de sistemas existentes, não abrangendo implantação de nova subestação ou alteração substancial das características do imóvel.

b) **Lote 2**

- Instalação e desinstalação de equipamentos e sistemas de climatização que exijam alteração de projeto, redimensionamento de capacidade ou adaptações de maior complexidade técnica, incluindo alterações de capacidade e mudanças no traçado da rede de dutos;
- Análise da qualidade do ar;
- Limpeza de dutos;
- Projeto de climatização e de renovação de ar.

3.8. **Legislação e normas técnicas:**

3.8.1. Os materiais empregados e os serviços executados, contínuos ou por demanda, deverão obedecer a todas as normas aplicáveis da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, às exigências das Concessionárias de Serviços Públicos, às normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho (NR's) e às especificações dos fabricantes dos materiais, quanto ao seu modo de aplicação e utilização, além da legislação vigente aplicável Municipal, Estadual e Federal, atinentes ao objeto do contrato, existentes ou que venham a ser editadas, e às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT, ou para melhor complementar os temas previstos pelas já citadas. Como rol exemplificativo, são listados os principais normativos:

3.8.2. Lei n. 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

3.8.3. Lei n. 5.194/1966 - Regula o exercício das profissões de Engenheiro, Arquiteto e Engenheiro Agrônomo, e dá outras providências;

3.8.4. Decreto n. 7.983/2013 - Estabelece regras e critérios para elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia, contratados e executados com recursos dos orçamentos da União, e dá outras providências;

3.8.5. Instrução Normativa SEGES/MP N° 05/2017 - Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

3.8.6. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho;

3.8.7. ABNT NBR 5674 - Manutenção de edificações – Requisitos para o Sistema de Gestão de Manutenção;

3.8.8. ABNT NBR 15575 - Desempenho de edificações habitacionais;

3.8.9. ABNT NBR 5410 - Instalações elétricas de baixa tensão;

3.8.10. ABNT NBR 5419 - Proteção de estruturas contra descargas atmosféricas;

3.8.11. ABNT NBR 17170 - Edificações - Garantias - Prazos recomendados e diretrizes;

3.8.12. Prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem dos produtos;

3.8.13. ABNT NBR 13971 - Manutenção Programada em Sistemas de Refrigeração;

3.8.14. NR 10 do Ministério do Trabalho e Emprego - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;

3.8.15. NR 18 do Ministério do Trabalho e Emprego - Condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção;

3.8.16. Resolução n. 9, de 16 de janeiro de 2003 e atualizações – ANVISA - Padrões referenciais de qualidade do ar interior, em ambientes climatizados artificialmente de uso público e coletivo;

3.8.17. Legislação aplicada a Sistemas de combate a incêndio e pânico, tais como a Lei Nº 12.929/2013;

3.8.18. Lei 13.589/2018 - Dispõe sobre a manutenção de instalações e equipamentos de sistemas de climatização de ambientes;

3.8.19. Portaria 3.523 do Ministério da Saúde - Sobre a manutenção dos aparelhos de ar condicionado, procedimentos de limpeza e manutenção da integridade e eficiência dos componentes dos sistemas de climatização.

## 4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. **Forma de execução do objeto:**

4.1.1. **Condições:**

4.1.1.1. A execução do objeto obedecerá a seguinte dinâmica:

**Planejamento inicial -** Para fins de emissão da Ordem de Serviço Inicial do contrato, a Contratada deverá, em até 10 (dez) dias úteis, após a assinatura do contrato, submeter à aprovação da Fiscalização a seguinte documentação:

- Indicação formal do Preposto para, durante o período de vigência, representá-la na execução do contrato;
- Entrega de todas as Anotações de Responsabilidade Técnica – ART's e/ou Registro de responsabilidade Técnica - RRT's exigidas neste Termo de Referência no modo rascunho, para aprovação prévia da Fiscalização. Após a aprovação, entrega-las no modo definitivo;
- Planejamento e Cronograma Anual de Rotinas de Manutenção Preventiva, contendo o calendário de manutenção preventiva, conforme a periodicidade do Plano de Manutenção;
- Relação de funcionários que realizarão os serviços, contendo nome e número da carteira de identidade e função;
- Relação e documentação exigida para os profissionais da Equipe Residente de Manutenção, conforme as exigências do ANEXO II;
- Entrega de todos os documentos e itens relacionados às normas de Saúde e Segurança do Trabalho.

4.1.1.2. **Início da execução do objeto** - A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência somente será iniciada após aprovação da Fiscalização dos documentos apresentados para atendimento do disposto no subitem acima. O início se dará com a emissão da Ordem de Serviço Inicial do contrato pela Fiscalização, devendo a Contratada, informar, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de iniciar os serviços contratados;

4.1.1.3. A Ordem de Serviço Inicial do contrato fixará a data de início efetivo da prestação dos serviços para fins de medição e pagamento;

4.1.1.4. As rotinas de manutenção predial deverão ser prestadas com a frequência compatível com o Cronograma Anual de Rotinas de Manutenção Preventiva aprovado pela Fiscalização;

4.1.1.5. A manutenção preventiva de ar-condicionado deverá ser executada em respeito ao PMOC, de acordo com as periodicidades nele indicadas.

4.1.2. **Locais, carga horária e horário de prestação dos serviços:**

4.1.2.1. Os serviços serão prestados nos imóveis da DPRJ localizados no estado do Rio de Janeiro.

4.1.2.2. A critério da Contratante, durante o decorrer da vigência contratual, as sedes relacionadas no ANEXO I poderão mudar de endereço, bem como poderá surgir a necessidade de realização dos serviços em outros locais no estado do Rio de Janeiro, pela locação ou aquisição de novos imóveis, ou ainda, temporariamente, em qualquer outro local no estado do Rio de Janeiro, para atendimento das demandas do Contratante. A CONTRATADA deverá ser comunicada com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis quanto às alterações de novas mobilizações, ressalvadas situações excepcionais, emergenciais ou devidamente justificadas pela Administração, nas quais a comunicação poderá ocorrer em prazo inferior. Os novos locais passarão a fazer parte integrante do presente subitem, recaindo sobre eles todos os efeitos deste Termo de Referência;

4.1.2.3. A carga horária para os serviços com dedicação exclusiva de mão de obra (Equipe Fixa) será de 44 horas semanais;

4.1.2.4. Os serviços deverão ser executados de segunda a sexta-feira, no horário regular de expediente da DPRJ, geralmente das 8h às 18h.

4.1.2.5. Em situações excepcionais, e mediante solicitação prévia da Fiscalização do contrato, os serviços poderão ser executados fora do horário habitual, incluindo períodos noturnos, sábados, domingos e feriados;

4.1.2.6. Somente serão passíveis de medição as horas extras e noturnas previamente autorizadas, comprovadas por registro de jornada e compatíveis com a legislação e a norma coletiva aplicável.

4.1.2.7. A compensação de jornada somente poderá ser utilizada quando admitida pela legislação e pela norma coletiva aplicável, previamente autorizada pela Contratante e devidamente registrada. Horas objeto de compensação não serão medidas ou pagas como horas extras, ou seja, não ensejará pagamento adicional.

4.1.2.8. A CONTRATADA deverá manter controle de frequência dos profissionais alocados na execução dos serviços, por meio de registro diário de jornada, preferencialmente através de sistema eletrônico de ponto ou outro meio previamente aprovado pela Fiscalização do contrato, que permita a comprovação da efetiva prestação dos serviços nos respectivos postos de trabalho e locais de execução;

4.1.2.9. Deverão ser disponibilizados à Fiscalização, sempre que solicitado, relatórios de frequência e de alocação de pessoal por unidade/imóvel, de modo a possibilitar o acompanhamento, controle e avaliação da presença e da mobilização da equipe nos postos de serviço;

4.1.2.10. A ausência de profissional no posto de trabalho deverá ser devidamente registrada e justificada, ficando sujeita à análise da Fiscalização, para fins de glosa, substituição ou demais medidas contratuais cabíveis;

4.1.2.11. Os Serviços Sob Demanda e Especializados deverão ser realizados conforme cronograma prévio, em data e horário previamente combinado com a contratante. A contratada deverá entrar em contato previamente com o Fiscal, visando informar a data e o horário da execução dos serviços demandados.

4.1.3. **Materiais básicos a serem disponibilizados:**

4.1.3.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades, promovendo sua substituição quando necessário.

4.1.3.2. A Contratada deverá fornecer 02 (dois) uniformes completos a cada empregado no início da execução contratual, realizando sua substituição a cada 06 (seis) meses ou sempre que necessário. Quando a substituição for solicitada pelo Contratante, mediante comunicação escrita, a Contratada deverá providenciá-la no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas**,** assegurando que os uniformes atendam às condições mínimas de conservação e apresentação.

4.1.3.3. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

4.1.3.4. O uniforme deverá compreender todas as peças de vestuário necessárias ao bom desempenho dos trabalhos e à adequada segurança dos profissionais.

4.1.3.5. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

4.1.3.6. Os EPIs disponibilizados pela Contratada devem ser de boa qualidade e compatíveis com as atividades desenvolvidas pela Contratada e possuir Certificados de Aprovação (CA) do Ministério do Trabalho e Emprego.

4.1.3.7. Os EPIs devem ser mantidos em perfeitas condições de uso e em bom estado de conservação e higienização e armazenados separados de outros materiais.

4.1.3.8. A identificação dos prestadores de serviço deverá ser feita através de crachá, constando no mínimo os seguintes dados: nome da Contratada, nome do funcionário, função ocupada e fotografia.

4.1.3.9. A Contratada deverá exigir dos seus subcontratados (empresas ou profissionais) a correspondente uniformização e utilização de crachá de identificação indicando a sua condição de subcontratado.

4.1.3.10. Os custos dos uniformes e EPI's serão remunerados conforme o ANEXO III - Orçamento Estimado, cujo valor mensal utilizado foi calculado a partir do manual de metodologia e conceitos do SINAPI baseando-se no cálculo de encargos complementares, o qual fornece o custo desses insumos em R$/MÊS. Para o custo de EPI+Uniforme foram utilizadas composições do SINAPI/Rio de Janeiro no mês da elaboração do orçamento-base da licitação.

4.1.4. **Deslocamento da Equipe Fixa:**

4.1.4.1. Os valores referentes aos deslocamentos da Equipe Residente da Contratada, necessários à execução dos serviços de manutenção preventiva ou corretiva, deverão contemplar apenas as despesas com transporte — tanto na capital quanto nas demais regiões — e eventuais custos com pernoite da Equipe Fixa sediada no município do Rio de Janeiro.

4.1.4.2. Todos os custos decorrentes de transporte dos profissionais que não integrem a Equipe Fixa deverão ser integralmente suportadas pela Contratada, não sendo passíveis de reembolso ou pagamento pela Contratante.

4.1.4.3. Quaisquer despesas adicionais decorrentes de alimentação, pernoite e hospedagem dos profissionais que não integrem a Equipe Fixa sediada no município do Rio de Janeiro deverão ser integralmente suportadas pela Contratada, não sendo passíveis de reembolso ou pagamento pela Contratante.

- **Do Pernoite**

4.1.4.4. Os custos com pernoite da Equipe Fixa somente serão admitidos para os profissionais sediados na capital e em situações excepcionais, devidamente justificadas e previamente autorizadas pela Fiscalização, quando, em razão de deslocamentos, visitas técnicas da equipe administrativa, atendimentos emergenciais prolongados ou inviabilidade de retorno no mesmo dia, houver necessidade de permanência da equipe fora de sua base de atuação no município do Rio de Janeiro.

4.1.4.5. Os custos de pernoite serão medidos e pagos conforme a efetiva utilização, após conferência e ateste da Fiscalização. Para esse fim, a Contratada deverá encaminhar a programação diária de deslocamentos de cada profissional com, no mínimo, 1 (um) dia de antecedência, a fim de possibilitar a verificação dos valores a serem considerados.

4.1.4.6. O custo de pernoite, quando previamente autorizado, será pago pelo valor unitário fixado no Anexo III, de R$ 263,43 (duzentos e sessenta e três reais e quarenta e três centavos). Sobre este item, especificamente, não incidirão o BDI nem o desconto ofertado pela licitante, dado o seu caráter de verba indenizatória para despesas de deslocamento e estadia. A CONTRATADA deverá assegurar o pagamento ou reembolso aos seus colaboradores em valor não inferior ao referido montante.

4.1.4.7. Nos casos em que houver necessidade de retrabalho decorrente de falhas de execução imputáveis à Contratada, não haverá repasse, pela Contratante, de valores correspondentes a horas extras e/ou pernoite relativos à mão de obra empregada fora da jornada normal de trabalho. Caso tais custos tenham sido incluídos em medição, os respectivos valores serão glosados pela Fiscalização, sem prejuízo das demais sanções contratuais cabíveis.

- **Do Transporte**

4.1.4.8. Será de total responsabilidade da Contratada a disponibilização de veículos para a locomoção de suas equipes e o transporte de insumos. As medições mensais de transporte abrangerão exclusivamente a locomoção da Equipe Fixa (residente) e o traslado de insumos e equipamentos de climatização armazenados nos depósitos da Defensoria Pública, oriundos do contrato vigente e de aquisições anteriores.

4.1.4.9. Os custos de transporte e pernoite serão medidos e pagos conforme a efetiva utilização, após conferência e ateste da Fiscalização. Para esse fim, a Contratada deverá encaminhar a programação diária de deslocamentos de cada profissional com, no mínimo, 1 (um) dia de antecedência, a fim de possibilitar a verificação dos valores a serem considerados.

4.1.4.10. Os custos de transporte deverão ser estimados através do preço diário previsto para cada veículo nas composições presentes no **ANEXO V**, independentemente do trajeto ou quilometragem percorrida. A mensuração dos custos para fins de faturamento corresponderá ao total de diárias de efetiva disponibilidade operacional de cada tipo de veículo, **incidindo sobre o valor resultante o percentual de desconto ofertado pela licitante para o respectivo lote**.

4.1.4.11. Entende-se por "efetiva disponibilidade operacional" o estado em que o veículo encontra-se plenamente abastecido, higienizado, com manutenção em dia, documentação regularizada e pronto para uso imediato pela equipe técnica.

4.1.4.12. Nos casos em que houver necessidade de retrabalho decorrente de falhas de execução imputáveis à Contratada, não haverá pagamento de transporte referentes à mão de obra empregada fora da jornada normal de trabalho.

4.1.4.13. A Contratada deverá disponibilizar, 8 (oito) horas e 48 (quarenta e oito) minutos por dia, 07 (sete) dias por semana, conforme escala das equipes de manutenção e cronograma de atividades alinhado com a Fiscalização, garantindo cobertura integral inclusive para demandas emergenciais e excepcionais.

4.1.4.14. Em situações excepcionais, mediante solicitação da Fiscalização, poderá ser exigida a disponibilização dos veículos fora do horário habitual, inclusive aos sábados, domingos e feriados, para atendimento de demandas emergenciais ou extraordinárias.

4.1.4.15. Todos os custos associados à propriedade, posse e operação da frota correrão por conta exclusiva da Contratada, devendo estar obrigatoriamente inclusos em sua proposta de preços, tais como:

a) Combustível, óleos lubrificantes, fluidos de freio, filtros e demais insumos de consumo regular;

b) Manutenções preventivas e corretivas completas, realizadas conforme a recomendação técnica do fabricante (incluindo trocas de óleo e filtros a cada 5.000 km ou por tempo, o que ocorrer primeiro);

c) Todos os itens de segurança obrigatórios previstos no Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e resoluções do CONTRAN (cintos de segurança funcionais, estepe em perfeitas condições, triângulo, macaco e chave de rodas compatível);

d) Acessórios para acondicionamento e amarração segura de ferramentas e cargas (como cordas, lonas, racks de teto e capota marítima obrigatória para veículos do tipo picape);

e) Seguro total de cobertura contra sinistros, incluindo colisão, incêndio, furto, roubo, além de cobertura para danos materiais, corporais e morais causados a ocupantes e a terceiros;

f) A higienização e conservação regular dos veículos para garantir conforto e segurança aos passageiros;

g) Gestão administrativa de multas de trânsito (pontuação e pagamento de infrações cometidas pelos condutores), licenciamento anual, emplacamento, taxas governamentais e DPVAT.

4.1.4.16. Os veículos disponibilizados deverão possuir, no máximo, 3 (três) anos de uso (contados a partir do ano de fabricação do modelo), apresentar perfeito estado de conservação, funilaria, tapeçaria e mecânica, e contar com os seguintes itens mínimos de conforto e segurança:

*airbags* frontais, freios ABS, sistema de ar-condicionado, direção assistida (hidráulica ou elétrica), travas e vidros elétricos.

4.1.4.17. Toda a frota alocada ao contrato deverá possuir identificação visual padronizada, mediante a aplicação de adesivos contendo o logotipo da empresa Contratada, em dimensões que permitam fácil identificação.

4.1.4.18. Em situações de sinistro, avarias, furtos, roubos, defeitos mecânicos ou manutenções programadas que impeçam a utilização ordinária do bem, a Contratada deverá promover a substituição imediata do veículo afetado no prazo máximo de até **24 (vinte e quatro) horas**, sem qualquer ônus para a DPRJ, garantindo a continuidade ininterrupta do serviço em todo o território do Estado do Rio de Janeiro através de rede credenciada de suporte.

4.1.4.19. Os veículos deverão estar disponíveis, conforme a programação das atividades da manutenção predial, em perfeito estado e com disponibilidade operacional plena, atendendo à legislação em vigor.

4.1.4.20. A Contratada deverá elaborar e disponibilizar à Contratante relatórios periódicos de gestão da frota, contendo informações detalhadas sobre a operação, desempenho e conformidade dos veículos utilizados na prestação dos serviços.

4.1.4.21. Os relatórios deverão ser apresentados mensalmente, até o quinto dia útil do mês subsequente ao período de referência, em formato eletrônico compatível com os sistemas de controle da Contratante.

4.1.4.22. A Contratante poderá solicitar relatórios extraordinários a qualquer tempo, mediante justificativa, cabendo à Contratada o prazo de até 03 (três) dias úteis para sua apresentação.

4.1.4.23. Os veículos a serem disponibilizados devem atender às seguintes especificações mínimas:

| LOTE 1 - MANUTENÇÃO PREDIAL CIVIL E INSTALAÇÕES | | |
|---|---|---|
| **Tipo De Veículo** | **Unidades** | **Com Motorista** |
| Pequeno Porte | 2,00 | Não |
| Picape Cabine Simples | 1,00 | Não |
| Picape Cabine Dupla | 15,00 | Não |
| Van | 1,00 | Sim |
| Furgão | 1,00 | Sim |
| Caminhão | 1,00 | Sim |
| **LOTE 2 - MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS DE CLIMATIZAÇÃO E INSTALAÇÕES DE CONDICIONADORES DE AR** | | |
| **Tipo De Veículo** | **Unidades** | **Com Motorista** |
| Pequeno Porte | 1,00 | Não |
| Picape Cabine Simples | 2,00 | Não |
| Furgão | 1,00 | Sim |
| Caminhão | 1,00 | Sim |

- **Motoristas**

4.1.4.24. Os veículos de pequeno porte (até 5 passageiros) e picapes (cabines simples ou duplas) não contarão com motoristas exclusivos, devendo ser conduzidos por técnicos da equipe fixa, desde que devidamente habilitados nas categorias exigidas por lei. Em contrapartida, os veículos do tipo furgão, van e caminhão deverão dispor de motorista dedicado exclusivamente a essa função, cujos custos de mão de obra já se encontram integralmente absorvidos nos preços diários previstos no ANEXO V.

4.1.4.25. Todos os condutores devem possuir carteira de habilitação compatíveis, conforme a legislação. Devem ser treinados em práticas de segurança no trânsito, atendimento ao cliente e manuseio de ferramentas e equipamentos de manutenção do veículo. Por fim, devem manter uma conduta profissional, respeitando as normas de trânsito, incluindo limites de velocidade, uso de cinto de segurança e proibição de uso de celular ao volante.

4.1.5. **Encarregado:**

4.1.5.1. A utilização de encarregado no orçamento do Serviço Sob Demanda ou Especializado está condicionada à prévia autorização pela fiscalização. Além disso, o seu custo está limitado ao percentual de 8,87% do valor total orçado e à duração prevista no cronograma de execução da manutenção, em conformidade com os parâmetros propostos pelo Acórdão do Plenário do TCU nº 2.622/2013 para a administração local.

4.1.6. **Andaime:**

4.1.6.1. A mobilização de andaimes e a sua inclusão no orçamento do Serviço Sob Demanda ou Especializado estão condicionadas à justificativa técnica e à prévia autorização formal da fiscalização, tendo a sua quantidade limitada à duração prevista no cronograma para a execução da manutenção predial.

4.1.7. **Especificação da garantia técnica dos serviços:**

4.1.7.1. A contratada será responsável pela perfeita integridade física e funcionalidade dos sistemas sob sua responsabilidade, escopo do objeto contratado, sejam eles formados por instalações e equipamentos novos, ou por instalações e equipamentos existentes remanejados ou modificados ou que tenham sofrido algum tipo de interferência ou intervenção por necessidade de algum serviço do escopo contratado, e deverá dar garantia sobre os serviços executados em tais sistemas, equipamentos e instalações pelos prazos definidos no Termo de Referência. Os demais equipamentos e instalações existentes, que não são escopo do objeto contratado e que não sofram qualquer tipo de intervenção ou interferência por parte da contratada, permanecerão sob responsabilidade da DPRJ.

4.1.7.2. Devem ser cumpridos os prazos mínimos de garantia técnica dos serviços estabelecidos na norma ABNT NBR 17170:2022 - Edificações - Garantias - Prazos recomendados e diretrizes.

4.1.7.3. Os Relatórios de Atendimento (RA's) funcionarão como memória técnica para efeitos de aferição dos prazos de garantia técnica dos serviços prestados.

4.1.7.4. Poderá ser exigida apresentação de nota fiscal de compra para efeitos de cumprimento de garantia pelo vendedor/fabricante do material/equipamento. A nota fiscal será exigida para os itens onde seja necessário o registro no sistema de patrimônio da DPRJ.

4.1.8. **Prazo de validade dos insumos e equipamentos:**

4.1.8.1. O prazo de validade dos insumos e equipamentos fornecidos pela contratada deverá atender as normas técnicas e as especificações dos fabricantes.

4.1.9. **Equipe residente de manutenção:**

4.1.9.1. Para a supervisão e execução dos serviços de manutenção predial preventiva e corretiva, a CONTRATADA deverá disponibilizar, às suas expensas, durante toda a vigência contratual, a equipe residente.

4.1.9.2. Quando se iniciar o período contratual, a CONTRATADA deverá ativar os postos previstos para **mão de obra inicial** (presente no ANEXO II), que poderá se dar de forma faseada, a critério do CONTRATANTE, no período de implantação contratual. Os postos previstos para mão de obra futura somente deverão ser ativados mediante solicitação do órgão fiscalizador, a qual se dará conforme necessidade da DPRJ.

4.1.9.3. Os postos de mão de obra inicial deverão ser disponibilizados no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a emissão do termo de autorização do início de serviço.

4.1.9.4. Os postos de mão de obra futura deverão ser disponibilizados no prazo de até 30 (trinta) dias úteis após comunicação da fiscalização por escrito.

4.1.9.5. Em caso de afastamento, licença ou desligamento de qualquer profissional, a CONTRATADA deverá providenciar a sua substituição imediata por profissional com qualificação equivalente ou superior, sem ônus adicional para o DPRJ.

4.1.9.6. As qualificações exigidas para os postos de trabalho são aquelas definidas no ANEXO II, devendo ser comprovadas por meio de currículo e certificados válidos, emitidos por instituições de ensino regulamentadas pelo Ministério da Educação.

4.1.9.7. A experiência requerida para os profissionais, definida no ANEXO II, deverá ser comprovada mediante Atestados Técnicos, registro em carteira de trabalho e/ou declaração de empresa onde tenha prestado o serviço, devendo ser previamente submetido à fiscalização, que realizará avaliação antes da emissão da Ordem de Serviço Inicial.

4.1.9.8. Durante os afastamentos justificados dos profissionais da Equipe Residente de Manutenção, estes deverão ser substituídos por profissionais de habilitação e experiência equivalentes, assumindo todas as funções inerentes ao posto, mediante comunicação prévia à fiscalização.

4.1.9.9. A Equipe Residente de Manutenção deverá realizar os serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva, de acordo, no mínimo, com as disposições e especificações do **Plano de Manutenção de cada edificação**.

4.1.9.10. A Contratada não poderá reduzir o quadro de profissionais definidos no ANEXO II, sem justificativa prévia que comprove o não comprometimento da execução das atividades preventivas, corretivas, emergenciais e programadas, sob critério e pré-aprovação da fiscalização. Ocorrendo redução na equipe, há possibilidade de redução proporcional no valor mensal do respectivo posto.

4.1.9.11. A Contratada deverá atender às demandas de manutenção predial, utilizando, preferencialmente, a Equipe Residente de Manutenção.

4.1.9.12. Para o Lote 1, caberá à Equipe Residente de Manutenção a execução dos serviços de manutenção predial preventiva e das manutenções corretivas de caráter ordinário. No Lote 2, essa equipe será responsável pelas manutenções preventivas e corretivas ordinárias realizadas na Sede (Avenida Marechal Câmara, 314), bem como pelos atendimentos emergenciais no bairro do Centro do Rio de Janeiro. Nas demais unidades vinculadas ao Lote 2, esses serviços poderão ser complementados ou executados por meio do Serviço Sob Demanda, desde que previamente autorizados pela Fiscalização.

4.1.9.13. Em casos excepcionais, mediante à prévia aprovação da fiscalização e à justificativa técnica da contratada, as manutenções corretivas de grande vulto, dentre elas as Manutenções Corretivas Suplementares (C2), intervenções que demandem contingente superior à Equipe Residente ou que extrapolem suas atribuições técnicas, poderão ser realizadas por meio do Serviços Sob Demanda ou Especializado. A Equipe Residente de Manutenção também poderá auxiliar nestas atividades. A remuneração dessa equipe complementar será realizada na medição de serviços por demanda, pela utilização de composições e insumos do SINAPI, ou de outras tabelas referenciais (conforme subitem 3.2.6), correspondentes à mão-de-obra suplementada, acrescidos do BDI referencial e o desconto ofertado pela licitante.

4.1.9.14. A Equipe Residente de Manutenção poderá contribuir e dedicar-se na consecução de atividades especializadas ou que demandem maior tempo, em parceria com equipes suplementares ou subcontratadas, caso haja necessidade de atuação da Equipe Residente em serviços acessórios ao objeto da Ordem de Serviço, não sendo objeto de remuneração complementar, caso não ocorram trabalhos em horários extraordinários.

4.1.9.15. A Contratada deverá ter meios para estabelecimento de contato eficaz com a equipe de fiscalização, conforme especificado no **subitem 6.2**, estando disponível para atendimentos emergenciais conforme prazos estabelecidos, de forma isolada ou em grupo.

4.1.9.16. A Contratada deverá garantir a continuidade do atendimento das demandas das manutenções preventivas, corretivas ordinárias, programadas e emergenciais durante toda a vigência do contrato.

4.1.10. **Manutenções preventivas:**

4.1.10.1. Os serviços contínuos de manutenção preventiva serão realizados de acordo com o **Plano de Manutenção Preventiva Predial** de cada edificação.

4.1.10.2. O cumprimento do **Plano de Manutenção Preventiva Predial** em cada edificação deverá ser evidenciado através do fornecimento do Relatório de Manutenção Mensal em conjunto com os Relatórios de Atendimento (RA's), com a data efetiva de realização de cada procedimento, informação acerca das condições observadas e medidas adotadas, identificação dos funcionários que executaram os serviços e quaisquer outras informações relevantes para a conservação do imóvel e suas instalações que a Contratada julgue pertinentes.

4.1.10.3. Em caso de patologias encontradas ou identificação de necessidades que excedam ao programa de manutenção preventiva, deverá ser informado no Relatório de Atendimento através de informações técnicas e fotos dos problemas detectados. A fiscalização poderá solicitar orçamento para a solução do(s) problema(s) após avaliação dos RA's.

4.1.10.4. Alterações de datas de entrega de relatórios e nas programações dos serviços deverão ser justificadas antecipadamente pela Contratada para avaliação da pertinência pela fiscalização.

4.1.10.5. As aferições das atividades preventivas serão realizadas a qualquer tempo pela fiscalização, que avaliará o cumprimento das atividades referenciadas em checklist, através de visitas aos imóveis, atendimento à qualificação técnica definida nesta especificação, em normas de engenharia e em métodos construtivos consagrados, verificando ainda as reincidências das solicitações e reclamações de demandantes e usuários.

4.1.10.6. O planejamento da manutenção preventiva poderá ser reavaliado a qualquer tempo, após execução das rotinas e visitas estabelecidas e, caso necessário, ajustado.

4.1.11. **Manutenções corretivas:**

4.1.11.1. Os serviços de manutenção corretiva serão realizados de acordo com os chamados de manutenção abertos e com as demandas identificadas nas inspeções rotineiras.

4.1.11.2. A Contratada deverá possuir estrutura mínima compatível com o número de imóveis e volume de serviços demandados.

4.1.12. **Manutenções corretivas emergenciais:**

4.1.12.1. A remuneração das manutenções corretivas emergenciais, caso estas não sejam realizadas pela Equipe Residente, pelo seu porte ou devido à sua complexidade, será feita através do cômputo das horas técnicas necessárias de cada profissional acrescida dos insumos necessários ou remunerada pelo serviço prestado, ambos os casos tomando como base a Tabela SINAPI ou outras (conforme subitem 3.2.6), com aprovação prévia da fiscalização, aplicando-se sobre o valor o desconto ofertado pela licitante.

4.1.12.2. Todos os serviços que apresentarem caráter emergencial deverão ser iniciados no prazo máximo estabelecido no ANEXO VII - Prazo De Fornecimento De Serviço, contado a partir da notificação ao responsável técnico ou preposto da Contratada. Este providenciará o imediato reparo da situação, dirigindo-se ao local da demanda e adotando as correções necessárias, com emissão de relatório no final do atendimento.

4.1.13. **Procedimentos para fornecimento de insumos para manutenção predial:**

4.1.13.1. Para a perfeita execução dos serviços contínuos de manutenção predial, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos e ferramentas necessários.

4.1.13.2. O fornecimento dos insumos de manutenção predial previstos neste Termo de Referência deverá acontecer de acordo com a demanda.

4.1.13.3. A Contratada deverá manter estoque mínimo dos principais insumos utilizados. A DPRJ deverá disponibilizar espaço ou sala para apoio logístico, guarda e estoque mínimo de insumos utilizados na manutenção predial.

4.1.13.4. Em caso da Contratada deixar de executar os serviços por falta de planejamento e programação na compra e fornecimento dos insumos, poderá ser aplicada multa contratual por atraso e inexecução dos serviços.

4.1.13.5. Ao longo da execução contratual, os insumos de manutenção predial efetivamente utilizados serão remunerados mensalmente de acordo com os custos unitários constantes na Tabela do SINAPI ou outras (conforme subitem 3.2.6), estabelecida para o estado do Rio de Janeiro no mês da elaboração do orçamento-base da licitação, acrescidos do BDI diferenciado de 15,28 % e o desconto ofertado na licitação.

4.1.14. **Procedimento para execução dos serviços de engenharia por demanda:**

4.1.14.1. A Contratante, por intermédio da Fiscalização, convocará a Contratada, ao longo da execução do contrato, sempre que necessário, para a realização de serviços de engenharia por demanda, os quais, via de regra, não serão executados pela Equipe Residente de Manutenção, salvo se autorizado expressamente pela Fiscalização.

4.1.14.2. Os serviços de engenharia por demanda somente serão realizados mediante emissão prévia de Ordem de Serviço - OS pela Fiscalização com a indicação da data de início e prazo para execução, por meio eletrônico, através de e-mail ou sistema específico, ou ainda por meio físico convencional.

4.1.14.3. Para os serviços de engenharia por demanda com valor estimado **acima de R$ 10.000,00** ou quando a fiscalização julgar necessário (independentemente de valor), previamente à emissão da Ordem de Serviço, a fiscalização encaminhará à Contratada uma Solicitação de Serviço, contemplando: especificação do objeto; orçamento sintético específico com o código, quantidades e composições de custos unitários; prazo de execução com cronograma físico-financeiro estimado; solicitação da entrega da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do profissional da Contratada, quando se fizer necessário, observando as disposições abaixo:

4.1.14.4. Após o conhecimento de cada Solicitação de Serviço, a Contratada deverá apresentar Planilha orçamentária com a incidência do desconto assinada, o Cronograma físico-financeiro, ART de execução dos serviços correspondentes e Declaração de conhecimento para execução dos serviços, para aprovação da fiscalização em até **5 (cinco) dias úteis** após a abertura da Ordem de serviço.

4.1.14.5. Após o recebimento pela Fiscalização da declaração de conhecimento para execução dos serviços, será expedida Ordem de Serviço (O.S) com a indicação da data de início e prazo para execução dos serviços.

4.1.14.6. Para os serviços de engenharia por demanda com valor **estimado de até R$ 10.000,00**, a fiscalização emitirá Ordem de Serviço simplificada autorizando a execução dos serviços através de orçamento elaborado pela Contratada e aprovado pela fiscalização. A critério da fiscalização, poderão ser encaminhadas especificações do objeto, projetos, etc.

4.1.14.7. De acordo com a dimensão e complexidade dos serviços a serem realizados, será definido prazo para conclusão dos trabalhos em comum acordo entre a fiscalização do contrato e a Contratada. Tal prazo será registrado na OS e seu descumprimento estará sujeito à incidência de glosa por aplicação do **Índice de Medição de Resultados - IMR** , sem prejuízo de demais sanções e penalidades cabíveis.

4.1.14.8. Os valores decorrentes das Ordens de Serviços finalizadas e aprovadas pela fiscalização serão faturados mensalmente, mediante apresentação de Nota Fiscal específica.

4.1.14.9. Os serviços realizados que impliquem em ônus extra para a Contratante, e que não tenham sido autorizados por meio de OS, serão desconsiderados para fins de pagamento.

4.1.14.10. A Planilha orçamentária dos serviços que comporá cada Solicitação de Serviço e/ou Ordem de Serviço realizada ao longo da execução do contrato poderá ser composta pelos serviços constantes nas Planilhas Orçamentárias Estimativas previstas neste Termo de Referência ou por serviços/insumos constantes na Tabela SINAPI para o estado do Rio de Janeiro ou outras (conforme subitem 3.2.6), estabelecida no mês da elaboração do orçamento-base da licitação, acrescidos do BDI referencial, com a incidência do desconto ofertado na licitação.

4.1.14.11. Todos os materiais fornecidos pela Contratada a serem empregados nos Serviços deverão ser novos, comprovadamente de primeira qualidade e estarem de acordo com as especificações, devendo ser submetidos à aprovação da Fiscalização.

4.1.14.12. Tais trabalhos deverão ser executados por profissionais qualificados sob acompanhamento e orientação do Coordenador da Contratada.

4.1.14.13. Os serviços de engenharia por demanda somente serão considerados executados mediante a aprovação, pela Fiscalização, de todas as etapas, incluídas a retirada dos entulhos, a reconstituição das partes danificadas, se for este o caso, bem como a completa limpeza das áreas afetadas.

4.1.15. **Relatório de manutenção predial:**

4.1.15.1. Ao longo da execução contratual a Contratada deverá apresentar os seguintes relatórios:

I - Mensalmente, no ato da entrega da Nota Fiscal, Relatório Gerencial de Manutenção Predial, assinado pelo Engenheiro Responsável, sobre os serviços prestados, contendo no mínimo, as seguintes informações:

a) Descrição das manutenções preventivas realizadas;

b) Descrição das manutenções corretivas realizadas;

c) Apresentação dos dados, na forma de gráfico e tabelas, das medições realizadas nos sistemas e equipamentos da CONTRATANTE, inclusive com a apresentação de gráficos comparativos com meses anteriores;

d) Descrição de quaisquer anormalidades/dificuldades constatadas no decorrer da execução dos serviços;

e) Apresentação de sugestões para melhor execução dos serviços e consumo de água e energia mais eficientes;

f) Apenas para o lote 2, o relatório de Manutenção Preventiva de Ar Condicionado, contendo os serviços de manutenção preventiva de ar condicionado realizados, evidenciando o cumprimento do plano de manutenção estabelecido no Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC).

II - Fornecer, a cada trabalho e mensalmente, Relatório de Atendimento (RA) e execução dos serviços de manutenção predial preventiva, corretiva, serviços extraordinários, emergenciais ou suplementares, etc., contendo, no mínimo, as seguintes informações:

a) Localização do imóvel;

b) O responsável pela unidade atendida;

c) Data e horário de início e término das atividades em cada dia de trabalho;

d) Nome dos profissionais envolvidos;

e) Relação de insumos e suas quantificações;

f) Relação de serviços e suas quantificações;

g) Marca dos materiais empregados de maior relevância;

h) As notas fiscais de compra de insumos não planilhados, com orçamentos prévios e em número de três, ou justificativa pela não apresentação deste número mínimo;

i) As anomalias encontradas;

j) Ateste do representante da unidade demandante;

k) Avaliação da qualidade na execução dos serviços, cumprimento de chamados e cumprimento de prazo.

4.1.15.2. Para os Serviços Sob Demanda, a Contratada deverá fornecer semanalmente o relatório fotográfico ilustrando o andamento dos serviços no período, além do diário da atuação (livro de ocorrências diárias).

4.1.15.3. Os relatórios de manutenção predial servirão para a apuração de valores a serem pagos, além de configurar memória técnica, para efeito de garantia de serviços e novas programações, bem como controle da periodicidade recomendada para os serviços.

4.1.15.4. Os relatórios de manutenção predial deverão ser elaborados em conformidade com as diretrizes da fiscalização.

4.1.15.5. A Contratada deverá anexar os Relatórios de Atendimento no sistema específico de Ordens de Serviço utilizado pela DPRJ, imediatamente após a conclusão dos serviços.

4.1.15.6. As manutenções, serviços e adaptações só serão consideradas entregues após o término, por completo, de todos os trabalhos, inclusive com o fornecimento dos Relatório de Atendimento e execução dos serviços de manutenção predial e Formulários de vistoria diária aprovados por representante da unidade demandante. A vistoria poderá ser realizada pela fiscalização que, aceitando a entrega e julgando pela compatibilidade entre os relatórios e o executado, receberá o serviço.

4.1.15.7. A Contratada poderá sugerir melhorias nos modelos de relatórios, tanto com relação à forma quanto ao conteúdo e metodologia. As sugestões serão avaliadas pela fiscalização e, caso aprovadas, deverão ser incorporadas às rotinas de trabalho.

4.1.16. **Ordem de Serviço:**

4.1.16.1. Os serviços serão prestados por demanda, conforme a necessidade da DPRJ, sendo cada solicitação formalizada por meio de Ordem de Serviço (O.S.) emitida pela DPRJ.

4.1.16.2. A DPRJ utilizará sistema próprio para a abertura das Ordens de Serviço, atualmente emprega-se o GLPI ( *Gestionnaire Libre de Parc Informatique*). No entanto, a Contratante poderá substituir ou atualizar o sistema a qualquer momento durante a execução contratual, devendo comunicar previamente a Contratada sobre qualquer alteração.

4.1.16.3. A tabela abaixo define o fluxo das O.S. de manutenção corretiva, serviços sob demanda e especializado:

| SEQUÊNCIA | RESPONSÁVEL | AÇÃO |
|---|---|---|
| 1 | DPRJ | 1.1 - Cria e especifica a Ordem de Serviço (O. S.)<br>1.2 - Envia a O. S. para a contratada |

| | | |
|---|---|---|
| 2 | Contratada | 2.1 - Recebe a O. S.<br>2.2 - Valida os serviços especificados pela DPRJ<br>2.3 - Retorna a O. S. indicando os itens que serão consumidos, com suas respectivas medidas, quantitativos, valores estimados e documentos necessários para a validação |
| 3 | DPRJ | 3.1 - Avalia a autorização da execução ou cancelamento da O. S.<br>3.2 - Se cancelada, o processo é encerrado |
| 4 | Contratada | 4.1 - Executa a O. S. respeitando todas as características técnicas neste TR<br>4.2 - Entrega formalmente a equipe de fiscalização os serviços previstos na O. S. e o Relatório de Atendimento de ordem serviços<br>4.3 - No caso de serviços sob demanda ou especializado, entrega os relatórios fotográficos e diário da atuação conforme as características técnicas neste TR |
| 5 | DPRJ | 5.1 - Emite termo de recebimento provisório<br>5.2 - Valida os serviços efetivamente executados. caso os serviços executados não sejam validados, retorna ao passo 4<br>5.3 - Emite termo de recebimento definitivo |

4.1.16.4. Não será realizado o pagamento de nenhum serviço prestado que não tenha sido autorizado em O.S. emitida pela DPRJ.

4.1.16.5. Não serão remuneradas as Ordens de Serviço que venham a ser canceladas ainda na fase 3, conforme proposto na tabela do subitem 4.1.16.3.

4.1.17. **Software de Gerenciamento Informatizado:**

4.1.17.1. A Contratada deverá disponibilizar e manter, por meios próprios ou subcontratação, software específico e apropriado para gerenciamento, acompanhamento, controle das atividades da exatidão da resolução dos problemas, com as seguintes características mínimas:

a) Operar em ambiente web-internet e permitir acesso aos fiscais da contratada;

b) Utilizar servidor próprio e exclusivo, ou de terceiros, desde que garantida a segurança, integridade e confiabilidade das informações lançadas;

c) Registro e atualização de todas as solicitações de atendimento técnico, bem como a descrição do problema e respectivo histórico de atendimento;

d) Gerenciar programas de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos e/ou sistemas prediais com emissão programada e automatizada de listas de verificação e medição (check list);

e) Acompanhamento e controle de cronogramas de serviços;

f) Permitir a criação de um banco de conhecimento de rotinas de manutenção que possa ser consultado, incorporado e aprimorado, agilizando a implementação das rotinas.

4.1.17.2. A contratada deverá implantar o Software de gerenciamento de serviços no prazo máximo de **30 (trinta) dias** após assinado o contrato. Esta deverá enviar para a gestão/fiscalização este sistema previamente, para análise e posterior autorização de implantação, o que ocorrerá após constatação que o mesmo está compatível com a as características acima descritas, quando então autorizará sua utilização, podendo tal sistema no transcorrer do contrato sofrer alterações, de modo a mantê-lo sempre atualizado e eficiente.

4.1.18. **Condições de Entrega e Recebimento do Objeto:**

4.1.18.1. Os prazos máximos para início e conclusão da execução dos serviços estão apresentados no ANEXO VII. Esses prazos foram definidos considerando a complexidade de cada atividade, o volume estimado de demandas e as prioridades estabelecidas pela Fiscalização do contrato

4.1.18.2. Os prazos de execução sempre estarão condicionados à liberação dos espaços para trabalho e definição da complexidade específica de cada objeto a ser executado.

4.1.18.3. A critério da DPRJ, os prazos definidos para execução de serviços poderão ser ajustados caso seja apresentada justificativa formal pela Contratada.

4.1.18.4. As solicitações, os agendamentos, a emissão de ordens de serviço e as notificações serão realizados preferencialmente por meio de registro no sistema próprio de abertura das Ordens de Serviço da DPRJ. Complementarmente, poderão ser utilizados e-mail, telefone ou meio equivalente.

4.1.18.5. Os serviços emergenciais terão aferição em seu horário de início de atendimento, conforme estabelecido acima. Estes acionamentos intempestivos serão registrados formalmente pela fiscalização no primeiro dia útil seguinte, momento em que será informado o horário de acionamento original para efeito de cálculo de prazos.

4.1.18.6. A Contratada, se não iniciar o atendimento às emergências no dia da solicitação, deverá, pelo menos, eliminar os efeitos danosos, ter suas causas sanadas e/ou inibidas até o início efetivo da recuperação, sem prejuízo das penalidades cabíveis. Porém, se o problema acarretar a suspensão da disponibilidade ou da operacionalidade de quaisquer sistemas prediais, as providências de solução deverão ser iniciadas de pronto, nos prazos acima.

4.1.18.7. O descumprimento dos prazos de execução dos trabalhos será levado em consideração no cálculo mensal do Instrumento de Medição de Resultados - IMR e/ou para aplicação de penalidades.

4.1.18.8. Com relação ao recebimento e aceitação dos serviços prestados, considerando a natureza contínua do objeto, os serviços prestados serão recebidos provisoriamente e definitivamente.

4.1.18.9. Ao final de cada etapa da execução contratual (correspondente ao período de um mês), o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

4.1.18.10. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

4.1.18.11. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa estiverem executados em sua totalidade.

4.1.18.12. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, pelos fiscais técnicos e administrativos, mediante Relatório Circunstanciado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, após o período mensal correspondente.

4.1.18.13. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

4.1.18.14. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

4.1.18.15. O relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

4.1.18.16. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

4.1.18.17. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.1.18.18. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados. O prazo máximo para execução dessas correções será definido pela fiscalização, limitado a 15 (quinze) dias úteis. A fiscalização não atestará a última e/ou única medição dos serviços enquanto não forem sanadas todas as pendências eventualmente apontadas no Recebimento Provisório.

4.1.18.19. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

4.1.18.20. A Contratada obrigar-se-á ao cumprimento do Instrumento de Medição de Resultado - IMR, sujeitando-se às sanções financeiras por metas não atingidas.

4.1.18.21. O resultado das avaliações da execução do objeto e a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados poderão resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, conforme indicadores previstos no ato convocatório.

4.1.18.22. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

4.1.18.23. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, pelo Gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

4.1.18.24. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pela fiscalização técnica e administrativa, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

4.1.18.25. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

4.1.18.26. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

4.1.18.27. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

4.1.18.28. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

4.1.18.29. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021. Assim, a Contratada deverá ser formalmente comunicada para que emita a Nota Fiscal correspondente à parcela incontroversa da execução, a fim de viabilizar a sua regular liquidação e o respectivo pagamento.

4.1.18.30. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

4.1.18.31. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

4.1.18.32. Durante o prazo de garantia, a Contratada ficará obrigada a reparar qualquer defeito relacionado à má execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, sempre que houver solicitação, e sem ônus para a Contratante.

4.2. **Instrumento de Medição de Resultado – IMR:**

4.2.1. O Instrumento de Medição de Resultado - IMR é o ajuste escrito, anexo ao Contrato, que define, em bases compreensíveis, tangíveis objetivamente, observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

4.2.2. A Contratada obrigar-se-á ao cumprimento do Instrumento de Medição de Resultado - IMR, conforme disposto no ANEXO IX -

Instrumento De Medição De Resultados - IMR.

4.2.3. A aplicação de descontos com base no Instrumento de Medição de Resultado - IMR é desvinculada das aplicações de penalidades e sanções administrativas previstas no item 12 deste Termo de Referência.

4.2.4. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o IMR previsto neste Termo de Referência para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

4.2.4.1. Não produzir os resultados acordados;

4.2.4.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

4.2.4.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

4.2.6. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

4.2.7. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

4.2.8. Em hipótese alguma, será admitido que0 a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

4.2.9. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

4.2.10. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, poderão ser aplicadas à Contratada penalidades e sanções administrativas previstas no item 12 deste Termo de Referência.

4.2.11. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

4.2.12. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

4.2.13. O IMR avaliará o desempenho dos serviços dos Postos de Serviço na execução das rotinas de manutenção preventiva, na resolução dos chamados de manutenção e na execução dos serviços de engenharia sob demanda e especializado, tendo como referência a remuneração mensal prevista para esses itens, para possíveis aplicações de glosas.

4.2.14. O IMR poderá ser revisto, a qualquer tempo, pela Fiscalização.

4.2.15. No início do contrato, para fins de adaptação da contratada, o eventual impacto negativo no faturamento se dará na seguinte forma para os 7 (sete) primeiros meses do contrato:

4.2.15.1. Mês 1 a 6: Não haverá redução de faturamento.

4.2.15.2. Mês 7 em diante: Será descontado o valor de redução integral calculado pelo IMR.

4.2.16. O período de adaptação só existirá nos primeiros seis meses do primeiro ano do contrato. Em caso de prorrogação contratual, não será concedido novo período de adaptação.

4.2.17. O período de adaptação diz respeito apenas à redução de faturamento da Contratada. Este período não impede a Fiscalização de cobrar da Contratada a totalidade das disposições contratuais, podendo inclusive, aplicar as sanções previstas em casos que assim justifiquem.

4.2.18. Os indicadores de desempenho e os seus métodos de cálculo, que serão estimados mensalmente pela Fiscalização do contrato, encontra-se descritos no ANEXO IX.

## 5. ESPECIFICAÇÕES DA CONTRATAÇÃO

**5.1. Duração do Contrato e Possibilidade de Prorrogação:**

5.1.1. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial da DPRJ, podendo ser prorrogado na forma do art. 107, da Lei nº 14.133/2021.

**5.2. Impactos Ambientais e Critérios de Sustentabilidade:**

5.2.1. Os materiais empregados e os serviços executados, contínuos ou eventuais, deverão obedecer todas as normas atinentes ao objeto do contrato, existentes ou que venham a ser editadas, mais especificamente às seguintes normas:

a) Às normas e especificações constantes deste Termo de Referência;

b) Às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT;

c) Às normas do Instituto Nacional de Metrologia – INMETRO e suas regulamentações;

d) Às prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem dos produtos;

e) Às normas internacionais consagradas, na falta das normas ABNT ou para melhor complementar os temas previstos pelas já citadas;

f) À Lei nº 10.295, de 17 de outubro de 2001 – que dispõe sobre a Política Nacional de Conservação e Uso Racional de Energia.

g) Lei nº 12.305/2010, de 2 agosto de 2010 - Dispondo sobre o Política Nacional de Resíduos Sólidos;

h) Resolução CONAMA n.º 307, de 5 de julho de 2002 - Estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil;

i) NBR 16.401-3, de 03 de agosto de 2008 - Instalações de ar-condicionado - Sistemas centrais e unitários - Parte 3: Qualidade do ar interior;

j) Portaria GM/MS n.º 3.523/98 – Procedimentos relacionados a ambientes climatizados e qualidade do ar interior;

k) Resolução n.º 176, de 24 de outubro de 2000 e atualizações – ANVISA - Padrões referenciais de qualidade do ar interior, em ambientes climatizados artificialmente de uso público e coletivo;

l) Resolução CONAMA n° 267, de 14 de novembro de 2000 - Dispõe sobre a proibição da utilização de substâncias que destroem a Camada de Ozônio;

m)Decreto n° 2.783, de 17 de setembro de 1998 - Dispõe sobre proibição de aquisição de produtos ou equipamentos que contenham ou façam uso das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio.

5.2.2. Os serviços prestados pela Contratada deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, prevenindo o desperdício de insumos e materiais, bem como a geração excessiva de resíduos, em atendimento às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela Contratante.

5.2.3. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e mitigação de impactos ambientais deverão observar, no mínimo, as seguintes diretrizes:

a) Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas e poluentes, substituindo-as, sempre que possível, por alternativas atóxicas ou de menor toxicidade;

b) Adotar medidas de economia no consumo de energia elétrica e água;

c) Destinar adequadamente todos os resíduos gerados, priorizando a reciclagem, e apresentando comprovação à Contratante no caso de materiais tóxicos (óleo de motor, lâmpadas fluorescentes, reatores, pilhas, baterias etc.);

d) Utilizar materiais que apresentem a melhor relação custo-benefício, considerando impactos ambientais positivos e negativos;

e) Não realizar o lançamento na atmosfera de gases causadores de efeito estufa e agressores da camada de ozônio;

f) Não utilizar produto ou equipamento que contenha ou faça uso de qualquer das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio;

g) Durante os processos de retirada de substâncias controladas de equipamentos ou sistemas, é obrigatório que as substâncias controladas sejam recolhidas apropriadamente e destinadas aos centros de regeneração e/ou de incineração;

h) Instruir todos os empregados sobre práticas de redução de consumo e responsabilidade ambiental;

i) Apresentar, sempre que solicitado, relação das marcas e fabricantes dos produtos utilizados, podendo haver exigência de substituição por itens mais adequados ambientalmente;

j) A Contratada deverá retirar, sob orientação da Fiscalização, todos os materiais substituídos durante a realização de serviços, devendo apresentá-los à fiscalização para avaliação de reaproveitamento e/ou recolhimento a depósito indicado pela Contratante;

k) Todas as embalagens, restos de materiais e produtos, sobras de obra e entulhos, incluindo lâmpadas queimadas, cabos, restos de óleos e graxas, deverão ser adequadamente separados, para posterior descarte, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigentes;

l) Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como: pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham, em suas composições, chumbo, mercúrio e seus compostos, lâmpadas fluorescentes e os frascos de aerossóis em geral, remetendo-os para os estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias;

m)A Contratada deverá estabelecer, em comum acordo com a C ontratante, procedimentos e rotinas voltados ao monitoramento e melhoria contínua da eficiência energética e hidráulica da edificação e de seus equipamentos;

n) A Contratada deverá apresentar à Contratante, periodicamente e sempre que demandada, dados acerca do desempenho elétrico e hidráulico da edificação e de seus equipamentos, bem como informação a respeito das medidas adotadas para o incremento da eficiência deles;

o) A Contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

5.3. **Critérios e Especificações Técnica:**

5.3.1. A Contratada deverá cumprir todos os requisitos previstos neste Termo de Referência, que indica as especificações, escopo, serviços, profissionais e respectivos quantitativos, com a qualificação e as características necessárias ao atendimento do objeto desta contratação.

5.3.2. A contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência dar-se-á por meio de Contrato Administrativo, a ser assinado com a empresa vencedora do certame, conforme Minuta de Contrato a ser fornecida juntamente com o Edital de Licitação.

5.4. **Critérios de Segurança e Saúde do Trabalho:**

5.4.1. A Contratada deverá cumprir as normas regulamentadoras de saúde e segurança do trabalho, durante a execução dos serviços, constantes da Constituição Federal, Leis, Decretos, Portarias, Instruções Normativas e Resoluções no âmbito federal, estadual e municipal, estando atenta às Normas Regulamentadoras (NR's) publicadas pelo Ministério do Trabalho e Previdência e modificações posteriores, sendo de sua exclusiva responsabilidade, quer a prevenção de acidentes durante a realização dos trabalhos, quer o imediato socorro na ocorrência de qualquer acidente.

5.4.2. A contratada deverá elaborar e implementar Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) - NR 18 e Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) - NR 7, com o objetivo de promoção e preservação da saúde dos trabalhadores, de acordo com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Previdência.