



Ministério da Fazenda

SUPERINTENDÊNCIA DE SEGUROS PRIVADOS

TERMO DE REFERÊNCIA COSER Nº 11/2013 SERVIÇOS CONTÍNUOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL

1. OBJETO

- 1.1. Solicitamos autorização para abertura de licitação tendo como objeto a contratação, em regime de empreitada global por preço unitário, de serviços continuados de manutenção predial preventiva e corretiva, por meio de execução indireta, que compreenderá: o fornecimento de postos de serviço especificados neste termo; a disponibilização de equipe residente para preenchimento dos postos de serviço; e o fornecimento de todo o material, de todos os insumos, de todo o ferramental e de todos os equipamentos necessários e adequados à perfeita execução de todos os serviços de manutenção predial necessários nas dependências da Superintendência de Seguros Privados – SUSEP – no estado do Rio de Janeiro, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. Esta contratação se dará em função de os serviços já estarem sendo prestados atualmente de forma insatisfatória, serem de natureza continuada, serem extremamente necessários à manutenção dos prédios da Superintendência de Seguros Privados e, principalmente, por serem essenciais para a segurança das pessoas frequentadoras de todas as dependências da SUSEP e, também, a segurança de todos os bens móveis e imóveis que existem nestes locais; podendo a falta de prestação dos referidos serviços acarretar graves danos aos imóveis da Autarquia, podendo, inclusive, colocar a vida das pessoas em risco e, conseqüentemente, fazer com que a atribuições meio e fim da Autarquia venham a ser prejudicadas.
- 2.2. Devido à enorme importância preventiva e corretiva da prestação destes serviços, no intuito de sempre melhor atender aos mais diversos pedidos de manutenção que surgirem e evitar problemas nas estruturas prediais das dependências da Autarquia, faz-se necessária a contratação de empresa de engenharia especializada em manutenção preventiva e corretiva de equipamentos e instalações prediais, conforme descrito no Termo de Referência 11/2013, uma vez que a SUSEP não dispõe nem de recursos materiais necessários no almoxarifado da Autarquia (equipamentos, ferramentais, materiais e insumos diversos) nem de recursos humanos (engenheiros, bombeiros hidráulicos, eletricitas e outros profissionais especificados no Termo de Referência) no Quadro de Pessoal da Autarquia para realização das atividades específicas de manutenção predial.

3. CARACTERÍSTICAS GERAIS DO TERMO DE REFERÊNCIA

- 3.1. Este Termo de Referência estabelece as normas gerais e específicas para os serviços a serem executados de **manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, dos sistemas e das instalações prediais civis, elétricas, hidráulicas, hidrossanitárias e dos sistemas de prevenção contra e combate a incêndio e serviços de manutenção em obras civis.**
- 3.2. Todos os serviços relativos ao presente contrato se referem à manutenção preventiva e corretiva, entendendo-se isso por todas as ações e intervenções permanentes, periódicas ou pontuais e emergenciais nos sistemas, subsistemas, equipamentos e componentes prediais de propriedade da CONTRATANTE que resultem, respectivamente, na manutenção e na recuperação do estado de uso ou de operação, para que a segurança e o patrimônio da CONTRATANTE sejam garantidos.
- 3.3. Diferentemente de obra, que se caracteriza pela modificação esporádica, predeterminada e completa de um sistema ou subsistema, ampliação ou de substituição majoritária de componentes com o objetivo de obter-se condição de uso ou de operação diversa daquela existente.
- 3.4. Conforme disposto no artigo 6º, inciso II, da Lei nº 8.666/93, considera-se serviço: toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a Administração, tais como: demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro ou trabalhos técnico-profissionais.
- 3.5. Assim, é vedado à CONTRATADA alegar a caracterização de obra nos casos de serviço de maiores proporções e de recomposição acessória decorrente dos serviços executados desde que esteja caracterizado o estado de manutenção.
- 3.6. Sendo assim, a prestação de serviços continuado de manutenção predial preventiva e corretiva dos sistemas, dos equipamentos e das instalações dos edifícios da Superintendência de Seguros Privados, compreendendo o fornecimento dos postos de serviço, todo o material e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência, será realizada com uma equipe residente durante todo o período de vigência contratual, conforme quadro a seguir:

EQUIPE RESIDENTE	
Tipo de Posto	Quantidade de Postos
Supervisor de Manutenção Predial – CBO 9501	1
Eletricistas de Manutenção – CBO 2143	2
Bombeiro Hidráulico – CBO 7241	1
Meio-oficiais de Manutenção – CBO 5143	3
Total de Postos Residentes	7

- 3.7. Não obstante a existência de equipe residente, todos os demais serviços englobados neste contrato que não puderem, por quaisquer motivos, ser realizados pela equipe residente, deverão ser realizados por funcionários especializados e técnicos, quando necessário, da contratada sem ônus para a Autarquia, supervisionados pelo Supervisor do contrato e pelo engenheiro responsável

4. CUSTO MÉDIO DO SERVIÇO

- 4.1. O custo médio estimado mensal do serviço a ser contratado é de R\$ **47.497,43**; perfazendo um custo médio estimado anual de **R\$ 569.968,00**
- 4.2. Os valores acima foram aferidos em pesquisa de preços com empresas do ramo no mercado.

5. ESPECIFICAÇÕES GERAIS DO OBJETO A SER CONTRATADO

- 5.1. Os serviços a serem prestados pela empresa contratada serão, em linhas gerais, os abaixo discriminados, estando melhor especificados no corpo deste Termo de Referência.

I - Prestação de serviços de específicos de engenharia para o acompanhamento, supervisão, operação, manutenção preventiva e corretiva de todas as instalações e sistemas prediais civis, elétricos, hidráulicos (água e esgoto), hidrossanitários, mecânicas, incluindo efetuar desentupimentos de esgotos, e sistema fixo de combate a incêndio, com fornecimento de todo ferramental a ser utilizado, bem como materiais e insumos necessários.

II - Prestação de serviços de supervisão e execução de logística interna e externa a ser gerenciado pelo supervisor, tais como: montagem e desmontagem de mobiliários e de divisórias, movimentação vertical e horizontal bens permanentes, bens de consumo, mobiliários, divisórias e processos; acompanhamento e auxílio nos recebimentos de materiais adquiridos pela contratada e movimentação vertical e horizontal dos mesmos; abertura e fechamento de portas; transporte de mobiliários, bens e outros materiais da Autarquia em veículos próprios ou alugados da contratante.

III - Prestação de serviços de supervisão e acompanhamento a empresas contratadas pela Autarquia que venham a prestar serviços diversos nas dependências da contratante.

IV - Prestação de serviços de manutenção e de pequenos reparos em pisos, carpetes, pisos elevados, forros, paredes, portas, janelas, mobiliários, divisórias; manutenção e troca de peças de filtros, bebedouros e purificadores de água; e outros pequenos serviços de manutenção.

V – Prestação de serviços, no prédio da Presidente Vargas, 730, de instalações e manutenções básicas de equipamentos eletroeletrônicos e mecânicos da SUSEP, bem como manutenções elétricas nas áreas internas da SUSEP, excluindo-se os "shafts" de elétrica e toda estrutura de iluminação.

- 5.2. Os serviços descritos nos itens **I a IV** serão prestados nas instalações dos prédios da SUSEP, na **Rua Buenos Aires, nº 256**, e nos 2º e 3º andares da **Rua Franklin Roosevelt, nº39**, de acordo com as especificidades de cada prédio.
- 5.3. No prédio sede da Autarquia, **Avenida Presidente Vargas, nº 730**, Centro, Rio de Janeiro, subsolo, 7º, 8º, 9º, 10º e 13º, serão prestados os serviços do item V, sendo somente prestados os serviços descritos nos itens de **I a V**, nos andares da SUSEP, quando cabível e necessário e

dentro da infraestrutura da Autarquia, pois a manutenção predial de áreas comuns, relacionadas a infraestrutura (contemplada nos serviços incluídos no item I) é realizada pela empresa de Manutenção predial do edifício.

- 5.4. **Em casos emergências**, nos quais pessoas e bens estejam em perigo, qualquer um dos serviços estipulados neste Termo de Referência poderá ser prestado no prédio da Presidente Vargas, sem nenhum ônus para a contratante, visto serem serviços contemplados neste Termo e **estarem sendo solicitados em caráter emergencial.**

6. PREPOSTO

- 6.1. O licitante vencedor deverá designar um preposto aceito pela Administração SUSEP, durante todo o período de vigência do contrato, para representá-lo administrativamente, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.
- 6.2. Deverá ser entregue à contratante, no início da prestação do serviço, a carta de indicação do preposto, assinada pelo representante legal da empresa.
- 6.3. O preposto, uma vez indicado formalmente por carta assinada pelo representante legal da empresa e aceito pela Administração da SUSEP, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora no primeiro dia útil após assinatura do Contrato, para, juntamente com o servidor designado para esse fim, tratar de todos os assuntos pertinentes à implantação de postos e à execução do contrato, relativos à sua competência.
- 6.4. Sempre que houver, por qualquer motivo, mudança de preposto, a contratada fica obrigada a informar à contratante observando as mesmas formalidades exigidas quando da primeira apresentação do preposto.
- 6.5. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados, aos relatórios solicitados e a todas as demais questões referentes ao serviço contratado e, quando o assunto ultrapassar a competência do mesmo, efetuar o elo de ligação com a contratada para fins de passar a informação solicitada à contratante e/ou solucionar o impasse.
- 6.6. A empresa contratada deverá orientar o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração da SUSEP, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.
- 6.7. O preposto deverá manter contato permanente com o fiscal do contrato, com o objetivo de sanar qualquer demanda, tanto na área de administração de pessoal, de fornecimento de material, quanto da manutenção dos equipamentos, objetos desse contrato.

7. CARACTERIZAÇÃO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DOS PRÉDIOS

- 7.1. As especificações neste Termo informadas são básicas e mínimas necessárias, devendo todas as demais especificações técnicas estruturais dos prédios nos quais serão realizados os serviços de manutenção ser verificadas por meio de **vistoria/visita técnica “in loco”** a ser realizada pela empresa licitante antes da elaboração de sua proposta de preços para execução do serviço.
- 7.2. As dependências da SUSEP nos prédios onde serão realizados os serviços possuem, dentre outras, as características abaixo:

7.2.1. Prédio I - Buenos Aires, nº256

- 12 andares
- 1 cisterna com 60.000 litros
- 1 caixa d'água de 30.400 litros
- 1 bomba centrífuga 7,5 c.v. 220 volts
- 2 bombas submersíveis (água inservível) 1,0 c.v. 220 volts
- 2 bombas auto-aspirantes 1,0 c.v. 220 volts
- 2 bombas de sucção com 5 c.v. - rede de incêndio
- 1 moto bomba à gasolina 5,5 H.P.
- 56 banheiros
- 55 lavatórios
- 29 portas blindex
- Sistema de segurança contra incêndio e pânico em todos os andares
- Área total edificada aproximada 4.164 m²
- Sistema de para-raios: Mastro captor do tipo Franklin em base típica

estaiado com 6 (seis) metros de altura diâmetro de 1 ½' (uma e meia polegada) com duas descidas ao terra com anel de equalização.

7.2.2. Prédio II - Franklin Roosevelt, 39 / 2º e 3º. andares

- 2 andares
- Área aproximada pertencente 2.800 m²
- Neste imóvel não será realizado manutenção do sistema de para-raios.

7.2.3. Prédio III - Av. Presidente Vargas, nº730

- 7 (sete) andares (subsolo, 7º, 8º, 9º, 10º, 13º andares)
- 28 banheiros
- 7 copas
- Área aproximada pertencente à SUSEP 9.951,67m²

7.3. As características informadas acima são as mínimas necessárias para a realização dos serviços em cada prédio.

7.4. As informações acima não eximem a empresa licitante de averiguar outras características que julgue necessárias para o fiel cumprimento das obrigações deste Termo de Referência.

8. VISTORIA TÉCNICA

8.1. As empresas licitantes deverão realizar vistoria obrigatoriamente em todos os prédios onde haverá prestação de serviço, para fins de verificação de todas as estruturas prediais civis, elétricas, hidráulicas, hidrossanitárias, o sistema fixo de combate a incêndio e outras que sejam necessárias à realização do serviço, com a finalidade de conhecer as atuais condições estruturais dos imóveis e efetuar de forma mais precisa o plano de manutenção preventiva e corretiva.

8.2. Deverão ser verificados, também, os tipos de mobiliários, de divisórias, de equipamentos e

outros bens que existam nos prédios da Autarquia.

- 8.3. A vistoria deverá ser realizada por preposto da contratada.
- 8.4. Após a vistoria, será assinado por um representante da SUSEP e um da empresa licitante um termo de vistoria, conforme Anexo XII
- 8.5. Para efetuar a vistoria prévia de reconhecimento obrigatório, a mesma deverá ser marcada com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da entrega das propostas, pelos telefones (21) 3233-4002, ou (21) 3233-4004.
- 8.6. A participação nesta licitação implica a concordância tácita da empresa de que todas as dúvidas sobre a realização dos serviços foram esclarecidas, não podendo a empresa contratada alegar que não obteve as informações na época.

9. REQUISITOS MÍNIMOS NECESSÁRIOS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 9.1. A contratada deverá possuir **escritório de representação no estado do Rio de Janeiro**.
- 9.2. A contratada deverá apresentar:
 - 9.2.1.01 (uma) certidão de registro junto ao CREA, com validade para o ano em exercício, onde conste o registro da empresa na atividade de Engenharia Civil;
 - 9.2.2.01 (um) Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado de execução de serviço de características semelhantes ao descrito no objeto, com a respectiva Certidão de Acervo Técnico junto ao CREA;
 - 9.2.3. Comprovante de vínculo empregatício ou vínculo de sociedade entre a empresa e o engenheiro civil que será o responsável pela execução dos serviços acompanhado da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica expedida pelo CREA.
 - 9.2.4. Comprovante que, em seu quadro funcional, ou por outra forma vínculo contratual, há profissionais habilitados/especializados nos ramos da engenharia elétrica, mecânica e de prevenção de incêndio para atender, junto com o engenheiro civil, as demandas do objeto deste termo de referência.

10. ESPECIFICAÇÕES GERAIS DOS SERVIÇOS

- 10.1. **Serviços gerais e específicos de manutenção corretiva e preventiva nas instalações prediais do tipo civil, elétrica, hidráulica, mecânica, hidrossanitária e sistema fixo de combate a incêndio.**
- 10.2. **No início, durante o primeiro mês de contrato, do contrato deverá ser realizada, pela CONTRATADA, uma vistoria completa em todas as dependências contidas neste termo, com a consequente a emissão de laudos técnicos e relatórios de todas as instalações (civis, elétricas, incêndio, hidráulicas, mecânica, de incêndio e pânico e outras), assinado pelo engenheiro responsável, informando todos os problemas encontrados e as necessidades de correções. A empresa contratada deverá apresentar cronograma de execução das correções necessárias e informar, neste laudo e sempre que detectado, outros serviços de manutenção que devam ser realizados nos imóveis visando salvaguardar ativos, bem e pessoas, quando esses não estiverem contemplados neste contrato.**

- 11.** As manutenções preventivas e corretivas serão executadas em todas as instalações abrangidas pelos serviços contratados, conforme especificado no item **ESPECIFICAÇÕES GERAIS DO OBJETO A SER CONTRATADO** deste Termo e conforme especificações do ANEXO I deste Termo de Referência;
- 11.1.1. A manutenção preventiva será executada conforme o Plano de Manutenção Predial a ser elaborado pela **CONTRATADA**;
- 11.1.2. As manutenções corretivas das instalações da **SUSEP** serão executadas conforme necessário, quando verificada a necessidade pela contratada e quando solicitado pela contratante;
- 11.1.3. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar um de seus funcionários, de acordo com o posto, para acompanhar empresas que porventura venham prestar serviços para **SUSEP**, podendo o devido acompanhamento ocorrer em final de semana ou feriado;
- 11.1.3.1. Havendo necessidade de acompanhamento em horários diferentes dos horários de serviço, deverá haver solicitação da SUSEP para o acompanhamento e o pagamento será realizado conforme hora trabalhada de acordo com o valor do quadro de hora extra / serviço de acompanhamento, Anexo V.
- 11.1.4.** Os serviços de manutenção preventiva e corretiva que não possam ser realizados durante o horário de expediente deverão ser executados em dias/horários não coincidentes com o expediente da CONTRATANTE, com as despesas decorrentes por conta da CONTRATADA;
- 11.1.5. O Plano de Manutenção Predial será elaborado pela **CONTRATADA** no primeiro mês de contrato e deverá estabelecer um plano de rotinas de manutenção para os sistemas prediais, elétrico, hidráulico, civil, sistema fixo de combate a incêndio, prevendo, no mínimo, as rotinas de manutenção constantes do ANEXO I;
- 11.1.6. Poderá ser adotada rotina diferenciada da exposta no ANEXO I para o prédio da Franklin Roosevelt;
- 11.1.7.** Para o prédio da Av. Presidente Vargas, deverá ser estabelecida uma rotina de manutenção diferencia, somente abrangendo os serviços que serão executados neste local;
- 11.1.8. Caso necessário, deverão ser realizados os serviços de termografia e medição do nível de iluminação, com emissão de relatório conclusivo.
- 11.1.9. O relatório de termografia mencionado no item acima deverá ser feito através de equipamento adequado, capaz de: armazenar as diversas informações e grandezas térmicas, e executar filmagem a cores;
- 11.1.10. Os serviços programados de Manutenção Preventiva e/ou Corretiva que, por sua natureza técnica, acarretem paralisação dos sistemas prediais, deverão ser executados em dias/horários não coincidentes com o expediente da CONTRATANTE, com as despesas decorrentes por conta da CONTRATADA.
- 11.1.11. A CONTRATADA obriga-se a emitir relatórios e laudos técnicos mensais e esporádicos (sempre que solicitado) comprobatórios da execução das rotinas de Manutenção Preventiva e Corretiva, onde deverá constar a assinatura do engenheiro responsável/preposto da**

contratada.

11.1.11.1. O relatório deverá atestar a execução de todos os serviços/ rotinas previstas nesse termo de referência, bem como informar os problemas encontrados e as soluções a serem aplicadas em cada caso.

11.1.11.2. Caso haja necessidade de execução de algum serviço de manutenção predial não contemplado em contrato, a contratada deve informar a contratante em tempo hábil para que a mesma efetue a contratação. A notificação à contratante deve ser formal, especificando detalhadamente os serviços necessários.

11.1.11.3. Não obstante a existência de relatório mensal, qualquer problema nas estruturas prediais (elétricas, civis, hidráulicas, de incêndio e pânico e demais pertinentes às legislações vigentes de estrutura, segurança e edificações) dos imóveis englobados nesse contrato deve ser comunicado imediatamente à SUSEP, devendo a contratada interferir imediatamente para proteger a segurança física do imóvel, do patrimônio e das pessoas que neles trabalham, sendo de responsabilidade da empresa informar quaisquer necessidades de interdição das dependências, por causa de problemas nas instalações.

11.1.11.4. O referido relatório deverá ser entregue mensalmente junto o a fatura da prestação dos serviços.

11.1.12. Havendo a possibilidade/necessidade de afetar ou interromper qualquer atividade da SUSEP, deverá ser encaminhada solicitação para obter autorização para a COSER com antecedência, contendo a descrição do serviço a ser realizado e previsão de restabelecimento das condições normais;

11.1.13. A contratada deverá informar e sinalizar adequadamente, com equipamento visível e específico para tal fim, os locais que ofereçam algum risco de acidente ou inapropriados para circulação dos servidores e público externo;

12. EQUIPE TÉCNICA RESIDENTE

12.1. Para a execução dos serviços de manutenção preventiva/corretiva propostos neste Termo, a CONTRATADA deverá disponibilizar à contratante a seguinte Equipe de Trabalho, que deverá permanecer lotada nas dependências da SUSEP, podendo realizar serviços em todos os prédios da Autarquia, dependendo da necessidade da contratante e das especificações deste Termo de Referência:

• **01 (um) Posto de supervisor de Manutenção Predial; diurno** – 44 horas semanais (ou de acordo com a convenção) dentro do período de 05:01 as 21:59, podendo, excepcionalmente,

haver serviços noturnos nos finais de semana, conforme estimativa de horas do Anexo V – ATRIBUIÇÕES gerais dentre outras inerente ao cargo: Planeja as atividades e controlam o processo para sua realização. Elabora documentação técnica e zela pela segurança, saúde e meio ambiente. Acompanha e coordena a execução de obras e serviços diversos realizados nas dependências da CONTRATANTE, aciona a empresa quando houver a necessidade de serviços que já estejam programados e com sua periodicidade já descrita no plano de rotinas de manutenção, comanda os demais empregados e supervisiona todos os serviços executados. Quando necessário, atua, também, na execução. Acompanha funcionários de outras empresas que venham realizar serviços diversos nas dependências da SUSEP;

• **02 (dois) Postos de Eletricistas de Manutenção; diurno** – 44 horas semanais (ou de acordo com a convenção) dentro do período de 05:01 as 21:59, podendo, excepcionalmente, haver serviços noturnos nos finais de semana, conforme estimativa de horas do Anexo V – ATRIBUIÇÕES gerais dentre outras inerente ao cargo: Planeja serviços de manutenção e instalação elétrica e eletroeletrônica e realiza manutenções preventiva, preditiva e corretiva. Instala sistemas e componentes eletroeletrônicos e realiza medições e testes. Elabora documentação técnica e trabalha em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental. Executa a manutenção preventiva e corretiva em todas as instalações elétricas, inclusive aterramentos dos imóveis na periodicidade informada no plano de rotinas de manutenção. Acompanha funcionários de outras empresas que venham realizar serviços relacionados com serviços de elétrica nas dependências da SUSEP.

• **01 (um) Posto de Bombeiro Hidráulico; diurno** – 44 horas semanais (ou de acordo com a convenção) dentro do período de 05:01 as 21:59, podendo, excepcionalmente, haver serviços noturnos nos finais de semana, conforme estimativa de horas do Anexo V – ATRIBUIÇÕES gerais dentre outras inerente ao cargo: Operacionaliza projetos de instalações de tubulações, define traçados e dimensionam tubulações; especifica, quantifica e inspeciona materiais; prepara locais para instalações, realiza pré-montagem e instala tubulações. Realiza testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade. Protege instalações e faz manutenções em equipamentos e acessórios. Executa a manutenção preventiva e corretiva em todas as instalações de água e esgoto dos imóveis, compreendendo desde a alimentação, na entrada, no caso de água, ou saída, no caso de esgoto, na periodicidade informada no plano de rotinas de manutenção. Verifica as instalações de prevenção de incêndio e pânico e executa ações corretivas e preventivas. Acompanha funcionários de outras empresas que venham realizar serviços relacionados com serviços de hidráulica nas dependências da SUSEP.

• **03 (três) Postos de Meio-oficiais de Manutenção** - Auxiliar de serviços gerais (manutenção de edifícios); **diurno** – 44 horas semanais (ou de acordo com a convenção) dentro do período de 05:01 as 21:59, podendo, excepcionalmente, haver serviços noturnos nos finais de semana, conforme estimativa de horas do Anexo V – ATRIBUIÇÕES gerais dentre outras inerente ao cargo: Executam pequenos serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Abrem e fecham, diariamente, as portas das dependências da SUSEP, quando necessário. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e

proteção ao meio ambiente. Devem possuir noções mínimas de manutenção elétrica, hidráulica e as demais necessárias para auxiliar o serviço dos profissionais acima e, em situações emergenciais, saber efetuar procedimentos básicos que evitem problemas graves nas dependências da Autarquia; executam pequenos reparos; realizam a montagem e desmontagem de divisórias e outros mobiliários; acompanham serviços de outras empresas; transportam materiais, bens, mobiliários e processos interna e extremamente; efetuam pequenos serviços com ladrilhos; pintura de paredes; emboço de paredes e outros; efetuam consertos em mesas, cadeiras, armários, etc., sempre que necessário e também na periodicidade do plano de rotinas de manutenção.

13. ENGENHEIRO RESPONSÁVEL

- 13.1. Para a perfeita execução dos serviços de manutenção preventiva/corretiva propostos, a CONTRATADA deverá dispor de, no mínimo, 01 (um) Engenheiro Civil, tendo a atribuição, dentre outras, de Gerente/ preposto do contrato.
- 13.2. Deverá haver, no quadro da contratada, ou por alguma outra forma de vínculo, outros profissionais com especialidades de engenharia elétrica, de instalações de prevenção de incêndio e mecânicas habilitados para intervir e solucionar problemas, quando necessário.
- 13.3. Caso haja mais de um engenheiro civil para atender à contratada, um deverá ser designado formalmente como engenheiro responsável e ser indicado como preposto da empresa contratada;
- 13.4. As atribuições, em linhas gerais, do engenheiro/preposto responsável serão:
 - 13.4.1. Responder por todos os serviços das equipes que prestam serviços à CONTRATANTE, manter contato permanente com o fiscal do contrato, ser responsável por manter o padrão de qualidade na prestação dos serviços e atestar a boa realização dos mesmos.
- 13.5. O engenheiro/preposto deverá ter experiência em coordenação de equipe de manutenção de sistemas predial;
- 13.6. **O engenheiro/preposto responsável deverá realizar, pelo menos, uma vistoria quinzenal e sempre que solicitado pela SUSEP**, em cada prédio da contratada para verificação e acompanhamento dos serviços e apresentar, no relatório mensal, um resumo dos serviços realizados, do estado de conservação dos prédios e das medidas corretivas e preventivas que foram e serão tomadas.
- 13.7. Quando solicitada, a contratada deverá apresentar um relatório técnico com fotografias, sobre as condições e o estado atuais dos edifícios, bem como a possibilidade de surgimento de danos físicos ao imóvel e desatendimento às normas de segurança, causado por problemas nos diversos tipos de instalações.
- 13.8. No referido relatório, deve ser analisada e informada a gravidade de cada um dos pontos vulneráveis do prédio, caso existam, todas as ações preventivas que já foram tomadas; as que estão sendo tomadas (com apresentação de cronograma de execução) e todas as ações corretivas que serão futuramente tomadas pela empresa, para sanar todos os problemas existentes, devendo o sistema estar funcionando de acordo com as normas vigentes de segurança e instalações.
- 13.9. Independentemente da entrega do relatório e dos laudos, todas as ações corretivas

urgentes e necessárias à segurança do imóvel e das pessoas que lá trabalham deverão ser iniciadas de imediato, sendo da responsabilidade da contratada a verificação e hierarquização das prioridades e a imediata intervenção.

- 13.10.** O engenheiro/preposto deverá, sempre que solicitado pela SUSEP, comparecer às dependências da autarquia, devendo apresentar ao fiscal do contrato, quando solicitado, relatórios com todas as indicações que se fizerem necessárias sobre quaisquer serviços constantes neste Termo, podendo ser acionado a qualquer momento e sempre que necessário.

14. SERVIÇOS DE ACOMPANHAMENTO NOTURNO E NOS FINAIS DE SEMANA: A contratada deverá disponibilizar, sempre que solicitada, um (01) meio-oficial para realizar serviços (noturnos – 22 a 5 h - e nos finais de semanas) de acompanhamento de outros serviços, conforme já previsto neste Termo, cujo pagamento pela SUSEP será realizado por hora efetivamente trabalhada conforme valores do Anexo V.

- 14.1.1. O funcionário a ser disponibilizado deverá possuir conhecimento das dependências da SUSEP, para que possa realizar o serviço da melhor forma.
- 14.1.2. A contratante avisará a contratante com, pelo menos, um dia de antecedência acerca da realização dos serviços de acompanhamento.
- 14.1.3. A contratada deverá com, pelo menos, um dia de antecedência, informar a contratante os dados do funcionário que realizará o acompanhamento.
- 14.1.4. O valor deste serviço será incluído no valor variável, sendo somente pagas pela SUSEP as horas trabalhadas.

15. UNIFORMES

- 15.1. A CONTRATADA deverá cuidar para que os profissionais, equipe residente e outros que venham a prestar serviços para a Autarquia, apresentem-se trajando uniformes sempre limpos fornecidos às suas expensas.
- 15.2. O uniforme deve ser aprovado previamente pela unidade fiscalizadora da SUSEP e conter as seguintes características básicas:

Descrição	Quantidade semestral por funcionário
Camisa do tipo brim com emblema da empresa	3
Calça do tipo brim	2
Meia	2
Bota solado de borracha	1

- 15.3. O primeiro conjunto do uniforme da equipe residente deverá ser entregue antes do início dos serviços;
- 15.4. Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas nesse item;
- 15.5. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto a

tecido, cor, modelo, desde que aceitas pela Administração;

- 15.6. Os uniformes deverão ser entregues diretamente aos funcionários da contratada, mediante recibo;
- 15.7. O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho;
- 15.8. A CONTRATADA não poderá exigir do funcionário o uniforme usado.

16. TRANSPORTE A SERVIÇO

- 16.1. Ficará a cargo da SUSEP, o transporte dos empregados residentes da Contratada, sempre que for necessário, para a execução dos serviços nos imóveis da Autarquia, quando houver transporte de bens, materiais, mobiliários e processos da SUSEP.

17. NORMAS GERAIS

- 17.1. A **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE** o nome e a qualificação dos empregados – equipe residente - designados para a execução dos serviços contratados, os quais deverão ser, necessariamente, maiores de idade, apresentar bons antecedentes, reservado direito da **CONTRATANTE** de impugnar aqueles que, a seu juízo, não preencham as condições exigidas para os serviços;
- 17.2. A contratada deve apresentar, antes do início do contrato, a lista completa dos funcionários colocados a disposição, devendo informar dados como Nome completo, CPF, Identidade e outros pertinentes e, sempre que houver modificação de empregados, repassar a lista a contratante.
- 17.3. Os empregados da **CONTRATADA** deverão estar devidamente instruídos a executar serviços obedecendo aos elevados padrões de qualidade e atendimento às normas técnicas vigentes, bem como quanto à prevenção de incêndios nas áreas da **CONTRATANTE**;
- 17.4. A equipe designada para os serviços constantes da presente licitação deverá estar devidamente uniformizada e com os devidos equipamentos de proteção individual – EPI's.
- 17.5. Todos os funcionários da contratada, residentes ou não, que estejam prestando serviço para a SUSEP deverão estar identificados por crachás funcionais da empresa.

18. HORÁRIOS E DIAS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 18.1. Os serviços da equipe residente serão executados diariamente dentro dos dias e dos horários previstos para cada posto, 44 (ou 40) horas semanais (conforme estabelecido na convenção coletiva), dentro do período de 05:01 às 21:59, podendo, excepcionalmente, haver serviços noturnos e aos finais de semana, respeitada a legislação trabalhista.
- 18.2. A escala de horários dos funcionários que prestarão serviços para a SUSEP será organizada pela contratante, para melhor atender as necessidades da Autarquia, respeitadas as jornadas de trabalho e o período acima estipulado.
- 18.3. Os serviços de acompanhamento de outros serviços **fora do horário da equipe residente** por equipe não residente – meio oficial - serão realizados nos finais de semana e durante o horário noturno, conforme solicitação da SUSEP.
- 18.4. Deverá ser obedecida a legislação vigente no que se refere aos períodos de descanso entre as jornadas de trabalho.

- 18.4.1. Caso a legislação permita e a mesma seja atendida, poderão os serviços de acompanhamento noturno e nos finais de semana ser realizados por funcionários da equipe residente.

19. MATERIAL E FERRAMENTAL

- 19.1. A contratada deverá disponibilizar para uso nas atividades deste Termo, no mínimo, todo o **ferramental** listado no Anexo III, sem nenhum tipo ônus extra durante a execução contratual para a **CONTRATANTE**, em ótimo estado, de ótima qualidade e quantidades suficientes à boa execução dos serviços, **inserindo na planilha o valor do CUSTO para empresa para DISPONIBILIZAR estas ferramentas para a equipe que trabalhará para a SUSEP;**
- 19.2. O custo do ferramental poderá ser zero, caso a contratada já disponha do ferramental e não tenha necessidade de repasse desse custo à contratante, sendo, neste caso, de total responsabilidade da empresa contratada a assunção desse custo;
- 19.3. Fornecer os **materiais** constantes do Anexo II e quaisquer outros que necessários para realização dos serviços, conforme solicitações da contratada, e incluir estes valores na fatura mensal do mês seguinte na parte variável.
- 19.4. **A lista do Anexo II é meramente estimativa no que diz respeito aos itens de materiais, às quantidades, devendo a contratada fornecer todos os materiais necessários à realização dos serviços.**
- 19.5. **NO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇO:** o valor a ser inserido pela contratada na planilha de preços de materiais, Anexo II, deve ser **o valor de mercado de cada item de material;** podendo a SUSEP, quando da análise das propostas, não aceitar propostas que contenham valores irrisórios, salvo comprovação de estoque da empresa.
- 19.5.1. A SUSEP poderá efetuar diligências, consultando os preços no mercado, para verificação dos valores planilhados pela contratada.
- 19.5.2. O somatório dos valores de materiais formará um valor total ANUAL para os materiais de reposição que não poderá ser ultrapassado, salvo nos casos que as disposições legais vigentes permitirem.
- 19.6. **NA COBRANÇA DOS MATERIAS UTILIZADOS: O valor de cada item de material a ser EFETIVAMENTE cobrado pela contratada, quando realmente utilizado na execução contratual, DEVERÁ SER O EXATO VALOR PLANILHADO pela empresa.**
- 19.7. Em caso de repactuações, a contratada poderá solicitar atualização dos valores dos **materiais**, para que se mantenha o equilíbrio econômico e para que o valor disponibilizado pela SUSEP para que estes gastos **estejam compatível com os valores de mercado;** elaborando, desta forma, nova planilha de preços e comprovando os novos valores;
- 19.8. **O índice a ser utilizado no reequilíbrio dos valores dos materiais e do ferramental será o IPCA, caso a empresa solicite o reequilíbrio.**
- 19.9. A SUSEP poderá solicitar à contratada materiais que não estejam na planilha de composição de materiais, desde que compatível e necessários a realização dos serviços de manutenção;
- 19.10. Caso a SUSEP solicite à contratada, por necessidades de serviço, **materiais que não estejam na lista de materiais deste Termo,** a contratada fica obrigada a comprovar os valores

apresentados para esses materiais, devendo a contratante confirmar, por meio de pesquisa de preços, se os valores apresentados pela contratada estão de acordo com os valores praticados no mercado;

- 19.11. Para fins de pesquisa de preços para aquisição de materiais, a contratada fica obrigada a aceitar as pesquisas de preços realizadas pela SUSEP;
- 19.12. Para todo fornecimento de materiais que não estão na planilha de preços, a contratada deverá comprovar que o valor apresentado para cada item de material está compatível com o valor do item no mercado por meio de pesquisa de preços e encaminhar obrigatoriamente à SUSEP, ANTES DE ADQUIRIR OS MATERIAIS, a referida pesquisa para fins de aprovação dos valores apresentados pela empresa.
- 19.13. Somente depois de aprovação da SUSEP a contratada estará autorizada a adquirir os materiais necessários à realização dos serviços.
- 19.14. Em casos emergenciais, atestados pelos responsáveis pelo contrato por parte da SUSEP, os materiais poderão ser adquiridos com uma pesquisa de preços simplificada; desde que a emergencialidade esteja devidamente justificada.
- 19.15. Os materiais solicitados pela contratante deverão ser entregues à contratada dentro do prazo necessário para a realização dos serviços, não podendo esse prazo ser superior a 5 dias úteis;
- 19.16. Havendo justificativa da contratada aceita pela contratante, o prazo acima poderá ser alterado, desde que não prejudique a realização dos serviços.
- 19.17. A SUSEP se reserva o direito de adquirir os materiais de reposição necessários, junto a outros fornecedores, sempre que julgar conveniente, independente de constarem da relação de fornecimento a cargo da Contratada;
- 19.18. A CONTRATADA deverá providenciar a aquisição dos materiais em tempo hábil para a execução dos serviços. A FISCALIZAÇÃO não aceitará a alegação de atraso dos serviços devido ao não fornecimento tempestivo dos materiais pelos fornecedores.
- 19.19. As quantidades de **materiais** constantes do Anexo II foram estimadas e poderão sofrer alterações, para mais e para menos, desde que não ultrapasse o valor anual contratado para despesa com material;
- 19.20. Os materiais listados no Anexo II poderão ser substituídos por outros, preservada a qualidade, sempre que solicitado pelo fiscal do contrato, desde que não ultrapasse o valor anual estimado pela **CONTRATADA** para despesa com material;
- 19.21. A **CONTRATADA** deverá manter nas dependências da **SUSEP**, caso solicitado pela contratante, um estoque mínimo de materiais constantes do Anexo II, o qual somente será pago quando de sua efetiva utilização;
- 19.22. Os materiais previstos no estoque mínimo poderão sofrer alterações tendo em vista o interesse, a necessidade e conveniência da **SUSEP**, desde que previamente acordado entre as partes;
- 19.23. A cada pagamento mensal, o valor variável referente ao mês anterior será ajustado para cobrança o valor efetivamente gasto com material, conforme valor estabelecido na planilha de preços de materiais;
- 19.24. A **CONTRATADA** deverá fornecer, sempre que necessário, sem ônus para a contratante,

outras ferramentas que não constantes do Anexo III, se forem necessárias à realização dos serviços;

- 19.25. A **CONTRATADA** deverá fornecer instrumentos, ferramentas e todos os equipamentos necessários, inclusive os de segurança, adequados e suficientes à boa execução dos serviços, reparando-os ou substituindo-os quando necessário;
- 19.26. A **CONTRATADA** deverá responsabilizar-se pela guarda, segurança e proteção de todos seus instrumentos, ferramentas e equipamentos até o término do contrato.

20. PAGAMENTO

- 20.1. A contraprestação dos serviços prestados será a realização de pagamento mensal pela contratante à contratada.
- 20.2. O pagamento mensal está condicionado à apresentação, no protocolo da Autarquia, das faturas/ notas fiscais, dos relatórios de manutenção preventiva e corretiva, devidamente assinados, pelo engenheiro/preposto responsável, da planilha de **materiais efetivamente utilizados**, da planilha de horas **extras e de acompanhamento efetivamente realizadas**, das notas fiscais de todos os materiais fornecidos, das pesquisas de preços realizadas pela contratada e de toda a documentação fiscal e trabalhista solicitada neste Termo de Referência.
- 20.3. O pagamento mensal efetuado pela SUSEP compõe-se de um valor fixo e um valor variável conforme Anexo VI, sendo:
- VAOR FIXO:** somatório do valor mensal de mão de obra (valor dos postos da equipe residente) + valor mensal do custo do ferramental disponibilizado para a realização do contrato;
- VALOR VARIÁVEL:** valor mensal dos materiais **efetivamente** utilizados + valor mensal das horas extras e de acompanhamento **efetivamente** trabalhadas.
- 20.4. Em contraprestação aos serviços prestados, o pagamento será efetuado em parcelas mensais e em moeda corrente nacional, por meio de ordem bancária e crédito em conta corrente, em até 10 (dez) dias úteis, se a fatura, devidamente discriminada e acompanhada de todos os documentos necessários ao pagamento, for entregue no Protocolo da CONTRATANTE até o 5º dia útil do mês subsequente ao vencido. Caso não seja respeitado este prazo pela CONTRATADA, o pagamento será realizado de acordo com a disponibilidade da Contratante;
- 20.5. Trimestralmente a empresa contratada deve solicitar que seus funcionários tirem os extratos individuais de FGTS e INSS e apresentem à CONTRATANTE para fins de verificação dos respectivos depósitos.
- 20.6. Os pagamentos estão condicionados à comprovação de recolhimento das contribuições devidas à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, relativas aos empregados da contratada postos à disposição da contratante e de toda documentação prevista nas Instruções normativas referentes ao serviço prestado, tais como:
- I - comprovante de regularidade para com a Seguridade Social (guia e comprovante de pagamento), referente ao mês anterior;
 - II - comprovante do recolhimento do FGTS (guia e comprovante de pagamento), referente ao mês anterior;
 - III - comprovante da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou, na impossibilidade de acesso ao referido

Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93;

IV - comprovante do encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS (comprovante ANUAL) e a CAGED (quando houver admissão ou demissão dos empregados vinculados a execução contratual);

V - comprovante do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do Art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995, quando se tratar de mão de obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados;

VI - folha de pagamento de todos os funcionários vinculados à execução contratual;

VII - comprovante de pagamento dos salários, vales alimentação e vales transporte do mês anterior, devidamente assinados, pelos funcionários vinculados à execução contratual;

VIII - comprovante do GFIP e SEFIP, referentes aos empregados nominalmente identificados vinculados à execução contratual;

20.7. Previamente à contratação e antes de cada pagamento, será emitida pela contratante, através de consulta “on line”, certidão que comprove a regularidade da situação da empresa junto ao SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores e a CNDT;

20.8. A empresa contratada será penalizada, de acordo com a legislação vigente, caso não mantenha regular suas certidões obrigatórias.

20.9. Ocorrendo devolução da nota fiscal/fatura, por incorreções, a contagem do prazo iniciar-se-á a partir da nova data de entrega no protocolo da CONTRATANTE;

20.10. As multas e retenções que porventura existam poderão ser, a critério da Administração da SUSEP, deduzidas no próprio valor a ser pago ou da garantia do contrato.

20.11. Do valor do pagamento mensal serão deduzidos os valores das faltas dos empregados designados para a prestação dos serviços, observada a legislação pertinente, devendo a fatura discriminar os cálculos e os valores correspondentes.

20.12. No valor ajustado neste contrato estão incluídas todas as despesas com mão de obra, taxas, emolumentos e quaisquer encargos diretos ou indiretos, enfim, todos os componentes de custo dos serviços necessários à execução do objeto deste contrato.

20.13. Serão deduzidos do valor da nota fiscal ou fatura, os impostos e contribuições, conforme legislação específica vigente.

20.14. Do valor da Fatura poderá ser deduzido o valor correspondente ao custo de reparação ou de reposição, no caso de avaria ou de extravio de bens de propriedade da SUSEP, se for definida, por meio de processo de apuração de irregularidade, a responsabilidade de empregado da CONTRATADA.

20.15. A contratada deverá obedecer toda a legislação vigente no que se refere ao tipo de fatura/nota fiscal a ser apresentada, especialmente no tocante a obrigatoriedade de emissão de nota fiscal eletrônica.

20.16. Não será considerada retenção de pagamento quando este deixar de ocorrer em razão da não apresentação de todos os documentos/comprovações relacionados neste item de

pagamento, vez que o prazo para o pagamento somente começa a correr após a apresentação dos mesmos, para cumprimento do disposto no § 1º do art. 36 da IN SLTI nº 2/2008 e § 3º do art. 40 da Lei nº 8.666/93.

20.17. O pagamento poderá ser realizado ainda que constatada irregularidade fiscal (SICAF) ou trabalhista (CNDT). Neste caso, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação, a Administração concederá um prazo de 10 (dez) dias, prorrogável por igual período por solicitação da contratada, para regularização, sob pena de rescisão contratual e aplicação das sanções de multa e de impedimento de licitar e contratar com a União por até 5 (cinco) anos.

20.18. A empresa deverá enviar junto com todas as notas fiscais a planilha abaixo preenchida com os valores efetivamente recebidos por cada um dos funcionários posto à disposição da contratante em relação ao mês da prestação de serviço a que nota fiscal se refere. Os valores constantes na planilha serão conferidos com as comprovações encaminhadas pela empresa e deverão ser exatamente os mesmos que os efetivamente disponibilizados aos funcionários;

NOME do titular do posto	FUNÇÃO	DIAS TRABALHADOS	FALTAS	VALOR VA/VR DIÁRIO	VALOR VA/VR MENSAL RECEBIDO	VALOR VT DIÁRIO	VALOR VT MENSAL RECEBIDO	SALÁRIO LÍQUIDO RECEBIDO
NOME do substituto	FUNÇÃO	DIAS TRABALHADOS	FALTAS	VALOR VA/VR DIÁRIO	VALOR VA/VR MENSAL RECEBIDO	VALOR VT DIÁRIO	VALOR VT MENSAL RECEBIDO	SALÁRIO LÍQUIDO RECEBIDO

OBS: Todas as diferenças de valores referentes a possíveis compensações realizadas de um mês para o outro deverão ser explicadas em notas anexas a planilha acima, devendo a empresa informar a memória de cálculo das referidas diferenças e o motivo das compensações;

21. PROPOSTA

21.1. A proponente deverá obrigatoriamente:

21.1.1.1. Preencher todas as Planilhas Estimativas de Custos e Formação de Preços e os Anexos deste Termo de Referência.

21.1.1.1.1. Só serão consideradas VÁLIDAS as propostas que contenha todas as planilhas dos Anexos deste Termo de Referência devidamente preenchidas.

21.1.1.2. Declarar total concordância com as condições estipuladas neste Termo de Referência;

21.1.1.3. Anexar copia de Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria vigente;

21.1.1.3.1. Os Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho e/ou congêneres utilizados deverão estar de acordo com o estabelecido no DECRETO-LEI N.º 5.452, DE

1º DE MAIO DE 1943 e, também, com o local de prestação dos serviços, no que tange à aplicabilidade territorial restrita.

21.1.1.4. Atender, no que for cabível, à INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02, DE 16 DE SETEMBRO DE 2009, no que tange a apresentação da Declaração de Elaboração Independente de Proposta;

21.1.1.5. Atender, no que for cabível, à INSTRUÇÃO NORMATIVA No 02, 30 DE ABRIL DE 2008 e suas TODAS as alterações posteriores;

21.1.1.6. Atender a toda a legislação de licitações e contratos;

21.1.2. Todos os custos com a prestação do serviço deverão estar inseridos nos valores da proposta, devendo ser discriminados para fins de análise da composição do valor.

21.1.3. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

21.1.4. A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, observando ainda os custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como o valor provido com o quantitativo de vale-transporte.

21.1.5. A proposta deverá limitar-se ao objeto deste serviço, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Termo de Referência.

21.1.6. A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

21.1.7. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta implica conhecimento e submissão a todas as condições estipuladas neste Termo e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação vigente.

22. FISCALIZAÇÃO

22.1. A SUSEP exercerá através da COSER - Coordenação de Serviços - e de servidores (fiscal titular e substituto) designados pela chefia a fiscalização dos serviços executados, observando o fiel cumprimento das exigências constantes desse Termo, o que não exclui fiscalização e supervisão dos serviços por parte da CONTRATADA e não exime esta última da responsabilidade pela sua execução;

22.2. A execução dos contratos será acompanhada e fiscalizada por representantes da CONTRATANTE, que verificará os seguintes aspectos:

22.2.1. Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

22.2.2. Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

- 22.2.3. A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- 22.2.4. A adequação dos serviços prestados às rotinas de execução estabelecida;
- 22.2.5. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- 22.2.6. A satisfação do público usuário.

23. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

- 23.1. Todos os materiais a serem utilizados devem ser constituídos, quando cabível, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme normas da ABNT;
- 23.2. Devem ser observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- 23.3. Todos os materiais a serem utilizados devem, quando cabível, ser preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
- 23.4. A contratada deverá, no que cabível:
 - 23.4.1. Usar produtos e objetos que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
 - 23.4.2. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003 e legislações posteriores;
 - 23.4.3. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
 - 23.4.4. Instruir seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
 - 23.4.5. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:
 - 23.4.5.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
 - 23.4.5.2. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
 - 23.4.5.3. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
 - 23.4.6. Instruir seus empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;

24. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 24.1. Lei nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto nº 3.555, de 08/08/2000, Decreto nº 5.450, de 31/05/2005, Lei nº 8.666, de 21/06/1993 e Instrução Normativa SLTI nº 02/2008, demais legislações pertinentes e todas as respectivas atualizações.

25. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 25.1. Para serviços de manutenção mais específicos, poderá haver subcontratação desde que aprovada e autorizada pela fiscalização e desde que não onerosa à contratante.
- 25.2. A CONTRATADA deverá:
 - 25.2.1. Dispor de oficina no estado do Rio de Janeiro, para fins de reparo nos aparelhos

telefônicos.

- 25.2.2. Disponibilizar pelo menos **02 (dois) rádios comunicadores** do tipo Nextel ou celular, para comunicação da fiscalização do contrato com os funcionários, sem ônus para a contratante e para os funcionários contratados;
- 25.2.3. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 25.2.4. Comunicar à contratante, imediatamente, qualquer alteração em seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax ou outros dados pertinentes, a fim de serem tomadas as providências cabíveis;
- 25.2.5. Todas as comunicações referentes à execução dos serviços contratados serão consideradas regularmente feitas, se entregues ou remetidas pela contratada, através de protocolo, carta, telegrama ou fax, inclusive qualquer alteração do estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax ou outros dados pertinentes;
- 25.2.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução de serviços ou de fornecimentos de materiais de sua responsabilidade;
- 25.2.7. Utilizar boa técnica, atender às normas e à legislação vigente, inclusive as pertinentes à segurança e saúde do trabalho, e empregar materiais de primeira qualidade;
- 25.2.8. Promover anotação, registro, aprovação e outras exigências dos órgãos competentes com relação aos serviços, inclusive responsabilizando-se por todos os ônus decorrentes;
- 25.2.9. Responsabilizar-se por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução desses serviços. A inadimplência da CONTRATADA, com referência a esses encargos, não transfere à SUSEP a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto desse contrato;
- 25.2.10. Responsabilizar-se, até a prestação definitiva dos serviços, pela destruição ou danificação de quaisquer partes das áreas comuns e dos andares do edifício ou outros bens nele existentes;
- 25.2.11. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado à SUSEP ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão de seus empregados;
- 25.2.12. Aceitar os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, atendidos os limites previsto na legislação.
- 25.2.13. Consertar todo o material (maquinário e outros) danificado utilizado na execução contratual, sempre que necessário e sempre que solicitado;
- 25.2.14. Quando for necessário retirar qualquer material para conserto, a contratada deverá deixar na SUSEP outro produto (como reposição) para que não haja descontinuidade da prestação do serviço
- 25.2.15. Sempre que solicitada, fornecer comprovantes do cumprimento de suas obrigações com a legislação em vigor, cópias de exames médicos admissionais, valor de vales relativos aos empregados colocados à disposição da contratante, sem que este ou outro caracterize vínculo empregatício com a contratante;
- 25.2.16. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes, direta ou indiretamente, da execução dos serviços, tais como remunerações, encargos sociais, insumos, tributos e demais

gastos, sendo neles incluídos contratação e demissão de funcionários, transportes, alimentação, uniformes e seus complementos, além de treinamento e/ou reciclagens, entre outras, sendo que a inadimplência do contrato com referência a estes encargos não transfere a contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste Termo;

- 25.2.17. Atender, no que couber, a Instrução Normativa SLTI nº 02/2008 e suas alterações, toda a legislação trabalhista e as demais legislações pertinentes;
- 25.2.18. A CONTRATADA assumirá total responsabilidade quanto aos defeitos dos materiais fornecidos por ela e a execução dos serviços, tanto na manutenção preventiva quanto na corretiva, comprometendo-se a repô-los ou refazê-los, se a SUSEP julgar conveniente;
- 25.2.19. A CONTRATADA deverá confiar a um profissional devidamente habilitado - PREPOSTO, a coordenação dos serviços, a quem a SUSEP poderá solicitar, a qualquer tempo, todos os esclarecimentos que julgar necessários sobre o andamento dos mesmos, indicando, previamente por escrito, o nome desse profissional e, no seu impedimento, quem o substituirá;
- 25.2.20. A CONTRATADA deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as necessidades cabíveis ao atendimento de seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus representantes;
- 25.2.21. A CONTRATADA será obrigada a reparar, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, quaisquer vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da execução do serviço objeto deste Termo de Referência e/ou dos materiais empregados;
- 25.2.22. A CONTRATADA deverá utilizar boa técnica, atender a todas as normas e legislações vigentes e à ABNT, inclusive as pertinentes à segurança e saúde do trabalho, e empregar materiais novos e de primeira qualidade;
- 25.2.23. A CONTRATADA deverá ressarcir todo e qualquer o dano causado a SUSEP, ao BANCO CENTRAL ou a terceiros, em decorrência da ação ou omissão de seus empregados;
- 25.2.24. A CONTRATADA deverá se responsabilizar, direta ou indiretamente, por todas as despesas decorrentes da execução destes serviços, tais como: aquisição de materiais, equipamentos e materiais de consumo ou não e utensílios, remunerações, encargos sociais, insumos, tributos, e demais gastos, sendo neles incluídos, transporte, alimentação, uniforme e complementos dos seus empregados;
- 25.2.25. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela guarda, segurança e proteção de todos seus materiais, equipamentos e utensílios até o término dos serviços, bem como por todo material e por todos os equipamentos que lhe forem confiados e deverá proteger esses materiais e equipamentos durante todo o período de execução do serviço.
- 25.2.26. Fica assegurado à fiscalização o direito de rejeitar todo e qualquer material ou equipamento de má qualidade, assim como solicitar a substituição de qualquer empregado da contratada cujo comportamento ou capacidade técnica sejam julgados inconvenientes;
- 25.2.27. A CONTRATADA responsabilizar-se-á pelo pagamento de todas as multas decorrentes de infrações ou infringência de Leis, Regulamentos e Postura em vigor, concernentes aos serviços em execução;
- 25.2.28. Todas as dúvidas referentes ao serviço a ser prestado deverão ser esclarecidas antes da apresentação das propostas; não serão aceitos questionamentos posteriores referente à execução do serviço a ser contratado que puderem alterar ou modificar a proposta apresentada

pela empresa. Face ao exposto, a visita técnica executada pela empresa contratada deverá ser minuciosa, e deverá ser feita por pessoa qualificada para verificar e quantificar todo o serviço a ser executado.

- 25.2.29. Todo o entulho e todo o material não utilizado na instalação serão de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA; devendo ser retirado do prédio no final de cada dia de serviço, na entrega definitiva dos serviços e sempre que solicitado pela SUSEP. O local deverá estar totalmente limpo, em perfeita ordem e em condições de uso ao final de cada dia e no momento da entrega do serviço.
- 25.2.30. Todos os funcionários da CONTRATADA deverão estar devidamente identificados por crachás da empresa para poderem entrar e circular pelo prédio.
- 25.2.31. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 25.2.32. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;
- 25.2.33. Manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 25.2.34. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
- 25.2.35. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;
- 25.2.36. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
- 25.2.37. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- 25.2.38. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;
- 25.2.39. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
- 25.2.40. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 25.2.41. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

- 25.2.42. Os serviços deverão ser executados de forma que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração.

26. FREQUENCIA DE COMPARECIMENTO/ SUBSTITUIÇÕES

- 26.1. A contratada deverá registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- 26.2. A contratada deverá disponibilizar substituições para os funcionários que não comparecerem ao posto de serviço;
- 26.3. A contratada deverá lotar funcionários nas mesmas funções dos ocupantes dos postos e com os mesmos requisitos técnicos para cobrir eventuais faltas, licenças, férias e outros;
- 26.4. As substituições serão obrigatórias a partir do 1º dia de falta, se o pedido pela SUSEP for realizado na parte da manhã, devendo a empresa contratada glosar o valor da fatura do 1º dia de falta, se não houver substituição;
- 26.5. Os funcionários que, por ventura, vieram realizar a cobertura dos ausentes deverão obedecer todas as instruções deste Termo e possuir todos os requisitos deste Termo de Referência para o posto.
- 26.6. A contratada deverá informar, até um dia antes da substituição, por e-mail, fax ou carta quem será o funcionário que realizará a cobertura, informando o nome completo, CPF, identidade, os dias de cobertura e o posto a ser coberto.
- 26.7. Caso, por motivos de força maior, não haja substituição, a contratada fica obrigada a glosar o valor referente ao dia em que não houve prestação de serviço do posto na fatura mensal.
- 26.8. A reincidência na não disponibilização de cobertura de faltas para os postos contratados poderá acarretar a aplicação de penalidade contratual, mesmo havendo glosa na fatura.
- 26.9. O supervisor da contratada deverá gerenciar, junto com a fiscalização do contrato, as solicitações de substituição;

27. VIGÊNCIA

- 27.1. O prazo de vigência deste contrato é de até 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União.
- 27.2. O presente contrato poderá ser prorrogado, a cada 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:
- 27.2.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 27.2.2. A Administração ainda tenha interesse na realização do serviço;
- 27.2.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
- 27.2.4. O CONTRATADO concorde expressamente com a prorrogação.
- 27.2.5. O valor do contrato será considerado vantajoso para a Administração quando o valor da contratação atual esteja dentro do valor médio das cotações apresentadas pela empresa ou ao valor médio de outras contratações efetuadas por outros órgãos do serviço público.

28. CONTRATAÇÃO

- 28.1. Tendo em vista o enquadramento do serviço a contratado como serviço comum para fins do disposto no Decreto 5.450, de 31 de maio de 2005, a licitação deverá ser realizada na modalidade Pregão Eletrônico.

29. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 29.1. O atraso injustificado na execução do objeto deste Termo sujeitará o contratado a penalidades, na forma prevista no instrumento no contrato, obedecendo sempre à legislação vigente.
- 29.2. Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a contratada estará sujeita às seguintes sanções administrativas:
- 29.2.1. I – advertência.
- 29.2.2. II - multas:
- 29.2.2.1. Diária de **1%** (um por cento) sobre o valor correspondente a **12 (doze) meses** do Contrato, por dia de atraso no início da prestação dos serviços, limitados a 10% (dez por cento) do mesmo valor, por ocorrência, independentemente das demais sanções cabíveis;
- 29.2.2.2. Diária de **2%** (dois por cento) sobre o valor **mensal fixo** do contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas outras alíneas deste inciso, e aplicada em dobro na sua reincidência, independentemente das demais sanções cabíveis;
- 29.2.2.3. Diária de **1%** (um por cento) do valor **mensal fixo** do Contrato, pela recusa em corrigir ou substituir qualquer serviço ou material rejeitado ou com defeito, caracterizando-se a recusa, caso a correção ou substituição não se efetivar no tempo estipulado pela SUSEP, que se seguirá à data da comunicação formal da rejeição, independentemente das demais sanções cabíveis.
- 29.2.2.4. Diária **2%** (dois por cento) do valor **mensal fixo** do Contrato, pelo descumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, caso a correção não se efetivar no tempo estipulado pela SUSEP, que se seguirá à data da comunicação formal da rejeição, independentemente das demais sanções cabíveis.
- 29.2.2.5. De até **10%** (dez por cento) sobre o valor correspondente a **12 (doze) meses** do Contrato no caso de sua rescisão por ato unilateral da Administração, motivado por culpa da contratada, inclusive pelo descumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, garantida defesa prévia, independentemente das demais sanções cabíveis.
- 29.2.3. III - impedimento de licitar e contratar com a União, conforme legislação vigente, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais, para a licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa.
- 29.3. Em todas as situações, independentemente da aplicação de multas e impedimento de licitar e contratar com a União, poderá ser aplicada a pena de advertência, caso a Administração da Autarquia julgue mais conveniente face às circunstâncias do caso específico;

- 29.4. As penalidades poderão ser combinadas e não há necessidade de primeiro serem aplicadas penas mais brandas, podendo a SUSEP, dependendo do ocorrido, aplicar diretamente as penalidades mais graves.
- 29.5. No processo de aplicação de sanções, será sempre assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

30. LISTA DE ANEXOS

- 30.1. **ANEXO I** - ROTINAS BÁSICAS DE MANUTENÇÃO;
- 30.2. **ANEXO II** - LISTA ESTIMATIVA MATERIAL DE REPOSIÇÃO E CONSUMO FORNECIDO PELA CONTRATADA;
- 30.3. **ANEXO III** – FERRAMENTAL;
- 30.4. **ANEXO IV** - PLANILHA DE CUSTOS E FORMULAÇÃO DE PREÇOS;
- 30.5. **ANEXO V** - QUADRO ESTIMATIVO DE HORAS EXTRAS / SERVIÇO DE ACOMPANHAMENTO e;
- 30.6. **ANEXO VI** - Quadro - demonstrativo - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA ESTIMADO;
- 30.7. **ANEXO VII** - ATESTADO DE VISTORIA;
- 30.8. **ANEXO VII** - DOCUMENTO DE INDICAÇÃO DE PREPOSTO

ANEXO I

ROTINAS BÁSICAS DE MANUTENÇÃO – A CONTRATADA DEVERÁ EFETUAR TODAS AS DEMAIS ROTINAS NÃO ESTIPULADAS NESSE TERMO REFERENTES AO SERVIÇO CONTRATADO VISANDO SALVAGUARDAR OS ATIVOS DA AUTARQUIA

A - MANUTENÇÃO PREVENTIVA PARA AS INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

DIARIAMENTE

Iluminação Geral

- a) Verificação das luminárias fluorescentes, dos sensores de presença e dos reatores;
- b) Verificação dos interruptores das lâmpadas quanto às condições operacionais;
- c) Leitura dos medidores.

Quadro de distribuição de luz e força

- a) Medição do isolamento dos circuitos quanto ao estado dos fios.

SEMANALMENTE

Iluminação Geral

- a) Teste de corrente e verificação das tomadas;

Quadro geral de luz e força

- a) Verificação de aquecimento e funcionamento dos disjuntores termomagnéticos;
- b) Verificação da existência de ruídos anormais, elétricos e mecânicos;
- c) Verificação de aquecimento nos cabos de alimentação;

- d) Limpeza interna e externa do quadro.

Quadro de distribuição de luz e força

- a) Verificação de aquecimento no disjuntor No-Fuse geral;
- b) Verificação de aquecimento dos disjuntores monofásicos, bifásicos e trifásicos;
- c) Verificação de aquecimento nos condutores de alimentação;
- d) Verificação da existência de ruídos anormais, elétricos e mecânicos.

QUINZENALMENTE

Iluminação geral

- a) Teste de funcionamento das lâmpadas de emergência;

Quadro geral de luz e força

- a) Inspeção nas chaves seccionadoras;
- b) Inspeção nas conexões de saídas dos disjuntores, evitando pontos de resistência elevada;
- c) Inspeção nos isoladores e conexões;
- d) Lubrificação nas dobradiças e fechos das portas dos quadros;
- e) Verificação do equilíbrio de fases nos alimentadores com todos os circuitos ligados.

Quadro de distribuição de luz e força

- a) Controle de amperagem dos cabos de alimentação dos quadros;
- b) Controle de amperagem nos fios de saída dos disjuntores monofásicos, bifásicos e trifásicos;
- c) Controle de carga dos disjuntores;
- d) Verificação do equilíbrio das fases nos alimentadores;
- e) Verificação dos contatos de entrada e saída dos disjuntores.

MENSALMENTE

Iluminação geral

- a) Limpeza das luminárias;
- b) Limpeza das lâmpadas;
- c) Aperto dos parafusos de sustentação das luminárias;
- d) Aperto dos contatos dos reatores;
- e) Aperto dos parafusos nas bases dos soquetes;
- f) Verificação dos parafusos de contato das tomadas;

Quadro geral de luz e força

- a) Medição de amperagem (com alicate de amperímetro) e alimentadores em todas as saídas dos disjuntores termomagnéticos para os andares;
- b) Verificação da concordância das condições de amperagem máximas permitidas para cada pavimento;
- c) Aperto dos parafusos de contato dos disjuntores;
- d) Verificação da resistência de aterramento, mantendo-se dentro dos limites normalizados;
- e) Inspeção dos cabos de alimentação para prevenir aquecimento (estado de isolamento);

- f) Verificação de barramentos e conexões;
- g) Aperto da fixação dos disjuntores termomagnéticos;
- h) Medição da resistência dos cabos de alimentação;
- i) Limpeza geral dos barramentos, conexões e disjuntores;
- j) Verificação da regulagem do disjuntor geral;
- k) Verificação do equilíbrio de fases nos circuitos.

Quadros de distribuição de luz e força

- a) Aperto dos parafusos de contatos dos disjuntores monofásicos, bifásicos e trifásicos;
- b) Verificação da fixação e estado dos barramentos e conexões;
- c) Aperto da fixação dos disjuntores;
- d) Aperto dos parafusos de fixação das tampas dos quadros de luz;
- e) Limpeza geral dos barramentos e conexões;
- f) Verificação da resistência de aterramento, mantendo-se dentro dos limites normalizados;
- g) Verificação da tensão das molas dos disjuntores termomagnéticos.

TRIMESTRALMENTE

Iluminação geral

- a) Aperto dos parafusos de fixação das tampas e das tomadas, inclusive de telefone;
Limpeza das caixas de fixação das tomadas.

Quadro geral de luz e força

- a) Inspeção do barramento e terminais conectores;
- b) Aperto dos conectores e ligação;
- c) Aperto dos parafusos de fixação dos barramentos e ferragens;
- d) Verificação da pressão das molas dos disjuntores termomagnéticos;
- e) Alinhamento dos contatos, movimentos livres;
- f) Limpeza geral dos barramentos, isoladores e disjuntores.

SEMESTRALMENTE

Aterramento elétrico / lógico.

- a) Inspecionar visualmente as cordoalhas que interligam os equipamentos e malha de aterramento;
- b) Verificação e medição da resistência ôhmica dos aterramentos.

ANUALMENTE

Banco de Capacitores

- a) Medir e anotar os valores de correntes e tensões;
- b) Verificar fixação na base e ligações do cabo terra;
- c) Inspecionar se não há vazamentos;
- d) Verificar condições das buchas e caixas metálicas;
- e) Verificar se há oxidação no painel e capacitores;
- f) Inspecionar o estado da chave de acionamento/proteção;

- g) Apertar conexões

B - MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA AS INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

- a) Modificação da instalação elétrica de pequeno porte;
- b) Ampliação e/ou redistribuição da instalação elétrica de pequeno porte, desde que a carga não ultrapasse os valores limite, segundo as normas e capacidade do sistema;
- c) Identificação dos equipamentos conectados nos circuitos dos *No Breaks*, identificação nas respectivas tomadas, e atualização das plantas das instalações elétricas;
- d) Substituição de lâmpadas, reatores, soquetes e start's;
- e) Remanejamento e instalação de cabos de rede lógica;
- f) Reparo, Remanejamento e instalação de tomadas elétricas e luzes de emergência;
- g) Instalação , substituição e remanejamento de interruptores e espelhos;
- h) Substituição de fiação e disjuntores inadequados ou defeituosos;
- i) Execução de serviços para diminuição da resistência ôhmica quando esta estiver acima dos limites;
- j) Execução de malha de equalização, sempre que necessário;
- k) Atenuar ou eliminar interferências nos equipamentos eletrônicos sensíveis;
- l) Substituição de outras peças, se necessário.
- m) execução de serviços de manutenção mais complexos supervisionados pelo engenheiro responsável.

C – MANUTENÇÃO PREVENTIVA PARA O SISTEMA FIXO DE COMBATE A INCÊNDIO

SEMESTRALMENTE

Rede de Hidrantes e Sprinkles

- a) Verificação da existência de vazamentos nas caixas de incêndio;
- b) Verificação da existência de vazamentos nos registros dos barriletes;
- c) Verificar se as caixas de hidrantes estão sinalizadas adequadamente;
- d) Verificar se as caixas de hidrantes estão desobstruídas,
- e) Verificar se as mangueiras estão enroladas de forma “ADUCHADA” e com o esguicho ligado a uma de suas juntas;
- f) Verificar se as caixas de hidrantes estão equipadas com duas chaves de mangueiras cada uma, esguichos e mangueiras;
- g) Verificar se as entradas para ventilação porventura existentes estão devidamente protegidas por tela fina, para evitar a entrada de ratos, insetos, etc.
- h) Verificar se há vazamentos através da unidade interna;
- i) Abrir e fechar os registros para evitar seu grimpamento;
- j) Lubrificação dos registros com uma mistura de óleo e grafite;
- k) Verificar se os registros de alimentação de água do sistema, sob o reservatório superior, estão abertos, mantendo-os nesta posição;
- l) Checar o estado da tubulação hidráulica, suporte, etc.;
- m) Checar o funcionamento dos gongos hidráulicos do sistema, se houver;
- n) Fazer circular água pelas mangueiras de algodão forradas de borracha para evitar seu ressecamento;
- o) Lavar as mangueiras que estiverem sujas, secando-as à sombra antes de serem guardadas;
- p) Checar o funcionamento das bombas de alimentação do sistema.
- q) Verificar todo encanamento e tubulações da rede de Sprinkles

- r) Verificar todos os Sprinkles
- s) Testar componentes do sistema

Reservatório de Água

- a) Verificar se a reserva técnica de incêndio está sendo mantida, registrando o nível observado;
- b) Verificar se a pintura do barrilete está descascando e se as válvulas estão em suas devidas posições “aberta” ou “fechada”;
- c) Verificar se as válvulas, registros e vigias estão limpos, desobstruídos e sem ferrugem;
- d) Verificar se há vazamentos e infiltrações de água através das paredes do reservatório;
- e) Verificação do estado da estrutura dos tanques elevados;
- f) Verificar se há vigias que possibilitem o funcionamento de bombas de incêndio do Corpo de Bombeiros, para recalque de água, na impossibilidade do uso de bombas locais;
- g) Verificar se as vigias estão devidamente fechadas

ANUALMENTE

Rede de Hidrantes e Extintores

- a) Testar todas as mangueiras a uma pressão mínima de 20Kg/cm²;
- b) Testar componentes do sistema
- c) Verificação das validades das cargas dos extintores.

D – MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA O SISTEMA FIXO DE COMBATE À INCÊNDIO

- a) Corrigir vazamentos nas caixas de incêndio, nos registros dos barriletes;
- b) Identificar adequadamente as caixas de hidrantes;
- c) Pintar a tubulação hidráulica sempre que necessário;
- d) Fazer reparos necessários para um bom funcionamento do sistema.
- e) Execução de serviços de manutenção mais complexos supervisionados pelo engenheiro responsável.

E - MANUTENÇÃO PREVENTIVA PARA AS INSTALAÇÕES HIDRO-SANITÁRIAS

DIARIAMENTE

Sanitários

- a) Verificação das válvulas de descarga;
- b) Verificação das torneiras;
- c) Verificação dos mictórios;
- d) Verificação dos vasos sanitários.

Tubulação Hidráulica e Água

- a) Limpeza dos filtros de água;
- b) Verificação do estado da tubulação hidráulica;
- c) Verificação do estado dos registros;
- d) Verificação do nível de água da cisterna;
- e) Verificação da aparência da água da cisterna;
- f) Verificação do funcionamento da válvula de admissão de água (bóia).

QUINZENALMENTE

Tubulação Hidráulica e Água

- a) Troca dos pré- filtros de água

MENSALMENTE

Equipamentos

- a) Lubrificação e limpeza de todas as bombas de água (inclusive as reservas)

SEMESTRALMENTE

Tubulação Hidráulica e Água

- a) Limpeza e desentupimento das galerias de águas pluviais.
- b) Limpar ralos sifonados e caixas de gordura.

Equipamentos

- a) Teste de funcionamento das bombas, inclusive as reservas;
- b) Verificação das juntas de vedação;
- c) Inspeção dos terminais elétricos das caixas de ligação;
- d) Inspeção das válvulas de retenção;
- e) Inspeção do funcionamento das bóias inferiores e superiores;
- f) Inspeção dos cabos de alimentação do quadro geral das bombas;
- g) Inspeção dos contactores da chave magnética do comando das bombas;
- h) Verificação do alinhamento do eixo das bombas;
- i) Medição da resistência do isolamento dos motores;
- j) Fazer limpeza geral;
- k) Fazer engraxamento;
- l) Verificação da isolação do fio de alimentação;
- m) Relacionar (e informar) as unidades que não estiverem funcionando corretamente;
- n) Verificação da atuação dos automáticos da bomba de recalque;
- o) Medição e Anotação da tensão entre fases e corrente em cada fase;
- p) Verificação do nível de óleo, conexões de aterramento, gaxetas, estado dos mangotes, vibrações e ruídos anormais;
- q) Limpar dreno de água;
- r) Apertar parafusos de fixação;
- s) Lubrificar rolamentos e acoplamentos.

F - MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA AS INSTALAÇÕES HIDRO-SANITÁRIAS

- a) Substituição de registros;
- b) Substituição de conexões;
- c) Substituição de válvulas;
- d) Substituição de sifões;
- e) Substituição de rolamentos, mangotes, gaxeta e óleo dos equipamentos
- f) Substituições de pequenas tubulações hidráulicas (até 5 mt);
- g) Correção de vibrações e ruídos anormais nos equipamentos

- h) Correção de vazamentos;
- i) Retoque de pintura da tubulação, sempre que necessário;
- j) Desentupimentos;
- k) Substituição de outras peças, se necessário.
- l) Execução de serviços de manutenção mais complexos supervisionados pelo engenheiro responsável.

G - MANUTENÇÃO PREVENTIVA PARA O SISTEMA DE PÁRA-RAIOS

SEMESTRALMENTE

Isoladores e pára-raios:

- a) Verificação do estado de conservação do mastro, isoladores, dobradiças e captor;
- b) Verificação das braçadeiras que suportam os cabos de descida;
- c) Verificação da cordoalha de descida;
- d) Verificação da medida de isolação;
- e) Verificação da continuidade entre os eletrodutos de aterramento e a ponta do pára-raios.

Rede de aterramento:

- a) Verificação da malha de aterramento, suas condições normais de uso, conexões, malha de cobre, etc;
- b) Verificação da resistência às condições de uso das ligações entre o aterramento e os estabilizadores;
- c) Verificação da resistência Ôhmica, com base nos valores limites normalizados;
- d) Verificação dos índices de umidade e alcalinidade do solo de aterramento, com base nos valores normalizados.

Notas:

- a) A medição de resistência ôhmica deverá ser feita com a utilização de um aparelho digital apropriado devidamente aferido e com técnico devidamente habilitado;
- b) A inspeção e o reparo do pára-raios deverão atender a norma ABNT – NBR 5419/93 ou outra que propicie maior proteção ao imóvel.

H - MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA O SISTEMA DE PÁRA-RAIOS

- a) Substituição das conexões do sistema;
- b) Substituição do captor;
- c) Substituição de sinalizador;
- d) Pintura do mastro com tinta anti-corrosiva;
- e) Eliminar interrupções;
- f) Eliminar curvas bruscas no cabo de descida;
- g) Substituição de outras peças, se necessário.
- h) Execução de serviços de manutenção mais complexos supervisionados pelo engenheiro responsável.

I - MANUTENÇÃO PREVENTIVA PARA O SISTEMA CIVIL

MENSALMENTE

Portas Blindex, de ferro e alumínio

- a) Verificação geral de funcionamento;
- b) Verificação do nível de óleo das molas hidráulicas;
- c) Regulagem da pressão de óleo;
- d) Troca e/ou complementação de óleo;

- e) Aperto das ferragens;
- f) Regulagem geral das peças componentes do sistema;
- g) Levantamento e ajuste das portas.

SEMESTRALMENTE

Cobertura, Lajes e Marquises

- a) Avaliação das telhas, proteção dos rufos, estrutura do telhado;
- b) Avaliação da capacidade de escoamento, pontos de interferência;
- c) Avaliação dos pontos de umidade e proteção mecânica
- d) Limpeza geral do telhado, lajes e sistemas de escoamentos;
- e) Revisão e fixação de telhas, calhas pluviais e rufos;
- f) Verificação de telhas velhas e quebradas.

Alvenarias

- a) Avaliação do estado geral das paredes (quebras, desgaste, pinturas);

Esquadrias

- a) Revisão geral de janelas, portas, portões, grades de enrolar, suportes de aparelhos de ar condicionado;
- b) Lubrificação de trincos, fechaduras, maçanetas, puxadores, dobradiças, trilhos, roldanas, molas hidráulicas;
- c) Ajuste de pressão e de amortecedores e alinhamento;
- d) Impermeabilização nas aberturas;
- e) Verificação do estado dos vidros.

Revestimentos Internos e Externos

- a) Verificar estado geral de conservação dos revestimentos de paredes, tetos e pisos (pinturas, rejuntamentos, rodapés, fixações, proteções, calafetação de juntas, etc.);
- b) Verificar a existência de trincas, manchas e infiltrações, identificando a origem.

Áreas Externas

- a) Verificar estado geral de conservação de calçadas, pátios, acessos, cercas, alambrados, muros e portões;
- b) Verificar a existência de erosão;
- c) Verificar estabilidade e fixação dos conjuntos.

Painéis Divisórios

- a) Verificar estabilidade das divisórias;
- b) Verificação do estado de conservação de painéis, portas, montantes;
- c) Verificar fixação e prumo;
- d) Verificação do estado de conservação e funcionamento de dobradiças, pinos e parafusos de fixação;
- e) Verificar o funcionamento de maçanetas, fechaduras, dobradiças e portas.

Placas de Sinalização

- a) Verificar estado das placas de sinalização.

ANUALMENTE

Estrutura

- a) Avaliação de esforços e dilatação nas estruturas de concreto armado e madeira;
- b) Avaliação da impermeabilização do concreto;
- c) Verificação de quebras, trincas, recalques e desgastes

J - MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA O SISTEMA CIVIL

- a) Retoque de emboço, massa e pintura, inclusive reboco externo;
- b) Acabamento e/ou substituição de parte de piso;
- c) Acabamento e/ou substituição de pedras de mármore;
- d) Acabamento e/ou substituição de ladrilhos;
- e) Acabamento e/ou substituição de pedras portuguesas na calçada dos prédios;
- f) Reparo nas portas Blindex;
- g) Reparo nas demais portas, portões, grades de enrolar do prédio;
- h) Reparo nos suportes de aparelhos de ar condicionado;
- i) Reparo e/ou regulação de portas de armário;
- j) Reparo de janelas, trincos, fechaduras, maçanetas, puxadores, dobradiças, trilhos, roldanas, molas hidráulicas, incluindo troca de ferragens e partes danificadas;
- k) Reparo em geral em esquadrias metálicas, tais como: soldas, lixamentos e pinturas de partes soltas;
- l) Reparo em cadeiras, mesas, armários, móveis em geral (incluindo solda de pés, reforço de prateleiras)
- m) Reparo em balcões de madeira e de material melamínico tipo "fórmica" e divisórias;
- n) Mudanças, remoção e recolocação de divisórias;
- o) Impermeabilização dos rufos e pontos da cobertura, sempre que necessário;
- p) Reparos na estrutura do telhado;
- q) Execução de pequenas reformas civis necessárias;
- r) Execução de serviços de manutenção mais complexos supervisionados pelo engenheiro Responsável.

K - OUTRAS ROTINAS DE SERVIÇOS

DIARIAMENTE

- a) Abrir as portas internas das dependências da Autarquia, nos horários estipulados pela SUSEP, conforme instruções do responsável da Autarquia - prédios Presidente Vargas e Buenos Aires
- b) Fechar e verificar se estão fechadas todas as portas internas das dependências da Autarquia, nos horários estipulados pela SUSEP, conforme instruções do responsável da Autarquia - prédios Presidente Vargas e Buenos Aires

Nota (1) Deverão ser previstos serviços de reparo e adequações em todos os tipos de revestimento e recobrimento: forro, alvenaria, azulejos, gesso, emboço, tubulações, fiações, pisos, divisórias, madeira, metálicos, material plástico (polipropileno, cloreto de polivinila PVC), incluindo o fornecimento de andaimes para os serviços externos, caso necessário.

ANEXO II

LISTA ESTIMATIVA MATERIAL DE REPOSIÇÃO E CONSUMO FORNECIDO PELA CONTRATADA
NA COBRANÇA DOS MATERIAS UTILIZADOS: O valor de cada item de material a ser EFETIVAMENTE
cobrado pela contratada, quando realmente utilizado na execução contratual, DEVERÁ SER O EXATO
VALOR PLANILHADO

ITEM DE MATERIAL	ESTIMATIVA (ANUAL)	U N D	VALOR UNITÁRIO	VALOR POR ITEM
------------------	-----------------------	-------	-------------------	-------------------

Abraçadeira Metal para lâmpada tubular Tubo T10 (33mm)	5	pç		
Abraçadeira Tipo Copo	5	pç		
Arame galvanizado número 22	30	Kg		
Acabamento para Registro de Chuveiro e de Gaveta	1	pç		
Acabamento para válvula descarga Hydra Máster	2	pç		
Acionador para válvula descarga Hydra Master e VCR	2	pç		
Adaptador Roscável com Anel para Caixa d'Água	1	pç		
Adesivo Tigre 90g	6	pç		
Anel de Borracha	5	pç		
Automático boia superior e inferior	3	pç		
Bocal Louça E-27	5	pç		
Balde Cola de contato	10	pç		
Rolo de sizal	10	Kg		
Boia Elétrica Inferior 25 amperes	2	pç		
Bucha de nylon fischer S 5	10	pç		
Bucha de nylon fischer S 6	10	pç		
Bucha de nylon fischer S 8	10	pç		
Bucha de Redução Roscável	1	pç		
Cabo Flexível BWF 750V 1,5mm ²	10	metro		
Cabo Flexível BWF 750V 10mm	5	metro		
Cabo Flexível BWF 750V 2,5mm	5	metro		
Cabo Flexível BWF 750V 6mm	5	metro		
Cabo PP Flexível 750V 3x 2,5mm ²	5	metro		
Cabo PP Flexível 750V 3x 4,0mm ²	5	metro		
Cabos com pontas RJ 09	20	metro		
Cabos com pontas RJ 11	20	metro		
Caixa de Luz 4X2	1	pç		
Caixa de Luz 4X4	1	pç		
Caixa Octogonal Fundo Móvel	1	pç		
Caixa p/tomada Dutoplast 4x2	10	pç		
Calha chanfrada p/lâmpada 20W	2	pç		
Canaleta Duto Plast DP1	5	pç		
Canaleta Duto Plast DP3	5	pç		
Cap Roscável	1	pç		
Carrapeta de ½	10	pç		
Carrapeta de 3/8	10	pç		
Carrapeta para torneira ½" - Material: Plástico	10	pç		
Chave contactora	2	pç		
Chave Seletora para 3 temperaturas / Tensão: 127v	2	pç		
Cimento	10	Kg		
Cimento Branco	10	pç		
Cimento Portland CII - 32	10	Kg		
Conectores RJ11	30	pç		

Conectores RJ9	30	pç		
Conjunto de fixação e conexão para mictório	5	pç		
Conjunto fixação para assento de bacia sanitária	2	Kg		
Cotovelo 90º ferro galvanizado 1.0"	2	pç		
Cotovelo 90º ferro galvanizado 1.1/2"	2	pç		
Cotovelo 90º ferro galvanizado 1.1/4	2	pç		
Cotovelo 90º ferro galvanizado 1/2"	2	pç		
Cruzeta Roscável	2	pç		
Disjuntor Bipolar 10A	3	pç		
Divisória PW com vidro Ref. Bradiv Linha Standart ST-7 h= 2.60m ou similar	15	pç		
Divisória PPP Ref. Bradiv Linha Standart ST-4 h= 2.60m ou similar	25	pç		
Divisória Biombo Ref. Bradiv Linha Standart h= 1.50m ou similar	10	pç		
Porta 80 x 210 , 1 folha de abrir, divisória , cor Argila	4	pç		
Disjuntor Bipolar 32A	2	pç		
Disjuntor Bipolar 40A	5	pç		
Disjuntor monofásico de 10 A	2	pç		
Disjuntor monofásico de 15 A	2	pç		
Disjuntor monofásico de 20 A	2	pç		
Disjuntor monofásico de 25 A	2	pç		
Disjuntor monofásico de 30 A	2	pç		
Disjuntor monofásico de 40 A	2	pç		
Disjuntor trifásico de 100 A	2	pç		
Disjuntor trifásico de 200 A	2	pç		
Disjuntor Unipolar 10A	5	pç		
Disjuntor Unipolar 16A. Corrente Nominal	2	pç		
Disjuntor Unipolar 20A. Corrente Nominal	2	pç		
Disjuntor Unipolar 25A.	2	pç		
Eletroduto Flexível Corrugado - Amarelo	2	pç		
Extremidade com Rosca para Hidrômetro em PVC	2	pç		
Extremidade com Rosca para Hidrômetro Longa em PVC	2	pç		
Fio Cabinho flexível 1.0 mm	30	metro		
Fio Cabinho flexível 2,5 mm	30	metro		
Fio Cabinho flexível 4.0 mm	30	metro		
Fio Cabinho flexível 6.0 mm	30	metro		
Fio rígido 1,5mm 2	30	metro		
Fio rígido 2,5mm 2	30	metro		
Fio rígido 4mm 2	30	metro		
Fita dupla face	2	metro		
Fita Isolante	3	rl		
Fita teflon	3	rl		
Fita Veda Rosca	3	pç		
Flange Roscável com Sextavado	2	pç		
Fonte de alimentação 12 VDC / 500 mA para	10	pç		

CFTV				
Fusível de cartucho de 30 A	2	pç		
Fusível de cartucho de 60 A	2	pç		
Fusível tipo faca de 100 A	3	pç		
Fusível tipo faca de 200 A	3	pç		
Fusível tipo faca de 400 A x 127 v	3	pç		
Fusível tipo faca de 600 A x 127 v	4	pç		
Gesso estuque	5	pç		
Grelha quadrada em pvc para caixa sinfonada e ralo branco 10 x 10 cm	2	Kg		
Grelha quadrada em pvc para caixa sinfonada e ralo branco 15 x 15	2	pç		
Haste / Tambor para Registro de Pressão S30	2	pç		
Interruptor 1 Seção Simples de Sobrepor	2	pç		
Interruptor 2 Seção Simples de Sobrepor	2	pç		
Interruptor 4x2 / 1 Seção Simples	2	pç		
Interruptor de três seções com espelho 4x2	4	pç		
Interruptor de uma seção com espelho	4	pç		
Joelho 45º pvc esgoto 100mm	1	pç		
Joelho 45º Roscável	1	pç		
Joelho 90º pvc esgoto 40mm	1	pç		
Joelho 90º pvc esgoto 50mm	1	pç		
Joelho 90º pvc esgoto 75mm	1	pç		
Joelho 90º pvc 20mm	2	pç		
Joelho 90º pvc 25mm	2	pç		
Joelho 90º pvc 32mm	2	pç		
Joelho 90º pvc 50mm	3	pç		
Joelho 90º Roscável	2	pç		
Joelho 90º Roscável com Bucha de Latão	2	Pç		
Joelho Adaptador de Compressão RM em PP	1	pç		
Joelho de Redução 90º Roscável	2	pç		
Junção 45º Roscável	2	pç		
Kit Cavalete	2	pç		
Kit Manutenção Nitrílica Registro de Esfera	2	pç		
Kit Manutenção Viton Registro de Esfera	2	pç		
Lâmina de serra	5	pç		
Lâmpada Eletrônica 20w - 127v	2	pç		
Lâmpada fluorescente de 85W	2	pç		
Lâmpada Fluorescente 20w	4	pç		
Lâmpada fluorescente de 110W	4	pç		
Lâmpada fluorescente de 14W	4	pç		
Lâmpada fluorescente de 20W	4	pç		
Lampada incandescente de 25 wattts 127 v	24	pç		
Lâmpada fluorescente de 32W	4	pç		
Lâmpada fluorescente de 40W	4	pç		
Linha de náilon	4	m		
Luva de Correr Roscável	2	pç		
Luva de Redução Roscável	2	pç		

Luva Dupla de Compressão em PP	2	pç		
Luva Pressão	2	pç		
Luva redução ferro galvanizado 1.1/2" x 1.1/4"	1	pç		
Luva redução ferro galvanizado 1.1/4" x 1.0"	1	pç		
Luva Roscável	1	pç		
Luva simples ferro galvanizado 1/2"	1	pç		
Luva simples ferro galvanizado 3/4"	1	pç		
Luva simples ferro galvanizado 1.0"	1	pç		
Luva simples ferro galvanizado 1.1/2"	1	pç		
Luva simples ferro galvanizado 1.1/4	1	pç		
Luva simples ferro galvanizado 2.0"	1	pç		
Luva simples ferro galvanizado 2.1/2	1	pç		
Luva simples ferro galvanizado 3.0	1	pç		
Luva simples pvc esgoto 40 mm Rígido branco	1	pç		
Luva simples pvc esgoto 50 mm Branco	1	pç		
Luva simples pvc soldável 25 mm cor marrom	1	pç		
Luva simples pvc soldável 32 mm	1	pç		
Luva simples pvc soldável 40 mm cor marrom	1	pç		
Luz de emergência	5	pç		
Massa corrida acrílica - 18 litros	1	balde		
Mangueira engate 3/4 para filtro marca latina	24	pç		
Massa vidraçeiro	5	balde		
Mecanismo de vedação de torneira	5	pç		
Miolo de tomada fêmea 2 polos + terra	30	pç		
Mola aérea nº 2 - prata	5	Kg		
Mola de porta automática – Coimbra 453 ou similar	5	pç		
Monocomando para ducha	2	pç		
Nípel Roscável	2	pç		
Niple duplo ferro galvanizado 1.1/2"	5	pç		
Niple duplo ferro galvanizado 1.1/4"	5	pç		
Niple duplo ferro galvanizado 2.0"	5	pç		
Niple duplo plastico 1.1/2"	5	pç		
Niple duplo plastico 1.1/4"	5	pç		
Niple duplo plastico 2.0"	5	pç		
Óleo Lubrificante SAE 40 - Galão	1	Litro		
Parafuso Autoatarraxante cabeça panela FZ 2,9 x 19	30	pç		
Parafuso Autoatarraxante cabeça panela FZ 3,5 x 25	30	pç		
Parafuso p/madeira Ferro zincado 3,8 x 22	30	pç		
Parafuso p/madeira Ferro zincado 4,2 x 20	30	pç		
Parafuso para vaso sanitário	5	pç		
Pistola Ducha higiênica ducha	5	pç		
Placa cega 4 x 4 de metal	3	pç		
Placa Forro Mineral Dry Way AMF CEEN 13501 - 1A2 S1 DOZ56 60cmX60cm ou	60	pç		

similar				
Placa Gesso 60 x 60 cm	10	pç		
Plug macho dois pólos, mais terra	30	pç		
Plug Reforçado 2P+T 20A/	5	pç		
Plug Roscável	2	pç		
Plug Triangular 10A/250V	5	pç		
Porca Registro Esfera	2	pç		
Prego s/cabeça	1	Kg		
Prolongador para Caixa Octogonal	2	pç		
Quadro sobrepor trifásico	2	pç		
Quadro trifásico	5	pç		
Rabicho Flexível 40cm cromado	5	pç		
Rabicho flexível de metal de 30cm	5	pç		
Rabicho Rígido 40 cm - cromado	3	pç		
Ralo Sinfonado pvc 100 x 100 x 50 cm cor branca	1	pç		
Reator de partida convencional de 20w x 127v (1 lâmpada)	5	pç		
Reator de partida convencional de 40w x 127v (1 lâmpada)	5	pç		
Reator de partida rápida de 2 x 110w x 127v (2 lâmpadas)	5	pç		
Reator de partida rápida de 2 x 32w x 127v (2 lâmpadas)	2	pç		
Reator de partida rápida de 2 x 40w x 127v (2 lâmpadas)	2	pç		
Reator de partida rápida de 20w x 127v (1 lâmpada)	5	pç		
Reator de partida rápida de 40w x 127v (1 lâmpada)	2	pç		
Reator Eletrônico 1 x 40w	2	pç		
Reator Eletrônico 2 x 16w	2	pç		
Reator Eletrônico 2 x 20w	2	pç		
Reator magnético HO 110 watts 127 volt	4	pç		
Extensão RJ 9	40	Pç		
Extensão RJ 11	100	pç		
Redutor de pressão de metal de 1/2	5	pç		
Registro de Chuveiro - Base	2	pç		
Registro de Chuveiro – Mecanismo	2	pç		
Registro de esfera com Borboleta em PVC	2	pç		
Registro de esfera com cabeça quadrada em PVC	2	pç		
Registro de Gaveta	2	pç		
Registro de Gaveta - Mecanismo	2	pç		
Registro Esfera com Borboleta	2	pç		
Registro Esfera com Cabeça Quadrada	2	pç		
Registro Esfera Rosca Fêmea c/ Borboleta	2	pç		
Registro para ducha higiênica cromado	1	pç		
Registro para ducha higiênica cromado	1	pç		
Reparo para válvula acoplada	6	pç		
Reparo para válvula hidra master 1-1/2	8	pç		

Reparo para válvula hidra master 1-1/4	8	pç		
Reparo para válvula hidra VCR 1-1/2	6	pç		
Reparo para válvula hidra VCR 1-1/4	6	pç		
Reparo para válvula Imper Oriente externa	10	pç		
Retentor válvula de mictório	2	pç		
Revestimento vinílico Referencia: Gerfloor – Linha Saga – cor 4031 Sothis 50cmX50cm ou similar	50	pç		
Saibro - Saco - Embalagem: 20 Kg	1	pç		
Selo Mecânico 1.1/4" - Curto ou longo	1	pç		
Selo Mecânico 5/8" - Curto ou longo	1	pç		
Sensor de presença de embutir ou sobrepor	15	pç		
Sifão copo para lavatório 1" x 1.1/2" - DN - 40 - Material: Cromado	1	pç		
Sifão copo para mictório 1.1/2" x 2"	2	pç		
Sifão copo para pia 1.1/2" x 1.1/2"	2	pç		
Sifão de metal de 1 1/2 "x 1	5	pç		
Sifão de metal de 1 1/2 "x 1 ½	5	pç		
Sifão de metal de 1 1/2 "x 2	5	pç		
Sifão de metal de 1 1/4 "x 1	5	pç		
Soquete Antivibratório / Para lâmpada fluorescente Tubo T5	5	pç		
Soquete com Rabicho para Lâmpada Fluorescente	5	pç		
Spude de plástico 40 mm - para tubo de 1.1/2"	3	pç		
Starts de 20w	3	pç		
Starts de 40w	2	pç		
Subconjunto Botão acionamento externo VCR	2	pç		
Subconjunto Bucha da tampa para válvula hydra vcr DN - 1.1/4"	2	pç		
Subconjunto êmbolo para válvula hydra vcr DN - 1.1/4"	1	pç		
Subconjunto injetor para válvula hydra vcr DN - 1.1/4"	1	pç		
Subconjunto macho para válvula hydra vcr DN - 1.1/4"	1	pç		
Subconjunto Reparo para válvula hydra max - DN 1.1/4"	1	pç		
Suporte Pistola para ducha higiênica - branca	1	pç		
Tampo para assento sanitário referencia celite ou similar	5	pç		
Tê redução de ferro galvanizado 1.1/2" x 1.0"	1	pç		
Tê redução de ferro galvanizado 2.0" x 1.0"	1	pç		
Tê redução de ferro galvanizado 2.0" x 1.1/2"	1	pç		
Tinta à óleo Branca fosco	3	L		
Tinta Antiferrugem	1	balde		
Tinta Látex acrílica branco neve	1	balde		
Tomada de sobrepor 20 amperes	5	pç		
Tomada fêmea 4x2 embutir	20	pç		

Tomada fêmea de dois pólos + terra c/espelho	20	pç		
Tomada macho de dois pinos	20	pç		
Tomada macho de três pinos	20	pç		
Tomada padrão NBR 14136	10	pç		
Tomada 3 pinos modelo antigo para o novo	20	pç		
Tomada 3 pinos modelo novo para antigo	20	pç		
Torneira de fechamento automático	2	pç		
Torneira para jardim ½" - curta	2	pç		
Torneira para tanque 1/2" - longa cromado	2	pç		
Torneira simples para pia de cozinha	2	pç		
Torneira simples para pia de banheiro	2	pç		
Tubo PVC esgoto 40 mm	2	Vara 6 metros		
Tubo PVC esgoto 50 mm	2	Vara 6 metros		
Válvula para mictório com fechamento automático	2	pç		
Total Anual				
Total Mensal (anual /12) (valor a ser inserido no anexo VI)				

Nota (1) A critério da CONTRATANTE, os materiais necessários aos serviços **não constantes neste Termo de Referência** poderão ser solicitados à CONTRATADA mediante prévia análise e aprovação, pela FISCALIZAÇÃO, dos preços propostos, desde que necessários a realização dos serviços de manutenção.

Nota (2) A CONTRATANTE poderá recusar da CONTRATADA orçamento de materiais cujo valor estiver acima dos valores de mercado, podendo obter orçamento específico por sua própria iniciativa para efeito comparativo.

Nota (3) Para todos os materiais acima, serão aceitos materiais similares, desde que comprovadamente funcionais, compatíveis com as estruturas prediais da SUSEP, de boa qualidade e aceitos pela fiscalização da Autarquia.

Nota (4) As **quantidades de materiais e os tipos de materiais são meramente estimativos**, podendo haver variações no quantitativo e nos tipos a serem consumidos. Em qualquer hipótese, o gasto total anual não poderá ser superior ao contratado.

ANEXO III

FERRAMENTAL

A contratada deverá possuir, **no mínimo**, o ferramental abaixo descrito.

<u>FERRAMENTAS MÍNIMAS FIXAS PARA OS SERVIÇOS DE ELÉTRICA</u>	Quantidade Mínima	VALOR
alicate amperímetro 1200A-600V;	1	
alicate universal 8";	1	
alicate universal 6";	1	
alicate de pressão 8";	1	
alicate de corte 10";	1	
alicate de corte 6";	1	

alicates de bico 10";	2	
chaves de fenda grande;	2	
chaves Philips grandes;	2	
chaves de fenda média;	2	
chaves de fenda pequena;	2	
chaves Philips pequenas;	2	
jogo de chave Allen;	1	
jogo de chave boca/estria de 3/8" a 1";	1	
jogo de chave de encaixe de 3/8" a 1 1/4";	1	
furadeira elétrica de impacto de 1/2";	1	
jogo de brocas vídea de 3,5 mm a 9,5 mm;	1	
jogo de brocas de aço rápido de 1/16" a 3/16"	1	
stilet	1	
Valor Subtotal I		
<u>FERRAMENTAS MÍNIMAS FIXAS PARA OS SERVIÇOS HIDRÁULICOS</u>		
arco de serra;	1	
alicate de papagaio;	1	
chave de grifa 36";	1	
chave de grifa 24";	1	
chave de grifa 18";	1	
chave de grifa 14";	1	
martelo bola de ½ Kg;	1	
marreta de ½ Kg;	1	
marreta de 1 Kg;	1	
marreta de 300g;	1	
tarraxa PVC de ½" a 2";	1	
talhadeira de 6";	1	
talhadeira de 8";	1	
tesoura para chapa de alumínio;	1	
jogo chave inglesa (8" a 12")	1	
lixa d'água 80	4	
lixa d'água 150	4	
Valor Subtotal II		
<u>FERRAMENTAS MÍNIMAS FIXAS PARA OS SERVIÇOS CIVIS</u>		
colher de pedreiro;	1	
escada de alumínio;	1	
metro duplo;	1	
ponteiro de 6";	1	
ponteiro de 8";	1	
ponteiro de 24";	1	
trena de 20 metros;	1	
serra tico-tico;	1	
máquina de cortar ladrilho / mármore	1	
jogo chave inglesa (8" a 12")	1	
pincéis pequenos	2	
trincha	1	
rolo de lã de carneiro (pintura) 20 cm	1	
rolo de espuma (pintura) 5 cm	1	
rolo de espuma (pintura) 9 cm	1	
rolo de espuma (pintura) 15 cm	1	

jogo de brocas videa de 3,5 mm a 9,5 mm;	1	
jogo de brocas de aço rápido de 1/16" a 3/16"	1	
lixa d'água 80	4	
lixa d'água 150	4	
máquina de solda	1	
medidor de resistência ôhmica	1	
Valor Subtotal III		
Valor Total ANUAL do custo do ferramental (soma dos subtotais I , II e III)		
Total Mensal (anual /12) (valor a ser inserido no anexo VI)		

Nota (1) As ferramentas acima **são mínimas**, devendo a contratada possuir todo o ferramental necessário para a perfeita execução de todos os serviços descritos neste Termo de Referência.

Nota (2) As ferramentas deverão ser todas de boa qualidade e estar em ótimo estado, podendo, a qualquer momento, serem vistoriadas e rejeitadas pela fiscalização do contrato.

Nota (3) O valor a ser inserido na planilha deverá ser **o valor do CUSTO da empresa para DISPONIBILIZAR estas ferramentas** para a realização de serviços, já contemplando, inclusive, o valor da depreciação dos mesmos durante a utilização; não devendo ser inserido na planilha necessariamente o valor da aquisição de cada uma das ferramentas.

Anexo IV

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Orientações iniciais importantes:

I - **SÓ SERÃO ACEITAS PLANILHAS COM A FORMATAÇÃO DA PLANILHA ABAIXO**, POIS TODAS AS PLANILHAS DE TODAS AS EMPRESAS DEVEM SER APRESENTADAS DO MESMO MODO PARA FINS DE COMPARAÇÃO E ANÁLISE.

II - **A licitante deverá, obrigatoriamente, observar todos os comentários e explicações inseridos pela Administração nas próprias planilhas**

III - Deverá ser preenchida **uma planilha de preços para cada posto de serviço** (até o Anexo IV – B - Quadro-resumo do Custo)

IV - OS ITENS FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS FORAM **DESMEMBRADOS** CONFORME MODELO DE PLANILHA ALTERADA PELA PORTARIA Nº 7/2011. O ITEM ADICIONAL DE FÉRIAS INTEGRA O SUBMÓDULO 4.2 - 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS. JÁ O ITEM FÉRIAS INTEGRA O SUBMÓDULO 4.5 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE. **PORTANTO, O ITEM FÉRIAS DO SUBMÓDULO 4.5 NÃO DEVE CONTEMPLAR O RESPECTIVO ADICIONAL DE FÉRIAS, UMA VEZ QUE ESSE ADICIONAL JÁ ESTÁ INCLUÍDO NO SUBMÓDULO 4.2.**

V – **Os percentuais inseridos nas planilhas são meramente norteadores, sendo de TOTAL RESPONSABILIDADE da empresa licitante o correto preenchimento dos itens da planilha, de**

acordo com a legislação em vigor e com as especificidades de cada empresa

	Nº Processo	
	Licitação Nº	

Dia ___/___/___ às ___:___ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo*	
D	Nº de meses de execução contratual	

* Informar qual é o Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo e a data base.

* Deverá ser entregue cópia do Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
	Quantidade de postos	

Nota (1) Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive adaptar rubricas e suas respectivas provisões e ou estimativas, desde que devidamente justificado.

Nota (2) As provisões constantes desta planilha poderão não ser necessárias em determinados serviços que não necessitem da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

Anexo IV-A – Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (<i>mesmo serviço com características distintas</i>)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	

3	Categoria profissional (<i>vinculada à execução contratual</i>)	
	Data base da categoria (<i>dia/mês/ano</i>)	

Nota (1): Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de Hora Extra	
G	Intervalo Intrajornada	
H	Outros (<i>especificar</i>)	
	Total da Remuneração	

Nota (1): A empresa deverá incluir os percentuais de adicionais pagos a cada categoria, desde que seja devido por disposição expressa da legislação aplicável e desde que sejam devidos na contratação em questão.

Nota (2): Não serão aceitas propostas que contenham valores de salários inferiores aos estabelecidos em convenção coletiva de trabalho ou outra norma coletiva aplicável, vigente na data da abertura da sessão pública do Pregão

Nota (3): Os valores referentes ao Adicional noturno, à Hora noturna adicional e ao Adicional de Hora Extra deverão ser preenchidos no Anexo V, pois somente serão devidos caso haja efetivamente serviço com serviço adicional noturno e com hora extra.

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte (<i>valor mensal por funcionário, observando a Nota 1</i>)	
B	Auxílio alimentação: Vales, cesta básica etc. (<i>valor mensal por funcionário, observando a Nota 1</i>)	

C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros <i>(especificar)</i>	
	Total de Benefícios mensais e diários	

Nota (1): o valor informado deverá **ser o custo real do insumo, já descontado o valor eventualmente pago pelo empregado.**

Nota (2): Os itens C, D, E e F deverão ser preenchidos de acordo com a legislação vigente, com a convenção escolhida adotada e com os benefícios específicos de cada empresa.

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes <i>(valor mensal de uniforme por funcionário)</i>	
B	Materiais <i>(valor mensal de materiais por funcionário: EPI e outros)</i>	
C	Equipamentos EPI e outros <i>(valor mensal de equipamentos por funcionário)</i>	
D	Outros <i>(especificar)</i>	
	Total de Insumos diversos	

Nota (1): Os valores dos itens do módulo INSUMOS DIVERSOS são os valores anuais do INSUMO divididos pelo número de meses de execução contratual.

Nota (2): Os valores de Uniformes, Materiais e Equipamentos são os valores que estejam intimamente relacionados com os funcionários.

Nota (3): **Os valores de Materiais e Ferramentais que constam no item 16 deste Termo deverão ser inseridos nos Anexo II e III respectivamente.**

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS:

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS <i>(art. 22, inciso I, da Lei n. 8212/1991)</i>	20%	
B	SESI ou SESC <i>(art.3º da Lei 8036/1990)</i>	1,5%	
C	SENAI ou SENAC <i>(Decreto n. 2318/1986)</i>	1%	
D	INCRA <i>(Lei n. 7.787/1989 e Decreto-Lei n. 1146;/1970)</i>	0,2%	
E	Salário Educação <i>(artigo 3º do inciso I – decreto 87.043/82)</i>	2,5%	
F	FGTS <i>(art.15 da Lei 8030/1990, art. 7º, inciso III, CF/1988)</i>	8%	
G	Seguro acidente do trabalho (RAT x FAP) <i>(art 3º do decreto nº 6.957/2009)</i>	3%	

H	SEBRAE (art. 8º da Lei n. 8029/1990 e Lei n. 8154/1990)	0,6%	
TOTAL		36,80%	

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2) – Os percentuais são incidentes sobre a remuneração.

Nota (3) – Deverá ser encaminhada a documentação do RAT, FAT e o código CNAE, para fins de comprovação do valor do item G.

Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13 º Salário (Art. 7º, VIII, CF/88)	8,33%	
B	Adicional de Férias (Art. 7º, XVII, CF/88)	2,78%	
	Subtotal	11,11%	
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,09%	
TOTAL		15,20%	

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade:	%	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	0,07%	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,03%	
TOTAL		0,10%	

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,15%	
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	4,35%	
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,72%	
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,47%	
TOTAL		8,05%	

Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias (Art. 7º, XVII, CF/88)	8,33%	
B	Ausência por doença	1,66%	

C	Licença paternidade	0,02%	
D	Ausências legais	0,28%	
E	Ausência por Acidente de trabalho	0,33%	
F	Outros (especificar)	-	
Subtotal		10,62%	
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	3,91%	
TOTAL		14,53%	

Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	%	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	36,80%	
4.2	13 º salário + Adicional de férias	15,20%	
4.3	Afastamento maternidade	0,10%	
4.4	Custo de rescisão	8,05%	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	14,53%	
4.6	Outros (especificar)		
TOTAL			

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
	REGIME DE TRIBUTAÇÃO	(indicar o regime de tributação)	
A	Custos Indiretos		
B	Tributos		
	B1. Tributos Federais (especificar)		
	B.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	B.3 Tributos Municipais (especificar)		
	B.4 Outros tributos (especificar)		
C	Lucro		
	Total		

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

Nota (3): A empresa deverá preencher os percentuais referentes ao PIS e à COFINS, de acordo com seu regime de tributação

Nota (4): Conforme Acórdão 1.595/2006 – Plenário - TCU, o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ e a Contribuição Social sobre o Lucro – CSLL não podem ser repassados para a CONTRATANTE, pois são tributos de natureza direta e personalística, que oneram diretamente a CONTRATADA.

Anexo IV – B - Quadro-resumo do Custo por Empregado

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (<i>uniformes, materiais, equipamentos e outros</i>)	
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	
Subtotal (A + B +C+ D)		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total por empregado		

Anexo IV-C - Quadro-resumo – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de serviço (A)	Valor proposto por empregado (B)	Qtde de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Qtde de postos (E)	Valor total do serviço (F) = (D x E)
Supervisor de manutenção Predial		1		1	
Eletricistas de Manutenção		1		2	
Bombeiro Hidráulico		1		1	
Meio-oficiais de Manutenção		1		3	
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (valor a ser inserido no anexo VI)					

ANEXO V

QUADRO ESTIMATIVO DE HORAS EXTRAS/ SERVIÇO DE ACOMPANHAMENTO

Serviço Extra Mensal Seg a Sexta - Médio Estimativo MENSAL					
POSTO	(A)	(B)	(C)	(D)	VALOR (R\$)

	Valor por <u>hora extra</u> diurna	Quantidade de horas estimadas diurnas	Valor por <u>hora</u> <u>extra</u> noturna	Quantidade de horas estimadas noturna			
Supervisor de manutenção Predial		6		12	A x B + C x D		
Eletricistas de Manutenção		2		8	A x B + C x D		
Bombeiro Hidráulico		2		6	A x B + C x D		
Meio-oficiais de Manutenção		2		6	A x B + C x D		
VALOR TOTAL ESTIMADO SERVIÇO EXTRA MENSAL – subtotal I							
Serviço estimativo de acompanhamento noturno e nos finais de semana - Médio Estimativo MENSAL							
POSTO	(A) Valor hora noturna Seg a sexta	(B) Quantidade e de horas estimadas noturnas Seg a sexta	(C) Valor da hora diurna sábado	(D) Quantidade e de horas diurnas estimadas sábado	(E) Valor da hora diurna domingo	(F) Quantidade de horas diurnas estimadas domingo	VALOR (R\$)
Meio-oficial de Manutenção		40		20		12	A x B + C x D + E x F
VALOR TOTAL ESTIMADO SERVIÇO DE ACOMPANHAMENTO MENSAL – subtotal II							
TOTAL ESTIMATIVO MENSAL subtotal I + subtotal II (valor a ser inserido no anexo VI)							

Nota (1) O Valor das horas extras e das horas de acompanhamento somente serão devidos quando efetivamente trabalhadas, depois de autorização e solicitação do responsável da SUSEP.

Caso o percentual das horas extras seja diferente do acima, por causa dos dias e horários do serviço extra, a contratada e a contratante efetuarão o pagamento, mantendo-se a proporção do percentual com os valores planilhados.

ANEXO VI

Quadro - demonstrativo - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA ESTIMADO

Valor Global da Proposta Estimado		
	Descrição	Valor (R\$)
VALOR MENSAL FIXO		
A	Valor mensal proposto da equipe residente	Valor do Anexo IV-C
B	Valor do mensal do custo do ferramental	Valor do Anexo III

C	Subtotal I – valor mensal fixo	A + B
VALOR MENSAL VARIÁVEL		
D	Valor mensal estimado das horas extras	Valor do Anexo V
E	Valor mensal estimado de Materiais	Valor do Anexo II
F	Subtotal II – valor mensal variável	D + E
VALOR MENSAL TOTAL ESTIMATIVO		
G	Valor mensal do serviço (fixo + variável)	C + F
VALOR GLOBAL TOTAL ESTIMATIVO		
H	Valor global da proposta (valor mensal do serviço X 12 meses).	G x 12

Nota (1): Não obstante o valor da mensal da proposta (H) conter o valor do subtotal variável, só será efetivamente pago pela SUSEP o valor do subtotal fixo (D) mais o valor realmente utilizado dos itens variáveis.

ANEXO VII

ATESTADO DE VISTORIA

Declaramos que a empresa _____, representada pelo(s) Sr.(s) _____, compareceu à vistoria obrigatória solicitado no TERMO DE REFERÊNCIA COSER 11/2013, vistoriou todas as instalações da Autarquia e obteve todas as informações necessárias à execução do objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA.

Rio de Janeiro, ____/____/____

Assinatura e carimbo do Responsável pela SUSEP

DECLARO QUE REALIZEI A VISTORIA NAS INSTALAÇÕES DA SUSEP E OBTIVE TODAS AS INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS PARA O FIEL CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

Assinatura do Responsável da CONTRATADA

CNPJ DA CONTRATADA: _____

CREA: _____

ANEXO VIII

DOCUMENTO DE INDICAÇÃO DE PREPOSTO

Declaro, para os devidos fins de prova junto à Superintendência de Seguros Privados – SUSEP, que estou ciente da minha indicação, pela empresa (razão social e CNPJ da organização que indicou o preposto) para ser o Preposto que será responsável pela boa execução do objeto constante neste Termo de Referência e, ainda, que possuo todas as informações relativas a sua execução. Declaro, também, que o preposto possuirá amplos poderes para decidir e dirimir questões relativas ao contrato com a SUSEP, sendo ele o contato da Contratada perante a Contratante.

_____, ____ de _____ de _____

(local e data)

Assinatura do Representante Legal da Empresa

(nome por extenso do Representante Legal da Empresa)

Nome do preposto _____

Número de CPF/ e RG do Preposto _____

CREA do Preposto _____

E-mail do Preposto _____

Telefones do Presposto _____