

TERMO DE REFERÊNCIA

1) OBJETO

Contratação de empresa especializada para fornecimento de serviços de Manutenção Predial Preventiva e Corretiva, sem o fornecimento de peças, visando a conservação do edifício sede da SC Participações e Parcerias S.A. - SCPAR, localizado à Rodovia SC-401, km 5, nº 4.600, bloco 4, Saco Grande, Florianópolis – SC, CEP 88.032-005, conforme as especificações constantes deste Termo de Referência.

Em função das características e dimensões da edificação e instalações nela contidas, o serviço será contratado de forma não contínua, prevendo um custo por hora x homem trabalhada, e a efetiva prestação de serviço através da emissão de ordens de serviço específicas para cada tarefa a ser desempenhada.

2) ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Conforme Anexo I.

3) QUANTIDADE E UNIDADE DE MEDIDA

Previsão de horas de trabalho necessárias:

A estimativa de carga de trabalho in loco necessárias anualmente é de **400 horas X homem**.

Demais informações conforme Anexo I.

4) JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Os serviços de manutenção predial previstos neste termo são indispensáveis, tendo em vista à conservação e a utilização da edificação e a preservação de sua vida útil, sem perda das características e a integridade física da referida estrutura. A manutenção do edifício sede da SCPAR é de fundamental importância ao andamento das atividades da empresa, uma vez que se constitui em elemento básico para o seu pleno funcionamento e possibilita as condições necessárias para o trabalho realizado pelos colaboradores.

5) PROPOSTA

A proposta deverá ter seu prazo de validade de no mínimo **60 (sessenta) dias**, a contar da data de envio, bem como estar de acordo com as quantidades e unidades de fornecimento constantes no Anexo I. Apresentação da proposta conforme Anexo II.

6) MODO DE DISPUTA E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O critério de julgamento é a escolha da empresa que oferta o menor valor global dos itens constantes no Anexo I.

7) REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

7.1 Habilitação jurídica:

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

7.2 Regularidade fiscal:

- a) prova de inscrição no CNPJ;
- b) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da proponente;
- b.1) caso o licitante seja de outra Unidade da Federação deverá apresentar, também, a regularidade para com a Fazenda do Estado de Santa Catarina;
- c) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal e a Seguridade Social mediante a apresentação da certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do Art.11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros.
- d) comprovante de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- e) comprovante de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas –CNDT, conforme determinado pela Lei 12.440/2011 e regulamentado pela Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho.

7.3 Da empresa

- a) Certidão ou Registro de Pessoa Jurídica no CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - válido em Santa Catarina;
- b) Atestado de Capacidade Técnica por execução de serviço de características semelhantes registrado no CREA;
- c) Considera-se serviço de características semelhantes, a realização de Manutenção Predial por 1 (um) ano em edificação de pelo menos 500 m² de área construída.
- d) Atestado de Visita Técnica ou Declaração de Renúncia de Visita Técnica.

7.4 Do Supervisor Técnico

7.4.1 A LICITANTE deverá demonstrar possuir 01 (Um) profissional com formação em Engenharia Civil ou outra formação habilitada pelo CREA para atuar com o objeto solicitado para exercer a função de Supervisor Técnico. O qual deverá apresentar:

- a) a certidão ou registro profissional regular no CREA-SC;

7.4.2 A comprovação de que o Supervisor Técnico pertence ao quadro técnico da LICITANTE poderá se fazer por um dos seguintes documentos:

- a) Cópia da Carteira Profissional – CTPS com registro de emprego em nome da empresa licitante; ou
- b) Cópia da Ficha de Empregado, acompanhada de cópia da Guia de Recolhimento do FGTS; ou
- c) Cópia do Contrato Social de Constituição ou da última Alteração Contratual, com registro na Junta Comercial ou Cartório de Títulos e Documentos, citando o empregado como sócio; ou
- d) Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica emitida pelo CREA, atualizada; ou
- e) Cópia de publicação da Ata de Eleição da atual Diretoria, citando o profissional como diretor; ou
- f) Cópia de contrato de prestação de serviços firmado com o profissional; ou
- g) Termo de compromisso de prestação de serviços firmado com o profissional, atestando

que, se a LICITANTE for vencedora do certame, prestará os serviços demandados. O Termo deverá ter firma reconhecida em cartório.

8) DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mediante realização dos serviços constantes no Anexo I, através de depósito em conta ou boleto bancário, sendo este no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da certificação da Nota Fiscal.

A Nota Fiscal deverá vir acompanhada das certidões negativas de débitos fiscais, quais sejam: prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Dívida Ativa da União e INSS; Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada; Regularidade relativa ao FGTS e Certidão Negativa Trabalhista e de Falência e Concordata.

O pagamento realizado pela CONTRATANTE não isentará a CONTRATADA das responsabilidades contratuais e nem implicará na aceitação provisória ou definitiva dos serviços.

A não aceitação dos serviços pela fiscalização, implicará na suspensão imediata do pagamento. Somente serão pagos os serviços executados, concluídos e aceitos pela fiscalização.

Os pagamentos serão realizados por hora x homem de trabalho in loco.

No preço unitário de hora x homem de trabalho deverão estar inclusos todos os custos e despesas necessárias e a remuneração da empresa (tais quais, custos de deslocamento, encargos sociais, ferramentas de trabalho, equipamentos, impostos, taxas e demais despesas diretas e indiretas incidentes sobre a prestação de serviço).

9) CRITÉRIOS DE REAJUSTE

Os preços contratados não poderão sofrer reajustes durante o período do contrato (12 meses).

10) FORMA DE FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS E VIGÊNCIA CONTRATUAL

10.1. Descrição dos serviços:

10.1.1 Deverão ser realizados serviços gerais de manutenção predial, preventiva e corretiva, sem o fornecimento de material, da edificação sede da SCPAR. Incluindo a rede elétrica, de telefonia e lógica; a rede hidráulica e sanitária; o sistema de proteção contra incêndios e para-raios; a estrutura e os acabamentos da edificação – como pisos, paredes, portas, esquadrias, telhados, forro, calhas, cortinas e persianas; mobília, instalações de cozinha; e os serviços correlatos conforme a necessidade da CONTRATANTE.

10.1.2 O ANEXO I exemplifica o rol de atividades que poderá ser necessário executar.

10.1.3 O rol de atividades descritas neste termo de referência tem característica exemplificativa, não excluindo do objeto da presente licitação os serviços não elencados inerentes a atividade de manutenção predial e que contemplem similaridade com os descritos.

10.1.4 A CONTRATADA deverá fornecer, além da mão de obra, todo o ferramental e equipamentos necessários e suficientes para a execução dos serviços.

10.1.5 Os trabalhadores deverão se deslocar e serem alocados para a prestação de serviço em conformidade com a demanda, em função das Ordens de Serviços emitidas pela Contratante e da Agenda de Manutenção Preventiva.

10.1.6 Todos os trabalhos deverão ser supervisionados pelo Supervisor Técnico da CONTRATADA, que deverá acompanhar os serviços sempre que necessário, devendo também emitir e encaminhar, em até 10 dias após a assinatura do Contrato, a Anotação de Responsabilidade Técnica de Manutenção Predial.

10.2 Manutenção Corretiva

10.2.1 Manutenção corretiva compreende todas as ações e medidas não programadas destinadas a corrigir problemas de funcionamento dos sistemas e componentes da edificação, de forma a recolocá-los em perfeitas condições de operação, fazendo os reparos necessários, com procedimentos e normas técnicas adequadas.

10.2.2 Os serviços de manutenção corretiva serão prestados mediante ordem de serviço emitida pelo setor competente da CONTRATANTE.

10.3.3 A CONTRATADA deverá comparecer a sede da SCPAR para executar os serviços de Manutenção Corretiva em até 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação.

10.3 Manutenção Preventiva

10.3.1 Os serviços de manutenção preventiva têm o objetivo de inspecionar os sistemas da edificação e evitar a ocorrência e propagação de defeitos e falhas, garantindo o contínuo e perfeito funcionamento dos mesmos.

A contratação terá a vigência de 12 (doze) meses a partir da data de assinatura do contrato.

11) CLÁSULAS CONTRATUAIS E SANÇÕES

Pelo descumprimento total ou parcial do contrato ou cometimento de quaisquer infrações previstas no **artigo 162 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da SCPAR**, Termo de Referência, serão aplicadas penalidades ao **CONTRATADO** previstas no contrato, em especial:

11.1 advertência;

11.2 multa moratória de 0,33% por dia de atraso, na entrega do objeto, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente (ou seja, somente sobre a parte não entregue/executada em atraso), até o limite de 9,9% sobre o valor da parcela não executada ou do saldo remanescente do contrato;

11.3 suspensão temporária de licitar e contratar com a SCPAR, por até 2 (dois) anos.

11.4 Os prazos, percentuais e procedimentos para a aplicação das penalidades são aqueles previstos nos **artigos 161 a 177 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da SCPAR**, os quais integram esse Termo de Referência para todos os efeitos.

11.5 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, além de responder, civil e criminalmente, por todos os danos que venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar a CONTRATANTE e/ou para terceiros, assim como executá-los em perfeitas condições, utilizando procedimento da melhor técnica, em estrita obediência à legislação vigente, às disposições aplicáveis da

ABNT;

- 11.6** Fazer seguro dos profissionais da equipe técnica contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se pelas prescrições e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;
- 11.7** Apresentar à CONTRATANTE, quando exigido, comprovantes de pagamentos de salários, apólices de seguro contra acidente de trabalho, quitação de suas obrigações trabalhistas, previdenciárias relativas aos seus empregados que prestam ou tenham prestado serviço à CONTRATANTE, por força deste contrato;
- 11.8** Identificar todos os equipamentos e materiais de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;
- 11.9** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização da CONTRATANTE em seu acompanhamento;
- 11.10** Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços por parte dos profissionais da equipe técnica, sem repasse de qualquer ônus à CONTRATANTE, para que não haja interrupção dos serviços prestados;
- 11.11** Substituir qualquer integrante de sua equipe cuja permanência nos serviços for julgada inconveniente ou em caso de afastamento por motivos pessoais, no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da comunicação expressa pela CONTRATANTE;
- 11.12** A substituição deverá ocorrer por profissional igualmente capacitado, apresentando para tanto a documentação exigida pela CONTRATANTE;
- 11.13** Manter os profissionais da equipe técnica identificados por meio de uniforme e crachá da CONTRATADA, com fotografia recente, fornecendo-lhes uniformes e os Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;
- 11.14** Dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE sobre qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- 11.15** Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações sobre seus serviços;
- 11.16** Preparar rigorosamente os empregados que irão prestar serviços na CONTRATANTE, orientando-os para que se comportem sempre de forma cordial e se apresentem sempre dentro dos padrões de eficiência e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços;
- 11.17** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito;
- 11.18** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente o presente contrato, nem subcontratar, sem prévio consentimento por escrito da CONTRATANTE;
- 11.19** Aceitar, nas mesmas condições ora pactuadas, acréscimos e supressões que se fizerem necessários no percentual de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, durante o prazo de vigência deste Contrato;
- 11.20** Re-executar serviços sempre que solicitado pela CONTRATANTE, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis aos mesmos;

- 11.21** Responder à CONTRATANTE pelos danos ou avarias causados pelos profissionais da equipe técnica e encarregados ao patrimônio da CONTRATANTE, especialmente em equipamentos, materiais e pela desconexão de aparelhos eletro-eletrônicos, decorrentes de sua culpa ou dolo no exercício de suas atividades;
- 11.22** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, dissídios coletivos, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como pelo cumprimento das normas legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, e as normas internas de segurança e medicina do trabalho, resultantes da execução deste contrato, sem a transferência de qualquer ônus à CONTRATANTE;
- 11.23** Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva com aparelhamento adequado, por meio de pessoal especializado e treinado, responsabilizando-se, se for o caso, pela má atuação dos mesmos;
- 11.24** Manter o seu pessoal devidamente equipado disponibilizando, às suas expensas, todo o instrumental e ferramentas necessários à perfeita execução dos serviços, sob a responsabilidade de seus funcionários e sendo substituídas sempre que necessário. Além dos equipamentos e ferramentas a empresa deverá fornecer todos os EPIs necessários à perfeita e segura realização dos serviços objeto deste instrumento, nos termos da legislação pertinente;
- 11.25** Responsabilizar-se pelo depósito dos materiais, ferramentas, instrumentos e equipamentos alocados para execução dos serviços, não cabendo a CONTRATANTE qualquer responsabilidade por perdas decorrentes de roubo, furto ou quaisquer outros fatos que possam ocorrer;
- 11.26** Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências da CONTRATANTE, e vice-versa, por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário;
- 11.27** Atender quaisquer serviços de emergência que se façam necessários, a critério da CONTRATANTE, mesmo que resulte tal incumbência em acréscimo de pessoal ou material, mesmo fora do horário normal de atendimento, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
- 11.28** Fornecer à CONTRATANTE, juntamente com a fatura mensal, relatório técnico mensal das atividades executadas no período;
- 11.29** Recolocar nos seus respectivos lugares, móveis e equipamentos, quando retirados para execução de serviços e promover a limpeza após a realização dos serviços;
- 11.30** Não permitir a utilização dos telefones do CONTRATANTE, sob sua responsabilidade, para ligações telefônicas em caráter particular, salvo por motivo imperioso. Será deduzido da fatura mensal correspondente, qualquer valor referente ao uso dos telefones que comprovadamente tenha sido feito por empregado da CONTRATADA, salvo aqueles por necessidade do serviço;
- 11.31** Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, criminal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução dos serviços, devendo orientar seus empregados nesse sentido;

11.32 Não utilizar o nome da CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sob pena de rescisão do presente contrato;

12) INDICAÇÃO DA FONTE DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Fonte de recursos próprios.

13) LOCAL E DADOS DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

Os serviços deverão ser realizados na sede da SCPAR, sito a Rodovia SC 401, km 5, nº 4.600, Bloco 4, 1º andar, Saco Grande, Florianópolis/SC, CEP: 88.032-005. No seguinte horário: das 13:00h às 18:00h de segunda a sexta feira. O responsável pelo recebimento e conferência do serviço deverá ser alguém da coordenadoria de administração.

14) GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

A funcionária Gisele de Faria, Matrícula 000092-2, Chefe de Departamento de Administração será a **gestora do contrato**.

O funcionário Diego da Rocha Piazza, Matrícula 0000054-0, Assistente Administrativo será o **fiscal do contrato**.

Ciente.

Gisele de Faria
Matrícula 000092-2
Chefe de Departamento de Administração
Gestor do Contrato
(assinatura eletrônica)

Diego da Rocha Piazza
Matrícula 000054-0
Assistente Administrativo
Fiscal do Contrato
(assinatura eletrônica)

15) PROCEDIMENTOS DE GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO

As atribuições do gestor de contratos e do fiscal de contratos, os procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato são aqueles estabelecidos nos **artigos 155 e 160 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da SCPAR**.

Após o fechamento do mês em que foram prestados os serviços, o Supervisor Técnico da CONTRATADA entregará (I) o Relatório de Manutenção Predial descrevendo os serviços realizados, com a identificação das Ordens de Serviço emitidas no mês, (II) a respectiva Nota Fiscal, e (III) os demais documentos elencados no Contrato.

Após a conferência do Relatório de Manutenção Predial, da Nota Fiscal e demais documentos, a CONTRATANTE atestará a medição mensal, no prazo de até 03 (três) dias úteis contados do recebimento do relatório.

As faturas deverão ser emitidas pela CONTRATADA, contra a CONTRATANTE, e encaminhados ao Fiscal designado, bem como os relatórios mensais e os documentos necessários.

16) CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO/PRAZO DE ENTREGA

- 1) **Dias e horários** para realização dos serviços das 13:00h às 18:00h de segunda a sexta feira.
2) **Prazo para realização do serviço:** 03 (três) dias úteis a partir do envio da Autorização de Fornecimento, devendo ser rigorosamente cumprido, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da SCPAR e neste Termo de Referência.

17) LOCAL E DATA

Florianópolis, 15 de março de 2023.

18) RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

A funcionária Gisele de Faria, Chefe de Departamento de Administração, matrícula 00092-2.

Ciente.

Gisele de Faria
Matrícula 000092-2
Chefe de Departamento de Administração

19) RESPONSÁVEIS PELA APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Aprovo o presente Termo de Referência, pois se encontra de acordo com as necessidades apresentadas.

Ciente.

Gisele de Faria
Matrícula 000092-2
Chefe de Departamento de Administração
Gestor do Contrato
(assinatura eletrônica)

ANEXO I – ROL EXEMPLIFICATIVO DE ATIVIDADES NECESSÁRIAS

1. INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS E HIDRO SANITÁRIAS:

1.1. Os serviços a serem executados envolvem todas as atividades pertinentes à manutenção das instalações hidráulicas e hidrossanitárias da edificação compreendendo: sanitários; mictórios; louças; ferragens e acessórios de banheiros e de copas; registros; torneiras internas, externas e de lavatórios; “bocas de lobo”; caixas de visita externas; caixas d’água e reservatórios; caixas de gordura; caixas de areia; bóias; tubulações; válvulas; sifões; ralos sifonados e secos; calhas; grelhas; bombas de água;

1.2. Consistem fundamentalmente, mas não de forma exaustiva, nas seguintes atividades:

1.2.1. Inspeccionar, ajustar e substituir componentes hidráulicos e hidrossanitários, tais como tubos, conexões, registros, ferragens louças e outros;

- 1.2.2.** Desentupir vasos, pias e ralos;
- 1.2.3.** Regular válvulas de mictórios e vasos em todos os sanitários;
- 1.2.4.** Eliminar os vazamentos existentes nos registros, conexões, torneiras e tubulações;
- 1.2.5.** Inspeccionar os reservatórios e acessórios quanto à limpeza e estanqueidade e limpá-los quando necessário, ou a critério da fiscalização;
- 1.2.6.** Reparar/substituir tampas de caixas de passagem, de inspeção, grelhas e outros dispositivos de proteção ao acesso ao sistema hidrossanitário;
- 1.2.7.** Remanejar ponto de utilização de água encanada;
- 1.2.8.** Realizar o esgotamento de caixas de gordura, efetuando a limpeza de caixas de inspeção e de passagem;
- 1.2.9.** Inspeccionar, testar e reparar o sistema de bombeamento de água;
- 1.2.10.** Inspeccionar as instalações primárias e secundárias dos esgotos, pontos de visitas, caixas de inspeção, de areia e geral e limpá-las;
- 1.2.11.** Verificar o estado de conservação e operação do hidrômetro e do ramal predial;
- 1.2.12.** Prestar auxílio no atendimento à concessionária pública de abastecimento de água quando em vistoria ou execução de serviços da responsabilidade daquela;
- 1.2.13.** Verificar a existência de vazamentos, desperdícios ou uso inadequado da água nas tubulações, conexões e nos pontos de consumo externos, tais como torneiras, aspersores, válvulas e registros efetuando as correções necessárias;
- 1.2.14.** Verificar estados e a regulagem dos distribuidores, irrigadores, rotores, bocais etodos os componentes do sistema de irrigação.

2. INSTALAÇÕES ELÉTRICAS:

- 2.1.1.** Os serviços a serem executados envolvem todas as atividades pertinentes a manutenção das instalações elétricas das edificações compreendendo: iluminação interna; tomadas e infra-estrutura de força; quadros parciais e terminais de energia normal, de energia de emergência, de energia essencial (no-break), de iluminação e de tomadas de piso; quadros de comando, controle e proteção de equipamentos elétricos em geral, de equipamentos de cozinha; quadros de comando; quadros de supervisão predial; sistema de iluminação e sinalização de emergência; barramentos blindados(*busway*) completos com caixa plug-in; além de toda a infra-estrutura disponível e necessária para abrigar as instalações elétricas; e cabeamento elétrico e lógico;
- 2.1.2.** Consistem fundamentalmente, mas não de forma exaustiva, nas seguintes atividades:
 - 2.1.2.1.** Reparar, substituir e instalar tomadas de energia;
 - 2.1.2.2.** Trocar e testar lâmpadas e reatores diversos, incluindo limpeza de lâmpadas eluminárias;
 - 2.1.2.3.** Reparar, substituir e instalar interruptores de luz;

- 2.1.2.4. Dividir ou ampliar circuitos elétricos e rede lógica;
- 2.1.2.5. Reparar e instalar luminárias embutidas ou de sobrepor;
- 2.1.2.6. Avaliar a luminosidade de ambientes;
- 2.1.2.7. Reparar e ampliar circuitos elétricos e lógicos existentes, inclusive com substituição de condutores e inclusão de novos pontos;
- 2.1.2.8. Balancear quadros;
- 2.1.2.9. Substituir disjuntores, chaves magnéticas, contatores, caixas *plugins*, e etc.;
- 2.1.2.10. Remanejar placas do piso elevado e reposicionar as caixas de tomadas para adequação de *lay-out*;
- 2.1.2.11. Furar placas de piso elevado para passagem de cabos;
- 2.1.2.12. Verificar o aquecimento e funcionamento dos disjuntores e condutores;
- 2.1.2.13. Avaliar e efetuar o reaperto de bornes, disjuntores, contatores, chaves e etc.;
- 2.1.2.14. Inspecionar as caixas de proteção dos barramentos, parafusos de fixação e isoladores;
- 2.1.2.15. Inspecionar terminais, conexões e fusíveis em geral;
- 2.1.2.16. Verificar e analisar o aterramento dos quadros, luminárias e etc.;
- 2.1.2.17. Limpar e organizar caixas de passagem, eletrocalhas e caixas de tomadas;
- 2.1.2.18. Verificar o funcionamento das luminárias e placas de sinalização de emergência e o estado das respectivas baterias.
- 2.1.2.19. Efetuar a limpeza geral dos quadros elétricos, verificar o livre acesso e verificar a correta identificação de cada circuito no quadro;
- 2.1.2.20. Prestar assistência na conexão de extensões de tomadas, avaliação de circuitos para utilização de equipamentos, instalações de circuitos provisórios, etc.;

3. PROTEÇÃO CONTRA DESCARGAS ATMOSFÉRICAS (SPDA):

- 3.1. Os serviços a serem executados envolvem todas as atividades pertinentes a manutenção do sistema de proteção contra descarga atmosférica incluindo os subsistemas de captação, de descida e de aterramento, conforme definições e responsabilidades descritas pela ABNT NBR 5419/2005;
- 3.2. Consistem fundamentalmente, mas não de forma exaustiva, nas seguintes atividades:
 - 3.2.1. Medir e registrar resistência de aterramento;
 - 3.2.2. Manter, através de correções, a resistência de terra abaixo dos valores normalizados;
 - 3.2.3. Combater a oxidação com aplicação de produto adequado;
 - 3.2.4. Verificar e corrigir se necessário: o estado dos captosres; o isolamento entre os captosres e hastes; o isolamento das cordoalhas de descida para a terra; os isoladores castanha quanto a falhas, trincas e etc.; as tubulações de descida; as conexões de aterramentos e grampos tensores; as malhas de terra; e a oxidação das partes metálicas, estruturas e ligações.

4. SISTEMA PREVENTIVO CONTRA INCÊNDIO

- 4.1.** Os serviços a serem executados envolvem todas as atividades pertinentes a manutenção do sistema preventivo contra incêndio.
- 4.2.** Consistem fundamentalmente, mas não de forma exaustiva, nas seguintes atividades:
- 4.2.1.** Verificação do funcionamento dos registros e válvulas;
 - 4.2.2.** Verificação do funcionamento do alarme de incêndio;
 - 4.2.3.** Verificação da existência de vazamentos na tubulação, registros e válvulas e substituição quando necessário;
 - 4.2.4.** Limpeza em todas caixas;
 - 4.2.5.** Limpeza nas caixas dos registros de passeio;
 - 4.2.6.** Teste de pressão dos extintores, com substituição ou recarga quando necessário, e das mangueiras de incêndio;
 - 4.2.7.** Limpeza da tubulação promovendo a circulação de água na mesma.

5. ELETRODOMÉSTICOS E EQUIPAMENTOS ELÉTRICO/ELETRÔNICOS DE PEQUENO PORTE:

- 5.1.** Os serviços a serem executados envolvem todas as atividades pertinentes a manutenção dos equipamentos eletrodomésticos e elétrico/eletrônicos da SCPAR, contemplando máquinas de café, fogão, forno elétrico, forno de micro-ondas, bebedouros, geladeira, no-breaks, estabilizadores automáticos de tensão, projetores de vídeo, aparelhos de fax, televisores, sistema de alarme antifurto, etc.;
- 5.2.** Consistem fundamentalmente, mas não de forma exaustiva, nas seguintes atividades:
- 5.2.1.** Verificar o funcionamento elétrico e mecânico dos equipamentos e registrar quaisquer anomalias;
 - 5.2.2.** Em caso de defeito ou reparos preventivos, emitir laudo(s) técnico(s) conclusivo(s), incluindo a causa do(s) defeito(s), as peças a serem reparadas ou substituídas, e o orçamento detalhado (somente peças).
 - 5.2.3.** Reparar os equipamentos danificados;
 - 5.2.4.** Para os Estabilizadores Automáticos de Tensão de médio porte:
 - Efetuar leitura dos instrumentos de medição;
 - Efetuar a limpeza externa do equipamento;
 - Verificar a existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos;
 - Verificar o sobreaquecimento do equipamento e a operação dos microventiladores;
 - Ajustar o trip por baixa tensão, por alta tensão e por sobrecarga;
 - Ajustar da tensão de saída de cada fase;
 - Efetuar limpeza da sala de abrigo do equipamento, inclusive com a retirada de quaisquer objetos e materiais estranhos ao ambiente;

- Efetuar limpeza geral interna do equipamento.

6. SISTEMA DE IMPERMEABILIZAÇÃO:

6.1. Os serviços a serem executados envolvem todas as atividades pertinentes a manutenção do sistema de impermeabilização compreendendo a contenção ou escoamento das águas pluviais; de lavagem em piso, em paredes, sob revestimentos, em fundações e elementos em contato com o solo ou mesmo na forma de revestimento

6.2. Consistem fundamentalmente, mas não de forma exaustiva, nas seguintes atividades:

- 6.2.1.** Vistoria das instalações para identificação de infiltrações e outras imperfeições;
- 6.2.2.** Inspeccionar calhas, rufos, ralos, grelhas e demais acessórios para o correto escoamento de pluviais;
- 6.2.3.** Reparar trechos de manta com infiltração;
- 6.2.4.** Reparar juntas de dilatação com infiltração;
- 6.2.5.** Recuperar a proteção mecânica;

7. INSTALAÇÃO DE GÁS DE COZINHA:

7.1. Os serviços a serem executados envolvem todas as atividades pertinentes a manutenção das instalações de gás de cozinha, compreendendo tubulações, registros, válvulas, medidores de vazão, reguladores e a central de gás enterrada.

7.2. Consistem fundamentalmente, mas não de forma exaustiva, nas seguintes atividades:

- 7.2.1.** Inspeccionar a rede, verificando as tubulações, mangueiras, registros e válvulas, reguladores de pressão, estado geral dos pontos de alimentação e consumo;
- 7.2.2.** Verificar as condições de ventilação dos recintos onde houver pontos de alimentação e consumo;
- 7.2.3.** Verificar a existência de obstruções ou deposições indevidas ou perigosas junto às instalações;
- 7.2.4.** Verificar o estado das identificações visuais e sinalizações de segurança e pinturas;
- 7.2.5.** Observar a existência de danos mecânicos, pontos de corrosão;
- 7.2.6.** Verificar e reparar elementos de fixação, conexões, uniões e tubulações.

8. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EM ELEMENTOS DE ARQUITETURA:

8.1. Os serviços a serem executados envolvem todas as atividades pertinentes a manutenção dos elementos de arquitetura compreendendo:

8.1.1. Serviços de recomposição de alvenarias tradicionais e divisórias fixas e articuladas, considerando para esta última a manutenção de sua mobilidade, abertura e fechamento, assim como pequenos serviços de carpintaria, marcenaria e serralheria;

8.1.2. Serviços de recomposição de superfícies horizontais (piso: pedras, cerâmicos, vinílicos, carpete e etc.; forro de gesso; rodapés e soleiras; e etc.) e verticais (laminados melamínicos, laminados de madeira, cerâmicas, lambri de madeira, lambri metálico e etc.);

8.1.3. Serviços de reparação de pinturas e repinturas localizadas com prévia preparação das superfícies e aplicação de base apropriada, incluindo as tubulações prediais e

8.1.4. sinalizações verticais e horizontais, no padrão de cores adotado pelo TSE e nos termos das Normas Técnicas específicas;

8.1.5. Serviços em esquadrias e vidraria: recomposição de estanqueidade, substituição de gaxetas e reaplicação de silicones e mastiques; refixação de vidros soltos ou substituição de vidros quebrados; recuperação de sua mobilidade e/ou deficiência em sua abertura e fechamento; regulagem e substituição de ferragens em geral; corte, lapidação e adaptação geométrica (dimensional) de painéis de vidro e espelhos; substituição de vidros temperados e ; recuperação de divisórias de vidro;

8.1.6. Serviços técnicos especializados em serralheria em aço e alumínio, soldagem e manutenção em elementos estruturais metálicos em geral;

8.1.7. Serviços de reparo e limpeza de persianas;

8.2. Consistem fundamentalmente, mas não de forma exaustiva, nas seguintes atividades:

8.2.1. Realizar recomposição e construção de elementos de vedação com argamassas e alvenarias;

8.2.2. Efetuar aplicações de revestimentos em paredes, pisos e azulejos em geral;

8.2.3. Realizar conserto e instalação de bancadas, divisores e outros elementos em banheiros, copas, etc;

8.2.4. Realizar chumbamento de peças e tubulações internas;

8.2.5. Efetuar recuperação e execução de caixas de passagem e inspeção em sistemas hidro sanitários;

8.2.6. Executar serviços de recomposição e construção de bases e lajes de cimento;

8.2.7. Lixar e polir painéis de concreto aparente;

8.2.8. Recuperar pisos colados, com a retirada do piso danificado e aplicação de novo piso;

8.2.9. Verificar o estado geral da pintura de todas as instalações;

8.2.10. Pintar, emassar, lixar, incluindo paredes, pisos, tetos, forros, rodapés, ferragens, tubulações, tampas, caixas, equipamentos, sinalização vertical e horizontal, elementos metálicos (esquadrias, alambrados, grades, portões, etc.);

8.2.11. Executar serviços de serralheria de reparos;

8.2.12. Soldar, costurar e cortar tubulações, chapas e outros componentes metálicos;

- 8.2.13.** Verificar o alinhamento, o fechamento e realizar a manutenção de portas e janelas, incluindo a substituição ou lubrificação de roldanas, pinos deslizantes, e outros elementos;
- 8.2.14.** Efetuar desmontagem e montagem de estruturas divisórias.
- 8.2.15.** Testar o correto funcionamento das janelas. Ajustar ou lubrificar, quando for o caso, os pinos, parafusos, trancas e outras peças dos movimentadores das janelas;
- 8.2.16.** Regular e reposicionar portas e janelas de vidro temperado, inclusive trocar
- 8.2.17.** pivôs e molas de piso;
- 8.2.18.** Vistoriar o forro de gesso para identificação de trincas e outros danos;
- 8.2.19.** Recuperar o forro de gesso em locais danificados por inspeção ou manutenção de instalações, remoção e remanejamento de divisórias e etc.
- 8.2.20.** Retirar e recolocar persianas para avaliações de instalações e/ou por motivos de desprendimento imprevisto.
- 8.2.21.** Reparar as presilhas de fixação e mecanismos de acionamento das persianas.

9. SERVIÇOS DE MARCENARIA BÁSICA E MANUTENÇÃO DE MOBILIÁRIO:

- 9.1.** Os serviços a serem executados envolvem todas as atividades pertinentes a serviços de marcenaria em elementos existentes compreendendo a montagem, desmontagem e recuperação de mobiliário; montagem, desmontagem e recuperação de divisórias e painéis de madeira; montagem, desmontagem e assentamento de portas; e reparo e substituição de ferragens em geral.
- 9.2.** Consistem fundamentalmente, mas não de forma exaustiva, nas seguintes atividades:
 - 9.2.1.** Verificar o correto assentamento e fixação das portas;
 - 9.2.2.** Verificar o estado de dobradiças, fechaduras, molas de porta e demais ferragens;
 - 9.2.3.** Inspecionar as divisórias e painéis quando ao seu estado geral, fixação e alinhamento;
 - 9.2.4.** Relocar/remanejar portas, divisórias e rodapés;
 - 9.2.5.** Relocar/remanejar e reparar o mobiliário em geral.

ANEXO II

Descrição	Quantidade	Valor Unitário da hora	Valor Total
Horas x Homem	400hrs	R\$	R\$