

## **APÊNDICE III**

### **NORMAS DE EXECUÇÃO**

#### **1. Condições gerais**

1.1. Os serviços de manutenção deverão ser realizados durante o expediente normal de trabalho do Edifício Sede da Administração Central do Ministério da Defesa, Bloco “Q” (AC/MD), do Edifício Anexo do Bloco “O”, segundo o programa de manutenção.

1.2. As rotinas de serviços serão estabelecidas em acordo entre a contratada e a fiscalização, sem prejuízo da quantidade de serviços e frequências, definidos no programa de manutenção. Para tanto, a contratada fornecerá a mão de obra e equipamentos necessários para cumprir as rotinas e o programa de manutenção.

1.3. A critério da fiscalização, as rotinas de serviços poderão ser alteradas com aviso prévio de uma hora, sempre que necessária a disponibilização de áreas internas deste Ministério para uso exclusivo de seus usuários ou realização de evento, caso no qual será negado o acesso à contratada ao local de realização dos serviços durante o horário de expediente normal.

1.4. Quando não for permitido à contratada o acesso ao local de realização dos serviços durante o horário do expediente normal, os serviços deverão ser realizados em horário especial, a ser definido pela fiscalização.

1.5. A Contratada deverá providenciar, para cada empregado, crachá de identificação para acesso de seus empregados às dependências do Edifício Sede da Administração Central do Ministério da Defesa, Edifício Anexo do Bloco “O”.

1.6. A contratada deverá manter arquivo com toda a documentação relativa à execução do contrato, inclusive quanto ao cumprimento de suas obrigações trabalhistas, mediante Carteira de Trabalho e Previdência Social de cada empregado, a qual, quando solicitada, deverá ser apresentada à fiscalização.

1.7. Os serviços deverão ser rigorosamente executados de acordo com as especificações do Projeto Básico, não sendo aceitas quaisquer modificações sem a expressa autorização, por escrito, da fiscalização.

1.8. Todos os serviços executados deverão obedecer às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), ao Manual de Obras Públicas para Manutenção de Edificações da Secretaria de Estado da Administração e do Patrimônio (SEAP), às normas das concessionárias locais de energia elétrica, água e esgoto; bem como às Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).

1.9. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ao contrato, até o limite previsto no parágrafo primeiro do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

1.10. A Contratada deverá nomear os Engenheiros de seu quadro permanente, Responsáveis Técnicos pelos serviços contratados, para serem prepostos da Contratada, ficando encarregados de acompanhar a execução do contrato, manter entendimentos com a fiscalização, além de orientar, coordenar, fiscalizar e supervisionar as frentes de trabalho, exigindo dos empregados empenho, profissionalismo, esmero e solicitude na execução dos serviços.

1.11. Qualquer esclarecimento adicional dos serviços a serem executados, objeto do presente Projeto Básico, deverá ser obtido com a fiscalização, junto à Coordenação de Engenharia e Manutenção - COEMA, localizada no subsolo, sala 018, do Edifício da Administração Central do Ministério da Defesa, Tels.: 3312-8799 e 3312-8552.

## **2. Integração da contratada com o sistema de manutenção existente**

2.1. A empresa contratada para realizar os serviços de manutenção deverá integrar-se ao sistema de manutenção da administração, registrando as falhas detectadas nos componentes e sistemas da edificação durante a realização dos serviços.

2.2. Para o registro de falhas detectadas a contratada utilizará meios distintos daqueles disponibilizados aos usuários da edificação, que realizam o registro de falhas e a solicitação de correções por telefone.

2.3. A contratada acessará diretamente o sistema de manutenção, nas dependências da Coordenação de Engenharia e Manutenção COEMA/DEADI, na sala 018, subsolo, do Edifício da Administração Central do Ministério da Defesa, e relatará as falhas detectadas pessoalmente e assinará no ato o registro de abertura da pré-ordem de serviço de manutenção - PREOS.

## **3. Classificação dos serviços de manutenção**

3.1. Os serviços de manutenção serão classificados em:

3.1.1. Serviços críticos: serviços necessários à prevenção de situações de emergência, tais como:

- Black-Outs, incêndios, inundações, desmoronamentos;
- Risco de ocorrências que afetem a segurança das pessoas ou instalações;
- Risco de ocorrências iminentes que causem danos ao meio ambiente;
- Risco de ocorrências que causem danos ao Patrimônio Histórico e Arquitetônico;
- Paralisação total ou parcial do serviço, da produção ou da assistência às pessoas.

3.1.2. Serviços essenciais: serviços que previnem situações de grave risco potencial de acordo com critérios definidos pela fiscalização, considerando as peculiaridades das instalações do prédio da AC/MD e das atividades desenvolvidas.

3.1.3. Serviços ordinários: serviços secundários, que não estão enquadrados como serviços críticos ou essenciais.

3.2. A classificação de cada serviço de manutenção consta do Programa de Manutenção, Apêndice II, do Projeto Básico e se aplica ao Índice de Medição de Resultado, constante do Apêndice VI do Projeto Básico.

3.3. Para a realização de medição pela fiscalização a contratada deverá enviar os laudos técnicos dos e serviços realizados.

3.4. No final do mês, os serviços executados serão medidos e adotados os ajustes, no valor a ser pago, definidos no Acordo de Níveis de Serviços do contrato.

3.5. A fiscalização certificará a medição e autorizará a emissão da fatura para posterior pagamento.

#### **4. Logística**

4.1. Os prepostos da contratada, responsáveis técnicos pelos serviços, deverão comparecer diariamente ao local de realização dos serviços e deverão estar acessíveis à fiscalização, a partir do início da prestação dos serviços, por serviço de telefonia móvel celular.

4.2. Os aparelhos de celular serão providos pela contratada a seus custos e terão seus números cadastrados com a fiscalização.

4.3. Não serão aceitas como válidas alegações de indisponibilidade destes aparelhos por falta de bateria ou manutenção.

4.4. Os aparelhos deverão estar habilitados para realizar e receber ligações para número de telefone de serviço de telefonia fixa e móvel.

4.5. A fiscalização poderá solicitar por telefone a presença na COEMA do responsável técnico, preposto da empresa contratada, o que deverá ocorrer em até duas horas corridas da solicitação.

4.6. A contratada deverá providenciar por sua conta serviço de telefonia, computador, impressora, bem como todo o mobiliário para uso de seu pessoal para a elaboração de relatórios de serviços e documentos administrativos relacionados exclusivamente ao contrato.

4.7. O preposto da contratada deverá manter atualizada, junto à fiscalização, a relação nominal com endereços e telefones de todos os empregados.

4.8. Todas as despesas acima listadas são fixas e deverão ser computadas na proposta do licitante, e não serão ressarcidas por demanda.

#### **5. Equipamentos**

5.1. A contratada fornecerá e manterá em condições de uso imediato todos os equipamentos necessários para a correta realização dos serviços, em quantidade adequada e suficiente para o cumprimento das rotinas e manutenção.

5.2. Os equipamentos ficarão sob a guarda e responsabilidade exclusiva da contratada.

5.3. O fornecimento de utensílios e materiais de reposição para máquinas e ferramentas utilizadas na execução dos serviços será de inteira responsabilidade da contratada.

5.4. Os equipamentos, como instrumentos de medição, que requerem calibração, deverão estar aferidos para uso e certificados por órgão credenciado pelo INMETRO.

5.5. Todas as despesas acima listadas são fixas e deverão ser computadas na proposta do licitante, e não serão ressarcidas por demanda.

#### **6. Segurança no Trabalho**

6.1. A contratada deverá promover medidas de proteção para a redução ou neutralização dos riscos ocupacionais aos seus empregados, bem como fornecer os EPI necessários e compatíveis com as funções por eles desenvolvidas, tais como óculos, luvas, aventais, máscaras, calçados apropriados, protetores auriculares, etc., fiscalizando seu uso

obrigatório e exigindo-lhes que cumpram as normas e procedimentos destinados à preservação de suas integridades físicas.

6.2. Para a execução dos serviços, a contratada deverá seguir as prescrições da Norma NBR-7678 (Segurança na execução de obras e serviços de construção) e, em particular, se orientar pela Lei nº 6.514 de 22 de dezembro de 1977, que altera o capítulo V, do título III da CLT (DOU de 23/12/1977).

6.3. Da mesma forma, deverão ser observadas as Normas Regulamentadoras (NR) do Ministério do Trabalho e Emprego, aprovadas pela Portaria nº 3214, de 08 de junho de 1978 (suplemento do DOU de 06/07/1978), em especial a NR. 4 - Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT); NR. 5 - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA); NR. 6 - Equipamento de Proteção Individual – EPI, NR. 10 – Segurança em Instalações e Serviços de Eletricidade e NR. 18 - Obras de Construção, Demolição e Reparos. Atentar ao fato que algumas das normas acima explicitadas foram alteradas pela Portaria nº 33, de 27 de outubro de 1987 (DOU de 31/07/1987).

6.4. Além de fornecer os equipamentos de segurança em quantidade suficiente, a contratada também deverá instruir os usuários quanto ao correto uso e operação dos equipamentos, devendo tomar todas as providências para o adestramento contínuo da equipe de trabalho.

6.5. A fiscalização poderá ordenar providências para modificar hábitos dos trabalhadores visando a redução de risco de acidentes.

6.6. Todas as despesas acima listadas são fixas e deverão ser computadas na proposta do licitante, e não serão ressarcidas por demanda.

## **7. Uniforme**

7.1. Todos os empregados deverão exercer seus ofícios uniformizados e calçados, de acordo com cada ofício. Os uniformes deverão apresentar a logomarca da contratada, estampada em tamanho que permita fácil identificação.

7.2. Os uniformes devem ser compostos de:

- 2 (duas) calças compridas tipo “jeans” ou sarja;
- 2 (duas) camisetas ou camisas de algodão;
- 2 (dois) jalecos de brim;
- 2 (dois) pares de sapato ou botina com sola de borracha, de acordo com a categoria profissional;
- 1 (um) cinto de couro;
- 1 (um) crachá de identificação (54x86mm) com foto;
- 4 (quatro) pares de meia.

7.3. A contratada deverá exigir de seus empregados asseio diário de seus uniformes e boa apresentação pessoal, enquanto permanecerem nas áreas do MD e entorno.

7.4. Todas as despesas acima listadas são fixas e deverão ser computadas na proposta do licitante, e não serão ressarcidas por demanda.

## **8. Insalubridade e Periculosidade**

8.1. A contratada deverá pagar mensalmente aos seus empregados adicionais de insalubridade e/ou periculosidade, conforme o caso, consoante Laudo Pericial emitido de acordo com as Normas Regulamentadoras nº 15 e nº 16 do Ministério do Trabalho e Emprego.

8.2. Todas as despesas acima listadas são fixas e deverão ser computadas na proposta do licitante, e não serão ressarcidas por demanda.

## **9. Qualificação da mão de obra empregada**

9.1. A mão de obra empregada na realização dos serviços de manutenção e eventuais deverá ter formação profissional compatível com os serviços a serem realizados, tais como eletricista, bombeiro hidráulico, auxiliar técnico, Engenheiro Eletricista, etc.

9.2. Os eletricistas deverão ter curso de qualificação em NR. 10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade.

## **10. Responsabilidade Técnica**

10.1. Todos os serviços deverão ser executados sob responsabilidade de equipe técnica da contratada, composta pelo Engenheiro do contrato habilitado no sistema CONFEA/CREA, conforme Resolução nº 1.010 do CONFEA, de 22 de Agosto de 2005.

10.2. A comprovação do registro profissional será realizada pela apresentação de original e cópia da carteira profissional à fiscalização, que reterá a cópia, devolvendo o original, após conferência de dados.

10.3. A responsabilidade técnica sobre os serviços de manutenção será registrada em nome da equipe técnica da contratada, em Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), cuja guia de recolhimento bancário deverá ser entregue à fiscalização com o registro de pagamento efetuado.