

ANEXO II.A – Especificações Item 01

1. Escopo dos Serviços

- 1.1. Prestação de serviços ordinários no monitoramento, operação e manutenção (preventiva e corretiva) existentes ou que venham a existir nas instalações prediais da Polícia Federal localizadas no Setor Policial Sul, em Brasília/DF.
- 1.2. Prestação de serviços ordinários no monitoramento e operação de sistemas de detecção, alarme e combate a incêndios, no-breaks (UPS), moto-geradores de energia (emergência) incluído seu reabastecimento, existentes ou que venham a existir nas instalações prediais da Polícia Federal localizadas no Setor Policial Sul, em Brasília/DF.
- 1.3. Obrigações Gerais:
 - 1.3.1. Manutenção preventiva e corretiva de todos os sistemas previstos;
 - 1.3.2. Elaboração de relatórios e de Plano de Manutenção Anual e Complementações Mensais;
 - 1.3.3. Cadastro de instalações e equipamentos e rotinas;
 - 1.3.4. Acompanhamento e suporte à Fiscalização para a execução dos serviços terceirizados;
 - 1.3.5. Coordenação de atividades de apoio integradas às rotinas de manutenção corretiva, preventiva e de melhoria de eficiência energética;
 - 1.3.6. Operação dos sistemas que couberem aos edifícios da Contratante, sejam sistemas elétricos (equipamentos, energia comercial e redes estabilizadas), instalações hidrossanitárias e de águas pluviais, ar condicionado, sistema de prevenção e combate a Incêndio envolvendo bombas motores, CFTV, automação, controle de acesso, grupo geradores e quadros elétricos;
 - 1.3.7. Estudos e pareceres sobre a condição operacional dos equipamentos e sistemas instalados;
 - 1.3.8. Adequações, realocações e instalações de pequeno porte, por exemplo, instalação e realocação de divisórias, pontos elétricos e de rede, aparelhos de ar condicionado, luminárias, etc;
 - 1.3.9. Fornecimento de mão-de-obra, ferramentas, equipamentos e materiais de consumo, na totalidade dos sistemas descritos, e de acordo com:
 - a) Normas Técnicas aplicáveis aos serviços;
 - b) Orientação técnica dos fabricantes, de modo a preservar a vida útil e desempenho dos equipamentos e garantia legal se existir;
 - c) Otimização do consumo.

1.3.10. Atuar tempestivamente nas demandas preventivas e corretivas.

- 1.4. Os serviços que extrapolarem a capacidade técnica da Contratada, como serviços de muck (caminhão), aluguel de andaimes, limpeza robotizada de dutos e os serviços de natureza exclusiva de atendimento por fabricante ou autorizado, poderão ser subcontratadas. Todas as subcontratações deverão ser previamente aprovadas pela fiscalização.
- 1.5. A Contratada deverá a critério da fiscalização executar serviços que compreendam adequações, adaptações, realocações de equipamentos e reforço de instalações nos casos que o serviço seja de pequena monta e dentro das capacidades técnicas solicitadas neste documento. Neste caso, os custos com serviços que excederem as previsões para a equipe permanente serão totalizados e comporão uma parcela de pagamento junto a fatura. Todo o procedimento precisará ser orçado e aprovado pela fiscalização previamente.
- 1.6. Os Edifícios a serem mantidos estão descritos no “ANEXO I - DESCRIÇÃO GERAL DOS EDIFÍCIOS”.
- 1.7. A omissão na descrição de quaisquer partes ou equipamentos existentes, ou a substituição/alteração de suas características no decorrer do contrato, não exime a Contratada da prestação dos serviços objeto deste Projeto Básico com relação às partes omitidas/substituídas/alteradas, desde que estas sejam integrantes dos sistemas mantidos.
- 1.8. Como existem edifícios em processo de ativação, reforma e ampliação a quantidade de postos de trabalho serão ajustadas conforme as necessidades, dentro do limite máximo previamente estabelecido.

2. Referências Normativas

- 2.1. Normas e especificações constantes deste Termo de Referência.
- 2.2. Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.
- 2.3. Normas do Instituto Nacional de Metrologia – INMETRO e suas regulamentações.
- 2.4. Regulamentos das empresas concessionárias.
- 2.5. Prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem dos produtos.
- 2.6. Normas internacionais consagradas, na falta das normas ABNT ou para melhor complementar os temas previstos pelas já citadas.
- 2.7. Leis e Resoluções relativas ao Meio Ambiente:

- 2.8. Resolução CONAMA nº 307, de 5 de Julho de 2002 - Estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil.
- 2.9. Leis e Resoluções relativas a sistemas de climatização e qualidade do ar interior.
- 2.10. ABNT – Norma NBR 5674:1999 Manutenção de edificações – Procedimento.
- 2.11. Normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e suas atualizações:
- 2.12. NBR 5.410 - Instalações elétricas de baixa tensão.
- 2.13. NBR 5.419 - Proteção de estruturas contra descargas atmosféricas.
- 2.14. NR-10: Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade.
- 2.15. NR-6: Equipamentos de Proteção Individual – EPI.
- 2.16. NR-18: Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção.
- 2.17. NR-23: Proteção Contra Incêndios.
- 2.18. Portaria Nº 3.523/1998 do Ministério da Saúde;
- 2.19. Resoluções Nºs 176/2000 e 09/2003 da ANVISA;
- 2.20. Normas NBR 13.971 e NBR 16.401;
- 2.21. Normas ANSI/ASHRAE/ACCA 180–2008; e
- 2.22. Norma EIA/TIA/ANSI 569-A - Infraestrutura, encaminhamento para Telecomunicações e Espaços.
- 2.23. Norma EIA/TIA/ANSI 568-B.1 - Cabeamento de Prédios Comerciais.
- 2.24. Norma EIA/TIA/ANSI 568-B.2 - Padrões mínimos de performance dos componentes de cabeamento.
- 2.25. Norma EIA/TIA/ANSI 606 – Identificação e Administração do Cabeamento e da Instalação.
- 2.26. Elaboração de Projetos de Cabeamento de Telecomunicações para Rede Interna Estruturada.
- 2.27. NBR 13.726 - Redes telefônicas internas em prédios - Tubulação de entrada telefônica – Projeto.
- 2.28. NBR 13.300, 13.301 - Redes telefônicas internas em prédios (Terminologia; Simbologia).
- 2.29. NBR 14.306 - Proteção elétrica e compatibilidade eletromagnética em redes internas de telecomunicações em edificações – Projeto.
- 2.30. NBR 10.842 - Equipamentos para Tecnologia da Informação - Requisitos de segurança.
- 2.31. NBR 15.575 – Norma de Desempenho de Edificações

- 2.32. Resolução CONAMA n.º 307, de 5 de julho de 2002 - Estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil. Regulamentações.
- 2.33. Normas, Portarias, Resoluções e Decretos mais recentes e/ou correlatos.

3. Forma de Prestação dos Serviços

- 3.1. Os serviços ordinários de Manutenção Preventiva e Corretiva serão realizados de acordo com o “ANEXO III – Rotinas de Execução dos Serviços de Manutenção”.
- 3.2. Os equipamentos, aparelhos e ferramental constantes da relação exemplificativa inserida no “ANEXO V – Equipamentos, Instrumentos e Ferramental Básicos” serão disponibilizados pela Contratada tanto na prestação dos serviços ordinários quanto dos serviços especializados.
- 3.3. A lista constante no “ANEXO V – Equipamentos, Instrumentos e Ferramental Básicos” não é exaustiva. A Contratada estará obrigada a disponibilizar quaisquer outros equipamentos, instrumentos e ferramental básicos que se fizerem necessários à perfeita execução dos serviços objeto deste Projeto Básico.
- 3.4. Os custos de imobilização, depreciação, etc. referentes aos equipamentos, instrumentos e ferramental básicos comporão uma parcela de valor fixo a ser pago mensalmente à Contratada.
- 3.5. Os serviços ordinários de Manutenção Preventiva e Corretiva devem sempre ser registrados por meio de Ordens de Serviço, utilizando-se a Plataforma de Monitoramento e Manutenção bem como os resultados alcançados.
- 3.6. As Ordens de Serviços serão emitidas por meio da Plataforma de Monitoramento e Manutenção conforme fluxograma e demais orientações desta especificação.
- 3.7. Os serviços realizados que impliquem em ônus extra para a Contratante, e que não tenham sido autorizados por meio de Ordem de Serviço, serão desconsiderados para fins de pagamento, não cabendo à Contratada qualquer alegação em contrário.
- 3.8. Durante o prazo de garantia, a Contratada ficará obrigada a reparar qualquer defeito relacionado à má execução dos serviços objeto deste documento, sempre que houver solicitação, e sem ônus para a Contratante.
- 3.9. O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade civil da Contratada pela solidez e segurança dos serviços e dos materiais empregados, durante o período de garantia previsto no subitem.

- 3.10. A critério da Contratante, os recebimentos provisório e definitivo serão realizados de forma eletrônica, por meio da plataforma de gerenciamento de manutenção, sendo este o meio preferencial.
- 3.11. Os serviços objeto do contrato deverão, sempre que possível, serem realizados durante o horário normal de expediente da Edificação, desde que não venham a prejudicar o funcionamento normal da mesma. Para a execução de serviços que possam prejudicar o bom funcionamento da Edificação e causar incômodo em demasia aos ocupantes da mesma, poderão/deverão serem realizados fora de horário comercial (segunda a sexta-feira de 7h às 21h), com a autorização prévia da Fiscalização.
- 3.12. Em casos emergenciais ou urgentes, a empresa Contratada deverá iniciar o atendimento do chamado para manutenção corretiva em um prazo máximo de 2 (duas) horas, a contar da hora de recebimento da solicitação.
- 3.13. A Contratada obrigará-se ao cumprimento de Instrumento de Medição de Resultado, conforme indicadores constantes no “ANEXO VII – Instrumento de Medição de Resultado”, sujeitando-se às sanções financeiras por metas não atingidas.
- 3.14. Serviços de transporte de peças, materiais, pessoal e/ou equipamentos, sejam elas entre as dependências do complexo da Polícia Federal ou entre o complexo e ambientes externos, são responsabilidade da Contratada e estão inclusos na estimativa de custos indiretos nas composições de preço. Estão excluídos deste transporte a carga, descarga e movimentação de equipamentos que necessitem de caminhão tipo muck.
- 3.15. A Contratada assumirá integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, responsabilizando-se também pelos danos decorrentes da má execução desses trabalhos.
- 3.16. As fontes de alimentação ininterrupta (*no-breaks*) localizadas no INC apresentam SLA (*Service Level Agreement*) até o final de 2023. Dessa forma, deve ser realizada somente monitoramento desses equipamentos. O mesmo caso se aplica aos *chillers* localizados no INC, os quais serão substituídos por volta de março de 2019.
- 3.17. A realização pela Contratada de qualquer elemento ou seção de serviços implicará a tácita aceitação e ratificação por parte dela, dos materiais, processos e dispositivos adotados e preconizados para o elemento ou seção de serviço executado.

4. Equipe Técnica Permanente de Execução dos Serviços

- 4.1. A Contratada deverá disponibilizar e manter nas dependências da Contratante, toda a mão de obra necessária para a realização dos serviços objeto deste Termo de Referência.

- 4.2. A formação e atribuições dos profissionais, bem como quantitativos mínimos e máximos para a equipe técnica, encontram-se descritos no “ANEXO IX – Equipe Técnica Permanente de Execução dos Serviços Ordinários”.
- 4.3. A distribuição dos profissionais nas diferentes instalações da Contratante será feita de acordo com a demanda de trabalho, rotina de serviços, tamanho e complexidade da instalação. Os funcionários deverão prestar serviços em qualquer unidade onde exista demanda.
- 4.4. A escala comum de trabalho será estabelecida pela Fiscalização, em comum acordo com a Contratada, podendo acontecer no período das 7h (sete horas) às 19h (dezenove horas), sendo concedido o intervalo de, no mínimo, 1 (uma) hora para o almoço.
- 4.5. No período de trabalho acertado, os postos profissionais terão dedicação exclusivas às atividades deste lote.
- 4.6. Deverá ser realizada escala de trabalho entre os eletricitistas, de forma que haja dois plantonistas no turno do dia e dois plantonistas no turno da noite, de segunda a segunda. Estes profissionais devem estar aptos a executarem as atividades pertinentes a sua habilitação bem como ligar/desligar máquinas, abrir e fechar válvulas/registros e atuar nas condições urgência e emergência que ocorram dentro ou fora do horário comercial.
- 4.7. Os eletricitistas plantonistas permanecerão no Edifício do INC e da CGTI, podendo, em caso de necessidade, serem deslocados para os demais locais atendidos.
- 4.8. As atividades a serem desenvolvidas em áreas energizadas deverão contar com profissionais devidamente qualificados para os diversos níveis de tensão exigidos. Caso a fiscalização constate o descumprimento desta determinação isso se constituirá em falta grave podendo ensejar, inclusive a rescisão contratual.
- 4.9. Os demais profissionais necessários à realização dos serviços, e aqui se incluem os eventuais e emergenciais, deverão ser disponibilizados pela Contratada, na medida das solicitações feitas.
- 4.10. Na apresentação da proposta, a licitante deverá apresentar o percentual de desconto linear sobre a planilha de insumos e SINAPI.

5. Horas Extras e Banco de Horas

- 5.1. A presente contratação na planilha de formação do preço de mão-de-obra possui valores previstos para as necessidades de horas extras. Também existe a previsão do uso de banco de horas. A opção entre o pagamento de horas extras e banco de horas caberá à fiscalização.

- 5.2. O uso do recurso de Banco de Horas será admitido no intuito de permitir a execução e supervisão de serviços fora dos horários estabelecidos, atendidas as seguintes condições:
- 5.3. Contar-se-á, para efeito de banco de horas, cada hora adicional trabalhada em dias de expediente como 1 hora, cada hora adicional trabalhada nos sábados como 1,5 hora, e cada hora adicional trabalhada nos domingos e feriados como 2 horas.
- 5.4. É vedado o uso do Banco de Horas para funcionários plantonistas.
- 5.5. O saldo máximo, positivo ou negativo, será de 20 (vinte) horas para cada funcionário.
- 5.6. Excedido o limite positivo não se computará qualquer hora adicional do funcionário.
- 5.7. Excedido o limite negativo ocorrerá a glosa do valor excedente.
- 5.8. Não haverá pagamento, por parte da Contratante, de saldo positivo remanescente no Banco de Horas ao final do Contrato. A contabilização de saldo será efetuada funcionário por funcionário, de forma independente.
- 5.9. Haverá glosa do saldo negativo remanescente no Banco de Horas ao final do Contrato. A contabilização de saldo será efetuada funcionário por funcionário, de forma independente.
- 5.10. O registro de horas adicionais de Banco de Horas deverá ser feito separadamente no sistema de registro de ponto (registro adicional de entrada e saída) e registrado no arquivo a ser entregue à Fiscalização.
- 5.11. O uso de Banco de Horas deverá ser registrado e entregue à Fiscalização;
- 5.12. Não serão computadas as horas que não forem registradas na forma aqui indicada. Horas excedentes serão perdidas e horas faltantes serão tratadas como faltas.

6. Relatórios

- 6.1. A Contratada deverá fornecer, mensalmente, no ato da entrega da Nota Fiscal, relatório técnico, conferido e assinado pelo(s) Engenheiro(s) Responsável(is), sobre os serviços prestados, contendo no mínimo, as seguintes informações:
- 6.1.1. Check-list das rotinas de manutenção preventiva e preditiva, com a data efetiva de realização de cada procedimento;
- 6.1.2. Descrição das manutenções corretivas realizadas, com indicação das pendências, quando houver, e as razões de sua existência;
- 6.1.3. Apresentação dos dados, na forma de gráfico e tabelas, das medições realizadas nos sistemas e equipamentos da Contratada, inclusive com a apresentação de gráficos comparativos com meses anteriores;

- 6.1.4. Descrição de quaisquer anormalidades/dificuldades constatadas no decorrer da execução dos serviços incluindo faltas de energia, performance dos equipamentos, etc;
- 6.1.5. Planilha de peças e materiais substituídos por defeitos ou desgaste.
- 6.1.6. Cópia das fichas histórico dos equipamentos que sofreram manutenção corretiva no período;
- 6.1.7. Sugestões sobre reparos preventivos e modernizações cuja necessidade tenha sido constatada acompanhadas de parecer sobre o estado geral da instalação, assinadas pelo(s) responsável(is) técnico(s).
- 6.2. As informações e relatórios devem estar organizadas e divididas por edificação atendida.
- 6.3. O relatório mensal referente ao último mês, término ou rescisão contratual, deverá ser elaborado, no prazo máximo de 10 (dez) dias após o término dos serviços, com a supervisão da Fiscalização, constando o detalhamento dos equipamentos e instalações, nos termos do relatório preliminar (primeiro mês), descrevendo as condições em que se encontram as instalações e equipamentos a serem repassados à sucessora findo o Contrato;
- 6.4. Sempre que solicitado, a Contratada deverá apresentar relatório complementar de atividades, independente do relatório mensal, bem como elaborar pareceres, laudos técnicos, avaliações, estudos de viabilidade técnica econômico sobre quaisquer instalações e equipamentos incluindo necessidades de novas instalações;
- 6.5. A apresentação de todos os relatórios, pareceres, laudos, estudos, deverão ser encaminhados por meio do(s) responsável(eis) e ou corresponsável(eis) técnico(s) pelos serviços do objeto contratado;
- 6.6. Para elaboração de trabalhos técnicos cujo conhecimento técnico extrapole as condições da equipe ordinária ou da equipe especializada, a Contratada deverá utilizar-se do Apoio Técnico externo às suas expensas;

7. Plataforma de Monitoramento e Manutenção

- 7.1. A Contratada será responsável por adquirir, instalar e providenciar a carga inicial de dados em uma plataforma CMMS (*Computerized Maintenance Management System*) para o controle dos serviços de monitoramento, operação e manutenção definidos nestas Especificações Técnicas. A referência de mercado utilizada é o Engeman, porém também será aceito outra solução com as mesmas funcionalidades ou superior.
- 7.2. O aplicativo e suas licenças de uso serão de propriedade exclusiva da Diretoria Técnico-Científica da Polícia Federal, mesmo após o término da vigência do Contrato.

O banco de dados associado ao aplicativo será de propriedade da Diretoria Técnico-Científica da Polícia Federal, independentemente de onde esteja armazenado.

- 7.3. A plataforma deverá permitir que a Contratada e a Fiscalização realizem consultas, produzam relatórios e gráficos para acompanhamento dos serviços realizados.
- 7.4. O formato e nomenclatura dos campos e dados alimentados na plataforma deverá ser previamente acertada e aprovada pela fiscalização e deve preferencialmente conter siglas ou códigos que facilitem a identificação do tipo de equipamento, aparelho ou instalação, bem como sua localização.
- 7.5. A plataforma deverá ser apropriada para gerenciamento e controle das atividades, com as seguintes características mínimas:
 - 7.5.1. Deverá ser possível instalar completamente a plataforma nos servidores internos da Polícia Federal.
 - 7.5.2. Caso seja de interesse da Polícia Federal, deverá ser possível instalar a plataforma em serviços “na nuvem”, ou seja, em servidores alugados externamente.
 - 7.5.3. Permitir a abertura de Solicitações de Serviço por meio de página *Web* acessível por meio da Intranet da Polícia Federal ou Internet, para um número ilimitado de usuários. Os acessos Web não deve contar ou consumir recursos de usuários de nível gerencial na plataforma.
 - 7.5.4. Pelo acesso Web deve ser possível: a) Controlar solicitações de serviço; b) Controlar atendimento por priorização de Serviço; c) Controlar a aprovação de serviços realizados e d) Consultar as Ordens de Serviço geradas para cada Solicitação de Serviço.
 - 7.5.5. Possuir mecanismos de notificação aos usuários, solicitantes, fiscais, contratados, etc. por meio de correio eletrônico (e-mail) e notificação “*push*” em aplicativo de coletor móvel (telefone celular ou *tablet*).
 - 7.5.6. Indicar aos usuários o andamento (*status*) de suas solicitações.
 - 7.5.7. Permitir e implementar a integração com o LDAP da Polícia Federal como forma de acesso a plataforma.
 - 7.5.8. Permitir configurações relacionadas a nível de acesso, como tipos de serviço, unidades (prédios), nível de aprovação, etc.
 - 7.5.9. Possuir aplicativo para uso em coletor móvel (telefone celular ou *tablet*) que permita o gerenciamento e execução das Ordens de Serviço e Coleta de Dados em campo. Dentre a funcionalidades previstas, deve ser possível exportar as Ordens de Serviço abertas para os coletores; cadastrar Ordens de Serviço diretamente nos coletores; Coletar dados para o planejamento e controle de manutenção; Fechamento de

Ordem de Serviço; Cancelamento de Ordem de Serviço; Digitação de serviços realizados; importação de serviços realizados; verificar consistência dos dados coletados; Alerta de novas Ordens de Serviço geradas para o dispositivo móvel; leitura de código de barras ou QR Code pela câmera do dispositivo móvel; permitir adicionar fotos e documentos; deve funcionar *online* (os dados são sincronizados instantaneamente) ou *off-line* (os dados são armazenados e sincronizados quando houver conexão); Deve permitir personalização de campos e novas validações.

7.5.10. Deve permitir a geração de diversos tipos de relatórios com personalização de campos e filtros, por exemplo, mas não exaustivamente: relatórios das quantidades de chamadas recebidas por usuários, com possibilidades de filtragem por período e tipo de problema/solicitação; relatórios e gráficos das chamadas, constando o tempo de atendimento, técnico responsável, problema, setor solicitante, etc; relatório mensal quanto a todos os parâmetros cadastrados por tipo de serviço: manutenção preventiva, manutenção corretiva, manutenção preditiva e gráficos de acompanhamento do atendimento; relatórios de utilização de materiais, por tipo ou período.

7.5.11. Permitir a implantação do cadastro de todos os equipamentos das instalações que fazem parte do escopo dos serviços.

7.5.12. Conter módulo para implantação do Plano de Manutenção Operação e Controle (PMOC).

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

7.5.14. Permitir a disponibilização histórica de indicadores de qualidade de atendimento em forma gráfica.

7.5.15. Possuir interface gráfica de fácil utilização.

7.5.16. Permitir a implementação do fluxograma apresentado no “ANEXO VIII – Fluxograma Da Plataforma de Supervisão e Manutenção”.

7.5.17. Trabalhar em língua portuguesa.

7.5.18. Trabalhar em ambiente *Windows*.

7.5.19. Permitir que os usuários solicitantes e os fiscais atribuam notas ao final do atendimento, de forma subsidiar a apuração do IMR – Instrumento de Medição de Resultado.

7.5.20. Permitir o registro do monitoramento dos equipamentos e/ou sistemas prediais cadastrados por meio do consumo de energia ativa e reativa, consumo de água, corrente

e tensão por fase de alimentação dos equipamentos, etc., com disponibilização dos dados através de tabelas e gráficos.

7.5.21. Conter Cronograma, Planejamento de Serviços e Planos de Manutenção.

7.5.22. Possuir e implementar programações de serviços periódicas, acumulativas, por tendência, por data específica e por evento.

7.5.23. Permitir o controle de fornecedores.

7.5.24. Permitir realizar o controle do custo da manutenção.

7.6. A sincronização dos dispositivos móveis será feita nos ambientes onde exista acesso sem fio por meio de conexão a ser disponibilizada pela Polícia Federal, ou por meio de cabo ligado à estação de trabalho da supervisão de engenharia.

7.7. Os coletores móveis serão disponibilizados pela Contratada, conforme planilha nos anexos desta especificação, sendo pago pela Contratante um valor mensal relativo a imobilização, depreciação e manutenção dos dispositivos. A Contratada será responsável pela guarda dos dispositivos, correta utilização e reposição se necessário.

7.8. A configuração mínima dos coletores a serem disponibilizados são: a) Tela de 7 polegadas, resolução de 1280x800, sensível ao toque (multi-toque); b) sistema operacional Android 6; c) capacidade da bateria de 4000 mAh; d) Conexão por Wi-Fi 802.11a/b/g/n; e) Câmera 5 megapixel (parte posterior) e 2 megapixel (parte frontal); f) Memória interna mínima de 8 GB, expansível por cartão micros; g) memória RAM 1,5 GB; h) processador Quad-Core 1.3 GHz; i) receptor GPS.

7.9. Em até 45 dias após o início da execução a Contratada irá realizar todo o cadastro e identificação das máquinas, equipamentos e instalações na Plataforma de Monitoramento e Manutenção a ser fornecida e implementada. O cadastro deverá ser estruturado por no mínimo localização física e instalação correspondente e com informações detalhadas das características próprias de cada item. Sempre que possível, deve haver registro fotográfico do item. Cada item cadastrado na plataforma deverá receber em campo etiqueta resistente e durável, com numeração e código de barras/QR Code, que permita sua fácil localização no sistema. O cadastro deverá ser constantemente atualizado pela Contratada. No mesmo período, a Contratada deverá revisar as rotinas de manutenção previstas para o Lote 01, submetendo à fiscalização para aprovação. Uma vez aprovadas, as rotinas serão inseridas na Plataforma de Monitoramento e Manutenção. Também deverão ser inseridas na referida plataforma as rotinas descritas para os demais lotes, assim que comandado pela fiscalização.

- 7.10. O serviço será recebido apenas quando a plataforma estiver em condição de plena operação. Entende-se por atendida a condição de plena operação quando a Contratada promover a aquisição e fornecimento das licenças, a instalação nos servidores da Polícia Federal, bem como o cadastramento detalhado dos equipamentos sob sua supervisão e operação, das rotinas de manutenção preventiva, do Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC dos sistemas de ar condicionado, das equipes de trabalho e dos espaços físicos sujeitos a manutenção.
- 7.11. A Contratada será paga pelos custos desse serviço com base nos preços constantes de sua proposta. Esse pagamento ocorrerá uma única vez, no início da execução do Contrato. Em caso de prorrogações, esses itens serão suprimidos. Excetua-se neste caso os pagamentos mensais correspondentes à suporte técnico, que serão iniciados tão logo a plataforma esteja em condição de operação e se estenderão durante a vigência do contrato.

8. Uniformes

- 8.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.
- 8.1.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:
- 8.1.2. Calça comprida tipo “jeans” ou sarja;
- 8.1.3. Camiseta ou camisa;
- 8.1.4. Par de sapato ou botina com sola de borracha, de acordo com a categoria profissional;
- 8.1.5. Par de meia.
- 8.1.6. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:
- 8.1.7. Tecido resistente e confortável;
- 8.1.8. Identificação discreta da empresa;
- 8.2. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:
- 8.2.1. 03 (três) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses,

ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

8.2.3. O modelo ou padrão do uniforme deverá ser apresentado à Administração, para aprovação.

8.2.4. Somente o sapato ou a botina poderão ser substituídos a cada 12 (doze) meses se, ao final de 6 (seis) meses, os mesmos estiverem em bom estado de conservação, com a devida autorização da fiscalização.

8.3. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

9. Procedimentos Iniciais

9.1. A Contratada executará um levantamento inicial dos sistemas que estarão sob sua supervisão atualizando e complementado as informações descritas no “ANEXO I – DESCRIÇÃO GERAL DOS EDIFÍCIOS”, bem como as rotinas de manutenção do “ANEXO III – Rotinas de Execução dos Serviços de Manutenção”.

9.2. Todas as informações deverão ser carregadas na Plataforma de Monitoramento e Manutenção.

9.3. Com base nas rotinas atualizadas, a Contratada fará estimativa de horas de mão-de-obra para realização de cada tarefa programada. Ao longo dos primeiros seis meses de contrato esses valores deverão ser ajustados, em acordo com a fiscalização, conforme os resultados observados na prática.

9.4. Após esse ajuste de seis meses, os valores passarão a servir de referência para controle e verificação do desempenho dos postos de trabalho e das tarefas realizadas. O Instrumento de Medição do Resultado – IMR poderá ser alterado, a critério da fiscalização, para levar em consideração esses parâmetros ou outros.

9.5. Deverá ainda, nos primeiros 60 dias de contrato, ser elaborado Laudo geral do estado das edificações indicando seu estado de conservação e funcionamento. Em especial, deve ser verificada a adequação as normas técnicas vigentes dos Sistemas de Proteção e Descargas Atmosféricas e dos Sistemas de Alarme, Detecção e Combate a Incêndio. O laudo deve conter também avaliação sobre o estado estrutural das edificações. Deverá ser elaborado um laudo por edificação do complexo da Polícia Federal.

- 9.6. O Laudo referido no item acima deverá ser elaborado uma vez ao ano, sempre nos primeiros 60 dias de vigência, no caso de renovação do contrato.
- 9.7. Além da revisão das rotinas já descritas, deverá ser elaborado, nos primeiros 60 dias de contrato, um Plano de Manutenção, Operação e Controle dos sistemas de ar condicionado de cada edificação. Este plano deverá ser revisado no início de cada renovação contratual.
- 9.8. Até a entrada em operação da Plataforma de Monitoramento e Manutenção a Contratada deverá manter o controle das ordens de serviço de forma manual e em papel.

10. Orientações para preenchimento das planilhas de proposta

- 10.1. Para a correta avaliação das propostas os competidores deverão preencher as tabelas e planilhas que comporão o valor da contratação conforme modelos apresentados no Termo de Referência a ser elaborado.
- 10.2. Na apresentação da proposta, a licitante deverá especificar os valores de BDI utilizado na sua composição de orçamento estimado. O BDI máximo aceitável para o item 01 é de 25,06% para serviços, sendo que o BDI máximo aceitável para composição dos equipamentos básicos (presente no item 01 do Edital) é de 5,98%.
- 10.3. A licitante deverá consignar o valor unitário de cada item e o valor global do lote expressos em algarismo arábico, na moeda Real, considerados apenas até os centavos, compreendendo todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto deste edital, incluindo fretes, tributos, encargos sociais, etc.
- 10.4. Para efeito de avaliação e comparação das propostas, bem como para lances, será considerado o valor anual global máximo.
- 10.5. O julgamento das propostas utilizará o critério do menor preço global, sendo que os valores unitários propostos não podem ultrapassar o valor máximo estimado para cada item e para as composições.
- 10.6. Será desclassificada a proposta vencedora com valores superiores aos preços máximos fixados no termo de referência, inclusive para cada item ou composição individualmente, ou que apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade por documentação que comprove que os custos são coerentes com os de mercado.