

ANEXO II – 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 Academia Nacional de Polícia (ANP).

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 ANP.

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 Termo de Referência.

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 Termo de Referência com relação às partes omitidas/substituídas/alteradas, desde que estas sejam integrantes dos sistemas mantidos.

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 V – Rotinas de Execução dos Serviços de Manutenção”.

3.2. Os equipamentos, aparelhos e ferramental constantes da relação exemplificativa inserta no “ANEXO VI – 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 VI – 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 Termo de Referência.

3.4. Os custos de mobilização, 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 disponibilizada pela CONTRATADA bem como os resultados alcançados.

3.6. As Ordens de Serviços serão emitidas por meio da Plataforma de Monitoramento e Manutenção disponibilizada pela CONTRATADA.

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 a ser previamente definido pela Contratada.

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-á 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 ANP 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 munck.

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. 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 VIII – 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 exclusiva às atividades deste lote.

4.6. Deverá ser realizada escala de trabalho entre os eletricitistas, de forma que haja um plantonista no turno do dia, de segunda a segunda. Este profissional deve estar apto a executar 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. O eletricitista plantonista permanecerá em local determinado pela Fiscalização, podendo, em caso de necessidade, ser deslocado 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. Banco de Horas

5.1. Existe a previsão do uso de banco de horas.

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 ultrapasse as condições da equipe ordinária ou da equipe especializada, a Contratada deverá utilizar-se do Apoio Técnico externo às suas expensas;

7. Uniformes

7.1. 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.

7.1.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

7.1.2. Calça comprida tipo "jeans" ou sarja;

7.1.3. Camiseta ou camisa;

7.1.4. Par de sapato ou botina com sola de borracha, de acordo com a categoria profissional;

7.1.5. Par de meia.

7.1.6. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

7.1.7. Tecido resistente e confortável;

7.1.8. Identificação discreta da empresa;

7.2. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

7.2.1. 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;

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

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

7.2.4. 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.

7.3. 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.

8. Procedimentos Iniciais

8.1. A Contratada executará um levantamento inicial dos sistemas que estarão sob sua supervisão atualizando e complementado as informações disponibilizadas pela Contratada, bem como as rotinas de manutenção do "ANEXO V – Rotinas de Execução dos Serviços de Manutenção".

8.2. Todas as informações deverão ser disponibilizadas à Contratada.

8.3. 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 ANP.

8.4. 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.

8.5. 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. Orientações para preenchimento das planilhas de proposta

9.1. 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.

9.2. 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%.

9.3. 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.

9.4. Para efeito de avaliação e comparação das propostas, bem como para lances, será considerado o valor anual global máximo.

9.5. 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.

9.6. 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.