

ELEMENTO TÉCNICO Nº 2/2020 - IGESDF/UNAP/SUNAP/GEOPE/NUMAT

Unidade: NÚCLEO DE MANUTENÇÃO PREDIAL DA UNIDADE DE APOIO- NUMAT
Solicitante: Ricardo Wagner Guedes Senise Filho
Interessado/Responsável: Ricardo Wagner Guedes Senise Filho
E-mail: ricardo.s.filho@igesdf.org.br
Contato: (61) 3550-8900 (ramal 9083)

1. DO OBJETO

1.1. O presente Elemento Técnico tem por objeto a contratação de empresa especializada para **prestação de serviços de gerenciamento integrado de infraestrutura predial física, incluindo suportes técnico e operacional, manutenção preditiva, preventiva e corretiva dos sistemas, dos equipamentos e das instalações prediais, além da execução de reformas, com fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos e materiais necessários para execução dos serviços a serem realizados de forma contínua e por demanda**, de acordo com as especificações, quantidades e demais condições constantes neste Elemento Técnico e seus Anexos, para atender às necessidades do Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal - IGESDF, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF, publicado no DODF nº 231, de 05 de Dezembro de 2017.

1.2. A CONTRATADA deverá executar os serviços de gerenciamento integrado, suportes técnico e operacional, manutenções preditiva, preventiva e corretiva nos sistemas, equipamentos e instalações prediais, relacionados nos segmentos a seguir:

1.2.1. Instalações civis:

-Instalações Civis (estrutura, alvenarias, pisos, revestimentos de parede, forros, telhados, esquadrias, gesso, pintura, marcenaria, serralheria, impermeabilização, portões de acesso automático, etc.);

-Manutenção de Mobiliários (serviços de serralheria, marcenaria, tapeçaria, móveis, estofados, poltronas, cortinas, cadeiras, sofás, armários, biombos, gaveteiros, guichês, balcões, prateleiras, suportes, macas, etc.).

1.2.2. Sistemas e equipamentos elétricos:

Instalações Elétricas (sistemas e redes elétricas de baixa tensão, redes elétricas estabilizadas, quadros de iluminação, quadros de energia, quadros de acionamento de bombas hidráulicas, quadro de acionamento de motor de pressurização das escadas de emergência, iluminação, iluminação de emergência, tomadas, sistemas de proteção contra descargas atmosféricas, sistemas de aterramento, etc.);

1.2.3. Sistemas e equipamentos hidráulicos:

Instalações Hidrossanitárias (sistemas e redes de água fria e pluvial, redes de esgoto, louças e metais das chamadas áreas molhadas - sanitários, copas, salas de utilidades, DMLs e cozinhas -, bombas de recalque, bomba de água servida, bomba de águas pluviais, reservatórios de água, ralos e controle de potabilidade etc.)

1.2.4. Sistemas e equipamentos mecânicos:

-Motores de exaustão e ventilação da pressurização da escada de emergência;

-Portões de acesso automático.

1.2.5. Sistema de Detecção e Combate à Incêndio (caixas de hidrante; central de alarme de incêndio; alarmes de incêndio; detectores de fumaça; sprinklers; extintores; sistema sonoro de detecção de incêndio).

1.3. A CONTRATADA deverá executar os serviços de reforma, contemplando os segmentos a seguir:

I- Instalações civis;

II-Sistemas e equipamentos elétricos;

III-Sistemas e equipamentos hidráulicos;

IV-Sistemas e equipamentos mecânicos;

V-Os serviços a serem executados não incluem a relação dos descritos abaixo, porém, a CONTRATADA deverá dar apoio no gerenciamento dos contratos vigentes, contratos futuros e demais serviços pontuais, ligados a manutenção predial, tais como:

A) Fornecimento de água potável;

B) Fornecimento de energia;

2. JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO

2.1. O Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal, presta ações e serviços de saúde hospitalar, ressaltando a formação profissional e a educação permanente, bem como a prestação de serviços públicos nas atividades correlatas e inerentes à saúde pública, atuando exclusivamente no âmbito do Sistema Único de Saúde.

2.2. Em suas instalações, o IGESDF utiliza diversos sistemas, equipamentos e instalações prediais que apresentam elevada complexidade e que, por este motivo, exigem conhecimentos técnicos especializados em engenharia e manutenção predial, de forma a garantir seu perfeito funcionamento. Entre estes sistemas, as instalações prediais elétricas, hidráulicas, sanitárias e outras no mesmo nível de complexidade devem ser inspecionadas periodicamente para garantir segurança e conforto aos usuários, mantendo adequado padrão operacional. A falta de manutenção predial preventiva, principalmente nas instalações mais antigas, pode levar ao colapso sistemas vitais para o desempenho das atividades institucionais desenvolvidas pelo Órgão. Neste sentido, paradas inesperadas podem causar sérios prejuízos ao funcionamento das instalações e assistência aos pacientes e colaboradores da instituição.

2.3. Além da necessidade de constante manutenção preventiva, tais sistemas e equipamentos necessitam com frequência de manutenção corretiva, para sanar defeitos imprevisíveis. Ainda, a manutenção corretiva é realizada para corrigir um problema já existente, levando o equipamento/instalações às condições iniciais de funcionamento, livre de quaisquer falhas. Dessa forma, a falta de manutenção corretiva pode resultar em altos gastos com peças e mão-de-obra, através de aquisições/contratações emergenciais, bem como a indisponibilidade de parte ou todo equipamento/infraestrutura, levando ao colapso de sistemas vitais e ao desempenho de atividades institucionais desenvolvidas.

2.4. Ademais, a constante ampliação das atividades das unidades administrativas e de assistência que compõem a estrutura institucional, impõe a necessidade de adequações e ampliações nos sistemas citados, de forma a atender a demanda dos ambientes de trabalho.

2.5. Do Gerenciamento Integrado da Infraestrutura Física e dos Equipamentos:

2.5.1. O IGESDF, visando melhorar a prestação de serviços e o uso dos recursos públicos, vem estudando novos modelos de gestão. Desta forma, esforços estão sendo agregados para a construção de um modelo que garanta a qualidade dos serviços prestados, com benefícios ao interesse público, e investimento de baixo custo com a prestação assistencial otimizada.

2.5.2. Para alcançar o pleno funcionamento dos serviços e as metas desejadas, o IGESDF precisa superar a falta de mão de obra qualificada da área de infraestrutura, bem como prazos e custos para compra de insumos e materiais, dentre os quais peças e componentes para a manutenção predial, das instalações e dos equipamentos.

2.5.3. Atualmente, algumas unidades do IGESDF possuem condições críticas de Infraestrutura Física, uma vez que a Instituição se encontra com déficit de serviços adequados de Manutenção Predial Preventiva e Corretiva nas áreas Civil, Elétrica, Mecânica e Hidráulica, além de falhas na conservação ambiental.

2.5.4. Para resolver esta questão, optou-se pela contratação de uma empresa comprovadamente capacitada, de forma a cumprir os níveis de qualidade exigidos, através de Acordo do Nível de Serviço (ANS), hoje muito utilizado por empresas em contrato de gestão, cuja característica principal se dá justamente pela desvinculação da contratação de mão de obra, uma vez que, na qualidade de Contratante, a Administração Pública limita-se apenas a fiscalizar a qualidade, eficiência e prestabilidade do referido serviço.

2.5.5. No modelo de contratação proposto o faturamento é proporcional a essa avaliação, uma vez que a gestão empregada consiste em elementos de controle e acompanhamento que visam a avaliação da qualidade do serviço. Dessa forma cada rotina é integrada pelo Fiscal da Contratante, podendo gerar relatórios gerenciais e operacionais de cada serviço, gastos, tempo de cumprimento de chamados, utilização de insumos, abertura de chamadas através de Central de Atendimento específica para cada fim, dentre outros.

2.5.6. Destacam-se como benefícios adicionais pertinentes a este modelo de gestão:

2.5.7. Celeridade no reparo de equipamentos com reposição de peças e insumos, quando necessário;

2.5.8. Conservação e manutenção ambiental e de ativos;

2.5.9. Prestação de serviço de apoio à infraestrutura integrada de manutenção em caráter contínuo e eficiente, reduzindo o nível de interlocução, por parte da equipe do IGESDF, ganhando tempo e otimizando os trabalhos da estrutura indireta do órgão para esta gestão.

2.5.10. Maior qualidade e prestação no atendimento, provendo desta forma a satisfação e segurança do usuário, e agregando economia nos processos de trabalho;

2.5.11. Nesse sentido, pode-se concluir que a execução dos serviços de manutenção contínua e ininterrupta dos diversos sistemas, equipamentos e instalações prediais das unidades geridas pelo IGESDF é imprescindível para a preservação e a conservação das características de funcionamento, segurança, higiene e conforto das edificações do órgão, buscando maior economicidade e menor impacto ambiental possíveis.

2.5.12. Além disso, a execução dos serviços de gerenciamento da infraestrutura física hospitalar deve obedecer a todas as normas técnicas vigentes e exigíveis no que couber aos trabalhos, editadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e outras normas pertinentes regulamentadas por Órgãos Oficiais, Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) e Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), além dos respectivos manuais dos fabricantes, visando sempre a perfeita segurança, desempenho e operacionalidade dos aparelhos, equipamentos, máquinas e sistemas.

2.5.13. Os materiais empregados e os serviços executados, de manutenção e reforma, deverão obedecer rigorosamente a:

- Normas e especificações constantes deste Elemento Técnico e seus anexos;
- Normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA);
- Normas da Agência Nacional de Telecomunicações (Anatel);
- Normas do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (Inmetro) e suas regulamentações;
- Disposições legais federais, estaduais e municipais;
- Disposições legais e normas do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal;
- Recomendações expressas na Lei n. 6.514, de 22 de dezembro de 1977 e Normas Regulamentadoras (NRs) relativas à Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, aprovadas pela Portaria n. 3.214, de 8 de junho de 1978;
- Regulamentos das empresas concessionárias de serviços de água, esgoto, energia elétrica e telecomunicações;
- Prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem dos produtos;
- Normas internacionais consagradas, na falta das normas ABNT ou para melhor complementar os temas previstos pelas já citadas;
- Portaria MARE n. 2.296, de 23 de julho de 1997 e atualizações – Estabelece as Práticas de Projetos e Construção e Manutenção de edifícios Públicos Federais, a cargo dos órgãos e entidades integrantes de SISG;
- Leis e Resoluções relativas ao Meio Ambiente:
- Resolução CONAMA nº 307, de 5 de julho de 2002 - Estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil;
- Disposições do Manual de Obras Públicas – Edificações - Práticas SEAPE – Manutenção;

2.6. **Disposições da Resolução CONFEA n. 425 de 1998:**

2.6.1. PROCEL - Edifícios Públicos;

2.6.2. Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);

2.6.3. Aos seguintes normativos técnicos específicos e suas atualizações:

2.6.4. NBR 14.037: Diretrizes para elaboração de manuais de uso, operação e manutenção das edificações: Requisitos para elaboração e apresentação dos conteúdos. Rio de Janeiro, 2011.

2.6.5. NBR 5674: Manutenção de edificações: Requisitos para o sistema de gestão de manutenção. Rio de Janeiro Setembro de 1999

2.6.6. NBR 5674: Manutenção de edificações: Requisitos para o sistema de gestão de manutenção. Rio de Janeiro Julho de 2012

2.6.7. Norma EIA/TIA/ANSI 568 - Padrões mínimos de performance dos componentes de cabeamento;

2.6.8. Norma EIA/TIA/ANSI 568 - Cabeamento de prédios comerciais;

2.6.9. Norma EIA/TIA/ANSI 569 – Infraestrutura, encaminhamento para Telecomunicações e Espaços;

2.6.10. Norma EIA/TIA/ANSI 606 – Identificação e Administração do Cabeamento e da Instalação;

2.6.11. Norma EIA/TIA/ANSI 607 – Especificações de aterramento e Links dos Sistemas de Cabeamento Estruturado.

2.6.12. NBR 10: Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade. Ministério do Trabalho e Previdência Social em 29 de abril de 2016;

2.6.13. NBR 33: Segurança e Saúde nos Trabalhos em Espaços Confinados;

2.6.14. NBR 35: Trabalho em Altura. Secretaria de Inspeção do Trabalho em 23 de março de 2012.

2.7. Nas situações em que as normas técnicas brasileiras forem ausentes, omissas ou insuficientes, devem ser observadas as normas internacionais cabíveis.

2.8. Diante dessa necessidade e considerando que o IGESDF não dispõe em seus quadros funcionais de profissionais específicos, nem de ferramentas, instrumentos e equipamentos apropriados para a execução desses serviços, vez que não se trata de área fim da Instituição, faz-se necessária a contratação dos serviços objeto deste Elemento Técnico.

2.9. Definições:

2.9.1. **Acordo de Nível de Serviço (ANS):** ajuste escrito, anexo ao Contrato, entre CONTRATANTE e CONTRATADA, que define, com bases compreensíveis, tangíveis objetivamente, observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade de prestação de serviços e suas respectivas adequação de pagamento.

2.9.2. **Equipamento de Proteção Individual (EPI):** aqueles exigidos pelos órgãos competentes de Segurança e Medicina do Trabalho para execução de serviços tais como: botas, luvas de borracha, capacete, cinto de segurança, protetor auricular.

2.9.3. **Fiscalização do Contrato:** um ou mais representantes da Administração especialmente designados para acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato.

2.9.4. **Gestão:** A relação sintética das principais atividades do Serviço Técnico Especializado a serem executadas durante a vigência do contrato são:

2.9.4.1. Gestão do serviço via *software*;

2.9.4.2. Cadastro de equipamentos e/ou sistemas;

2.9.4.3. Recebimento, aceitação e instalação de equipamentos;

2.9.4.4. Desinstalação de equipamentos;

2.9.4.5. Manutenção corretiva;

2.9.4.6. Manutenção programada;

2.9.4.7. Rondas Gerais e Rondas Setoriais;

2.9.4.8. Aplicação de peças e serviços especializados;

2.9.4.9. Acompanhamento de intervenções técnicas;

2.9.4.10. Apoio na especificação técnica para aquisição de novos equipamentos;

2.9.4.11. Elaboração de processos de qualidade (ONA, ISO, *Joint Commission*, etc.);

2.9.4.12. Diagnóstico de Equipamentos;

2.9.4.13. Emissão de Relatórios Periódicos e Laudos Técnicos;

2.9.4.14. **Instalações civis:** compreendem estruturas, alvenarias, pisos internos e externos, revestimentos de parede, esquadrias, marcenaria, serralheria, impermeabilização.

2.9.4.15. **Instalações elétricas:** compreendem sistemas de redes elétricas, grupos geradores, estabilizadores, *Nobreaks*, **Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas (SPDA) e redes de Aterramento.**

2.9.4.16. **Instalações hidrossanitárias:** compreendem sistemas de redes de água fria e pluvial, redes de esgoto, louças e metais das chamadas áreas molhadas (sanitários, copas e cozinhas), bombas de recalque e reservatórios de água.

2.9.4.17. **Sistema de Detecção e Combate à Incêndio** compreendem caixas de hidrante, central de alarme de incêndio, alarmes de incêndio, acionadores sonoros, detectores de fumaça, sprinklers e extintores.

2.9.4.18. **Manutenção:** conjunto de atividades as quais visam assegurar capacidade plena e condições de funcionamento contínuo, seguro e confiável dos equipamentos, sistemas e instalações, preservando-lhes as características e o desempenho.

2.9.4.19. **Manutenção corretiva:** Tem por objetivo o restabelecimento dos componentes dos sistemas às condições ideais de funcionamento, eliminando defeitos mediante a execução de regulagens, ajustes mecânicos e eletrônicos, bem como substituição de peças, componentes e/ou acessórios que se apresentarem danificados, gastos ou defeituosos.

2.9.4.20. **Manutenção preventiva:** Tem por objetivo evitar a ocorrência de defeitos nos componentes dos sistemas/equipamentos, conservando-os dentro dos padrões de segurança e em perfeito estado de funcionamento, devendo ser executada em duas etapas:

2.9.4.21. **Inspeção:** Verificação dos equipamentos/instalações seguindo programa (rotina) de manutenção recomendado pelos fabricantes dos equipamentos e recomendações de boas práticas de

manutenção.

2.9.4.22. **Revisão:** Verificações programadas dos equipamentos/instalações para fins de reparos, limpeza ou reposição de componentes.

2.9.4.23. **Material básico:** aqueles que possuem alta rotatividade e urgência de troca, possuidores de estoque para reposição imediata, tais como: lâmpadas, interruptores, tomadas, disjuntores, fusíveis, fios e cabos elétricos, válvulas, tubos, conexões hidráulicas, válvulas reguladoras de pressão.

2.9.4.24. **Material de consumo:** aqueles que se consomem à primeira aplicação, empregados em pequenas quantidades, com relação ao valor dos serviços executados, tais como: solventes, lixas, graxas, estopas, trapos, soldas de estanho, veda juntas, materiais de uso contínuo.

2.9.4.25. **Ocorrência:** qualquer acontecimento não previsto na rotinas de manutenção, operação ou serviços.

2.9.4.26. **Ordem de Serviço (OS) ou Autorização de Serviço (AS):** documento utilizado pela Fiscalização do Contrato para solicitação, acompanhamento e controle de atividades relativas à execução do Contrato de prestação de serviço.

2.9.4.27. **Plano de Manutenção:** Tem por objetivo informar minimamente a frequência de realização de cada atividade, assim como balizar os principais itens de inspeções e revisões a serem realizadas na manutenção programada de cada equipamento(s)/sistema(s) existente(s) coberto pelo contrato.

2.9.4.28. **Reforma:** serviço que visa implementar uma inovação ou melhoria de um sistema ou instalação, tais como: pinturas, troca de revestimento, troca de forro (de piso, parede ou teto), troca de louças, metais e aparelhos hidráulico-sanitários.

2.9.4.29. **Serviço contínuo:** tipo de serviço cuja interrupção compromete as atividades do CONTRATANTE, podendo sua contratação estender-se por mais de um exercício financeiro.

2.9.4.30. **Serviço especializado:** tipo de serviço executado sob demanda específica do CONTRATANTE, visando o atendimento de necessidades que extrapolam os planos de manutenção preventiva e corretiva de natureza continuada tornando-se necessário o uso de instalações e/ou equipamentos específicos para a realização do serviço.

2.9.4.31. **Sistema:** conjunto de equipamentos, periféricos, acessórios, elementos, materiais, componentes, ligados (fisicamente ou não) os quais contribuem para uma mesma função através de seu desempenho individual.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. A prestação do serviço objeto desse Elemento Técnico, deverá dar-se conforme as especificações e condições constantes neste documento e seus Anexos.

3.2. Com relação ao objeto deste Elemento Técnico, o IGESDF é composto pelo(s) sistema(s)/equipamento(s) disposto(s) no **Anexo I**.

3.3. Na Tabela 1 são apresentados, o(s) local(is) e endereço(s) da prestação dos serviços:

Tabela 1 - Endereço das Unidades do IGESDF onde serão prestados os serviços			
Lote	Item	Unidade	Endereço
2	9	Centro de Operações Logísticas	SIA TRECHO 17 RUA 6, LOTE 115, BRASÍLIA/DF

3.4. As características básicas dos equipamentos, instalações e sistemas existentes encontram-se no Anexo I.– MEMORIAL DESCRITIVO, do presente Elemento Técnico.

3.5. Para o perfeito entendimento e conhecimento das condições da estrutura física e seus componentes existentes, faz-se necessária, em caráter obrigatório, a realização de vistoria técnica nas instalações.

3.6. As características dos sistemas vistoriados devem ser consideradas como referenciais, sendo necessária a confirmação das informações pelo proponente, que assumirá a totalidade do existente.

3.7. 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 Elemento Técnico com relação às partes omitidas/substituídas/alteradas.

3.8. O objeto do serviço será prestado continuamente. Assim, a CONTRATANTE disponibilizará área dedicada aos colaboradores da CONTRATADA **apenas no Centro de Operações Logísticas**.

3.9. Os serviços deverão ocorrer imediatamente após a assinatura do Contrato e

3.10. Perfil do profissional:

Item	CBO	Profissional	Formação
1	2142-05	Engenheiro responsável - Coordenador	Ensino superior completo em engenharia civil, com registro junto ao CREA-DF e experiência mínima de 2 (dois) anos como engenheiro responsável de manutenção predial em instalações não residenciais, demonstrados em carteira profissional ou outros instrumentos e atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem a execução de serviço compatível ao descrito neste Elemento Técnico, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico - CAT, emitida(s) pelo CREA, que atendam às exigências do tipo de serviço contratado.
2	2143-05	Engenheiro Eletricista	Ensino superior completo em engenharia elétrica, eletrotécnica ou eletrônica, com registro junto ao CREA-DF e experiência mínima de 2 (dois) anos como engenheiro responsável de manutenção predial em instalações não residenciais, demonstrados em carteira profissional ou outros instrumentos e atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem a execução de serviço compatível ao descrito neste Elemento Técnico, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico - CAT, emitida(s) pelo CREA, que atendam às exigências do tipo de serviço contratado.
3	7102-05	Supervisor de manutenção predial - Encarregado geral	Ensino médio completo ou equivalente e curso de Técnico em Eletrotécnica e cursos básicos (40 horas) em NR-10, com registro junto ao CREA-DF, além de experiência mínima de 1 (um) ano na liderança de equipe no cargo de Encarregado em manutenção predial em instalações não-residenciais
4	3131-30	Técnico eletricitista	Ensino médio completo, acrescida de curso de formação profissional em nível médio - curso técnico em eletricidade, eletrotécnica ou área correlata. Experiência mínima de um ano no exercício da função
5	7241-10	Bombeiro hidráulico	Ensino fundamental completo, acrescido de curso básico de até 400 horas. Experiência mínima de um ano no exercício da função.
6	5143-10	Auxiliar de manutenção de edificações	Ensino fundamental completo. Experiência mínima de dois anos no exercício da função.
7	7711-05	Marceneiro	Ensino médio completo e curso básico de qualificação profissional com mais de quatrocentas horas/aula. Experiência mínima de cinco anos.
8	7244-40	Serralheiro	Ensino fundamental completo e curso básico de até 200 horas. Experiência mínima de três anos.
9	7152-10	Pedreiro	Ensino fundamental completo e curso básico de até 200 horas. Experiência mínima de dois anos.

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A operação e execução dos serviços de infraestrutura física nas dependências das Unidade, deverão ser efetuadas por corpo técnico especializado, cujas rotinas (Ordens de Serviço e Acordo de Nível de Serviço) serão monitoradas e avaliadas com o apoio de ferramenta informatizada de gerenciamento de serviços, em relação aos serviços contratados.

4.2. DOS SEGMENTOS DA MANUTENÇÃO

4.2.1. Preditiva: atividade rotineira, de monitoramento e/ou controle, que seja capaz de fornecer dados suficientes para se efetuar análises de tendências funcionais e operacionais de trabalho, possibilitando providências técnicas antecipadas, no sentido de evitar paralisações totais ou parciais de equipamentos e componentes em geral.

4.2.2. **Preventiva:** tem por objetivo evitar a ocorrência de defeitos em todos os componentes dos sistemas, conservando-os dentro dos padrões de segurança e em perfeito estado de funcionamento.

4.2.3. **Corretiva:** tem por objetivo o restabelecimento de componentes dos sistemas às condições ideais de funcionamento, eliminando defeitos mediante a execução de regulagens, ajustes mecânicos e eletrônicos, bem como substituição de peças, componentes e/ou acessórios que se apresentarem danificados, gastos ou defeituosos.

4.2.4. **Diretrizes da Manutenção Preditiva**

4.2.4.1. A Manutenção Preditiva deverá utilizar todos os procedimentos relacionados ao acompanhamento de desgaste de peças ou componentes de equipamentos prioritários, através de análise de sintomas ou estimativas feitas por avaliação estatística (*check lists*), visando determinar o momento de reparo ou troca do componente que está sendo monitorado.

4.2.4.2. Os componentes vitais terão suas vidas úteis minuciosamente acompanhadas, por meio de sistema informatizado que permita uma avaliação detalhada e criteriosa, de forma a possibilitar tomadas de decisões, em tempo hábil, por parte da Fiscalização da CONTRATANTE.

4.2.4.3. A CONTRATADA efetuará medições, inspeções e demais avaliações técnicas que se façam necessárias, como por exemplo: análise de vibração, resistência de isolamento, índice de polarização, monitoração de circuitos, termografia, etc.

4.2.4.4. Para a execução desse serviço, a CONTRATADA terá o encargo da manutenção dos equipamentos objetos deste Elemento Técnico, os quais ficarão sob sua responsabilidade e deverá obedecer às instruções e às particularidades do manual específico de cada equipamento instalado e às técnicas recomendadas pelo fabricante, zelando pela aplicação de normas técnicas brasileiras.

4.2.4.5. A CONTRATADA deverá afixar sobre cada equipamento, quando julgar necessário ou à pedido da Fiscalização do Contrato, instruções relativas à sua correta operação, riscos potenciais a pessoas e instalações, além de data da última manutenção.

4.2.4.6. A CONTRATADA assumirá os serviços no estado em que se encontram os equipamentos e instalações. Na primeira manutenção preditiva, deverá providenciar a correção dos defeitos existentes, bem como a substituição das peças defeituosas, fornecidas pelo IGESDF.

4.2.4.7. Caso o IGESDF adquira novos sistemas ou perceba a necessidade de otimizar suas rotinas, o ajuste será enviado à empresa para conhecimento e realização de novos eventos. O corpo de funcionários, nesse caso, se necessário, poderá ser aditado, observando os limites legais.

4.2.4.8. Os objetivos principais da manutenção preditiva são:

- Otimizar a troca dos componentes, estendendo o intervalo de manutenção;
- Eliminar desmontagens desnecessárias para inspeções;
- Impedir o aumento de danos;
- Reduzir o trabalho de emergência;
- Aumentar o grau de confiança dos equipamentos ou instalações.

4.2.5. **Diretrizes da Manutenção Preventiva**

4.2.5.1. Consiste em efetuar verificações, inspeções, medições e testes preventivos nas instalações e equipamentos em geral e, caso necessário, agir para eliminar os desvios de funcionamento nelas encontrados. Esta manutenção será realizada de forma programada e, de preferência, sem interromper o fluxo normal de serviços da Unidade, o que, eventualmente, implicará na realização de determinadas atividades em períodos noturnos, finais de semana ou feriados.

4.2.5.2. Compete a tal atividade a inspeção, limpeza, regulagens e reparos nos elementos componentes das instalações e sistemas periodicamente e regularmente por profissional habilitado de forma a garantir o perfeito funcionamento, prevenindo, com isso, o aparecimento de falhas ou defeitos que possam ocasionar a paralisação de instalações ou sistemas instalados nesta Unidade.

4.2.6. **Diretrizes da Manutenção Corretiva**

4.2.6.1. Consiste nos serviços para corrigir as causas e efeitos de ocorrências constatadas nas instalações, por profissional habilitado e qualificado, a fim de promover o retorno destas às condições normais de funcionamento, através do restabelecimento imediato de aparelhos, máquinas ou sistemas avariados integrantes da Edificação, com o reparo ou substituição, se necessário, de peças ou componentes.

4.2.6.2. A Manutenção de forma corretiva caracteriza-se pela premência de execução dos serviços necessários e inadiáveis objetivando eliminar problemas oriundos de ocorrências que, de alguma maneira, possam comprometer o funcionamento de sistemas essenciais das Unidades.

4.2.6.3. Incluem-se, ainda, nestes serviços, gestões, reparos e consertos que possam sanar situações de risco relacionadas às redes/sistemas das empresas concessionárias de energia elétrica, água, gás e outros.

4.3. **DO SEGMENTO DE REFORMAS**

4.3.1. Os serviços de Reformas compreendem as necessidades de adequações dos locais já existentes, sob demanda da Fiscalização do Contrato, executando, quando necessário:

4.3.1.1. Remanejamento e instalação de pontos de rede lógica, elétrica, telefonia, monitoramento eletrônico e pontos de hidráulica (novos ou existentes);

- 4.3.1.2. Montagem, desmontagem e remanejamento de painéis de divisórias e mobiliários (novos ou existentes);
- 4.3.1.3. Repintura de áreas internas em função de mudanças de layout;
- 4.3.1.4. Repintura de áreas externas, com fins de conservação e reparação de áreas danificadas;
- 4.3.1.5. Instalação de persianas e trilhos, esquadrias de janela, vidros, entre outros;
- 4.3.1.6. Instalação, reparo ou substituição de fechaduras e trincos de portas e armários;
- 4.3.1.7. Demolição e construção de paredes;
- 4.3.1.8. Serviços de alvenaria, colocação de lajetas, azulejos, telhados e outros;
- 4.3.1.9. Reparos por meio de solda oxi-acetilênica de esquadrias, portas e portões metálicos.
- 4.3.1.10. Fica esclarecido que os serviços relacionados neste item, a serem contratados pelo IGESDF, não poderão ter características de obra, caso em que o IGESDF realizará a contratação de maneira específica.

4.4. DO SEGMENTO DE ATIVIDADES GERENCIAIS

4.4.1. Aquisição de novos equipamentos

4.4.1.1. As aquisições de novos equipamentos podem ser originadas pelas seguintes causas: reposição por desativação, reposição por obsolescência tecnológica, aumento de quantidade de equipamentos no setor ou expansão dos serviços.

4.4.1.2. As necessidades devem seguir o processo de especificação de tecnologia na qual a CONTRATADA poderá ser acionada para auxiliar tal especificação. Após a definição do modelo a ser adquirido, deverá fazer as adequações necessárias quando existirem para a instalação(ões) do(s) equipamento(s).

4.4.2. Recebimento de novos equipamentos

4.4.2.1. O recebimento dos equipamentos é realizado pelo setor de Patrimônio e Manutenção Predial, onde a CONTRATADA deverá conferir em conjunto com um responsável da CONTRATANTE, se o material entregue corresponde à ordem de compra e à nota fiscal, realizando um Laudo de recebimento.

4.4.3. Levantamento de orçamento

4.4.3.1. Sempre que for necessária a aquisição de peças ou execução de serviços especializados, a CONTRATADA deverá apresentar 3 (três) orçamentos, quando possível, podendo a CONTRATANTE realizar orçamento complementar para verificação do preço orçado pela CONTRATADA.

4.4.4. Instalação de equipamentos

4.4.4.1. O equipamento recém-adquirido pode ser direcionado diretamente para o setor ou ser direcionado para a manutenção predial, de acordo com as dimensões do mesmo. O equipamento é montado e, se necessário, os testes de verificação de performance são aplicados e, caso o equipamento seja liberado, os treinamentos são iniciados para posterior liberação do equipamento para uso.

4.4.4.2. Caso haja necessidade, a CONTRATADA deverá realizar as adequações físicas necessárias para o correto recebimento do equipamento.

4.4.5. Treinamentos

4.4.5.1. Os treinamentos devem ser planejados de forma a contemplar todos os colaboradores da Unidade. Deverá ser realizada também uma turma de repescagem para os colaboradores que por ventura não puderam ter sido treinados na primeira oportunidade.

4.4.5.2. Os treinamentos poderão ocorrer em três situações:

4.4.5.3. Cronograma de treinamento - realizado considerando a rotatividade dos colaboradores e os principais equipamentos utilizados.

4.4.5.4. Aquisição de novos sistemas/equipamentos.

4.4.5.5. Necessidade percebida através de apuração de causas de origens das Ordens de Serviço de Manutenções corretivas.

4.4.5.6. Desativação de equipamentos

4.4.5.7. As desativações dos equipamentos podem ocorrer em algumas situações, quais sejam:

4.4.5.8. Custo de manutenção elevado.

4.4.5.9. Atualização tecnológica (quando a instituição decide investir em um novo equipamento).

4.4.5.10. Descontinuação do equipamento pelo fabricante, quando não é mais possível encontrar peças de reposição.

4.4.5.11. Término do Contrato.

4.4.5.12. Em todas as situações, a CONTRATADA deverá realizar o Parecer de desativação do

equipamento, o qual deve possuir as assinaturas da Chefia da área, Gerência e Superintendência imediata. Após assinado o equipamento poderá ser desativado no Sistema e encaminhado para o Setor de Patrimônio.

4.4.5.13. Toda a documentação comprobatória de desativação deverá ser arquivada.

4.4.6. Plano de contingência

4.4.6.1. A CONTRATADA deverá possuir fluxos difundidos em relação às ações a serem tomadas de forma ágil, caso algum equipamento ou sistema apresente uma falha ou algum insumo deixe de ser entregue nas dependências do IGESDF, afetando as áreas críticas para que o equipamento/sistema/fornecimento volte a funcionar sem levar prejuízos a segurança dos colaboradores.

4.4.6.2. Em caso de equipamentos sem possibilidade de *backups*, a CONTRATADA deverá apresentar um Plano de solução do problema de forma mais rápida possível.

4.4.6.3. É possível a realização de locação de equipamentos, quando necessário.

4.4.7. Movimentação de estoque

4.4.7.1. Todas as aquisições de materiais e/ou peças de caráter reembolsável deverão ser lançadas no Sistema de gestão, informando dados como número da Nota Fiscal, data de emissão, data de entrada no estoque, quantidade e valor de cada um dos itens adquiridos.

4.4.7.2. Todo material deverá ser dado baixa do estoque apenas através do lançamento nas Ordens de Serviço.

4.4.7.3. O pagamento do material utilizado será realizado de acordo com o relatório gerado no sistema e validado pelo Gestor do contrato.

4.4.7.4. Cronograma de manutenção programada

4.4.7.5. A CONTRATADA deverá enviar mensalmente a Unidade o Cronograma atualizado, das manutenções programadas, contendo, pelo menos:

4.4.7.6. Descrição e modelo do equipamento.

4.4.7.7. Número de série, patrimônio e código de identificação do equipamento.

4.4.7.8. Setor de origem.

4.4.7.9. Data da última realização.

4.4.7.10. Data da próxima realização.

4.4.7.11. Periodicidade das manutenções.

4.4.7.12. Todos os equipamentos com manutenção planejada deverão ter etiqueta com código de identificação do equipamento e informação da data da última manutenção realizada, data da próxima, periodicidade e técnico executor.

4.5. **DA SISTEMÁTICA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.5.1. A CONTRATANTE e a CONTRATADA farão o controle da implantação e somente será computado o pagamento correspondente a partir da data de entrada real em serviço do pessoal, equipamento, instrumentos e ferramentas, que será definida com emissão de uma Ordem de Serviço (OS).

4.5.2. A CONTRATADA deverá cadastrar todos os equipamentos pelos seus TAGs (etiquetas), sistemas e áreas atendidas pelo objeto deste Elemento Técnico, junto ao Sistema de Gerenciamento de Manutenção, que deverá ser fornecido pela CONTRATADA.

4.5.3. Para efetuar este cadastro, a CONTRATADA deverá levar em conta os seguintes aspectos:

4.5.3.1. Levantamento completo dos itens a serem mantidos e agrupamento por suas características construtivas, dados a serem inseridos na tabela constante do **Anexo V- RELAÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO**;

4.5.3.2. Deverá ser considerado o registro do maior número de dados possíveis dos itens a serem mantidos, através de formulários ou telas padronizadas que, arquivados de forma conveniente, possibilitem o acesso rápido a qualquer informação necessária para operar, manter, abastecer, comparar ou analisar suas características sem que seja necessário recorrer a fontes diversificadas de consulta;

4.5.4. A CONTRATADA deverá cadastrar todas as programações referentes à manutenção e elaborar programa mestre de Manutenção Preditiva, Preventiva e Operação contendo:

4.5.4.1. Instruções de Manutenção;

4.5.4.2. Instruções e Rotinas de Operações;

4.5.4.3. Folha de Programação de Eventos Semanais;

4.5.4.4. Ordens de Serviço;

4.5.4.5. Histórico dos Equipamentos;

4.5.4.6. Atualização da documentação técnica (projetos, manuais, etc.).

4.5.4.7. A CONTRATADA deverá estruturar a Base de Dados da Manutenção, considerando:

- 4.5.4.8. Recomendações de Segurança;
- 4.5.4.9. Instrução de Manutenção;
- 4.5.4.10. Tarefas;
- 4.5.4.11. Planejamento e programação de Manutenção;
- 4.5.4.12. Ordem de Serviço Programada (OSP);
- 4.5.4.13. Ordem de Serviço Não Programada (OSN);
- 4.5.4.14. Dados de Operação;
- 4.5.4.15. Registro de Medições.
- 4.5.5. A CONTRATADA deverá coletar e cadastrar todos os dados referentes às manutenções efetuadas junto ao Sistema de Gerenciamento Integrado da Infraestrutura Física, que deverá ser fornecido pela CONTRATANTE.
- 4.5.6. Para realização dos serviços objeto do presente Elemento Técnico, a CONTRATADA deverá dispor, durante a vigência do CONTRATO, de ferramentas, instrumentos, equipamentos e demais recursos necessários à execução dos serviços.
- 4.5.7. As malas de ferramentas deverão conter as ferramentas básicas específicas de cada categoria profissional, de modo a garantir adequadamente quaisquer atividades de manutenção nos equipamentos mantidos pela CONTRATADA.
- 4.5.8. A ausência dos equipamentos, instrumentos e ferramentas, não será aceita como justificativa para eventuais atrasos ou não execução de quaisquer serviços.
- 4.5.9. Todos os instrumentos de medição, necessários a realização dos serviços, deverão ser calibrados periodicamente, ou quando solicitado pela FISCALIZAÇÃO.
- 4.5.10. A calibração deverá ser executada pelo fabricante/representante em laboratório competente pertencente à rede nacional de calibração do Inmetro com a apresentação de certificado à FISCALIZAÇÃO, conforme preconizados pelas normas ISO 9000.
- 4.5.11. A CONTRATADA deverá manter o seu pessoal engajado na execução dos serviços, com adequados equipamentos de proteção individual, julgados necessários pelas Normas legais de Segurança e Medicina e Higiene do Trabalho, para cada categoria profissional.
- 4.5.12. Antes do início dos serviços, a CONTRATADA deverá desenvolver, junto com sua equipe do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT), um plano de segurança e medicina do trabalho, no qual deverão constar todas as medidas que serão adotadas para o desenvolvimento seguro de todas as tarefas.
- 4.5.13. A CONTRATADA deverá elaborar um plano de trabalho contendo a descrição detalhada da metodologia que será adotada na execução dos serviços objeto deste Elemento Técnico.
- 4.5.14. Instalação da CONTRATADA:
- 4.5.14.1. A CONTRATADA nada pagará pela ocupação de áreas e edificações.
- 4.5.14.2. A CONTRATADA é responsável direta pela conservação restauração, limpeza e segurança das áreas e edificações que ocupar, devendo atender, imediatamente, tudo o que for determinado pela FISCALIZAÇÃO em Atos de manutenção, conservação, limpeza e segurança dos imóveis ocupados.
- 4.5.14.3. A CONTRATADA será responsável pelo descarte de resíduos e materiais oriundos da operação de manutenção:
- 4.5.14.4. Referente às lâmpadas fluorescentes usadas, será de responsabilidade da CONTRATADA o correto armazenamento para posterior descarte. O transporte e o descarte serão contratados à parte pela CONTRATANTE, junto às empresas especializadas, e serão executados de acordo com a Norma NBR 10.004 Lei Federal nº 6.938/81 (Política Nacional do Meio Ambiente) e da Lei nº 9.605/98 (Lei dos Crimes Ambientais), ou regras que venha a substituir as atuais normas.
- 4.5.14.5. Caberá à CONTRATADA a locação de transporte ou caçamba para descarte dos materiais/resíduos gerados.
- 4.6. **DA ESTRUTURA BÁSICA DA GESTÃO INTEGRADA DA INFRAESTRUTURA**
- 4.6.1. A GESTÃO INTEGRADA DA INFRAESTRUTURA deverá ter como base os princípios da Gestão Integrada por Resultados, prestando o melhor serviço a fim de proporcionar uma melhoria contínua no ambiente físico e equipamentos das Unidades.
- 4.6.2. A CONTRATADA será responsável pela GESTÃO INTEGRADA DA INFRAESTRUTURA, envolvendo o apoio direto e indireto ao conforto e segurança dos usuários, a fim de agregar melhoria na qualidade dos serviços prestados da atividade fim da Unidade.
- 4.6.3. A CONTRATADA será responsável pela coordenação, execução e qualidade de todas as atividades necessárias à manutenção e adequação do ambiente físico e equipamentos.
- 4.6.4. O modelo de gestão a ser implementado deve ser sistêmico no que tange à integração de todas as áreas necessárias ao seu pleno funcionamento, sendo responsável tanto pela infraestrutura/equipamentos quanto pelo funcionamento operacional.
- 4.6.5. Será de responsabilidade da CONTRATADA coordenar e executar em tempo integral os

serviços descritos neste Elemento Técnico e seus Anexos.

4.7. DO SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO - *SOFTWARE*

4.7.1. A CONTRATANTE será responsável por fornecer um Sistema/Solução de Gestão Integrada (SGI) de infraestrutura informatizado (*software*), que realize o acompanhamento *on-line* de cada fluxo, rotina, indicadores definidos no Acordo de Nível de Serviço (ANS).

4.7.2. A CONTRATADA deverá utilizar o *software* disponibilizado pela CONTRATANTE ou em caso específico e, com autorização da Fiscalização do contrato, utilizar um *software* escolhido por ela para a gestão da manutenção. Neste caso, serão de responsabilidade da CONTRATADA os custos de manutenção do uso das licenças dos respectivos *softwares*.

4.7.3. Toda a base de dados do *software* será de propriedade da CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA, ao final do contrato, exportar todos os dados e entregar, à CONTRATANTE, a base de dados, em formato digital, sendo no mínimo 01 (um) volume da base de dados em mídia digital contendo arquivos digitais totalmente editáveis.

4.7.4. Caso, ao término do contrato, a CONTRATADA não realize a entrega da base de dados à CONTRATANTE, em formato digital, conforme pactuado neste Elemento Técnico, a CONTRATADA ficará sujeita a sanções contratuais. Além disto, a CONTRATANTE poderá vincular o pagamento da última fatura a conclusão deste serviço.

4.8. DO FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

4.8.1. A lista constante no **Anexo III - RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, INSTRUMENTOS E FERRAMENTAS MÍNIMAS** não é exaustiva. A CONTRATADA estará obrigada a disponibilizar quaisquer outros equipamentos, aparelhos e ferramentais que se fizerem necessários à perfeita execução dos serviços, objeto deste Ato Convocatório.

4.8.2. Será considerado obrigatório o uso de uniforme adequado e em bom estado de conservação com a identificação da empresa CONTRATADA e da CONTRATANTE, caso solicitado, e o uso de Equipamentos de Proteção Individuais e Coletivos adequados aos serviços, sendo o não cumprimento passível das sanções previstas.

4.8.3. A CONTRATADA deverá manter estoque regular dos materiais de consumo, além de um quantitativo mínimo de materiais básico de alto giro e de sistemas críticos, atendendo às necessidades mensais dos serviços de manutenção e operação.

4.8.4. A CONTRATADA deverá manter os equipamentos e ferramentas em perfeito estado de conservação, manutenção, segurança e higiene, prontos para utilização em qualquer tempo, bem como adequados à produtividade compatível com as respectivas especificações técnicas, substituindo-os ou consertando-os no caso de defeito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

4.8.5. A CONTRATADA deve garantir que os equipamentos e ferramentas sejam de boa qualidade, ou seja, de primeira linha.

4.8.6. Todos os materiais fornecidos pela CONTRATADA, que serão empregados nos serviços, deverão possuir garantia pelo prazo estabelecido pelo fabricante.

4.8.7. O local para armazenamento dos equipamentos e ferramentas será indicado pelo CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA manter a área reservada para esse fim perfeitamente limpa e organizada.

4.8.8. A CONTRATADA deverá apresentar ao Fiscal do Contrato relação de equipamentos e ferramentas à disponibilidade da CONTRATADA, os quais deverão estar locados em suas instalações à disposição para a execução dos serviços nas dependências da CONTRATANTE.

4.8.9. A CONTRATADA deverá fornecer, sempre que solicitado pelo Fiscal do Contrato, amostras de todos os materiais a serem empregados nos serviços antes de sua execução.

4.8.10. A substituição de peças, equipamentos ou acessórios mediante prévia comprovação da necessidade deverá ser feita pela CONTRATADA, cuja justificativa deverá ser assinada pelo responsável técnico e autorizada pelo Fiscal do Contrato.

4.8.11. O Fiscal do Contrato ou o seu indicado deverá ser comunicado pela CONTRATADA quando da necessidade de substituição de peças, que poderá acompanhar a substituição para certificar-se da originalidade e da genuinidade dos componentes.

4.8.12. A CONTRATADA é responsável pela destinação (descarte) de peças ou equipamentos que forem substituídos, exceto quando tratar-se de bem patrimonial.

4.8.13. A CONTRATADA deverá observar que, nos casos de manutenção corretiva com substituição de peças, equipamentos ou acessórios, o prazo para normalização do sistema será de no máximo 5 (cinco) dias úteis após aprovação do Fiscal do Contrato, exceto quando necessário vir de outra UF ou precisar de importação.

4.8.14. A formalização imediata da comunicação ao CONTRATANTE quando houver necessidade de maior prazo para a execução do serviço, justificando e propondo novo prazo será feita pela CONTRATADA, o qual poderá ou não ser aceito pelo Fiscal do Contrato.

4.8.15. O fato de os profissionais não terem conhecimento suficiente para a resolução de um problema específico do Objeto não será justificativa para o não cumprimento do prazo para a normalização do funcionamento do sistema.

4.8.16. Caberá à CONTRATADA comprovar a necessidade de substituição ou aplicação do

material por ela solicitado, cuja justificativa deverá ser assinada pelo Responsável Técnico e encaminhada ao Fiscal do Contrato.

4.8.17. As peças a serem adquiridas pela CONTRATADA deverão obedecer aos seguintes critérios:

4.8.18. A garantia deverá de fornecida pela CONTRATADA;

4.8.18.1. Todas as peças devem ser originais, adquiridas originalmente pelo fabricante, novas e sem uso prévio;

4.8.18.2. Será admitida a utilização de peças similares, desde que comprovada sua compatibilidade e qualidade;

4.8.18.3. Todas as peças devem ser fornecidas em embalagens invioláveis e originais do fabricante de maneira que possibilite sua rastreabilidade;

4.8.18.4. O controle de peças é de responsabilidade da CONTRATADA.

4.8.19. Itens usados poderão ser utilizados, desde que aprovada expressamente pelo fiscal do contrato, justificando a escolha e viabilidade.

4.8.20. No caso de fornecedor exclusivo do componente, a CONTRATADA deverá apresentar uma carta de exclusividade do fornecedor.

4.8.21. Para efeito de análise técnica e aprovação, as peças, os componentes e os acessórios que necessitarem de substituição deverão ser submetidos à apreciação prévia do Fiscal do Contrato com a indicação de código e descrição do insumo de acordo com Relatório de Insumos divulgado pelo Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI), se for o caso.

4.8.22. A execução dos serviços especializados de manutenção e a utilização de peças e/ou materiais de reposição somente serão realizados mediante emissão prévia de respectiva Ordem de Serviço (OS) e aprovação do Fiscal de Contrato.

4.8.23. Para a confecção da OS pela Fiscalização, a CONTRATADA fornecerá, previamente, orçamento detalhado, com o código, descrição, valores unitários e totais dos materiais a serem utilizados.

4.8.24. O IGESDF reserva o direito de adquirir peças/materiais de outros fornecedores, desde que adequadas e compatíveis para os equipamentos e instalações prediais.

4.9. **DA EQUIPE TÉCNICA**

4.9.1. A CONTRATADA deverá dimensionar uma equipe adequada ao porte da operação, com profissionais experientes, treinados e capacitados, para que atenda às necessidades verificadas in loco e de acordo com as descrições dos serviços a serem realizados, atentando para o orçamento anual definido para fornecimento de peças e serviços especializados e o Acordo de Nível de Serviço.

4.9.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar e manter, nas dependências da CONTRATANTE, toda mão-de-obra necessária para a realização dos serviços objeto deste Elemento Técnico.

4.9.3. Em relação ao apoio no gerenciamento dos contratos, a empresa deverá ter um profissional para realizar o acompanhamento dos serviços por agentes externos, não sendo necessário um especialista em cada área dos contratos dedicados, mas sim um profissional para realizar o acompanhamento dessas empresas nas dependências do Instituto, assegurando o trânsito para o local adequado do serviço, verificando a aplicação de peças, caso necessário, entre outros serviços relativos ao atendimento externo.

4.9.4. Esse profissional poderá ser da equipe atuante dos serviços rotineiros, não sendo necessário um colaborador dedicado exclusivamente para esse serviço.

4.9.5. A CONTRATADA deverá manter, durante toda vigência do contrato, em regime de 24x7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias da semana), equipes de plantonistas permanentes para operação e supervisão dos sistemas essenciais, bem como execução de serviços emergenciais e demais que se fizerem necessários.

4.9.6. A CONTRATADA será responsável por executar e finalizar os serviços iniciados durante o expediente normal, em finais de semana ou em horário noturno, nos casos em que as pendências impeçam as atividades essenciais da CONTRATANTE. Para isso a CONTRATADA deverá ter autorização por escrito da CONTRATANTE.

4.9.7. A CONTRATANTE terá o direito de alterar os horários estabelecidos, respeitada a natureza diurna e a jornada de trabalho diária, sempre que julgar necessário, bastando tão somente comunicar por escrito à CONTRATADA.

4.9.8. A frequência por expediente será aferida mediante fiscalização da CONTRATANTE.

4.9.9. É obrigação da CONTRATADA oferecer, aos seus empregados, a suas expensas e sem possibilidade de ressarcimento, cursos de formação e aperfeiçoamento profissional, de modo a disponibilizar, permanentemente, mão-de-obra especializada para a prestação dos serviços.

4.9.10. A CONTRATADA obriga-se a manter a frente dos serviços, representantes idôneos, com poderes para representá-la do ponto de vista técnico e operacional.

4.9.11. A CONTRATADA será responsável por todos os danos (estragos, quebras e prejuízos) que seus empregados causarem ao Instituto e/ou os terceiros, devendo repará-los imediatamente.

4.9.12. O IGESDF não se responsabilizará pela segurança (roubos, danos, acidentes de trabalho

e outros) dos materiais, equipamentos e do pessoal da CONTRATADA.

4.9.13. Os funcionários da CONTRATADA **NÃO SERÃO CONSIDERADOS FUNCIONÁRIOS DO IGESDF**, devendo a CONTRATADA responder por todas as obrigações relativas aos serviços dos seus empregados.

4.9.14. A CONTRATADA deverá estar ciente que esta instituição está passando por adequações em sua infraestrutura física e, portanto, poderão ser ativados ou desativados sistemas e equipamentos.

4.10. DA SUBCONTRATAÇÃO

4.10.1. A subcontratação será admitida exclusivamente para os serviços eventuais, devendo os demais serem prestados pela CONTRATADA, diretamente.

4.11. DOS UNIFORMES

4.11.1. A CONTRATADA deverá fornecer, no início da prestação dos serviços e a cada período de 12 (doze) meses, uniformes completos, novos, a todos os profissionais, em quantidades descritas conforme a tabela abaixo, independentemente do estado em que se encontrem, apresentando o recibo ao CONTRATANTE, não repassando, em hipótese alguma, os custos de qualquer item aos empregados. O uniforme será composto de:

Item	Função	Uniforme	Descrição	Quantidade
1	Todos, exceto o Engenheiro	Calça	Comprida, em jeans ou similar, sem zíper ou botões metálicos	2
2		Camiseta	Em algodão, com identificação da empresa	3
3		Sapato	Par de sapato ou bota com certificado de aprovação e solado de acordo com a categoria profissional.	1
4		Par de meia	Adequada ao calçado	5

4.11.2. O modelo ou padrão do uniforme deverá ser apresentado à Fiscalização do Contrato para aprovação.

4.11.3. A empresa deverá, sempre que necessário, substituir as peças do uniforme que apresentarem defeito ou desgaste, independentemente do prazo mínimo estabelecido, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE.

4.11.4. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, fornecer uniforme que a identifique e que atenda aos padrões mínimos de apresentação, higiene e segurança, conforme Normas Regulamentadoras (NR) do Ministério do Trabalho e Emprego.

4.11.5. Crachá de identificação do profissional.

4.11.6. A partir da data de início da execução dos serviços, os uniformes deverão ser substituídos a cada 6 (seis) meses, ou, a qualquer tempo, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após comunicação escrita do CONTRATANTE, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação.

4.11.7. Somente o sapato (ou a bota) e o jaleco poderão ser substituídos a cada 12 (doze) meses, ao final de 06 (seis) meses, estes estiverem em bom estado de conservação, com a devida autorização da fiscalização.

4.11.8. O conjunto de uniformes deverá ser composto de peças compatíveis com a atividade desenvolvida pelo profissional, devendo a CONTRATADA submeter previamente amostra para aprovação de modelo e cor, estando resguardado ao CONTRATANTE o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados.

4.11.9. O fornecimento de uniformes e crachás de identificação será obrigatório e por conta da CONTRATADA. No crachá, deverá constar nome da CONTRATADA, nome do funcionário, função/cargo e fotografia do funcionário.

4.11.10. A CONTRATADA deve fornecer, além dos uniformes, equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC) a todos os empregados cujas atividades os exijam por normas de segurança em vigor.

5. VISTORIA TÉCNICA

- 5.1. As empresas interessadas poderão realizar vistoria técnica, nos locais de prestação dos serviços, em até 2 (dois) dias úteis antes do limite de envio das propostas de maneira a obterem pleno conhecimento das condições e eventuais dificuldades para sua execução, bem como de todas as informações necessárias à formulação de sua proposta de preços.
- 5.2. A vistoria deverá ser comunicada previamente pela empresa à CONTRATANTE, por meio do endereço eletrônico **ricardo.s.filho@igesdf.org.br** ou pelo telefone **(61) 3550-8900 (ramal 9083)**.
- 5.3. A CONTRATANTE autorizará a vistoria informando, por *e-mail*, a data, o horário e o profissional indicado para acompanhamento da vistoria.
- 5.4. A vistoria poderá ser realizada quantas vezes a empresa julgar necessária para a elaboração de sua proposta, desde que obedeçam ao prazo estipulado no item 5.1.
- 5.5. Os custos das vistorias técnicas correrão por conta exclusiva da empresa.
- 5.6. Em nenhuma hipótese, a empresa poderá alegar desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento de qualquer detalhe vistoriado e arcará com qualquer ônus decorrente desses fatos.
- 5.7. Caso a empresa opte pela não realização da vistoria técnica, caberá o mesmo entendimento previsto no item 5.6.

6. PROPOSTA COMERCIAL

- 6.1. A proposta deverá ser apresentada em planilha discriminativa, que deverá conter, no mínimo:
- 6.1.1. Nome do representante legal da empresa e dados;
- 6.1.2. Detalhamento do objeto;
- 6.1.3. Valores unitários por unidade, em moeda nacional, em algarismo e por extenso;
- 6.1.4. Prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias;
- 6.1.5. Dados bancários da empresa tais como: número da Agência, da Conta Corrente e nome do respectivo Banco;
- 6.1.6. CNPJ, Telefone/ *fac-símile*, endereço eletrônico;
- 6.1.7. Garantia dos serviços de no mínimo 180 (cento e oitenta) dias;
- 6.2. Deverão estar consideradas, todas as despesas com impostos, tributos, fretes, transportes, seguros e demais despesas que incidam direta ou indiretamente na prestação e/ou fornecimento do objeto deste Elemento Técnico e seus Anexos nos preços enviados.
- 6.3. O Termo de apresentação da Proposta, apresentado pelas empresas participantes, implicará na tácita admissão de que a documentação técnica e os esclarecimentos prestados foram julgados suficientes para que os serviços sejam executados nas condições estipuladas pelo Contrato e seus Anexos.

7. HABILITAÇÕES DA EMPRESA

- 7.1. O Fornecedor deverá apresentar os documentos referentes à regularidade fiscal, jurídica e técnica, conforme relacionados abaixo:
- 7.1.1. Referentes às Regularidades Fiscais:
- a) CNPJ – Comprovante de inscrição e de situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
- b) União – Certidão Negativa de regularidade com a Fazenda Federal, mediante certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) CNDT – Certidão Negativa de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, ou certidão positiva com efeitos de negativa;
- d) FGTS – Certidão Negativa de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, mediante Certificado de Regularidade;
- e) Certidão Negativa de regularidade perante as Fazendas Municipal, Estadual ou Distrital da sede do fornecedor;
- f) CEIS – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas, mantido pela Controladoria Geral da União;

g) CNJ – Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;

h) TCU – Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União; e

i) Certidão Negativa de Falência ou Concordata (art.192, Lei nº11.101/2005), Recuperação Judicial ou Extrajudicial e Execução patrimonial, expedidas pelo setor de distribuição da Justiça Comum, Justiça Federal e Justiça do Trabalho do domicílio ou domicílios da pessoa física ou jurídica.

7.1.2. Referentes à Habilitação Jurídica:

a) Cópia da Cédula de identidade, quando se tratar de empresa Pessoa Física;

b) No caso de empresa individual: registro empresarial na junta comercial;

c) No caso de sociedades comerciais: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na junta comercial. Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

d) Documento comprobatório autenticado de seus administradores reconhecido nacionalmente (CNH, carteira de identidade, registro profissional ou outro);

e) No caso de sociedades por ações: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, em exercício;

f) No caso de sociedades civis: inscrição do Ato constitutivo e alterações subsequentes no Registro civil das Pessoas Jurídicas, prova de diretoria em exercício; acompanhada de prova de diretoria em exercício;

g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país: decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir; e

h) Para todos os efeitos, considera-se como Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, o documento de constituição da empresa, acompanhado da (s) última (s) alteração (ões) referente (s) à natureza da atividade comercial e à administração da empresa, ou a última alteração consolidada.

7.1.3. Quanto à Representação:

a) Se representante legal apresentar procuração por instrumento particular ou público, com poderes para praticar os atos pertinentes da Seleção de Fornecedores;

b) Na hipótese de procuração por instrumento particular, deverá vir acompanhada do documento constitutivo do proponente ou de outro documento em que esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário; e

c) O representante legal constante na procuração deverá apresentar documento comprobatório autenticado reconhecido nacionalmente (CNH, carteira de identidade, registro profissional ou outro), assim como do sócio outorgante.

7.1.4. Referentes à Habilitação Técnica:

a) Comprovante de Registro de Quitação (CRQ) no Conselho Regional da jurisdição da empresa, comprovando atividade relacionada com o objeto do Elemento Técnico e seus Anexos.

7.2. Quanto à Capacidade Técnico-operacional e Técnico-profissional:

7.2.1. Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), juntamente com Atestado(s) de Capacidade Técnica (ACT), total ou parcial, emitido em seu nome, por empresa(s) de direito público ou privado, que a empresa comprove ter executado ou estar executando serviços de manutenção, em funcionamento e que a prestação dos serviços tenha ocorrido no intervalo dos últimos 10 (dez) anos da publicação deste Elemento Técnico.

7.2.2. Indicação de equipe técnica de engenharia que se responsabilizará *in loco* pelos trabalhos pertinentes aos serviços contratados, devendo constar o profissional detentor de Atestado(s) e sua comprovação de pertencer ao quadro permanente da empresa. O Responsável Técnico deverá ser obrigatoriamente o preposto ou, então, um dos prepostos da Empresa.

7.2.3. A comprovação de vínculo profissional deverá ser feita por meio de algumas das seguintes opções: apresentação de cópias das Carteiras de Trabalho (CTPS) ou Fichas de registro de empregado que comprove a condição de pertencimento ao Quadro da CONTRATADA, Contrato Social que demonstre a condição de Sócio do profissional, declaração de contratação futura do profissional com anuência deste, ou, ainda, por meio de contrato de prestação de serviços, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil comum.

7.2.4. Para as parcelas de maior relevância em relação ao Elemento Técnico, apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), juntamente com a respectiva Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT) e/ou Atestado de Capacidade Técnica dos serviços prestados pelos profissionais que serão os Responsáveis Técnicos (Engenheiro

Civil e/ou Engenheiro eletricitista e/ou Engenheiro Mecânico e/ou Arquiteto **e/ou outros**), emitido por empresa(s) de direito público ou privado que se comprove a execução de serviço de **instalação e/ou manutenção em Empreendimento Civil**.

7.2.5. O(s) Atestado(s) deve(m) ser emitidos, preferencialmente, em papel timbrado, contendo data, Razão Social, CNPJ, endereço, responsável pelas informações e respectivos cargo, *e-mail*, telefone de contato ou qualquer outro meio com o qual o IGESDF possa valer-se para manter contato com a pessoa declarante, se for o caso.

7.2.6. Deverá(ão) constar, preferencialmente, do(s) Atestado(s) de Responsabilidade por serviços técnicos, ou da(s) Certidão(ões) expedida(s) pelo Conselho competente, em destaque, os seguintes dados: data de início e término dos serviços, local de execução, nome do CONTRATANTE e pessoa jurídica da CONTRATADA, nome do(s) responsável(is) técnico(s), seu(s) título(s) profissional(is) e número(s) de registro(s) no Conselho, especificações técnicas dos serviços e os quantitativos executados (somente para a comprovação operacional da empresa).

7.2.7. A(s) Certidão(ões) de registro no Conselho e a Certidão de Acervo Técnico (ACT), emitidas via *internet*, somente será(ão) aceita(s) se houver a possibilidade de confirmação de veracidade pelo mesmo meio (*internet*), podendo a Comissão, se julgar necessário, efetuar a confirmação.

7.2.8. Os Atestados apresentados em atendimento às exigências de Capacidade Técnico-profissional e de Capacidade Técnico-operacional deverão ser fornecidos pela pessoa jurídica contratante do objeto do Atestado, não sendo admitido Atestado fornecido por terceiros.

7.2.9. A(s) Certidão(ões) apresentada(s) cujo prazo de validade esteja(m) expirado(s), acarretará a inabilitação da CONTRATADA.

7.3. A qualquer momento durante o processo ou no prazo de vigência do instrumento contratual, o CONTRATANTE poderá solicitar, para fins de comprovação, as cópias autenticadas ou os originais da documentação exigida neste Elemento Técnico, bem como realizar diligências em um dos contratos apresentados para comprovação da capacidade técnica.

7.4. Em relação às características e complexidades relativas ao objeto do Elemento Técnico, a empresa participante deverá apresentar a Relação de comprovação de *expertise* no(s) seguinte(s) sistema(s):

7.4.1. Instalação e/ou Manutenção de Sistema hidrossanitário.

7.4.2. Instalação e/ou Manutenção de Instalações elétricas prediais.

7.4.3. Instalação e/ou Manutenção de Instalações civis.

7.4.4. Instalação e/ou Manutenção do Sistema de combate ao incêndio.

7.5. **Apresentar o(s) Procedimento(s) Operacional(is) Padrão - POP - e/ou Instrução(ões) de Trabalho (IT), em relação ao(s) serviço(s) programado(s), relativo aos principais equipamentos do objeto do Elemento Técnico, descritos nos ANEXO I-MEMORIAL DESCRITIVO e ANEXO II-EXECUÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS.**

7.6. **O documento deverá conter minimamente uma descrição detalhada de todas as operações necessárias para a realização de tarefas, tais como: *checklist* de verificação, ordens de serviço preventiva/corretiva, ferramentas, materiais e Equipamento(s) de Proteção Individual, dentre outros itens.**

8. FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

8.1. Os serviços objeto do presente Elemento Técnico e seus Anexos serão formalizados mediante Contrato.

8.2. A vigência da prestação dos serviços será de 30 (trinta) meses a contar da assinatura do Contrato e emissão de Ordem de Fornecimento, podendo ser prorrogado por mais 30 (trinta) meses, mediante Atos aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses.

8.3. O Contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, por qualquer das partes, mediante Aviso formal à outra parte, com 60 (sessenta) dias de antecedência.

8.4. A empresa vencedora deverá iniciar a execução dos serviços imediatamente após a assinatura do respectivo Contrato e emissão da respectiva Ordem de Serviço/Fornecimento por parte da CONTRATANTE, observando e cumprindo os prazos estabelecidos neste Elemento Técnico e no Contrato.

8.5. A referida vigência não exonera o fornecedor do cumprimento da garantia mínima do(s) serviço(s), contados a partir da data do termo de recebimento definitivo do objeto.

9. GARANTIA CONTRATUAL

9.1. A empresa deverá prestar garantia no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da assinatura do Contrato, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do instrumento, de acordo com as modalidades previstas no art. 30 do Regulamento de Compras e Contratações do IGESDF, que ficará sob responsabilidade deste.

9.2. O período de garantia deverá compreender o prazo de vigência do Contrato.

9.3. A garantia somente será liberada após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à CONTRATANTE ou terceiros, bem como ante a comprovação de pagamento pela CONTRATADA.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Cumprir o objeto deste Elemento Técnico, de acordo com a proposta apresentada, incluindo o atendimento a todas as obrigações do instrumento contratual bem como deste Elemento Técnico, ficando a seu cargo todos os ônus e encargos decorrentes dos serviços prestados, não se admitindo procrastinação em função de pedido de revisão de preço.

10.2. Cabe à CONTRATADA: operar, inspecionar, verificar, medir, testar, lubrificar, completar, reparar, ajustar substituir, instalar, desinstalar, limpar, acompanhar, supervisionar, dar apoio e assistência técnica na execução de manutenção das instalações civis, elétricas, hidráulicas e mecânicas e seus componentes até o terminal de interligação com os sistemas dependentes dessas instalações, assegurando o bom funcionamento e reduzindo potenciais riscos às pessoas e o patrimônio.

10.3. Realizar os serviços de manutenção preditiva, preventiva, corretiva, inspeção, revisão, reparos e reforma.

10.4. Quando houver a necessidade de execução de testes nos equipamentos e/ou instalações, estes devem ser executados respeitando-se a periodicidade das manutenções programadas.

10.5. Estabelecer diretrizes para execução de manutenções preditivas, preventivas e corretivas das instalações prediais, controladas por um Sistema de Gestão Integrada (SIG), com controle de chamadas, assegurando o cumprimento de todo o processo em conformidade com as boas práticas de manutenção, nas atividades definidas neste Elemento Técnico e seus Anexos.

10.6. Atender às normas técnicas e legislações vigentes para realização dos serviços descritos neste Elemento Técnico.

Será de responsabilidade da CONTRATADA todo e qualquer tipo de ferramental, treinamento do quadro técnico e atendimento de suporte - através de Central de Atendimento (*Call Center*), 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, específico para tal fim, inclusive para abertura e acompanhamento de Ordens de Serviço através de Sistema Informatizado em rede.

10.7. Será de responsabilidade da CONTRATADA, com os respectivos custos previstos e inclusos no valor do Contrato, o fornecimento de todos os materiais de consumo, peças de reposição e demais produtos que se fizerem necessários à perfeita execução dos serviços contratados, não podendo a contratada se restringir à compra de peças nacionais, devendo assim, importar peças quando for necessário, sem ônus à CONTRATANTE.

10.8. Executar os serviços objeto do contrato com zelo, efetividade e de acordo com os padrões de qualidade exigidos pela CONTRATANTE, utilizando-se materiais novos e de primeira linha com qualidade igual ou superior aos existentes nas instalações, reservando-se, ao CONTRATANTE, o direito de recusar qualquer material ou produto que apresentarem indícios de serem reciclados, reconicionados ou reaproveitados;

10.9. Não modificar as especificações dos serviços sem autorização por escrito da Fiscalização do Contrato. Os casos não abordados serão definidos pela CONTRATANTE de maneira a manter o padrão de qualidade previsto para os serviços em questão.

10.10. Manter os *softwares/hardwares* porventura utilizados na execução dos serviços atualizados.

10.11. **Executar ensaios, testes, medições e demais rotinas exigidas por normas técnicas oficiais, arcando com todas as responsabilidades técnicas e financeiras para a realização dos testes necessários à aferição dos serviços.**

10.12. Responder, integralmente, pelos danos causados ao IGESDF ou à terceiros por sua culpa ou dolo, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade o mero fato da execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte do IGESDF e dos participantes.

10.13. Exigir que seu pessoal se apresente ao Núcleo de Engenharia da CONTRANTE, antes de iniciar a execução de qualquer serviço e empregar, na execução de suas atividades, pessoal devidamente qualificado conforme especificações constantes do Elemento Técnico, além de alocar os quantitativos necessários para a execução dos serviços.

10.14. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, fornecer uniforme que a identifique e que atenda aos padrões mínimos de apresentação, higiene e segurança, conforme Normas Regulamentadoras (NR) do Ministério do Trabalho e Emprego.

10.15. A CONTRATADA deve fornecer, além dos uniformes, Equipamentos de Proteção

Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) a todos os empregados cujas atividades os exijam por normas de segurança em vigor.

10.16. **Executar testes, medições e demais rotinas nos equipamentos/sistemas que sofreram manutenção corretiva.**

10.17. Efetuar as correções normais que impliquem na eficiência do funcionamento dos equipamentos/sistemas, sempre que as inspeções ou testes indicarem modificações de parâmetros técnicos de qualquer um deles.

10.18. Manter todos os equipamentos de medição aferidos por empresa especializada, credenciada e certificada pelo INMETRO.

10.19. Comunicar imediatamente à Fiscalização do Contrato qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços a fim de se adotar as medidas cabíveis em cada caso. Comunicar, outrossim, de forma escrita e detalhada, todo tipo de acidente que eventualmente venha a ocorrer.

10.20. Compatibilizar, dentro do horário de expediente, os serviços de manutenção programada com as solicitações e necessidades de manutenção corretiva.

10.21. Os serviços em equipamentos e/ou sistemas que, por motivos técnicos, não puderem ser executados nos locais onde estão instalados ensejarão a retirada por parte da CONTRATADA mediante prévia autorização por escrito da Fiscalização do Contrato, ficando a CONTRATADA inteiramente responsável pela integridade física do equipamento durante a retirada, transporte, conserto e reinstalação, sem quaisquer ônus à CONTRATANTE.

10.22. Seguir criteriosamente as manutenções programadas de acordo com o Plano de Manutenção Operação e Controle (PMOC) e observações recomendadas pela Fabricante dos equipamentos e pela CONTRATANTE, de modo a manter a padronização, originalidade e operacionalidade dos equipamentos.

10.23. Manter os equipamentos/sistemas em bom estado de funcionamento, eficiência e limpeza, mediante manutenções programadas e corretivas.

10.24. As Ordens de Serviço devem permanecer nas dependências da CONTRATANTE, cadastradas e controladas pela CONTRATADA, até o momento da entrega definitiva no Relatório Técnico das Atividades Mensais.

10.25. Etiquetas de identificação do equipamento e dos serviços:

10.26. Para a identificação do(s) equipamento(s)/sistema(s), a CONTRATADA deverá utilizar do modelo de TAG definido pela CONTRATANTE.

10.27. Para as etiquetas de manutenção programada, a CONTRATADA deverá utilizar do modelo definido pela CONTRATANTE.

10.28. Utilizar, quando necessário, sinalização adequada para cada tipo de serviço, como placas com os dizeres "EM MANUTENÇÃO".

10.29. Deixar, após os serviços, as instalações em bom aspecto, não sendo admitidos desleixos, os quais não inspirem segurança e que sejam desagradáveis à vista e ao uso, tais como deixando pontos de infiltração de água (nas paredes, teto, forro ou laje) quando da manutenção e/ou instalação de novos aparelhos, fiação exposta fora de qualquer infraestrutura, fixação de equipamento inadequada e abertura em forros.

10.30. Remover material/entulho/Filtros em geral, sobras de materiais não utilizados e fazer a limpeza completa após a finalização dos serviços, despejando-os em local permitido pelas autoridades competentes.

10.31. Comunicar ao Fiscal do Contrato o uso indevido dos ambientes que compõem as instalações como depósito de materiais estranhos aos sistemas objeto do contrato.

10.32. Cuidar para que todas as áreas relacionadas aos serviços permaneçam sempre limpas e arrumadas, mantendo os materiais estocados e empilhados em local apropriado, por tipo e qualidade.

10.33. Manter os locais de trabalho, as instalações e os equipamentos em perfeitas condições, inclusive de higiene, conservando as cores e especificações do IGESDF, bem como proceder à limpeza e retirada de entulhos dos locais de trabalho, após a execução dos serviços.

10.34. Recolocar em seus respectivos lugares, móveis e equipamentos, quando retirados para execução de serviços.

10.35. Responsabilizar-se por danos causados aos equipamentos e componentes dos sistemas descritos neste documento, decorrentes de falha, negligência, imprudência, imperícia ou dolo dos empregados da CONTRATADA na manutenção ou operação, arcando com todas as despesas necessárias, inclusive a substituição de peças, que se verificarem necessárias ao restabelecimento das condições originais dos equipamentos e sistemas.

10.36. Nesta situação, todas as peças deverão ser originais e substituídas pela fornecedora dos equipamentos e, se necessário, para não perder a garantia, substituída por técnicos especializados credenciados pelo fabricante.

10.37. Toda e qualquer manutenção que necessite de quebra de alvenaria, forro, piso, revestimento e demais itens de acabamento acarretará a recomposição das partes danificadas pela CONTRATADA, conforme padrão existente e especificado pela CONTRATANTE de modo a restaurar a

condição anterior à intervenção da CONTRATADA.

10.38. Os serviços de recomposição devem abranger todas as etapas de execução, do reparo ao acabamento.

10.39. Cabe à CONTRATADA o ônus da reconstituição de partes desnecessariamente danificadas, por má execução dos serviços.

10.40. Cuidar para que os serviços a serem executados acarretem a menor perturbação possível aos serviços públicos, às vias de acesso, e a todo e qualquer bem, público ou privado, adjacente ao prédio do CONTRATANTE. Também providenciará toda e qualquer sinalização e/ou isolamento das áreas de serviço.

10.41. Atender com a máxima presteza as solicitações para correções de falhas, mau funcionamento e defeitos nos equipamentos/sistemas objeto do presente documento.

10.42. Nos equipamentos que se encontrem em período de garantia, os serviços de manutenção corretiva somente poderão ser executados após a constatação de que o problema não decorre de defeito coberto pela referida garantia.

10.43. Ficando constatado que o problema do equipamento decorre de defeito de fabricação, a CONTRATADA comunicará o fato ao CONTRATANTE imediatamente, não ultrapassando a data de término da garantia, mediante emissão de laudo técnico, a fim de que sejam tomadas as providências necessárias auxiliando a CONTRATANTE na cobrança ao fornecedor, quando solicitado.

10.44. Caso a CONTRATADA execute, sem a autorização da CONTRATANTE, os serviços de manutenção corretiva nesses equipamentos e disto resulte a perda de garantia oferecida, a CONTRATADA assumirá, durante o período remanescente da garantia, todo o ônus sujeito ao fabricante do equipamento.

10.45. Interromper total ou parcialmente a execução dos trabalhos sempre que:

10.45.1. Assim estiver previsto e determinado no contrato;

10.45.2. For necessário para execução correta e fiel dos trabalhos, nos termos do contrato e de acordo com o projeto;

10.45.3. Houver influências atmosféricas sobre a qualidade ou a segurança dos trabalhos na forma prevista no contrato;

10.45.4. Houver alguma falta cometida pela CONTRATADA, desde que esta, à juízo da Fiscalização do Contrato, possa comprometer a qualidade dos trabalhos subsequentes;

10.45.5. O Fiscal do Contrato assim o determinar ou autorizar por escrito, no Livro de Ocorrências;

10.45.6. Os empregados da CONTRATADA não estiverem devidamente protegidos por equipamentos de proteção individual.

10.46. Solicitar previamente à Fiscalização do Contrato autorização para movimentar equipamentos ou, então, modificar elementos existentes no prédio a fim de facilitar a execução dos serviços.

10.47. Quando da execução dos serviços, realizar o transporte, horizontal e vertical, de materiais, ferramentas e equipamentos relacionados com os serviços, sem ônus para a CONTRATANTE.

10.48. A remoção de equipamentos ou a modificação nas instalações deve ser seguida de adequações dos locais de trabalho, com observância de cuidados a fim de minimizar os transtornos e interrupção dos serviços. Obras que gerem grande quantidade de detritos, poeira ou fungos devem ser isoladas por barreiras hermeticamente fechadas, impedindo qualquer infiltração de ar para as áreas vizinhas.

10.49. Os equipamentos e móveis não devem ser consertados ou mesmo aguardarem conserto em locais inadequados.

10.50. Estar sempre em contato com a Fiscalização do Contrato.

10.51. Promover a substituição de materiais, ferramentas e equipamentos não adequados ao uso nos serviços.

10.52. Identificar todos os equipamentos, ferramentas, e utensílios de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATADA.

10.53. Manter atualizados os dados cadastrais, comunicando ao CONTRATANTE toda e qualquer alteração.

10.54. Designar um (ou mais) prepostos, por meio de Carta de Preposição, com poderes para representá-la formalmente durante a prestação dos serviços, em todos os assuntos operacionais e administrativos relativos ao objeto do Contrato.

10.55. Disponibilizar mais de um número de telefone em funcionamento 24 (vinte e quatro) horas/dia, sendo ao menos um deles tipo telefone celular habilitado ao preposto da CONTRATADA, a fim de que possa ser contatado nos finais de semana, feriados ou após o expediente normal de serviços em caso de emergência, sem ônus para a CONTRATANTE. Ele ficará responsável por reunir a equipe necessária para execução do serviço emergencial.

10.56. Sempre que houver alteração em algum dos números de telefone, a CONTRATADA

deverá comunicar o novo número à Fiscalização do Contrato imediatamente.

10.57. Informar aos seus empregados da proibição de retirarem-se dos prédios ou instalações da CONTRATANTE portando volumes.

10.58. Solicitar autorização da Fiscalização do Contrato, caso os serviços impliquem na paralisação do equipamento/sistema por período superior à 1 (um) dia.

10.59. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços descritos neste documento, sem qualquer tipo de interrupção, que não terá, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços.

10.60. Cabe à CONTRATADA manter uma equipe de plantão a fim de se garantir a disponibilidade de atendimento rápido, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, em caso de necessidade de execução de manutenção corretiva nas dependências da Unidade.

10.61. Responsabilizar-se por todas as questões, reclamações, demandas judiciais (civis, penais, trabalhistas), ações por perdas ou danos e indenizações oriundas da prestação dos serviços.

10.62. Responsabilizar-se pelo pagamento de eventuais multas aplicadas por quaisquer autoridades federais, estaduais e/ou municipais, em consequência de fato a si imputável e relacionado aos serviços contratados.

10.63. Cumprir as normas de segurança constantes de disposições legais federais, estaduais e municipais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidos por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência nas precauções exigidas no trabalho ou da utilização de materiais inaceitáveis na execução dos serviços. Dar especial atenção às Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego.

10.64. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do Fiscal do Contrato, e sobre a obrigatoriedade do cumprimento das normas de segurança do trabalho. O Fiscal do Contrato poderá paralisar os serviços no caso dos empregados não estarem devidamente protegidos, ficando o ônus da paralisação por conta da CONTRATADA.

10.65. Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames médicos exigidos.

10.66. Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho emitidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e outros órgãos competentes, em especial, estabelecer, implementar e assegurar o cumprimento da Norma Regulamentadora NR – 9, Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), aprovada pela Portaria MTb n. 3.214, de 8 de junho de 1978, e alterações posteriores, que regulamenta o art. 163 da Consolidação das Leis do Trabalho, e garantir, custear e indicar médico do trabalho, de acordo a Norma Regulamentadora NR 7 – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO).

10.67. A CONTRATADA deverá encaminhar ao SESMT, até o 10 (décimo) dia do mês subsequente, os indicadores de acidentes de trabalho sofrido por seus colaboradores.

10.68. Assinar o Contrato no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação, sendo a recusa injustificada do adjudicatário caracterizada como descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

10.69. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços até 50% (cinquenta por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

10.70. Implantar um sistema de operação em tempo real, cujas rotinas (Ordens de Serviço e Acordos de Nível de Serviço) serão monitoradas e avaliadas com o apoio de ferramenta informatizada de gerenciamento dos serviços, através de um Sistema de Gestão Integrada.

10.71. Os serviços de manutenção que interfiram no funcionamento e/ou na operação das atividades desenvolvidas nos prédios deverão ser executados em horários específicos de modo que não dificultem o desempenho das atividades das Unidades, inclusive no horário noturno, feriados ou finais de semana.

10.72. As rotinas mínimas de manutenção estão relacionadas no **Anexo II - EXECUÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS**.

10.73. As rotinas de manutenção são apenas uma referência para execução dos serviços, devendo a CONTRATADA providenciar todas as demais ações que forem necessárias para manter o efetivo funcionamento dos sistemas ou aperfeiçoar os processos. Tais rotinas complementares deverão ser encaminhadas por escrito para aprovação prévia da Fiscalização do Contrato de forma a verificar a sua adequação.

10.74. Caso o Responsável Técnico da CONTRATADA julgar necessário alterações ou complementações nas rotinas de manutenção para o funcionamento seguro e eficiente dos equipamentos e sistemas, deverá submeter à Fiscalização do Contrato.

10.75. A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, visando a constante melhoria dos processos e maior disponibilidade de uso das instalações e equipamentos, modificar as rotinas ou, ainda, a periodicidade das atividades desde que apresente melhoria dos serviços prestados.

10.76. Todos os casos de manutenção corretiva que não puderem ser solucionados no mesmo

dia de abertura da Ordem de Serviço deverão ser registrados no Sistema Informatizado pela CONTRATADA, sendo que os casos mais relevantes devem ser comunicados, pessoalmente, à Fiscalização do Contrato.

10.77. A Responsabilidade final dos serviços será da CONTRATADA, que deverá observar as ordens oriundas da Fiscalização do Contrato bem como normas técnicas e legislações vigentes, no País.

10.78. A Fiscalização do Contrato poderá rejeitar os serviços que estiverem em desacordo com a qualidade mínima necessária.

10.79. A CONTRATADA deverá solicitar aprovação prévia do CONTRATANTE de quaisquer orçamentos para execução de obras, reparos, ou serviços extracontratuais executados pela própria mantenedora ou por terceiros necessários, salvo em caso de urgência, onde o tempo de aprovação pelo fiscal de contrato possa colocar em risco a assistência e segurança dos colaboradores das instalações físicas.

10.80. A CONTRATADA deverá fornecer, sem ônus adicional para o CONTRATANTE, todos os equipamentos, aparelhos de medição, aparelhos de testes, uniformes, Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e materiais de consumo relacionados no **Anexo III - RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, INSTRUMENTOS E FERRAMENTAS MÍNIMAS; ANEXO IV - RELAÇÃO MÍNIMA DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO (EPI e EPC); e ANEXO V - RELAÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO** e últimos considerados aqueles que se consomem à primeira aplicação, empregados em pequenas quantidades com relação ao valor dos serviços, como por exemplo: lixas (para madeira, alvenaria e ferro), lubrificantes, graxas, produtos antiferrugem, produtos de limpeza, sabões, detergentes, estopas, panos, palhas de aço, solventes, querosene, fita isolante, fita veda rosca, cola de contato, cola de madeira, colas e adesivos para tubos de PVC, colas, eletrodos e afins, pilhas, baterias, materiais de escritório, anilhas, conector terminal, abraçadeiras (nylon e ferro), parafusos, brocas, serra copo, arrebites, buchas de nylon, arruelas, pregos, fitas zebradas, lona plástica e outros indispensáveis à execução dos serviços objeto deste Elemento Técnico - sejam serviços contínuos ou sob demanda, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga, descarga, armazenagem e guarda dos mesmos.

10.81. Para os materiais não contemplados no **Anexo V - RELAÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO**, a CONTRATADA terá que prover, dentro do valor total contratado, **até R\$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais), destinados à aquisição de peças de reposição e contratação de serviços não contemplados neste Elemento Técnico e seus Anexos**, informando, de maneira clara, o BDI que será aplicado nos custos das peças e serviços acima referenciados, não podendo ultrapassar o BDI da Proposta referente a este Elemento Técnico, que é limitado a 30%, já incluso no valor definido acima.

10.82. O valor acima estipulado foi utilizado como referência considerando o atual Contrato, o qual contempla parte dos serviços descritos neste Elemento Técnico.

10.83. Caso o montante dos valores das peças destinadas à manutenção dos equipamentos ultrapasse o valor mensal estipulado de **R\$ 20.000,00** (vinte mil reais), a CONTRATADA, juntamente com a CONTRATANTE, elaborará um Plano de manutenção adquirindo os materiais prioritários, e ficando o restante que não foi adquirido para o mês subsequente.

10.84. A CONTRATADA deverá apresentar 3 (três) orçamentos, quando possível, visando a aplicação de peças ou a execução de serviços especializados, podendo a CONTRATANTE realizar orçamento complementar para verificação do preço orçado pela CONTRATADA.

10.85. Nos preços, já deverão estar considerados todas as despesas com impostos, tributos, fretes, transportes, seguros e demais despesas que incidam direta ou indiretamente na prestação/fornecimento do objeto deste Elemento Técnico.

10.86. O Termo de apresentação da Proposta, apresentado pelas Empresas, implicará a tácita admissão de que a documentação técnica e os esclarecimentos prestados foram julgados suficientes para que os serviços sejam executados nas condições estipuladas pelo Contrato e seus Anexos.

10.87. **Acordo do Nível de Serviço (ANS):** é um ajuste escrito, anexo ao contrato, entre o provedor de serviços e o órgão CONTRATANTE, que define, em bases compreensíveis, tangíveis objetivamente, observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade e eficiência da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento, conforme Anexo III e apresentados abaixo:

10.87.1. **Tempo Médio de Atendimento - Prioridade Alta (TMA_{PA}):** tem o objetivo de mensurar o tempo de resposta para primeiro atendimento conforme prioridade alta do(s) equipamento(s)/setor(es):

10.87.2. **Tempo Médio de Atendimento - Prioridade Média (TMA_{PM}):** tem o objetivo de mensurar o tempo de resposta para primeiro atendimento conforme prioridade média do(s) equipamento(s)/setor(es):

10.87.3. **Tempo Médio de Atendimento - Prioridade Baixa (TMA_{PB}):** tem o objetivo de mensurar o tempo de resposta para primeiro atendimento conforme prioridade baixa do(s) equipamento(s)/setor(es):

10.88. O Tempo de Atendimento é o período em horas transcorrido entre a abertura do Chamado Técnico até o início do primeiro contato Técnico relativo a este chamado e ficará

relacionada a graduação de consequências que as falhas e defeitos poderão acarretar nos Equipamentos ou nos Sistemas.

10.88.1. **Prioridade Alta - Situação de emergência:** ocorrência de defeito ou falha num Equipamento ou Sistema que resulte de forma direta na segurança dos colaboradores.

10.88.2. **Prioridade Média - Situação de Alerta:** Problema que impacta de forma a paralisar um ou mais setores do empreendimento.

10.88.3. **Prioridade Baixa - Situação de Falha:** Problema que não acarreta na paralisação dos serviços.

10.88.4. **Serão considerados ambientes críticos:** Sistema de Detecção e Combate à Incêndio (bombas de incêndio, motor pressurização da escada de incêndio), Portões de acesso automático, CPD.

10.89. A CONTRATANTE poderá optar, a qualquer tempo, pela sugestão de criticidade dos ambientes da **Centro de Operações Logísticas**, devendo a CONTRATANTE formalizar junto à CONTRATADA os novos ambientes a serem adotados para priorização da execução das atividades.

10.89.1. Tempo Médio de Reparo de Ordens de Serviço Corretivas - Prioridade Alta (TMR_{PA}): tem o objetivo de mensurar a celeridade no reparo dos chamados técnicos demandados pela CONTRATANTE, de acordo com a prioridade alta do(s) equipamento(s)/setor(es):

10.89.2. Tempo Médio de Reparo de Ordens de Serviço Corretivas - Prioridade Média e Baixa (TMR_{PMB}): tem o objetivo de mensurar a celeridade no reparo dos chamados técnicos demandados pela CONTRATANTE, de acordo com a prioridade média e baixa do(s) equipamento(s)/setor(es):

10.89.3. Tempo individual de Não Resolução - Manutenção Não-Programada (TNR_{NP}): tem o objetivo de mensurar a celeridade na execução individual dos serviços corretivos não concluídos dentro de um prazo limite, independente do período de abertura da Ordem de Serviço.

10.89.4. Tempo individual de Não Resolução - Manutenção Programada (TNR_P): tem o objetivo de mensurar a celeridade na execução individual dos serviços programados não concluídos dentro de um prazo limite, independente do período de abertura da Ordem de Serviço.

10.89.5. As ordens de serviço programadas devem ser geradas e abertas no 1º dia do mês em questão, podendo ser concluída até o último dia.

10.89.6. Performance de Manutenção Corretiva Executada (MCE): tem por objetivo mensurar a execução dos Chamados Técnicos corretivos.

10.89.7. Performance de Manutenção Preventiva Executada (MPE): tem o objetivo de garantir a execução conforme cronograma aprovado pela CONTRATANTE em relação as atividades e periodicidades descrito no Anexo II - Plano de Manutenção Programada deste Elemento Técnico, item 1.

10.89.8. Performance de Manutenção Preditiva Executada (MPRE): tem o objetivo de garantir a execução conforme cronograma aprovado pela CONTRATANTE em relação as atividades e periodicidades descrito no Anexo II - Plano de Manutenção Programada deste Elemento Técnico, item 1.

10.89.9. Performance de Realização das Rondas de Inspeção (PRRI): tem o objetivo de garantir a execução conforme programado, do plano anual de rondas de inspeção.

10.89.10. Performance da Avaliação dos Serviços Prestados (AQS): tem o objetivo de garantir a qualidade da prestação dos serviços do ponto de vista dos solicitantes.

10.90. A qualquer momento a CONTRANTE poderá solicitar a inclusão de novos indicadores para acompanhamento dos resultados, porém o(s) mesmo(s) não incidirá(ão) em glosa(s).

10.91. Relatório Técnico Mensal de Atividades: tem o objetivo apresentar todas as informações úteis relativas ao mês em questão.

10.91.1. O Relatório deverá ser entregue ao Gestor do Contrato até o 10º dia do mês seguinte, devidamente assinado pelo(s) Responsável(is) Técnico(s) envolvido(s), sob pena de não atesto dos serviços, contendo:

10.91.1.1. Introdução das atividades:

I - Informações gerais;

II - Nome e função dos profissionais alocados para execução dos serviços no mês de referência do relatório;

III - Tabela de Acordo de Nível de Serviço (ANS) - Contratual

10.91.1.2. Discussão dos resultados

I - Gráfico e resumo dos resultados indicadores do ANS;

II - Gráfico e resumo dos resultados das atividades de acordo com o tipo de serviço;

III - Gráfico e resumo dos custos de peças/materiais;

IV - Problemas pontuais constatados:

- Plano de ação das pendências, com razões de sua existência, data de abertura, prazo de conclusão;
- Principais dificuldades e anormalidades;
- Apresentação dos acidentes de trabalhos;

IV - Atividades complementares:

- Comparativo do custo total de manutenção pelo custo de substituição dos Equipamentos, com análise de resultados;
- Estudos e levantamentos realizados;
- Discussão sobre a situação dos sistemas/equipamentos, indicando deficiências;
- Sugestões de modificações nas instalações e/ou equipamentos;
- Melhorias realizadas;

10.91.1.3. Conclusão

10.91.1.4. Anexos:

I - Relação sintética dos serviços programados juntamente com as respectivas Ordens de Serviço;

II - Relação sintética dos serviços não programados juntamente com as respectivas Ordens de serviço;

III - Relação sintética de custo de peças, componentes e materiais substituídos, juntamente com as respectivas Notas/Cupons Fiscais;

IV - Cronograma de manutenção programada do mês subsequente (descrição do equipamento, TAG, data da última manutenção, data da próxima e periodicidade);

10.91.2. Para efeito dos itens "b.I", "b.II" e "b.III", dever-se-á manter o histórico dos últimos 12 (doze) meses.

10.91.3. As informações solicitadas no relatório poderão sofrer alterações de acordo com a necessidade do CONTRATANTE, inclusive com sugestões por parte da CONTRATADA.

10.91.4. A CONTRATADA deverá cumprir os prazos estipulados pela Fiscalização do Contrato. Caso haja necessidade de dilação de prazo, a CONTRATADA deverá formalizar imediata comunicação à CONTRATANTE, justificando as causas e propondo novos prazos, que poderão ser aceitos ou não pela Fiscalização do Contrato.

10.92. Cronograma de implantação e encerramento:

10.92.1. Antes do início das atividades, a CONTRATADA deve apresentar as seguintes documentações:

10.92.1.1. Cópia da Ficha de Registro ou Contrato Individual de Trabalho dos funcionários, conforme item 9.1.1 da Norma Regulamentadora nº 9;

10.92.1.2. Cópia ou Digitalização de ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) de todos os colaboradores que prestarão qualquer atividade nas localidades do IGESDF, conforme item 7.4.4.3 da Norma Regulamentadora nº 7;

10.92.1.3. Cópia ou Digitalização das Fichas de Controle de EPIs, conforme item 6.6.1 da Norma Regulamentadora nº 6;

10.92.1.4. Cópia dos Cartões de vacinação atualizada com, no mínimo, as seguintes vacinas - Norma Regulamentadora nº 7:

I. Hepatite B;

II. Febre amarela;

III. DT (Antitetânica e Antidiftérica);

IV. Tríplice viral (Sarampo, Rubéola e Caxumba);

V. Antigripal (Influenza);

10.92.1.5. Cópia do fluxo de atuação em caso de acidente/incidente e mal súbito, devidamente datado e assinado, conforme NBR 14.280;

10.92.1.6. Cópia do Certificado de curso de segurança em Instalações Serviços em eletricidade, caso a CONTRATADA desenvolva serviços em eletricidade, conforme Norma Regulamentadora nº 10;

10.92.1.7. Cópia do Certificado de curso de Espaço confinado, caso a CONTRATADA desenvolva atividades em espaços confinados, conforme Norma Regulamentadora nº 33;

10.92.1.8. Cópia do Certificado de curso de Serviço em Altura, caso a CONTRATADA desenvolva atividades em espaços confinados, conforme Norma Regulamentadora nº 35;

10.92.1.9. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA, conforme item 9.1.1 da Norma Regulamentadora nº 9;

10.92.1.10. Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional - PCMSO, conforme item 7.1.1 da Norma Regulamentadora nº 7;

- 10.92.1.11. Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção, caso a CONTRATADA realize atividades de Reformas, conforme Norma Regulamentadora nº 18;
- 10.92.1.12. Cópia do Laudo de Insalubridade e Periculosidade, com cópia de Certificado do Responsável Técnico, conforme Normas Regulamentadoras nº 15 e 16;
- 10.92.1.13. Cópia de Certificado de curso sobre Norma Regulamentadora nº 32;
- 10.92.1.14. Cópia de Ordem de Serviço conforme Norma Regulamentadora nº 1;
- 10.92.1.15. Indicação e Treinamento de um representante (designado) da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), conforme Norma Regulamentadora nº 5.
- 10.92.2. Do início das atividades:
- 10.92.2.1. Carta de preposição com o Responsável Técnico pela execução do contrato, o qual deverá ser contactado em caso de problemas na execução dos serviços;
- 10.92.2.2. Os telefones para execução dos chamados no horário comercial e fora deste (regime de plantão), caso aplicável.
- 10.92.2.3. Relação e documentação pessoal (RG, CPF, comprovante de endereço e comprovante de instrução) e de qualificação profissional (CTPS e certificados de qualificação técnica) do(s) profissional(is) designado(s) para atuar(em) nos serviços.
- 10.92.2.4. Declaração prévia de documentação técnica e treinamento do(s) profissional(is) (registro de classe e treinamentos de segurança exigidos pelo Ministério do Trabalho);
- 10.92.2.5. Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do(s) profissional(is) no Conselho devidamente assinada. Quando da substituição de Responsável Técnico, deverá ser providenciada nova ART, apresentando-a à Fiscalização do Contrato.
- 10.92.2.6. Apresentar a Equipe Residente e definição de horário dos profissionais com apresentação dos uniforme e EPI;
- 10.92.2.7. Validar modelo de TAG com a CONTRATANTE;
- 10.92.2.8. Início da execução de Manutenção Corretiva.
- 10.92.2.9. Início da execução do inventário.
- 10.92.2.10. Acompanhamento de intervenções técnicas, e recebimento e aceitação dos novos equipamentos.
- 10.92.3. Apresentar nos primeiros 30 (trinta) dias de vigência do Contrato:
- 10.92.3.1. Diagnóstico do(s) equipamento(s)/sistema(s) recebido(s), assim como o inventário com relação dos componentes do sistema com sua localização e, quando couber, com nome do fabricante, modelo, número de série, patrimônio(s), tipo, prioridade, capacidade e outros dados que se fizerem necessário à perfeita identificação do(s) equipamento(s)/sistema(s).
- 10.92.3.2. Enviar a primeira versão do cronograma de atividades.
- 10.92.3.3. Proposta de Plano de Contingência a ser adotado nos casos de paralisação dos principais equipamentos/sistemas, na ocorrência de problemas na execução dos serviços, de substituição de equipamentos não reparados dentro do prazo estabelecido, dentre outros.
- 10.92.3.4. Estruturar as instalações físicas na instituição para desenvolvimento do serviço contratado;
- 10.92.3.5. Apresentar estoque de material de consumo e de material básico iniciais a ser utilizado no desempenho das atividades;
- 10.92.3.6. Apresentar os aparelhos de comunicação da equipe;
- 10.92.3.7. Enviar a primeira versão do Relatório Técnico Mensal de Atividades conforme modelo pré-definido pela CONTRATANTE para provimento e registro da execução dos serviços.
- 10.92.4. Apresentar nos primeiros 60 (sessenta) dias de vigência do Contrato:
- 10.92.4.1. Revisão do cronograma de atividades.
- 10.92.4.2. Iniciar a execução de Manutenção Preventiva, Preditiva, Rondas, etc;
- 10.92.4.3. Apresentar as identificações (TAGs) fixadas em todos equipamentos das unidades;
- 10.92.4.4. Iniciar a medição dos indicadores.
- 10.92.4.5. Identificar com precisão o consumo de energia e água, de modo a acompanhar sua evolução, estabelecendo prioridades na execução de ações, visando à obtenção de economia quanto ao seu uso.
- 10.92.4.6. Apresentar os POPs (Procedimentos Operacionais Padrão).
- 10.92.4.7. Desenvolvimento de todas atividades do serviço técnico especializado.
- 10.92.5. Apresentar a cada 10 (dez) meses do contrato:
- 10.92.5.1. Indicador de Tempo Médio entre Falhas (MTBF) que visa mensurar o tempo médio de parada entre os equipamentos, a fim de aprimorar a periodicidade para as intervenções programadas.
- 10.92.5.2. Indicador de Percentual do custo de manutenção pelo custo de substituição, geral e por equipamento (CMCS), que visa mensurar o custo de investimento em manutenção de cada

equipamento, a fim de subsidiar na tomada de decisão do CONTRATANTE em relação a substituição da tecnologia.

10.92.5.3. Apresentar a cada 12 (doze) meses do contrato:

10.92.5.4. Relatório Técnico Anual de Atividades que visa demonstrar o consolidado dos principais resultados e dificuldades no ano, seguindo o modelo de relatório mensal.

10.92.6. Apresentar ao encerramento da vigência do Contrato:

10.92.6.1. A CONTRATADA deverá em até 30 (trinta) dias corridos a contar a partir da data de eventuais renovações de contrato ou da data de fim de vigência do contrato, entregar à CONTRATANTE:

I - Banco de Procedimentos Operacionais de Manutenção Preventiva elaborado, em formato digital, sendo no mínimo 01 (um) volume do Banco de Procedimentos Operacionais em mídia digital contendo arquivos digitais totalmente editáveis;

II - Histórico dos equipamentos (manutenção corretiva, programadas, aquisições, pareceres, etc) de todo período de prestação dos serviços, em formato digital;

III - Inventário do parque tecnológico revisado (no último mês) em formato digital, totalmente editável, juntamente com verificação física dos mesmos;

IV - Reposição das etiquetas/ TAG, caso necessário.

10.92.6.2. Caso, ao término do contrato, a CONTRATADA não realize a entrega à CONTRATANTE dos itens supracitados, em formato digital, conforme pactuado neste instrumento, a CONTRATADA ficará sujeita a sanções contratuais, além disto a CONTRATANTE poderá vincular o pagamento da última fatura a conclusão deste serviço.

10.92.6.3. Caso os itens de Relatório Técnico Mensal de Atividades e/ou Cronograma de implantação e encerramento não forem entregues no prazo estabelecido, será aplicado multa cumulativa conforme descrito na cláusula de penalidades.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Cumprir e fazer cumprir o disposto neste Elemento Técnico.

11.2. Emitir a Ordem de Serviço/Fornecimento dos serviços contratados.

11.3. Permitir o acesso dos empregados da empresa às dependências do IGESDF onde serão executados os serviços, desde que estejam devidamente uniformizados e identificados com cartões de identificação (crachá) e com os equipamentos de proteção individual exigidos e aplicáveis e o eficaz atendimento dos serviços requeridos, desde que dentro das datas e horários previamente agendados com a área demandante.

11.4. Determinar o imediato afastamento de qualquer empregado integrante da equipe designada para a execução dos serviços que, por exclusivo critério deste, esteja sem uniforme, crachá, ou dificultando a fiscalização, o bom andamento, a boa qualidade dos serviços, não acate as ordens tampouco respeita a autoridade da CONTRATANTE, ou cuja permanência na área for julgada inconveniente.

11.5. Caso haja a substituição de empregados, seja por iniciativa da CONTRATANTE ou da CONTRATADA, o substituto deverá possuir qualificação profissional igual ou superior a do substituído, sendo que isso deverá ser comprovado mediante documentação a ser encaminhada para a fiscalização do Contrato.

11.6. Programar, periodicamente, os serviços que deverão ser cumpridos pela CONTRATADA de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos funcionários e das pessoas.

11.7. Atestar os serviços e/ou materiais fornecidos pela CONTRATADA para a devida execução das atividades que foram contratadas.

11.8. Conferir as Notas Fiscais e seus respectivos Relatórios e, se em conformidade com o executado, atestar a prestação dos serviços.

11.9. Exigir da CONTRATADA, quando da apresentação da Nota Fiscal, a comprovação do valor de aquisição das peças de reposição utilizadas mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal/Cupom Fiscal de Compra.

11.10. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, nas condições estabelecidas neste Elemento Técnico.

11.11. Devolver, à CONTRATADA, as Notas Fiscais que se verificarem inconformidades para as devidas correções.

11.12. Aplicar, à CONTRATADA, as penalidades regulamentares e contratuais, após o procedimento administrativo, garantindo o direito à ampla defesa e o contraditório.

11.13. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao desenvolvimento dos trabalhos que venham a ser contratados pelos empregados da CONTRATADA.

11.14. Exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições da CONTRATADA que ensejaram sua contratação, notadamente no tocante à habilitação, na Seleção de Fornecedores.

11.15. Instruir a CONTRATADA acerca das normas de segurança e prevenção de incêndio implantadas nas dependências da CONTRATANTE.

11.16. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços objeto do Contrato através de funcionários especialmente designados, os quais anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas aos serviços prestados.

11.17. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações constantes do Contrato. Neste caso, a CONTRATADA deverá retirá-los das dependências do CONTRATANTE no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas. Os serviços rejeitados deverão ser refeitos pela CONTRATADA sem nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE.

11.18. Comunicar, à CONTRATADA, eventuais falhas e irregularidades observadas na execução dos serviços, determinando prazo para adoção de providências sanadoras.

11.19. A CONTRATANTE reserva-se ao direito de exercer, à seu critério, fiscalização sobre os serviços contratados e, ainda, aplicar as penalidades cabíveis ou a rescisão do contrato, caso a CONTRATADA venha a descumprir o Contrato.

11.20. Definir toda e qualquer ação de orientação, gerenciamento, controle e acompanhamento da execução do Contrato, fixando normas nos casos não especificados e determinando as providências cabíveis.

11.21. Suspender a execução, total ou parcial, dos serviços, a qualquer tempo, sempre que julgar necessário.

12. FISCALIZAÇÃO

12.1. O presente Contrato será fiscalizado pelo Núcleo contratante, o qual será responsável pelo recebimento do serviço, determinando o que for necessário para a regularização das falhas ou defeitos observados.

12.2. A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pelo CONTRATANTE, durante o período de execução dos serviços, para representá-lo sempre que necessário.

12.3. A CONTRATANTE só aceitará os serviços que estiverem de acordo com todas as normas técnicas vigentes e exigíveis no que couber aos trabalhos, editadas pela ABNT e outras normas pertinentes regulamentadas por Órgão oficiais, Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) e Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa), além dos respectivos manuais dos fabricantes, visando sempre à perfeita segurança, desempenho e operacionalidade dos aparelhos, equipamentos, máquinas e sistemas. Caberá à CONTRATADA todo o ônus decorrente de rejeição, incluindo prazos e despesas.

12.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resulte de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

13. MEDIÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

13.1. Os serviços serão executados mensalmente, de maneira contínua, devendo a CONTRATADA emitir o respectivo Relatório Técnico Mensal de Atividades ao final do período, o qual será objeto de medição mensal.

13.2. A medição será realizada pela Fiscalização do Contrato, que atestará a medição após a conferência de quantitativos e valores apresentados no documento entregue.

13.3. Com a validação do documento pela Fiscalização do Contrato, será autorizada a emissão da Nota Fiscal.

13.4. Se, após o recebimento da Nota Fiscal pela Fiscalização for identificada qualquer falha na execução cuja responsabilidade seja atribuída à CONTRATADA, o prazo para efetivação do recebimento definitivo será interrompido, recomeçando sua contagem após a regularização das falhas detectadas.

13.5. Os recebimentos, provisório e definitivo, não excluem a Responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança dos serviços e dos materiais empregados durante o período de garantia previsto em Lei.

14. PAGAMENTO

14.1. Os documentos fiscais serão atestados pelo IGESDF, após a conclusão do serviço.

14.2. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar o serviço executado.

14.3. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias a partir do Atesto da Nota Fiscal por parte do Núcleo contratante e validação da Gerência e da Superintendência da Unidade, exclusivamente por meio de depósito bancário em conta corrente.

14.4. Sendo o pagamento realizado mediante depósito em conta corrente, o Fornecedor não deverá fazer a emissão de boleto bancário, sob pena de haver cobrança indevida.

14.5. Os pagamento serão efetuados mediante apresentação de Nota Fiscal, conforme segue:

14.5.1. **NOME:** INSTITUTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL - IGESDF

14.5.2. **CNPJ:** 28.481.233/0001-72

14.5.3. **ENDEREÇO:** SMHS - ÁREA ESPECIAL - QUADRA 101 - BLOCO A - 70.335-900

14.6. Na Nota Fiscal ou Fatura, deverá constar, obrigatoriamente, a Unidade referente à prestação dos serviços e os dados bancários da CONTRATADA (Nome do Banco, agência e conta corrente) para a realização do pagamento obrigatoriamente em conta corrente.

14.7. Caso as Notas Fiscais ou Faturas tenham sido emitidas com incorreções ou em desacordo com a legislação vigente, serão devolvidas e o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da reapresentação das mesmas.

14.8. Caso algum item constante na Nota Fiscal seja impugnado, o IGESDF liberará a parte não sujeita à contestação, restando o restante do pagamento até que seja sanado o problema.

14.9. Deverá conter o número do instrumento contratual de referência.

15. PENALIDADES

15.1. O atraso injustificado na entrega do(s) serviço(s) e produto(s), objeto do presente Elemento Técnico, sujeitará o fornecedor, sem prejuízo das sanções previstas nos artigos 35, 41, 42 e 43 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF, às seguintes multas:

15.2. 0,1% (um décimo por cento) ao dia, sobre o valor total da aquisição, até o limite de 30 (trinta) dias;

15.3. 10% (dez por cento), cumulativamente, sobre o valor total da aquisição, após 30 (trinta) dias, podendo ainda o IGESDF, a seu critério, impedir o fornecedor de participar de novas cotações com este Instituto.

15.4. O atraso injustificado de entrega dos itens superior a 60 (sessenta) dias corridos será considerado como inexecução total do objeto, devendo o respectivo instrumento ser rescindido, salvo razões de interesse público devidamente explicitadas no Ato da autoridade competente do IGESDF.

15.5. No caso de aplicação de penalidades previstas neste Elemento Técnico e seus Anexos, será concedido prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de recurso.

16. LOCAL E DATA

Brasília/DF, 18/junho/2020.

Identificação do Responsável pela elaboração do Elemento Técnico nº 02/2020:

RICARDO WAGNER GUEDES SENISE FILHO

CHEFE DO NÚCLEO DE MANUTENÇÃO PREDIAL DA UNAP.

Matrícula 00004986

Na atribuição de autoridade imediata superior responsável pela Superintendência Adjunta de Insumos e Logística, APROVO e AUTORIZO o presente Elemento Técnico, em observância ao Art. 2º, §1º do Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF.

JOELMIR LAECIO PESSOA

GERENTE DE APOIO OPERACIONAL DA UNIDADE DE APOIO

Matrícula 00004114

EUNICE ALVES MASCARENHAS

SUPERINTENDENTE OPERACIONAL DE UNIDADE DE APOIO

Matrícula 00006482

APROVO o presente Elemento Técnico, consoante o Art. 2º, §1º Próprio de Compras e Contratações do IGESDF, e AUTORIZO o contratação. do Regulamento procedimento de contratação.

WESLEY SILVA DE MENEZES

SUPERINTENDENTE

Matrícula 6289

ANEXO I

MEMORIAL DESCRITIVO

Principais itens dos serviços de manutenção predial preventiva e corretiva a serem atendidos:

I) Instalações elétricas:

- Quadros Gerais de Baixa Tensão (QGBT);
- Quadros de acionamento de Bombas Hidráulicas;
- Quadros de acionamento de motor de pressurização;
- Redes de alimentação elétrica (Fios e Cabos elétricos e *bus-way*);
- Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas (SPDA);
- Redes de Aterramento;
- Instalações elétricas de baixa tensão com capacidade instalada de 400 kVA;
- Instalações de rede elétrica de tensão estabilizada, interrupta e aterrada para computadores e periféricos, com capacidade de 100 kVA.
- Quadros parciais de distribuição de Força e Luz;
- Sistema de iluminação geral com aproximadamente 1100 lâmpadas, incluindo a substituição das lâmpadas do depósito de materiais, que possui pé direito superior a 8 metros de altura (sendo necessário o uso de andaime ou elevador hidráulico para realizar o reparo);
- Sistema de iluminação de emergência;

II) Instalações hidráulicas e hidrossanitárias:

- Pias, lavatórios, ralos e sifões, torneiras e válvulas, bacias e demais acessórios, rede de água potável a partir do ponto de entrega da concessionária (tubulações, conexões, válvulas, registros e outros componentes), medição (caixa, hidrômetro), reservatórios de água potável, rede de esgoto até o ponto de ligação com a rede pública (tubulações, conexões, caixa de inspeção, caixas de gordura e demais componentes), água pluvial (condutos, caixas e demais componentes de captação e escoamento de águas), bombas de recalque e elevatória, bombas de recalque de esgoto, bomba de recalque águas pluviais, ralos.

III) Instalações mecânicas:

- Portões de acesso automático (abertura vertical) ao Depósito;
- 3 portões de acesso automático (abertura horizontal) a área administrativa;
- 1 portão de acesso automático (abertura vertical) a garagem.

IV) Instalações de combate ao incêndio:

- Motor de pressurização escadas
- Quadros de acionamento de motor de pressurização;
- Bombas de incêndio;
- Quadro de acionamento de Bombas incêndio;
- Detectores de fumaça;
- Sprinklers;
- Caixas de hidrante;
- Alarmes de incêndio;
- Acionadores;
- Extintores;
- Acionadores sonoros.

MANUTENÇÃO PROGRAMADA		
------------------------------	--	--

PREVENTIVA	CHECK LIST	DESCRIÇÃO FUNCIONAL	LOCAL
	X	CHECK LIST	1°SS
	X	CHECK LIST	GUARITA
	X	CHECK LIST	TERREO
	X	CHECK LIST	DEPOSITO
	X	CHECK LIST	1°ANDAR
	X	CHECK LIST	2°ANDAR
	X	CHECK LIST	3°ANDAR
	X	CHECK LIST	4°ANDAR
	X	CHECK LIST	5°ANDAR
	X	CHECK LIST	BARRILETE
	X	CHECK LIST	ESCADAS
X		BOMBA DE ESGOTO 1	1°SS
X		BOMBA DE ESGOTO 2	1°SS
X		BOMBA DE ÁGUAS PLUVIAIS 1	1°SS
X		BOMBA DE ÁGUAS PLUVIAIS 2	1°SS
X		BOMBA DE ÁGUA PÓTAVEL 1	1°SS
X		BOMBA DE ÁGUA PÓTAVEL 2	1°SS
X		BOMBA DE INCÊNDIO 1	BARRILETE
X		BOMBA DE INCÊNDIO 2	BARRILETE
X		GRUPO GERADOR	1°SS
X		CAIXA DE HIDRANTE 1	1°SS
X		CAIXA DE HIDRANTE 2	1°SS
X		CAIXA DE HIDRANTE3	1°SS
X		CAIXA DE HIDRANTE 1	TERREO
X		CAIXA DE HIDRANTE 2	TERREO
X		CAIXA DE HIDRANTE 3	TERREO
X		CAIXA DE HIDRANTE	1°ANDAR

X		CAIXA DE HIDRANTE	2ºANDAR
X		CAIXA DE HIDRANTE	3ºANDAR
X		CAIXA DE HIDRANTE	4ºANDAR
X		CAIXA DE HIDRANTE	5ºANDAR
X		PORTÃO DE ENTRADA VEÍCULOS	1ºSS
X		PORTÃO DE ENTRADA ADM	TERREO
X		PORTÃO DE ENTRADA ADM	TERREO
X		PORTÃO DE ENTRADA ADM	TERREO
X		PORTÃO DEPOSITO 1	DEPOSITO
X		PORTÃO DEPOSITO 2	DEPOSITO
X		PORTÃO DEPOSITO 3	DEPOSITO
X		PORTÃO DEPOSITO 4	DEPOSITO
X		PORTÃO DEPOSITO 5	DEPOSITO
X		PORTÃO DEPOSITO 6	DEPOSITO
X		MOTOR DE EXAUSTÃO ESCADAS	1ºSS
X		MOTOR DE VENTILAÇÃO ESCADAS	1ºSS
X		QUADRO DE FORÇA ESGOTO	1ºSS
X		QUADRO DE FORÇA ÁGUAS PLUVIAIS	1ºSS
X		QUADRO DE FORÇA ÁGUA PÓTAVEL 1	1ºSS
X		QUADRO DE FORÇA ÁGUA PÓTAVEL 2	1ºSS
X		QUADRO DE LUZ E TOMADAS 1	1ºSS
X		QUADRO DE LUZ E TOMADAS 2	1ºSS
X		QUADRO MOTOR PRESSURIZAÇÃO ESCADAS	1ºSS
X		QUADRO DE LUZ E TOMADAS	GUARITA
X		BARRAMENTO GERAL	GUARITA
X		BARRAMENTO CEB	GUARITA
X		QUADRO GERADOR	GUARITA
X		QUADRO DE LUZ E TOMADAS 1	TERREO

X		QUADRO DE LUZ E TOMADAS 2	TERREO
X		QUADRO DE ENERGIA TI	TERREO
X		QUADRO DE LUZ E TOMADAS 1	1ºANDAR
X		QUADRO DE LUZ E TOMADAS 1	2ºANDAR
X		QUADRO DE LUZ E TOMADAS 1	3ºANDAR
X		QUADRO DE LUZ E TOMADAS 1	4ºANDAR
X		QUADRO DE LUZ E TOMADAS 1	5ºANDAR
X		QUADRO DE FORÇA ÁGUA PÓTAVEL 1	BARRILETE
X		QUADRO ELETRICO ELEVADOR 1	BARRILETE
X		QUADRO ELETRICO ELEVADOR 2	BARRILETE
X		PORTAS CORTA-FOGO	ESCADAS

ANEXO II

EXECUÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS

I) **Check list:** realizar ronda diária na edificação verificando o estado dos itens descritos (cada local terá itens específicos de acordo com sua funcionalidade).

II) **Manutenção preventiva:** objetivo evitar a ocorrência de defeitos nos componentes dos sistemas/equipamentos, conservando-os dentro dos padrões de segurança e em perfeito estado de funcionamento

#	EQUIPAMENTO	DESCRIÇÃO	PERIODICIDADE
1	QUADRO ELÉTRICO	<ul style="list-style-type: none"> • Medição da corrente (com alicate amperímetro) dos alimentados dos circuitos em todas as saídas dos disjuntores; • Verificação dos contratos dos disjuntores; • Verificação da concordância com as condições limites de corrente máxima permitida para circuitos; • Inspeção no barramento e terminais conectores; • Controle da carga nos disjuntores; • Verificação dos cabos na saída dos disjuntores evitando pontos de resistência elevada; • Reaperto dos conectores de ligação; • Verificação do sistema aterramento; • Verificação da regulagem dos relés de sobre carga; • Reaperto dos parafusos de fixação do barramento e ferragem; • Verificação da existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos; • Verificação do aquecimento dos disjuntores termomagnéticos; • Limpeza externa dos armários; 	MENSAL
		<ul style="list-style-type: none"> • Inspeção do estado geral do portão; • Inspeção no funcionamento das válvulas de retenção; • Verificação do estado das gaxetas; 	

2	BOMBA	<ul style="list-style-type: none"> • Verificação do estado de conservação das bases e chumbadores; • Medição de amperagem dos motores; • Medição da amperagem dos moto-bomba; • Verificação das válvulas tipo solenoide da coluna de água; • Verificação das caixas de esgoto e águas pluviais; • Verificação das caixas coletores de águas pluviais; • Medição da resistência de isolamento dos motores mantendo dentro das normas; • Reaperto das bases de fixação dos motores; • Teste de funcionamento dos dispositivos de proteção dos motores; • Verificação do ajuste dos relés de sobrecarga; • Inspeção do estado das bases fusíveis quanto a aquecimento; • Inspeção no estado geral da bomba 	MENSAL
3	GERADOR	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar o estado geral do gerador • Fazer limpeza externa do equipamento • Realizar o acionamento do gerador (operando por 5min) 	SEMANAL
4	PORTÃO AUTOMÁTICO	<ul style="list-style-type: none"> • Inspeção do estado geral do portão; • Verificação dos trilhos de passagem; • Lubrificação das engrenagens e trilhos; • Verificação da condição geral do motor, da engrenagem, a lubrificação das peças e a verificação da situação dos cabos, parafusos e a presença também, de oxidação e fios desencapados. • Inspeção do automatizador; • Limpeza dos trilhos ; • Verificar ruídos e se o tempo de abertura e fechamento dos portões permanece sempre constante. 	MENSAL
5	PRESSURIZAÇÃO/EXAUTORES	<ul style="list-style-type: none"> • Verificação de tensão e estado geral das correias; <ul style="list-style-type: none"> • Alinhamento e correção dos eixos; • Verificação de ruídos, sobreaquecimento, fixação aos eixos e estado geral dos rolamentos; • Verificação e correção de eventuais desgastes de eixos e mancais; • Verificação e fixação a base do motor; • Reaperto dos fusíveis, contatos e terminais; • Verificação da fiação; • Verificação • Do funcionamento dos contactores, relés térmicos, chaves seletoras e lâmpadas de sinalização; • Verificação e correção de ruídos e vibrações anormais; • Limpeza interna e externa; • Verificação de operação do motor-ventilador. 	MENSAL
6	HIDRANTE	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar o estado das caixas de incêndios, quanto a pintura, vidro com inscrição "incêndio" em letras vermelhas, fechaduras / puxadores e dobradiças; • Verificar se há vazamentos nos registros internos de globo e / ou gavetas; tais registros devem ser mantidos em condições de uso pelo usuário; • Teste das mangueiras de incêndio 	MENSAL
7	PORTAS CORTA-FOGO	<ul style="list-style-type: none"> • Manter todas as portas fechadas; • Verificar as molas, dobradiças, puxadores e marcos para permitir perfeita vedação das mesmas; • Verificar se os revestimentos das portas estão devidamente fixados, garantindo assim a função de 	MENSAL

ANEXO III

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, INSTRUMENTOS E FERRAMENTAS MÍNIMAS

ITEM	DESCRIÇÃO
1	ACENDEDOR MANUAL PARA MAÇARICO
2	ALARGADOR DE IMPACTO PARA TUBOS
3	ALAVANCA REDONDA LISA 1"X1,80M
4	ALICATE "PRENSA CABO" PARA TERMINAIS DE SECÇÃO DE # 0,5 MM ² A # 6 MM ²
5	ALICATE "PRENSA CABO" PARA TERMINAIS DE SECÇÃO DE # 10 MM ² A # 35 MM ²
6	ALICATE BICO CHATO RETO 6 1/4"
7	ALICATE BICO CURVO 9" PARA ANEL EXTERNO
8	ALICATE BICO CURVO 9" PARA ANEL INTERNO
9	ALICATE BICO LONGO 6" FERRAMENTA ISOLADA DE ACORDO COM A NR-10
10	ALICATE BICO REDONDO COM CABO ISOLADO
11	ALICATE BICO RETO TRAVA 9" EXTERNO
12	ALICATE BICO RETO TRAVA 9" INTERNO
13	ALICATE BICO TORTO COM MOLA
14	ALICATE BOMBA D'ÁGUA", FERRAMENTA ISOLADA DE ACORDO COM A NR-10
15	ALICATE CHATO COM CABO ISOLADO
16	ALICATE CORTA FIO
17	ALICATE DE CRIMPAR CONECTORES RJ-XX
18	ALICATE DE INSERÇÃO 110 IDC
19	ALICATE DE PRESSÃO
20	ALICATE DE PRESSÃO CRIMPADOR
21	ALICATE DECAPADOR PARA CABOS UTP FTP E COAXIAIS
22	ALICATE DESCASCADOR

23	ALICATE LOKRING
24	ALICATE PRENSA PINO
25	ALICATES BICO DE PAPAGAIO
26	ALICATES DE CORTE DIAGONAL
27	ALICATES DE PRESSÃO
28	ALICATES JACARÉ
29	ALICATES TORQUESA
30	ANDAIME MÓVEL
31	ALICATES UNIVERSAIS COM CABO ISOLADO
32	APARELHO DE SOLDA ELÉTRICA
33	ARCO SERRA 8" A 12" COM LÂMINA, FERRAMENTA ISOLADA DE ACORDO COM A NR-10
34	BOMBA MANUAL DE ÓLEO
35	CABO T - ENCAIXE 1"
36	CABO T - ENCAIXE 1/2"
37	CABO T - ENCAIXE 3/4"
38	CAIXA DE FERRAMENTA ERGONÔMICA COM RODAS E PUXADOR
39	CAIXA DE FERRAMENTA SANFONADA 50X20X21CM, COM 5 GAVETAS
40	CALIBRADOR DE ROSCA MILÍMETROS
41	CALIBRADOR DE ROSCA POLEGADAS
42	CÂMERA TERMOGRÁFICA ("TERMOVISOR")
43	CARRETILHA
44	CARRINHO DE MÃO
45	CAVALETE EM AÇO C/ CAPACIDADE PARA 5 TONELADAS
46	CHAVE DE CORREIA
47	CHAVE PARA VÁLVULA SCHERADER
48	CHAVE RETA PARA TUBOS 12", FERRAMENTA ISOLADA DE ACORDO COM A NR-10
49	CHAVE RETA PARA TUBOS 8", FERRAMENTA ISOLADA DE ACORDO COM A NR-10

50	COLHER DE PEDREIRO
51	COMPASSO INDUSTRIAL
52	COMPRESSOR PORTÁTIL
53	CONES DE SINALIZAÇÃO COM A ESCRITA "EM MANUTENÇÃO"
54	CONJUNTO ALARGADOR DE TUBOS 3/16 A 3/4
55	CONJUNTO CORTADOR DE TUBOS 1/8, 1/4 E 3/4"
56	CONJUNTO DE SOLDA PPU C/ REGULADORES E MAÇARICO DE SOLDA E CORTE (OXI-ACETILÊNICA)
57	CONJUNTO DOBRADOR 368
58	CONJUNTO SACA POLIAS
59	CORTADOR DE VIDRO PROFISSIONAL
60	CURVADOR DE TUBOS
61	DESEMPENADEIRA DE MADEIRA
62	DESENTUPIDOR DE PIA
63	DESENTUPIDOR DE VASO
64	ENGRAXADEIRA MANUAL 1 KG
65	ENXADA
66	ESCADA DE ALUMÍNIO, TIPO "TESOURA",
67	ESCADA DUPLA DE MADEIRA ENVERNIZADA 6 DEGRAUS - 1,8M
68	ESCADA EXTENSIVA DE FIBRA DE 11 METROS
69	ESCOVA DE AÇO P/ LIMPEZA DE SOLDA
70	ESCOVAS DE AÇO CIRCULAR 4"
71	ESCOVAS DE AÇO COM CABO DE MADEIRA
72	ESMERIL DE BANCADA
73	ESMERILHADEIRA ANGULAR 7", DUPLA ISOLAÇÃO, 1800WX220V, COM PROTEÇÃO
74	ESPAÇADOR DE TUBOS
75	ESPÁTULA
76	ESQUADRO DE METAL

77	ESTILETE DE PLÁSTICO COM LÂMINA DE 10 CM
78	EXTENSÕES ELÉTRICAS (3,0; 5,0; 10,0 E 30,0 M)
79	EXTRATOR DE ROLAMENTOS INTERNOS 12 X 110MM
80	FACA DESENCAPADORA DE CABOS, FERRAMENTA ISOLADA DE ACORDO COM A NR-10
81	FERRAMENTA DE CORTE E CRIMPAGEM DE CABOS COAXIAIS
82	FERRAMENTA DE CRIMPAGEM PARA RJ-45 E RJ-22
83	FERRAMENTAS DE INSERÇÃO PARA CONECTORES RJ-45 FÊMEA (PATCH PANEL) E BLOCOS TIPO 110/IDC
84	FERROS DE SOLDA DE BAIXA E MÉDIA POTÊNCIA
85	FLANGEADOR E CONJUNTO DE FLANGEADORES DE 1/8" A 3/4"
86	FUNIL, 3 TIPOS DE MEDIDAS
87	FURADEIRA DE IMPACTO, MARTELO ROMPEDOR, INDUSTRIAL, 700W, COM CONTROLE DE VELOCIDADE
88	FURADEIRA INDUSTRIAL COM DUAS VELOCIDADES 5/8" ISOLAÇÃO TOTAL, 220V
89	JOGO COMPLETO PARA PINTURA (COM PINCÉIS, ROLOS E BANDEJAS)
90	JOGO DE CHAVE HEXAGONAL (L) 3.0 A 14MM, FERRAMENTA ISOLADA DE ACORDO COM A NR-10
91	JOGO DE CHAVES "INGLESA"
92	JOGO DE CHAVES "TORX" COMPLETO
93	JOGO DE CHAVES "ALLEN" COMPLETO
94	JOGO DE CHAVES "BIELA" (06 A 28 MM)
95	JOGO DE CHAVES "BOCA" COMPLETO (MILIMÉTRICA)
96	JOGO DE CHAVES "BOCA" COMPLETO (POLEGADA)
97	JOGO DE CHAVES "CACHIMBO" COMPLETO COM HASTE DE CATRACA
98	JOGO DE CHAVES "CANHÃO" (06 A 28 MM)
99	JOGO DE CHAVES "ESTRELA" COMPLETO (MILIMÉTRICA)
100	JOGO DE CHAVES "ESTRELA" COMPLETO (POLEGADA)
101	JOGO DE CHAVES "FENDA" COMPLETO
102	JOGO DE CHAVES "GRIFO" COMPLETO

103	JOGO DE CHAVES "PHILIPS" COMPLETO
104	JOGO DE CHAVES "SOQUETE" COMPLETO
105	JOGO DE CHAVES COMBINADA (CHAVE DE BOCA OU FIXA E CHAVE ESTRIA OU ESTRELA)
106	JOGO DE CHAVES DE TESTE NÉON
107	JOGO DE EXTRATOR DE PARAFUSO ROSCA DIREITA
108	JOGO DE EXTRATOR DE PARAFUSO ROSCA ESQUERDA
109	JOGO DE LIMA 10" E 12" CHATA, MEIA CANA, TRIANGULAR COM CABO
110	JOGO DE MARRETAS
111	JOGO DE PUNÇÕES
112	JOGO DE TALHADEIRAS
113	JOGO DE TARRACHAS PARA PVC
114	JOGO DE VAZADOR
115	JOGOS DE MACHO EM POLEGADA DE 3/16" ATÉ 5/8" E MILÍMETRO DE 6 MM ATÉ 14 MM E DESANDADOR
116	JUNTA UNIVERSAL DE 1/2"
117	JUNTA UNIVERSAL DE 3/4"
118	KIT FLANGEDOR 278
119	KIT LOCALIZADOR DE CABOS (ZUMBIDOR), LOCALIZADOR DE CABOS DE REDE (UTP) E DE CABOS DE TELEFONIA.
120	LANTERNA PORTÁTIL
121	LIMA
122	LIMATÕES REDONDO TIPO MURSA 10", COM CABO APROPRIADO DE MADEIRA
123	LIXADEIRA ELÉTRICA
124	MANGUEIRA DE NÍVEL
125	MANGUEIRA P/ ÁGUA COM ESGUICHOS
126	MARTELO DE BOLA 1KG
127	MARTELO DE NYLON
128	MARTELO UNHA 29 MM

129	MARTELOS 300 E 500G
130	MARTELOS DE BORRACHA (300 G E 1 KG)
131	MEDIDOR DE RESISTÊNCIA DE ATERRAMENTO (TERRÔMETRO)
132	MEGÔMETRO 500 V
133	MILIOHMÍMETRO DIGITAL A QUATRO FIOS
134	MORSA LINHA PROFISSIONAL
135	MULTÍMETRO DIGITAL, COM CERTIFICADO DE CALIBRAÇÃO,
136	NÍVEL EM PLÁSTICO COM BASE MAGNÉTICA 9"
137	PÁ
138	PAQUÍMETRO EM AÇO, TAMANHO 150 A 200MM
139	PASSA FIO COM CABO DE AÇO ENCARTELADO, 30M.
140	PÉ-DE-CABRA
141	PENEIRA
142	PICARETA
143	PINÇA 6"
144	PINÇA CURVA AÇO INOX ANTI-MAGNÉTICA PROFISSIONAL
145	PISTOLA DE APLICAÇÃO DE SILICONE
146	PISTOLA PARA PINTURA C/ COMPRESSOR
147	PLAINA
148	PRUMO
149	REBITADEIRA
150	RÉGUA DE ALUMÍNIO DE (1 M)
151	RISCADOR DE CERÂMICA
152	RISCADOR DE FÓRMICA
153	RODO
154	ROTULADORA
155	SACA GAXETAS
156	SACA PINOS

157	SACA PLACA
158	SACA-FUSÍVEL NH
159	SACAS POLIAS COM 2 GARRAS UM PEQUENO, UM MÉDIO E UM GRANDE
160	SACAS POLIAS COM 3 GARRAS UM PEQUENO, UM MÉDIO E UM GRANDE
161	SERRA MÁRMORE
162	SERRA TICOTICO 380 WX220V, COM CARTELA COM LÁMINAS
163	SERROTE PROFISSIONAL
164	SUGADOR DE SOLDAS
165	TACÔMETRO DIGITAL
166	TALHA ELÉTRICA DE 5,0 TON, EQUIPADA COM ROLAMENTO E CORRENTES DE ALTA RESISTÊNCIA
167	TARRACHAS E COSSINETES DE 1.1/4" ATÉ 2.1/2" COM JOGO DE MACHO ROSCA
168	TERMÔMETRO LASER
169	TESOURA
170	TESOURA CORTA VERGALHÃO DE 42", TRAMONTINA PRO OU EQUIV.
171	TESOURA MÉDIA INDUSTRIAL
172	TESOURA PARA CHAPA CORTE UNIVERSAL 8" (DIREITA/ESQUERDA)
173	TESOURÃO PARA CONDUTOR ATÉ 1/0
174	TESOURAS 7" PARA JUNTA TIPO PAPELÃO
175	TESTADOR DE CABOS, RJ-11, RJ-45, CAT. 5 E 6A, USB, COAXIAL
176	TESTADOR DE FASE/ROTAÇÃO DE MOTOR ELÉTRICO
177	TORNO DE BANCADA PARA BOMBEIRO HIDRÁULICO
178	TORQUIMETRO DE RELÓGIO ATÉ 280 KGM, ENCAIXE DE 1"
179	TRENA DE AÇO DE 50 METROS
180	TRENA DIGITAL 100M
181	TRINCHA DE 1.1/2"
182	VÁLVULA PERFURADORA DE TUBOS 1/4" E 5/16"

183	VARA DE MANOBRA (CONJUNTO)
184	VASSOURA

ANEXO IV

RELAÇÃO MÍNIMA DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO (EPI & EPC)

ITEM	DESCRIÇÃO
1	BOTINA DE COURO SEM COMPONENTES METÁLICOS
2	BOTINA DE SEGURANÇA PARA ELETRICISTA, COM ISOLAÇÃO PARA 500V, SEM PARTES METÁLICAS, COM CA
3	CAIXA DE PRIMEIROS SOCORROS
4	CAPA DE CHUVA AMARELA EM PVC REFORÇADO
5	CAPACETE DE SEGURANÇA COM CARNEIRA DE AJUSTE TRASEIRO E ABA FRONTAL, ARANHA, TIRA ABSORVENTE DE SUOR CONFECCIONADA EM TNT DUBLADO COM ESPUMA E JUGULAR CONFECCIONADA COM TECIDO DE NYLON
6	CINTO DE SEGURANÇA TIPO PARAQUEDISTA
7	TRAVA QUEDAS PARA CORDA COM EXTENSOR
8	CORDA DE SEGURANÇA NR-18 NYLON POLIAMIDA
9	LUVA COBERTURA PARA ELETRICISTA EM RASPA E VAQUETA COM AJUSTE
10	LUVA DE RASPA PUNHO LONGO 20CM CINZA
11	LUVA DE VAQUETA
12	LUVA ISOLANTE DE BORRACHA ALTA TENSÃO CLASSE "0" 5kv 1.000V
13	MANGA ISOLANTE - CLASSE 2, SEM ORLAS NAS EXTREMIDADES, COM ALÇA PARA FIXAÇÃO NOS OMBROS
14	RESPIRADOR PFF1 DESCARTÁVEL TIPO MÁSCARA COM VÁLVULA, PARA POEIRAS E NÉVOAS
15	ÓCULOS DE SEGURANÇA CINZA
16	ÓCULOS DE SEGURANÇA SOBREPOSIÇÃO ÓCULOS DE GRAU
17	PLACA SINALIZADORA EM MANUTENÇÃO
18	PROTETOR AURICULAR 16 Db COPOLÍMERO COM CORDÃO DE SILICONE
19	ABAFADOR DE RUÍDO TIPO CONCHA 21 Db
20	TALABARTE EM Y 55mm COM ABS ELÁSTICO E GANCHO PT1069

Observações:

1. A CONTRATADA deverá disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva necessários à execução dos serviços, conforme relação mínima acima descrita, sendo a guarda desses de sua exclusiva responsabilidade.

2. Esta relação mínima não é exaustiva, devendo a CONTRATADA fornecer todos os equipamentos, ferramentas e instrumentos necessários à execução das atividades objeto deste Elemento Técnico.

ANEXO V

RELAÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO

ITEM	DESCRIÇÃO
1	ABRAÇADEIRAS (NYLON E FERRO)
2	ÁLCOOL ISOPROPÍLICO
3	ÁNEIS DE PRESSÃO, CHAVETAS E PINOS
4	ANTICORROSIVOS, LIMPA CONTATOS
5	BROCAS PARA DIVERSAS SUPERFÍCIES (METAL, MADEIRA, ALVENARIA), SERRA COPO
6	COLA DE CONTATO E DE MADEIRA
7	COLAS E ADESIVOS PARA TUBOS DE PVC
8	COLAS E VEDA JUNTAS
9	CONECTORES E ANILHAS DE IDENTIFICAÇÃO DE CABOS
10	CONECTORES E TERMINAIS ELÉTRICOS PARA FIOS E CABOS
11	ELETRODOS E AFINS
12	ESCADAS MÉDIAS E GRANDES
13	ESPUMA PARA VEDAÇÃO
14	ESTOPAS, PALHAS DE AÇO E PANOS PARA LIMPEZA
15	ESTOPAS, PANOS, SOLVENTES E QUEROSENE
16	FITA DE ALTA FUSÃO
17	FITA DE VEDAÇÃO, DO TIPO VEDA-ROSCA
18	FITA DUPLA FACE
19	FITA ISOLANTE
20	FITA SILVER TAPE
21	FITA ZEBRADA
22	LÂMINAS DE SERRA E ESTILETE

23	LIXAS PARA DIVERSAS SUPERFÍCIES (METAL, MADEIRA, ALVENARIA)
24	LONA PLÁSTICA
25	MATERIAIS DE ESCRITÓRIO
26	MATERIAL ELÉTRICO GERAL
27	MATERIAL HIDRÁULICO GERAL
28	ÓLEOS, GRAXAS E PASTAS PARA LUBRIFICAÇÃO
29	PASTA FLUXO
30	PILHAS E BATERIAS
31	PINCEL E ROLOS PARA PINTURA DE QUALQUER SUPERFÍCIE (METAL, MADEIRA, ALVENARIA)
32	PREGOS, PARAFUSOS, BUCHAS DE NYLON, ARREBITES, ARRUELAS, BRAÇADEIRAS E PORCAS
33	PRODUTOS ANTIFERRUGEM
34	PRODUTOS DE LIMPEZA (SABÃO, DETERGENTE)
35	SOLDA PHOSCOOPER, PRATA

Observações:

1. A CONTRATADA deverá manter estoque regular dos materiais de consumo, além de um quantitativo mínimo de materiais básicos de alto giro e de sistemas críticos, atendendo às necessidades mensais dos serviços de operação e manutenção.
2. A relação de materiais de consumo acima descrita não é exaustiva, devendo a CONTRATADA fornecer todos os materiais de consumo necessários à execução das atividades objeto deste Elemento Técnico.

ANEXO VI

ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

A remuneração dos serviços prestados deverá ser constituída por remuneração fixa, sendo, entretanto, permitido à CONTRATANTE descontar em até 20% (vinte por cento) do valor mensal do Contrato. O percentual do desconto será mensurado de acordo com os critérios abaixo descritos:

Tabela de indicadores do Acordo de Nível de Serviço (ANS) para liberação de pagamento da fatura mensal				
Item	Indicador	Fórmula	Análise do Desempenho	VTD = Percentual do desconto a ser aplicado sobre a fatura mensal
	TEMPO MÉDIO DE	TMAPA = Somatório dos Tempos de Atendimento das Ordens de Serviço	TMA < 30 min	0

1	ATENDIMENTO	Executadas de Manutenção	TMA > 30 min	Aplicar advertência
	- PRIORIDADE ALTA (TMAPA)	Corretiva de PA / Quantidade de Ordens de Serviço Executadas de Manutenção Corretiva de PA	TMA > 90 min	= - (Valor da Fatura * 0,02)
2	TEMPO MÉDIO DE ATENDIMENTO	TMAPA = Somatório dos Tempos de Atendimento das Ordens de Serviço Executadas de Manutenção Corretiva	TMA < 120 min	0
	- PRIORIDADE MÉDIA (TMAPM)	de PM / Quantidade de Ordens de Serviço Executadas de Manutenção Corretiva de PM	TMA > 120 min	Aplicar advertência
			TMA > 240 min	= - (Valor da Fatura * 0,02)
3	TEMPO MÉDIO DE REPARO DE ORDENS DE SERVIÇO	TMRPA = Somatório dos tempos de Reparo das Ordens de Serviço Executadas de Manutenção Corretiva de	TMR < 72 horas	0
	CORRETIVAS - PRIORIDADE ALTA (TMRPA)	PA / Quantidade de Ordens de Serviço Executadas de Manutenção Corretiva de PA	TMR > 72 horas	Aplicar advertência
			TMR > 96 horas	= - (Valor da Fatura * 0,02)
4	TEMPO INDIVIDUAL DE NÃO RESOLUÇÃO -	TLRNP = Somatório dos dias de todas as Ordens de Serviço corretiva com tempo	TLRNP ≤ 3 dias	0
	MANUTENÇÃO NÃO PROGRAMADA (TNRNP)	de resolução superior a 3 dias, descontando o prazo limite individual	TLRNP > 3 dias	Aplicar advertência
			TLRNP > 5 dias	= - (Valor da Fatura * 0,00002 * TNRNP)
5	PERFORMANCE DE MANUTENÇÃO	MCE (%) = (Quantidade de Manutenção Corretiva Executadas	PMCE > 70%	0
	CORRETIVA EXECUTADA (MCE)	/ Quantidade de Manutenções Corretiva solicitada) x 100	PMCE < 70%	Aplicar advertência
			PMCE < 50%	= - (Valor da Fatura * 0,02)
6	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EXECUTADA (MPE)	MPE (%) = (Quantidade de Manutenção Preventivas Executadas	MPE (%) > 90%	0
		/ Quantidade de Manutenções Preventivas Programadas) x 100	MPE (%) < 90%	Aplicar advertência
			MPE (%) < 80%	= - (Valor da Fatura * 0,02)
7	MANUTENÇÃO PREDITIVA EXECUTADA (MPRE)	MPRE (%) = (Quantidade de Manutenções Preditivas Executadas	MPRE (%) > 90%	0
		/ Quantidade de Manutenções Preditivas Programadas) x 100	MPRE (%) < 90%	Aplicar advertência
			MPRE (%) < 80%	= - (Valor da Fatura * 0,02)
8	PERFORMANCE DE REALIZAÇÃO DAS	PRRI (%) = (Quantidade de Ordens de Serviço de Ronda de Inspeção executadas	PRRI (%) > 90%	0
			PRRI (%) <	Aplicar advertência

8	RONDA DE INSPEÇÃO (PRRI)	/ Quantidade de Ordens de Serviço de Ronda de Inspeção programadas) x 100	90%	Aplicar advertência
			PRRI (%) < 80%	= - (Valor da Fatura * 0,02)
9	TEMPO INDIVIDUAL DE NÃO RESOLUÇÃO - MANUTENÇÃO PROGRAMADA (TNRP)	TNRP = Somatório dos dias de todas as Ordens de Serviço Programada com tempo de resolução superior ao mês programado, descontando o prazo limite individual	TNRP ≤ 30 dias	0
			TNRP > 30 Dias	Aplicar advertência
			TNRP > 30 Dias	= - (Valor da Fatura*0,00002*TNRP)
10	AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS (AQS)	AQS (%) = itens avaliados como "ótimo/bom"	AQS (%) > 90%	0
			AQS (%) < 90%	Aplicar advertência
			AQS (%) < 80%	= - (Valor da Fatura * 0,02)

Legenda:

- **Valor pagamento mensal (aprovado):** Valor a ser pago no mês com os descontos relativos ao não atendimento dos níveis de serviço acordados (ANS);
- **Valor contratado:** Valor mensal contratado mensalmente, caso todos os níveis de serviços acordados (ANS) forem atendidos;
- **VTD:** Valor Total a ser Descontado do valor contratado, em função das medições dos níveis de serviços acordados (ANS).



Documento assinado eletronicamente por **RICARDO WAGNER GUEDES SENISE FILHO - Matr.0000498-6, Chefe do Núcleo de Manutenção Predial**, em 18/06/2020, às 10:07, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **JOELMIR LAÉSIO PESSOA - Matr.0000411-4, Gerente de Apoio Operacional**, em 18/06/2020, às 10:12, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **EUNICE ALVES MASCARENHAS - Matr.0000648-2, Superintendente Operacional da Unidade de Apoio**, em 18/06/2020, às 11:19, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **WESLEY SILVA DE MENEZES - Matr.0000628-9, Superintendente da Unidade de Apoio**, em 18/06/2020, às 12:39, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
verificador= **41462263** código CRC= **A1DA38F7**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"
SMHS - Área Especial - Quadra 101 - Brasília - DF - CEP 70335900 - DF
35509000