

# **A N E X O I**

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/15**

Proc. TRF2-EOF-2015/00062

#### **1 - DO OBJETO:**

Contratação de empresa para prestação de serviços especializados em manutenção predial preventiva e corretiva dos equipamentos, dos sistemas e das instalações prediais elétricas, hidrossanitárias, de prevenção contra e combate a incêndio e de proteção contra descargas atmosféricas, compreendendo o fornecimento de mão de obra, a serem executados nas dependências do Centro Cultural Justiça Federal, na Avenida Rio Branco, 241 - Centro - Rio de Janeiro/RJ, conforme especificações técnicas descritas neste Anexo I - Termo de Referência.

#### **2 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS PROFISSIONAIS:**

A Contratada deverá fornecer mão de obra qualificada, apresentando comprovação de habilidade para:

##### **2.1 - Encarregado de Manutenção:**

- 2.1.1- Curso de sistema operacional *Windows* e *Office* (*Word*, *Excel* etc.), com certificado de conclusão;
- 2.1.2 - Curso de *Autocad* 2000 ou superior, com certificado de conclusão, devendo ser capaz de utilizar o *software* sem orientação externa em projetos.
- 2.1.3- Atender às necessidades de todo o complexo predial (entende-se como complexo predial a soma de todos os sistemas que compõem as instalações prediais) do CCJF, conforme discriminado a seguir:
  - 2.1.3.1- Orientar, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços de manutenção predial.
  - 2.1.3.2 - Vistoriar diariamente as instalações prediais, detectando problemas de manutenção encontrados na área de construção civil, sendo os problemas de pequeno porte resolvidos de imediato, com o acionamento dos profissionais especializados;
  - 2.1.3.3 - Anotar os problemas e reportá-los ao contratante, documentando as ocorrências com relatório fotográfico, bem como dos serviços a serem executados e de todos os materiais necessários aos reparos; Também deverá apresentar a programação das respectivas manutenções corretivas, designando os profissionais, datas, horários etc.;
  - 2.1.3.4 - Coordenar rotinas de manutenção, através da elaboração de planos de manutenção, cronogramas (diários/semanais/mensais), indicando tarefas de maior prioridade e o respectivo acompanhamento;
  - 2.1.3.5 - Aplicar os conhecimentos teóricos e práticos de normas técnicas vigentes, simbologias, nomenclaturas e de desenhos técnicos prediais;
  - 2.1.3.6 - Orçar materiais e serviços, utilizados em rotinas de manutenção, inclusive com elaboração de listagem de material em planilhas eletrônicas de cálculos, tipo *Excel*;
  - 2.1.3.7 - Controlar pequenos estoques de materiais, rotineiramente utilizados na manutenção predial;
  - 2.1.3.8 - Dominar qualquer tipo de informação essencial à execução dos serviços;

- 2.1.4 - Experiência mínima de 06 (*seis*) meses em manutenção predial, na função de encarregado de manutenção de nível médio em área de manutenção predial, com registro no CREA, com conhecimentos básicos em sistemas de instalações elétricas, instalações hidrossanitárias, bem como em serviços de execução e acabamento de alvenaria, assentamento de pisos, pintura, instalação de forro de gesso em placas, edificações em geral e noções de serviços de escritório;
- 2.1.5 - Curso técnico completo em escola reconhecida pelo MEC, e experiência mínima de 06 (*seis*) meses em manutenção;
- 2.1.6 - Nível médio completo;
- 2.1.7- Habilidade para leitura e compreensão de plantas baixas, cortes, detalhamentos, elevações e isométricos referentes a desenhos: arquitetônicos, de instalações hidrossanitárias, de instalações elétricas e de instalações estruturais.

## **2.2 - Bombeiro Hidráulico:**

- 2.2.1 - Formação em curso básico profissionalizante de encanador e instalador de tubulações (bombeiro hidráulico) com apresentação de certificado de conclusão comprobatório do SENAI ou escola similar, reconhecida pelo MEC;
- 2.2.2 - Experiência em carteira de, no mínimo, 06 (*seis*) meses, como Encanador e Instalador de Tubulações (Bombeiro Hidráulico) Prediais.
- 2.2.3 - Realizar a inspeção diária com manutenção preventiva e corretiva em forma de check list, aprovado pelo contratante, incluso no Plano de Mestre de Manutenção, bem como cronograma de atividades diárias, semanais e mensais por profissional;
- 2.2.4 - Habilidade para realizar levantamento completo de materiais hidráulicos para serviços de manutenção corretiva e em novas instalações.

## **2.3 - Pedreiro:**

- 2.3.1 - Experiência em carteira de, no mínimo, 06 (*seis*) meses, como Pedreiro.
- 2.3.2 - Experiência mínima de 06 (*seis*) meses em confecção de alvenaria, concreto simples e armado, assentamento de pisos e revestimentos em geral, contrapisos, gesso acartonado, impermeabilizações, recomposição de placas de gesso, bem como possuir noções de pintura de alvenaria, acabamentos, esquadrias de madeira, ferro, tubulações e serralharia de modo geral.
- 2.3.3 - Realizar a inspeção diária com manutenção preventiva e corretiva em forma de check list, aprovado pelo contratante, incluso no Plano de Mestre de Manutenção, bem como cronograma de atividades diárias, semanais e mensais por profissional;
- 2.3.4 - Habilidade para levantamento de materiais para serviços de construção, reforma e manutenção de obras civis, no que se refere a alvenaria de tijolos, pedras de cantaria, blocos e concreto, contrapisos, revestimentos de pisos e paredes em geral, monta painéis de alvenaria pré-fabricados ou convencionais, de acordo com as normas e procedimentos técnicos de qualidade, segurança, higiene e saúde.

## **2.4 - Eletricista:**

- 2.4.1 - Curso técnico e experiência mínima de 06 (*seis*) meses em manutenção de comandos elétricos de equipamentos;
- 2.4.2 - Curso de NR-10;
- 2.4.3 - Experiência mínima de 06 (*seis*) meses em manutenção predial;
- 2.4.4 - Registro no CREA;

2.4.5 - Conhecimento dos equipamentos constante da descrição de serviços;

2.4.6 - Participar na elaboração, desenvolvimento e execução do plano mestre de manutenção dos equipamentos e instalações, sugerindo novas rotinas, redução de custos e insumos.

2.4.7 - Realizar a inspeção diária com manutenção preventiva e corretiva em forma de check list, aprovado pelo contratante, incluso no Plano de Mestre de Manutenção, bem como cronograma de atividades diárias, semanais e mensais por profissional;

2.4.8 - Habilidade para realizar levantamento completo de materiais elétricos para serviços de manutenção corretiva e em novas instalações.

## **2.5 – Auxiliar de manutenção:**

2.5.1 - Experiência mínima de 06 (*seis*) meses em execução e acabamento de alvenaria e assentamento de pisos, reparos em telhados e pequenos consertos em madeira.

## **3 - DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA:**

3.1- Os serviços de manutenção preventiva deverão ser realizados por técnicos qualificados, com o objetivo de manter as instalações dentro das condições normais de utilização e em perfeito estado de conservação e funcionamento, reduzindo as possibilidades de ocorrência de defeitos por desgaste ou envelhecimento dos componentes. As manutenções preventivas devem ser efetuadas de acordo com o estabelecido nas normas técnicas e nos manuais dos fabricantes dos equipamentos/materiais.

3.2- Os serviços de manutenção corretiva visam ao reparo de defeitos, restabelecendo-se, em tempo hábil, o pleno e adequado funcionamento das instalações e equipamentos prediais.

3.3- A Contratada será responsável pelo planejamento, programação, execução, supervisão, controle de qualidade, registro dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, emissão de relatórios e serviços correlatos.

3.3.1- Cabe incluir, dentro do termo “manutenção” também a renovação e a melhoria das instalações existentes.

3.4- Os serviços executados deverão obedecer rigorosamente:

3.4.1- às normas e especificações constantes deste Contrato;

3.4.2- às normas da ABNT;

3.4.3- aos regulamentos das empresas concessionárias;

3.4.4- às prescrições e às recomendações dos fabricantes;

3.4.5- às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;

3.4.6- às Resoluções nº 1.025/2009 e 1.050/2013 – Conselho Federal de Engenharia e Agronomia (CONFEA).

3.5- A Contratada deverá executar os serviços de manutenção corretiva de acordo com as necessidades do Contratante e com programação, previamente aprovada, para cada caso específico.

## **4- DOS SISTEMAS DE MANUTENÇÃO PREDIAL:**

SISTEMAS / INSTALAÇÕES / EQUIPAMENTOS:

- 4.1- Instalações Elétricas:
- 4.2- Chaves seccionadoras de baixa tensão;
- 4.3- Barramento de entrada de média e baixa tensão;
- 4.4- Disjuntores gerais de média e baixa tensão;
- 4.5- Quadro geral, luz e força de distribuição elétrica;
- 4.6- Condutores de baixa tensão (ramais que alimentam os QDLF);
- 4.7- Circuitos de iluminação, de tomadas e de pontos de força.
- 4.8- Instalações de Proteção contra Descargas Atmosféricas;
- 4.9- Instalações de Portões / Portas automatizados ou manuais;
- 4.10- Manutenção de máquinas elétricas rotativas;
- 4.11- Instalações Prediais (civil)
- 4.12- Alvenaria (lajes, colunas, vigas, paredes, calçamentos, pisos, acabamentos);
- 4.13- Serralheria e solda;
- 4.14- Carpintaria (Divisórias / portas / esquadrias);
- 4.15- Forros: recomposições, aberturas de rasgos, arremates, colocação de novas placas e demais necessidades oriundas de obras e recomposições rotineiras;
- 4.16- Marcenaria: mobílias de escritório – mesas / cadeiras / estantes / sofás / etc;
- 4.17- Pinturas em geral / recomposições / emassamentos / lixamentos / arremates e demais itens necessários, oriundas de obras ou serviços em geral.
- 4.18- Instalações Hidrossanitárias:
  - 4.18.1- SERVIÇOS DIÁRIOS:
    - 4.18.1.1 - Verificar, de hora em hora, o funcionamento dos automáticos de bóias das caixas d'água de abastecimento e esgotamento, a regulação das bóias de nível, o abastecimento e o nível dos reservatórios inferiores e superiores;
    - 4.18.1.2 - Atender chamados de emergência para desentupimentos em geral, eliminação de vazamentos e reparo/substituição em pias, mictórios e bacias sanitárias com problemas de fissura, risco de queda ou rejuntamento;
    - 4.18.1.3 - Verificar os ralos das lajes, telhados e calhas, mantendo-os desobstruídos, varridos e limpos;
    - 4.18.1.4 - Lançar em livro de ocorrência, diariamente, apontamentos de eventos ocorridos em seu horário de trabalho quanto a problemas decorrentes de vazamentos de tubulações, defeitos de eletrobombas (recalque, esgotamento, incêndio etc), calhas e ralos entupidos, reparos de louças e metais e demais eventos decorrentes das rotinas de manutenção.
    - 4.18.1.5 - Realizar a inspeção diária com manutenção preventiva e corretiva em forma de "check list", aprovado pelo contratante, incluso no Plano de Mestre de Manutenção, bem como cronograma de atividades diárias, para cada profissional de hidráulica;
  - 4.18.2- SERVIÇOS QUINZENAIS:
    - 4.18.2.1 - Verificar os ralos dos pavimentos, desobstruindo-os, varrendo-os e limpando-os;
    - 4.18.2.1 - Fazer rodízio das eletrobombas de água potável, de águas servidas e fecais;
  - 4.18.3- SERVIÇOS MENSAIS:
    - 4.18.3.1 - Fazer manutenção preventiva em todos os registros hidráulicos: limpeza, lubrificação e regulação dos castelos;
    - 4.18.3.2 - Limpeza dos poços d'águas pluviais e caixas de gorduras;
    - 4.18.3.3 - Vistoria das eletrobombas e redes de encanamentos de incêndio (hidrante);
    - 4.18.3.4 - Vistoria das caixas de registros de hidrante.

## **5- SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA/CORRETIVA:**

- 5.1- Fazer a manutenção preventiva e corretiva das bombas de água potável, de águas pluviais, esgoto e fecais, mantendo-as sempre pintadas e lubrificadas;
- 5.2- Trocar juntas, selo mecânico, gaxetas, espaçadores e rolamentos;
- 5.3- Trocar tubulações, válvulas verticais, horizontais, de retenção e redutoras de pressão;
- 5.4- Limpar as máquinas de café (torneiras, mostradores e cubas etc);
- 5.5- Inspeccionar as redes de esgotos horizontais e verticais;
- 5.6- Instalar novas redes de água e esgoto.
- 5.7- Sistemas de alimentação de água;
- 5.8- Sistemas de Esgotamento Sanitário;
- 5.9- Bombas de Sucção, Recalque, Incêndio e de Águas servidas.
- 5.10- Sistema de Detecção, Alarme, Combate e Controle a Incêndio;
- 5.11- Rede de Hidrantes e Caixas de Incêndio dos pavimentos;
- 5.12- Rede de Detecção de calor e de fumaça.
- 5.13- Manutenção de capacitores.

## **6- FORMA DE EXECUÇÃO:**

- 6.1- Fornecer todos os materiais de consumo e manutenção para execução das tarefas / ampliações / novos projetos, tais como estopa, querosene, produtos de limpeza específicos para quadros elétricos, fita isolante, graxa lubrificante sintética a base de cobre coloidal para contatos elétricos, colas, adesivos para tubos e conexões em PVC, solução para limpeza de conexões em PVC, fita veda rosca (qualquer espessura), pasta lubrificante, sacos de areia lavada, sacos de brita, sacos de cimento, cal, gesso, arame, sisal, placa de gesso, buchas e parafusos, lixas, eletrodos, serras, rebites, óleo lubrificante, fotocélula torneira bancada para lavatório (Fabrimar ref.: 01618), circuito para fotocélula 110/220 v (ref.: 01186 Fabrimar), válvula solenóide elétrica Fabrimar (Ref.: ME/TEB/TEH 1911), disjuntores dos quadros de distribuição de luz, tomada e força, cantoneiras, barras de ferro, etc;
- 6.2- Fornecer solventes, pincéis, trinchas, rolos, bandejas para pintura, lixas etc., para pintura de alvenaria, das regiões afetadas por reparos de danos hidráulicos, elétricos ou outros, ressaltando que quando da execução da pintura deverá ser mantida a homogeneidade do ambiente. A contratada deverá efetuar pintura em madeiras, portas, janelas e esquadrias em geral, tratando adequadamente o substrato e utilizando o tipo de tinta adequado, resistente às intempéries e não exalando gases que impossibilitem a utilização da edificação;
- 6.3- O Contratante poderá, sempre que houver redistribuição ou criação de pontos de tomadas e luminárias, solicitar ou exigir da Contratada a atualização do "as-built", identificando os respectivos circuitos, assim como efetuar o equilíbrio de fases e otimizar a distribuição dos circuitos. O mesmo vale para as demais instalações: hidrossanitárias, alvenarias, esquadrias, bem como quaisquer modificações no projeto das instalações do CCJF;
- 6.4- A Contratada é responsável pelo tratamento e eliminação de corrosões que se apresentem nas diversas estruturas e tubulações, além de efetuar trimestralmente a vedação da claraboia, bem como verificar as condições dos vidros, das vedações e da película protetora contra raios solares. Para tanto deverá utilizar sistema de andaimes para acesso à claraboia pela parte inferior da mesma, bem como pela parte superior.

## 7- DAS ROTINAS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

### INSTALAÇÕES ELÉTRICAS:

Chaves seccionadoras de baixa tensão:

DESCRIÇÃO DA ROTINA			
	<p>Inspecionar visualmente as chaves seccionadoras.</p> <p>Verificar a existência de ruídos anormais e/ou arcos voltaicos.</p>	<p>Reapertar fixações e conexões elétricas e mecânicas.</p> <p>Verificar contatos e conexões elétricas, por meio de análise termográfica.</p>	<p>Executar limpeza geral.</p> <p>Desoxidar com raspagem, pintar ou lubrificar.</p> <p>Verificar isoladores e suportes, substituindo os defeituosos.</p>

### BARRAMENTO DE ENTRADA DE MÉDIA E BAIXA TENSÃO

DESCRIÇÃO DA ROTINA	
	Análise termográfica dos barramentos e reaperto de conexões nos locais que apresentarem temperaturas anormais.

### DISJUNTORES GERAIS DE MÉDIA E BAIXA TENSÃO

DESCRIÇÃO DA ROTINA	
	<p>Verificar os contatos dos disjuntores gerais principais, corrigindo, quanto a:</p> <p>1 - limpeza e lubrificação;</p> <p>2 - pressão e desgaste;</p> <p>Reapertar fixações e conexões elétricas e mecânicas.</p>

### QUADRO GERAL, LUZ E FORÇA DE DISTRIBUIÇÃO ELÉTRICA

DESCRIÇÃO DA ROTINA		
	<p>Verificar o aquecimento dos condutores de alimentação e distribuição.</p> <p>Verificar a existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos, cheiros de queimado e outros.</p>	<p>Limpar internamente e externamente os quadros.</p> <p>Reapertar terminais e conectores nos barramentos, disjuntores e chaves.</p>

### CONDUTORES DE BAIXA TENSÃO (RAMAIS QUE ALIMENTAM OS QDLF)

DESCRIÇÃO DA ROTINA	
	Reapertar terminais e conectores nos barramentos, disjuntores e chaves. Inspeccionar visualmente o isolamento.

### CIRCUITOS DE ILUMINAÇÃO, DE TOMADAS E DE PONTOS DE FORÇA

DESCRIÇÃO DA ROTINA			
	Inspeccionar visualmente os pontos de uso. Identificar peças defeituosas em luminárias que não funcionam.	Inspeccionar tomadas, interruptores e demais dispositivos, anotando os que estiverem em mau estado; Medir tensão e corrente junto aos pontos de uso em carga, anotando e informando os que tiverem queda de tensão superior a 2% ou correntes superiores à capacidade dos condutores do circuito; Anotar mau uso de dispositivos tais como rabicho de aparelho ligado sem plug (macho) em tomadas, uso de benjamins etc.	Refazer emendas existentes, substituindo conectores em mau estado e lixando extremidades de fio que apresentarem coloração esverdeada; Cadastrar extensões com fios aparentes, para futura correção.

### INSTALAÇÕES DE PROTEÇÃO CONTRA DESCARGAS ATMOSFÉRICAS

DESCRIÇÃO DA ROTINA	
	Verificar e corrigir, se necessário: a) Estado dos captosres. b) Isolamento entre os captosres e hastes. c) Isolamento das cordoalhas de descida para a terra. d) Tubulações de descida. e) Conexões de aterramento e grampos tensores. f) Malhas de terra. g) Oxidação das partes metálicas, estruturas e ligações.

## MÁQUINAS ELÉTRICAS ROTATIVAS

DESCRIÇÃO DA ROTINA	<p>a) Verificação da existência de corpos estranhos sobre o equipamento obstruindo sua ventilação;</p> <p>b) Verificação de ruídos provenientes de parafusos folgados ou peças partidas;</p> <p>c) medir temperatura da carcaça e dos rolamentos c/ termômetro de contato;</p> <p>d) Inspeccionar o nível de óleo dos rolamentos. Manter um plano de lubrificação de acordo com o número de horas e a temperatura de serviço dos mancais;</p> <p>e) verificar se as tensões de alimentação estão equilibradas nas 3 fases;</p> <p>f) certificar-se se existe um bom contato entre as escovas e coletor;</p> <p>g) verificar a existência de centelhamento ou ruído no porta-escova.</p>

## INSTALAÇÕES PREDIAIS (CIVIL)

### EDIFICAÇÕES/ PREDIAL

DESCRIÇÃO DA ROTINA	<p>a) Inspeccionar visualmente paredes, tetos, forros de gesso, rodapés, ferragens, tubulações e demais instalações em alvenaria, identificando os reparos necessários e executá-los.</p> <p>b) Inspeccionar visualmente toda área dos terraços/lajes/porões vistoriando as instalações de alvenaria, principalmente a fachada e as laterais dos imóveis, identificando os reparos que se fizerem necessários e executá-los.</p> <p>c) Inspeccionar visualmente as calçadas de pedras portuguesas/piso cimentado e jardineiras, identificando os reparos que se fizerem necessários e executá-los.</p> <p>d) Inspeccionar telhados e coberturas, providenciando a troca dos elementos que estiverem quebrados e/ou danificados.</p> <p>e) Pintura e repintura de tubulações, tampas, caixas, equipamentos, sinalizações, etc..</p> <p>f) Demarcações de vagas de garagem e de estacionamentos.</p> <p>g) Pintura e repintura de elementos metálicos/madeira ( esquadrias, alambrados, grades, portões, portas, portinholas, etc.), inclusive aplicação de primer.</p> <p>h) Impermeabilização de calhas de cobertura com sistema de pintura.</p>



## SERRALHERIA E SOLDA

DESCRIÇÃO DA ROTINA	<p>a) Soldar peças e partes de estruturas, grades, etc.</p> <p>b) Soldar e costurar tubulações, chapas e outros componentes metálicos.</p> <p>c) Executar serviços de serralheria de reparos e adaptações em elementos de chapas, tubos, suportes e outros componentes metálicos, tais como grades, alambrados, portões, etc.</p> <p>d) Executar cortes a gás.</p> <p>e) Lubrificação de portas e portões, inclusive reparos.</p>

## INSTALAÇÕES HIDROSANITÁRIAS

### SISTEMAS DE ALIMENTAÇÃO DE ÁGUA

DESCRIÇÃO DA ROTINA	<p>Examinar e verificar todos os registros gerais e parciais das colunas.</p> <p>Examinar e verificar o funcionamento e vedação de todas as válvulas de descarga, torneiras, de pias, lavatórios, bidês e mictórios, das diversas dependências, no início do expediente geral dos prédios, com substituição de válvulas, rabichos, carrapetas, torneiras, reparos e registros, caso apresentem vazamentos.</p> <p>Desentupir vasos e ralos.</p>	<p>Verificar a fixação de metais sanitários, reapertando, quando necessário.</p> <p>Verificar o estado das bolsas flexíveis dos vasos, sanitários, substituindo-as, se necessário.</p> <p>Inspecionar as caixas de incêndio, verificando o funcionamento da porta, das válvulas, engates e bicos.</p>	<p>Pintar as tubulações nas cores padronizadas em Norma vigente.</p>

## SISTEMAS DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO

DESCRIÇÃO DA ROTINA	<p>Examinar e verificar a existência de vazamento ou infiltração proveniente de defeitos ou entupimentos no sistema de esgoto.</p> <p>Examinar e verificar a existência de entupimento em todas as louças existentes nos banheiros e nas copas (vaso sanitário, pias, etc), removendo as obstruções.</p> <p>Examinar e verificar o funcionamento de todos os ralos sifonados e simples, com reparo ou substituição dos mesmos em caso de infiltração.</p>	<p>Limpeza das caixas de inspeção de esgoto e de gordura, filtros anaeróbicos, caixas de areia, etc..</p>	<p>Verificar a fixação de vasos sanitários e bidês, substituindo parafusos danificados.</p> <p>Verificar a vedação de pias, cubas, mictórios, bidês e vasos sanitários com cimento branco, reparando-a onde necessário.</p> <p>Limpar todos os ralos sifonados e simples.</p>	<p>Pintar as tubulações nas cores padronizadas em Norma vigente.</p>

## BOMBAS DE SUÇÃO, RECALQUE, INCÊNDIO E DE ÁGUAS SERVIDAS

--	--	--	--

DESCRIÇÃO DA ROTINA	<p>Verificar a existência de alguma anormalidade na parte elétrica, promovendo o retorno às condições normais de operação;</p> <p>Verificar existência de gotejamento pelas gaxetas ; trocá-las, quando necessário. Examinar e verificar o funcionamento das bóias ou eletrodos superiores, inferiores e dos automáticos;</p> <p>Verificar o funcionamento das válvulas de retenção; substituí-las sempre que necessário.</p> <p>Verificar vazamentos no selo mecânico; substituí-lo, quando necessário.</p> <p>Verificar ruídos anormais no corpo da bomba.</p>	<p>Verificar os acoplamentos e substituindo-os se necessário;</p> <p>Inspecionar e limpar os terminais elétricos;</p> <p>Examinar e verificar as chaves magnéticas de comando das bombas, promovendo a substituição das mesmas em caso de pane.</p> <p>Examinar os rolamentos e trocá-los, sempre que necessário.</p> <p>Limpar externamente os painéis de controle das bombas.</p> <p>Lubrificar os eixos.</p>	<p>Pintar as bombas nas cores padronizadas em Norma vigente.</p>
---------------------	--	---	--

## SISTEMA DE DETECÇÃO, ALARME, COMBATE E CONTROLE A INCÊNDIO

### REDE DE HIDRANTES E CAIXAS DE INCÊNDIO DOS PAVIMENTOS

DESCRIÇÃO DA ROTINA	<p>Inspecionar visualmente o sistema.</p> <p>Verificar e corrigir:</p> <p>    Vidro e tampa das caixas dos preventivos fixos de parede.</p> <p>    Abertura e fechamento das portas.</p> <p>    Nível da caixa d'água.</p> <p>    Inspecionar a rede verificando vazamentos nos registros, barriletes, etc..</p> <p>    Vazamentos nas caixas de preventivos fixos contra incêndio.</p>	<p>Verificação e correção, quando necessário, das válvulas de governo e alarme:</p> <p>    Inspeção de funcionamento.</p> <p>    Verificar eventuais vazamentos e efetuar reparos necessários; inspecionar o funcionamento do manômetro.</p> <p>    Abrir e fechar os registros das caixas de hidrantes para evitar o gripamento.</p> <p>    Verificar o acionamento das bombas pelos botões de partida e se esses botões de partida estão numerados indicando qual bomba é acionada.</p> <p>    Verificar indício de cavitação das bombas.</p> <p>    Verificar a pressão nos manômetros.</p>

## REDE DE HIDRANTES E CAIXAS DE INCÊNDIO DOS PAVIMENTOS

DESCRIÇÃO DA ROTINA	<p>Verificar e limpar as conexões elétricas.</p> <p>Verificar funcionamento de disjuntores, relés e acionadores mecânicos.</p> <p>Testar o sistema de pressurização, verificando o funcionamento dos manômetros, pressostatos, bombas, quadros de controle e contatos.</p> <p>Verificar e testar as mangueiras.</p> <p>Inspeccionar esguichos, registros, chave de engate rápido e conexões.</p> <p>Lubrificar os registros com mistura de óleo e grafite.</p> <p>Efetuar limpeza das caixas de incêndio.</p> <p>Verificar vazamentos na estrutura da caixa d'água superior (reserva).</p> <p>Verificar a correção da sinalização.</p> <p>Verificar o estado de conservação dos hidrantes de passeio quanto ao acesso, abertura da tampa, ferrugem, funcionamento das válvulas direcionais.</p> <p>Verificar os instrumentos de medição:</p> <p>Inspeccionar e recalibrar os manômetros.</p> <p>Inspeccionar e recalibrar os pressostatos.</p> <p>Inspeccionar e recalibrar as chaves de fluxo.</p>	<p>Verificar a regulação dos pressostatos e a aferição dos manômetros.</p> <p>Limpar os contatos elétricos.</p> <p>Retocar ou refazer a pintura das caixas de incêndio e demais componentes visíveis conforme normas vigentes.</p> <p>Realizar testes nas mangueiras com pressão mínima exigida pelas normas do Corpo de Bombeiros do Estado do Rio de Janeiro.</p>

## REDE DE DETECÇÃO DE CALOR E DE FUMAÇA

DESCRIÇÃO DA ROTINA	<p>Verificação visual das indicações registradas no painel central de supervisão e comando.</p> <p>Inspeção visual das baterias.</p> <p>Verificação de tensão de alimentação dos sistemas.</p> <p>Verificação e eliminação de eventuais fugas de corrente por derivação à terra.</p> <p>Verificação do funcionamento do carregador de baterias e inibição dos comandos externos.</p> <p>Verificação do estado dos sinalizadores.</p>	<p>Inspeção quanto à existência de lâmpadas de sinalização e fusíveis queimados.</p> <p>Teste funcional dos painéis.</p> <p>Teste dos detectores.</p> <p>Teste dos acionadores manuais.</p> <p>Verificar e completar o nível de solução das baterias.</p> <p>Disparar os laços do painel em separado ativando os respectivos detectores.</p> <p>Desconectar e comutar os laços conjugados com CO2 por meio do relê retardador das cabeças de comando dos cilindros pilotis e das válvulas direcionais.</p> <p>Limpeza dos equipamentos.</p>

## MANUTENÇÃO CAPACITORES

DESCRIÇÃO DA ROTINA	medir temperatura das conexões com termovisão;	<p>Limpar as buchas com pano embebido em água, álcool ou solvente adequado;</p> <p>Limpar os acúmulos sobre a caixa para facilitar ventilação;</p> <p>Em áreas agressivas verificar a existência de pontos de corrosão e recuperar antes que ocorra vazamentos;</p> <p>Verificar aterramento de caixa e da estruturado banco;</p> <p>Verificar e limpar as conexões dos fusíveis;</p> <p>Medir a resistência de descarga entre terminais;</p> <p>Medir o isolamento entre terminais e a caixa com megger de 1000 v, o isolamento deverá ser superior a 1000 MΩ;</p> <p>Medir fator de potência entre terminais e a caixa. O valor deverá ser menor que 2%;</p> <p>Se existirem dúvidas quanto ao funcionamento normal do capacitor;</p> <p>Medir a capacitância entre os terminais de preferência com tensão nominal;</p> <p>Aplicar um teste de tensão aplicada AC ou CC entre os terminais e a caixa com 60 % da tensão de fábrica;</p> <p>Medir o fator de potência entre terminais e a caixa.</p>

### 7.1 SERVIÇOS DE PEDREIRO:

#### 7.1.1 -SERVIÇOS DIÁRIOS:

7.1.1.1 - Atender diariamente às necessidades do Contratante em reparos e pequenos projetos de construção em assentamentos de tijolos, emboço de paredes, preparos ou técnicas de impermeabilização, execução de revestimento cerâmico em paredes ou pisos, rejuntamentos, preparo de vigas e colunas com respectivas armações, reparos em gesso e forros, execução ou reparo em contrapisos e nivelamento de pisos existentes, bem com dominar com destreza qualquer tipo de equipamento/ferramenta essencial à execução dos serviços; Reparos e pequenos projetos de pinturas em tetos e paredes com tintas de qualquer tipo; Aplicação de massa corrida de diversos tipos em qualquer espécie de superfície, com nivelamento; Calafetar, selar, lixar, pintar em alvenaria, gesso, concreto, ferro, madeiras, fórmica, etc; Dominar, com destreza, qualquer tipo de equipamento/ferramenta essencial à execução dos serviços.

### 7.2 - SERVIÇOS DE AUXILIAR DE MANUTENÇÃO:

#### 7.1.2 -SERVIÇOS DIÁRIOS:

7.1.2.1- Atender às necessidades do Contratante, auxiliando os demais profissionais em todas as suas tarefas:

- 7.1.2.1.1. Carga, descarga e transporte de materiais de qualquer tipo;
- 7.1.2.1.2. Passagem de cabos de qualquer tipo por forros ou prumadas;
- 7.1.2.1.3. Montagens gerais de máquinas, equipamentos, estantes, mesas etc;

- 7.1.2.1.4. Lavagem dos equipamentos, pisos, escadarias, etc;
- 7.1.2.1.5. Preparar massas em geral;
- 7.1.2.1.6. Lixar e preparar locais para serviços em geral;
- 7.1.2.1.7. Afixar quadros e painéis em paredes de alvenaria ou divisória;
- 7.1.2.1.8. Repor placas de forro rebaixado dos tetos;
- 7.1.2.1.9. Apoiar todas as tarefas em que profissionais necessitem de auxiliares, para executá-las;
- 7.1.2.1.10. Substituir garrações de água mineral em bebedouros.

7.3- Precedendo à execução de cada rotina descrita anteriormente, a Contratada deverá cientificar a fiscalização para acompanhamento dos serviços;

7.4- O cumprimento das rotinas descritas anteriormente não exime a Contratada da execução de outras tarefas / procedimentos concernentes ao perfeito funcionamento dos sistemas e equipamentos do complexo predial, em conformidade com as normas técnicas e instruções recomendadas pelos fabricantes de cada equipamento e normas de técnicas e legislações vigentes. Portanto, as rotinas apresentadas devem ser somadas a outras tarefas necessárias, que sejam especificadas pelos fabricantes, ou estejam normatizadas, que possibilitem o pleno funcionamento dos sistemas, sem interrupção de continuidade dos mesmos. A periodicidade de tais rotinas será adequada ao objetivo do contrato, podendo quaisquer dos serviços descritos nas mesmas serem exigidos da contratada, a qualquer tempo, sem ônus para o contratante.

## **8 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- 8.1- Manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive aquelas relativas às especificações, sob pena de rescisão contratual.
- 8.2- Designar formalmente o preposto, no primeiro dia útil subsequente à data de assinatura do Contrato, com capacidade gerencial para tomada de decisões relativas ao Contrato.
- 8.3- Instalar, no primeiro dia útil subsequente à data de assinatura do Contrato, equipamento para marcação de ponto (relógio de ponto, ponto eletrônico etc) para uso de seus empregados que estejam prestando serviços nas dependências do CCJF, acompanhado de quadro de cartões de ponto.
- 8.4- Fornecer, no primeiro dia útil subsequente à data de assinatura do Contrato, cartões individuais de ponto, onde constarão o nome completo, função e horário de expediente de seus empregados, não sendo aceita a utilização de livro de ponto.
- 8.5- Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.
- 8.6- Fornecer crachás de identificação, contendo os dados pessoais do empregado, fotografia recente e função, de uso obrigatório nas dependências do CCJF.
- 8.7- Fornecer, diariamente, café da manhã aos empregados que fizerem jus, de acordo com a Lei Municipal 1.418, de 27 de junho de 1989.
- 8.8- A Contratada se obriga a fornecer os vales-transporte no último dia útil do mês anterior àquele em que serão utilizados. Os vales serão fornecidos em quantidade e tipo de serviço que melhor adapte-se ao deslocamento do beneficiário, no percurso residência x trabalho e vice-versa, de acordo com a Lei 7.418/85 e Decreto 95.247/87.
- 8.9- A Contratada deverá encaminhar, mensalmente, cópia do recibo referente à entrega dos vales-refeição/vales-alimentação, com as respectivas assinaturas dos funcionários.
- 8.10- Por força de acordo coletivo ou convenção coletiva de trabalho e a critério do Contratante, deverá ser adotado sistema de compensação de horas.

- 8.11- São imprescindíveis o preenchimento e a assinatura de formulário próprio da Contratada, por parte do gestor do Contrato, no qual deverão constar nome e função dos empregados que executarão os serviços, mencionados no item anterior, bem como data e horário de sua realização.
- 8.12- Manter atualizada a relação nominal dos seus empregados designados para a prestação dos serviços nas dependências do CCJF, na qual deverão constar: nome do empregado, função, endereço, telefones de contato, incluindo aparelhos móveis (celulares), datas de admissão na Contratada e de início de prestação dos serviços nas dependências do CCJF e ainda qualquer alteração em sua frequência, como atestados e faltas.
- 8.13- Fornecer todos os demais documentos relativos às alterações ocorridas no mês de referência como férias, contratação/dispensa de funcionários, atestados, faltas etc;
- 8.14- Encaminhar ao Contratante, no primeiro dia útil subsequente à data de assinatura do Contrato, cópia das convenções, dissídios e acordos coletivos vigentes, atualizando-os à medida que novos sejam publicados.
- 8.15- Disponibilizar todas as peças de vestuário que constituirão os uniformes completos dos empregados alocados nas dependências do CCJF, no prazo máximo de 10 (*dez*) dias, contado a partir do 1º dia útil subsequente à data da assinatura do Contrato, sendo obrigatório o seu uso durante o horário de expediente de seus empregados.
- 8.16- Substituir de imediato as peças de uniforme, mencionadas no item anterior, que não estiverem condizentes para serem usados nas dependências do CCJF, sendo o ônus dessa substituição de inteira responsabilidade da Contratada.
- 8.17- A substituição, mencionada no subitem anterior, somente será realizada mediante a devolução, pelo empregado, das peças que estejam em mau estado.
- 8.18- Os quantitativos e as especificações dos uniformes a serem entregues pela Contratada às categorias profissionais estão discriminados a seguir:
- 8.19.1 - **Encarregado de Manutenção:** 03 (*três*) jalecos em tergal, 02 (*duas*) calças compridas tipo *jeans* e 02 (*dois*) pares de sapatos pretos;
- 8.19.2 - **Bombeiro Hidráulico:** 03 (*três*) jalecos em brim de mangas curtas e bolsos frontais, 02 (*duas*) calças compridas tipo *jeans*, 02 (*dois*) pares de botas pretas e 01 (*um*) par de botas de borracha;
- 8.19.3 - **Eletricista:** 03 (*três*) jalecos em brim de mangas curtas e bolsos frontais, 02 (*duas*) calças compridas tipo *jeans* e 02 (*dois*) pares de botas pretas de borracha (isolantes elétricos);
- 8.19.4 - **Pedreiro:** 03 (*três*) blusas em brim de mangas compridas, 03 (*três*) calças compridas em brim e 02 (*dois*) pares de botas de borracha;
- 8.19.5 - **Auxiliar de Manutenção:** 03 (*três*) jalecos de mangas curtas e bolsos frontais, em brim, 02 (*duas*) calças compridas tipo *jeans* e 02 (*dois*) pares de botas pretas.
- 8.19- Utilizar na prestação dos serviços mão de obra qualificada, selecionando e preparando rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando profissionais com funções devidamente registradas em suas carteiras de trabalho ou outro documento equivalente.
- 8.20- Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, cumprindo os postulados legais de âmbito federal, estadual e municipal, e as normas internas de segurança e medicina do trabalho.
- 8.21- Dispor de plano de contingência e de todos os recursos necessários à manutenção dos postos de trabalho sempre guarnecidos, inclusive em situações atípicas, tais como as de greve de seus empregados, anormalidade de funcionamento dos meios públicos de transportes, ou quaisquer outras, de modo a garantir a plena operacionalidade da execução dos serviços, sem quaisquer ônus adicionais para o Contratante.
- 8.22- Suprir a falta de qualquer empregado dentro da primeira hora, completando o efetivo discriminado na Cláusula Segunda deste Edital, sem ônus adicional para o Contratante.

- 8.23- Caso a substituição do(s) empregado(s) faltoso(s) não seja providenciada pela Contratada, a(s) ausência(s) será(ão) anotada(s) pelo Contratante, que procederá o desconto do valor correspondente no documento fiscal a ser pago, sem prejuízo das penalidades previstas no Contrato.
- 8.24- Disponibilizar todos os **equipamentos de proteção individual - EPI's**, necessários ao bom desenvolvimento das tarefas, com a devida segurança, concernentes a cada profissional em suas áreas distintas, bem como o treinamento adequado para utilização dos mesmos.
- 8.25- Cumprir e fazer cumprir todas as normas relativas à segurança e medicina do trabalho, e diligenciar para que seus empregados trabalhem com EPI's adequados para cada tipo de serviço que estiver sendo desenvolvido. O Contratante poderá paralisar os serviços, enquanto tais empregados não estiverem protegidos, sendo o ônus dessa paralisação inteiramente de responsabilidade da Contratada.
- 8.26- O quantitativo mínimo de EPI's e as especificações por categoria profissional estão discriminados a seguir:

8.26.1- **Bombeiro Hidráulico:** par de botas de borracha, uso geral, cano 35 cm, de acordo com norma NR-6 e com certificado do Ministério do Trabalho; par de luvas de borracha resistente a produtos químicos (cloro, solventes e óleo), cano longo; par de luvas de borracha resistente a produtos de limpeza comuns, cano médio 15 cm; óculos de segurança, constituído de armação e visor em única peça em policarbonato incolor e dotado de proteção lateral com ventilação, hastes tipo espátula e proteção contra raios ultravioletas, de acordo com norma NR 6 e com certificado do Ministério do Trabalho; capa de chuva em PVC, na cor amarela, com capuz e protetor auricular; capa de chuva em PVC, na cor amarela, com capuz e protetor auricular, par de luvas de raspa couro longa, capacete de segurança tipo jockey em polietileno de alta densidade ou em ABS de alto impacto, com aba frontal, reforço na copa, carneira, acoplamento para protetores faciais e auditivos, catraca giratória e jugular;

8.26.2- **Eletricista:** óculos de segurança, constituído de armação e visor em única peça em policarbonato incolor e dotado de proteção lateral com ventilação, hastes tipo espátula e proteção contra raios ultravioletas, de acordo com norma NR-10 e com certificado do Ministério do Trabalho; máscara de solda com visor fixo ou articulado; protetor auricular; óculos de proteção para solda oxi-acetileno; par de luvas de couro para solda oxi-acetileno, cano médio, resistente à abrasão, ao calor e a corte e avental de raspa de couro, resistente à abrasão, ao calor e a corte, par de luvas de borracha com isolamento para média tensão conforme NR 10, par de botas de borracha com isolamento para média tensão conforme NR10; capa de chuva em PVC, na cor amarela, com capuz e protetor auricular, par de luvas de raspa couro longa, capacete de segurança tipo jockey em polietileno de alta densidade ou em ABS de alto impacto, com aba frontal, reforço na copa, carneira, acoplamento para protetores faciais e auditivos, catraca giratória e jugular;

8.26.3- **Pedreiro:** óculos de segurança constituído de armação e visor em única peça em policarbonato incolor e dotado de proteção lateral com ventilação, hastes tipo espátula e proteção contra raios ultravioletas, de acordo com norma NR-6 e com certificado do Ministério do Trabalho; máscara respirador PFF1, com válvula descartável, com C.A.; par de luva de algodão quatro fios pigmentados (c/ travas) em borracha, cano curto; cinto de segurança tipo pára-quedista com quatro pontos de fixação, com certificado do Ministério do Trabalho, em *nylon*, com suspensórios e regulagem nas pernas, cabo em *nylon* com 1,60 m e capacidade de 100 Kg, no mínimo; capa de chuva em PVC, na cor amarela, com capuz e protetor auricular, par de luvas de raspa couro longa, capacete de segurança tipo jockey em polietileno de alta densidade ou em ABS de alto impacto, com aba frontal, reforço na copa, carneira, acoplamento para protetores faciais e auditivos, catraca giratória e jugular;



**8.26.4- Auxiliar de Manutenção:** protetor auricular; óculos de segurança constituído de armação e visor em única peça em policarbonato incolor e dotado de proteção lateral com ventilação, hastes tipo espátula e proteção contra raios ultravioletas, de acordo com norma NR-6 e com certificado do Ministério do Trabalho; par de luvas de algodão quatro fios pigmentados (c/ travas) em borracha, cano curto; capa de chuva em PVC, na cor amarela, com capuz e protetor auricular, par de luvas de raspa couro longa, capacete de segurança tipo jockey em polietileno de alta densidade ou em ABS de alto impacto, com aba frontal, reforço na copa, carneira, acoplamento para protetores faciais e auditivos, catraca giratória e jugular;

**8.26.5- Encarregado de Manutenção:** par de botas de borracha com isolamento para média tensão conforme NR10, par de luvas de borracha isolante de alta tensão classe 00 - 2,5 KV, óculos de segurança, constituído de armação e visor em única peça em policarbonato incolor e dotado de proteção lateral com ventilação, hastes tipo espátula e proteção contra raios ultravioletas, de acordo com a NR6 e com o certificado do Ministério do Trabalho, capa de chuva em PVC, na cor amarela, com capuz e protetor auricular, par de luvas de raspa couro longa, capacete de segurança tipo jockey em polietileno de alta densidade ou em ABS de alto impacto, com aba frontal, reforço na copa, carneira, acoplamento para protetores faciais e auditivos, catraca giratória e jugular, cinto de segurança tipo paraquedista com dois talabartes, máscara para produtos químicos, protetor auricular tipo plug, protetor auricular tipo concha atenuação de até 85 db por 8(oito) horas.

- 8.27- Instruir os seus empregados quanto às orientações para prevenção de incêndio nas dependências do CCJF.
- 8.28- Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, cujas reclamações se obriga a atender prontamente.
- 8.29- Diligenciar para que seus empregados tratem com urbanidade as autoridades, os funcionários, os visitantes e os demais contratados, podendo o Contratante solicitar substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente, o que será prontamente atendido pela Contratada.
- 8.30- Os empregados da Contratada, quando prestando serviços nas dependências do CCJF, estarão sujeitos às suas normas disciplinares, mas em, nenhuma hipótese terão vínculo empregatício com o Contratante, pois manterão contrato de trabalho com a Contratada, a qual, como tal, responderá sempre única e exclusivamente perante as repartições respectivas, por todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas, bem como assumirá integral responsabilidade por quaisquer danos causados por seus empregados ao Contratante ou a terceiros, durante, ou em consequência da execução dos serviços contratados, mesmo que praticados involuntariamente, o que propiciará o desconto do valor correspondente no faturamento, sem prejuízo das medidas judiciais cabíveis.
- 8.31- A Contratada deverá pagar em dia seus empregados, e, obrigatoriamente, respeitar e atender todos os benefícios, inclusive salários não inferiores aos pisos das categorias dos respectivos profissionais, pactuados nas Convenções Coletivas firmadas pelo SINTRACOSNT /RJ ([www.sintraconstrio.org.br](http://www.sintraconstrio.org.br) ).
- 8.32- A remuneração da categoria profissional de Bombeiro Hidráulico será, no mínimo, o equivalente ao piso das categorias profissionais do Grupo 2 da Tabela Salarial do Sindicato dos Trabalhadores da Construção Civil do Município do Rio de Janeiro - SINTRACONST /RJ ([www.sintraconstrio.org.br](http://www.sintraconstrio.org.br) );
- 8.33- A remuneração da categoria profissional de Pedreiro, será, no mínimo, o equivalente ao piso das categorias profissionais do Grupo 2 da Tabela Salarial do SINTRACONST /RJ ([www.sintraconstrio.org.br](http://www.sintraconstrio.org.br) );
- 8.34- A remuneração da categoria profissional de Auxiliar de Manutenção será, no mínimo, o equivalente ao piso da categoria profissional Auxiliar de Manutenção da Tabela Salarial do SINTRACONST /RJ ([www.sintraconstrio.org.br](http://www.sintraconstrio.org.br) );

- 8.35- A remuneração da categoria profissional do Encarregado de Manutenção será, no mínimo, o equivalente ao piso da categoria profissional de Encarregado de Obra da Tabela Salarial do SINTRACONST /RJ ([www.sintraconstrio.org.br](http://www.sintraconstrio.org.br));
- 8.36- A remuneração da categoria profissional do Eletricista será, no mínimo, o equivalente ao piso das categorias profissionais do Grupo 2 da Tabela Salarial do SINTRACONST /RJ ([www.sintraconstrio.org.br](http://www.sintraconstrio.org.br));
- 8.37- Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Contratante, no tocante aos serviços a serem executados, assim como às suas obrigações, sendo que a ausência de fiscalização por parte do Contratante não eximirá a Contratada das responsabilidades previstas neste Contrato.
- 8.38- Manter o Contratante a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou prepostos e/ou terceiros, em decorrência do cumprimento do Contrato.
- 8.39- Executar os serviços de maneira a não interferir, direta ou indiretamente, nas atividades do CCJF.
- 8.40- Manter sediados nas dependências do CCJF, durante os turnos de trabalho, empregados capazes de tomar decisões compatíveis com a garantia de cumprimento dos compromissos assumidos.
- 8.41- Reparar, ou na impossibilidade indenizar, quaisquer perdas e danos, pessoais ou materiais, em virtude de culpa ou dolo, decorrentes da execução do Contrato, de sua responsabilidade ou de seus prepostos, ainda que tão somente objetiva, desde que sobrevenham em prejuízo do Contratante ou de terceiros, o que propiciará o desconto do valor correspondente no faturamento ou da garantia oferecida, a critério do Contratante, sem prejuízo das medidas judiciais cabíveis.
- 8.42- A Contratada deverá providenciar, junto ao CREA, a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), recolhendo a respectiva taxa. O responsável técnico constante da referida ART deverá acompanhar os serviços, na medida necessária à garantia da qualidade e ao cumprimento do prazo contratual.
- 8.43- A Anotação de Responsabilidade Técnica, mencionada no item anterior, deverá ser apresentada antes do início dos serviços;
- 8.44- Caso seja necessária a substituição do responsável técnico durante a vigência do Contrato, a Contratada deverá comunicar imediatamente o fato ao Contratante, por escrito, bem como providenciar a apresentação de nova ART.
- 8.45- Os níveis de segurança e higiene a serem providenciados pela Contratada aos usuários das instalações do Centro Cultural Justiça Federal serão, no mínimo, os determinados pelo Departamento Nacional de Higiene e Segurança do Trabalho, do Ministério do Trabalho.
- 8.46- O planejamento dos serviços deve levar em consideração as disponibilidades operacionais, de forma a não interferir com a normalidade de funcionamento do prédio.
- 8.47- Os serviços que por sua natureza e, segundo entendimento da fiscalização, venham a interferir com a normalidade do funcionamento ou da rotina do CCJF, deverão ser realizados em horário alternativo.
- 8.48- O horário alternativo, mencionado no item anterior, corresponde ao período compreendido entre 19:00 e 12:00 horas do dia subsequente;
- 8.49- A Contratada deverá apresentar à fiscalização, até as 24:00 horas do dia útil imediatamente anterior à ocorrência, a relação dos empregados envolvidos na realização de serviços em horário alternativo, especificado no subitem anterior, para fins de análise e deliberação.
- 8.50- No caso mencionado no item anterior, e desde que não haja previsão na Convenção Coletiva de conversão em Banco de Horas, a Contratada deverá apresentar demonstrativo do cálculo utilizado para fins de determinação do valor devido.
- 8.51- O Contratante poderá, observada a legislação vigente, optar pelo sistema de compensação de horas, para os empregados que executarem tarefas fora do horário normal de funcionamento do

CCJF, ou adequar provisoriamente a jornada de trabalho, de forma que suas necessidades sejam atendidas sem prejuízo para a execução dos serviços contratados.

- 8.52- Na operação e manutenção dos equipamentos e sistemas, a Contratada não poderá, sob quaisquer hipóteses, apresentar custos adicionais referentes a serviços que porventura necessite executar para manter o perfeito funcionamento das instalações do CCJF.
- 8.53- Sempre que for necessária a execução de quaisquer serviços e / ou substituição de peças ou equipamentos, a Contratada deverá anotar a ocorrência no Livro Diário / Relatório de Avaria, bem como registrar em ordem de serviço (O.S), apresentando cópia da mesma à fiscalização, com a maior celeridade possível, após a constatação do defeito.
- 8.54- No Livro Diário / Relatório de Avaria, mencionado no item anterior, deverá também constar o diagnóstico do defeito, discriminando a causa, os materiais, peças e serviços necessários, bem como o cronograma de execução dos serviços, com a estimativa de tempo de interrupção do funcionamento dos sistemas e/ou equipamentos, se for o caso;
- 8.55- No Livro Diário deverão ainda ser detalhadamente discriminadas todas as peças e /
- 8.56- ou equipamentos que forem substituídos, incluindo referência, modelo, fabricante etc;
- 8.57- A Contratada deverá prever um formulário (O.S), mencionado no item anterior, para o registro das intervenções técnicas, corretivas ou preventivas, onde deverão constar o tempo perdido devido à manutenção (início / fim), descrição da ocorrência (efeito, causa, ação), tipo de ocorrência (elétrica, mecânica, etc), avaliação da satisfação do usuário (plenamente, parcialmente; resserviço /não atendido; no prazo sim/não); nome do solicitante, encarregado; discriminando materiais e peças substituídas, devendo ser entregue uma via ao setor competente do Contratante;
- 8.58- As informações contidas nas O.S's deverão ser transportadas para o relatório técnico mensal, o qual será condição sine qua non para viabilizar o atesto do documento fiscal.
- 8.59- A execução de quaisquer serviços e a substituição de peças ou equipamentos deverão ser efetuadas imediatamente, consoante especificado no item anterior, devendo ainda os materiais fornecidos ser novos, de 1ª linha, originais e em conformidade com as normas técnicas e indicações dos fabricantes.
- 8.60- Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva discriminados no Contrato, sendo ainda responsável pela montagem e fixação, junto aos equipamentos, de uma pasta contendo a documentação técnica atualizada e ficha emitida pela Contratada com o histórico de intervenções.
- 8.61- A Contratada não poderá executar reprogramações sucessivas que sobreponham períodos de manutenção preventiva, descritas no plano mestre de manutenção preventiva, estabelecendo um prazo limite que deverá ser informado através dos campos na emissão de cada ordem de serviço (O.S).
- 8.62- Quaisquer descumprimentos contratuais pela Contratada impedirão o atesto do documento fiscal, até que seja efetivamente concluída a manutenção preventiva e/ou corretiva.
- 8.63- Inspecionar diariamente os equipamentos e/ou instalações, visando ao seu pleno funcionamento, efetuando quaisquer serviços e substituições de peças e/ou equipamentos, em tempo hábil.
- 8.64- Manter, às suas expensas, uma oficina necessária para a realização dos serviços de manutenção, inclusive substituição de rolamentos, gaxetas, selos mecânicos, etc., ressaltando que todos os motores elétricos, existentes nas instalações do Centro

Cultural Justiça Federal - CCJF, serão enrolados, sempre que necessário, sem nenhum ônus para o Contratante.

- 8.65- Apresentar ao Contratante, quando da entrega do Plano de Manutenção Predial, a listagem de todo ferramental e instrumental portátil permanente necessário para a execução dos serviços a serem prestados cuja responsabilidade será da Contratada, não isentando a possibilidade de serem necessários outros equipamentos.
- 8.66- Fornecer todo o ferramental e instrumental, portátil ou não, inclusive andaimes em geral (fixos, móveis, suspensos, tubulares, etc.), máquinas especiais para furação, escadas etc, quando for o caso, necessário ao perfeito atendimento dos serviços de manutenção ou criação de novos espaços, sem ônus para o Contratante. Deverá fornecer um ferramental mínimo diário por profissional:
- 8.66.1- Bombeiro Hidráulico: 1 jogo completo de chaves de grifo (grip), 1 jogo completo de chaves de fenda, 1 jogo completo de chaves philips, ), 1 jogo completo de chaves Allen, ), 1 jogo completo de chaves de boca combinadas, ), 1 jogo completo de chaves de catraca, 1 aparafusadeira com bateria, 1 maleta de ferramenta em aço com 1 cadeado e 2 chaves, 1 jogo completo de talhadeiras e ponteiros, marreta 1 e 2 Kg, 1 lanterna, 1 cavadeira de bola com cabo em aço, 1 pá de bico com cabo, 1 enxada com cabo, 1 colher de pedreiro, 1 desempenadeira de aço, 1 trena metálica 5 metros, 1 espátula, 1 arco de serra com 3 serras de aço rápido, 1 máquina de furar de impacto com 2 jogos completos de brocas de vídea (5 a 12 mm) e de aço rápido (3 a 8 mm), 03 rolos fita teflon 25mm, 01 pistola de silicone, 3 bisnagas de silicone ascético, 1 frasco de solução limpadora, 01 frasco de cola solda tubos PVC, 10 lixas 100, 2 kits SOS, 1 Lanterna, 1 alicate de pressão, 1 alicate/chave ajustável, 1 mala de ferramentas em aço com 1 cadeado e 2 chaves.
- 8.66.2- Pedreiro: 1 carrinho de mão, 01 jogo de ponteiros, 1 jogo de talhadeiras, 1 jogo de colheres de pedreiro, 1 desempenadeira de madeira, 1 desempenadeira de aço, 1 jogo de espátulas, 1 martelo de unha, 1 mangueira de nível com 15 m, 1 jogo de marretas de 1 a 3 Kg, 2 bandejas de pintura, 10 lixas para massa corrida, 10 lixas para metais, 10 lixas para madeira, 02 rolos de lã, 02 rolos de espuma de 15 e 25 cm, 1 jogo de pincéis, 1 broxa, 1 trincha, 2 rolos de fita adesiva, 02 bandejas para pintura, 01 maquina com jogo de discos para ferro, madeira e cerâmica, 01 furadeira de impacto com jogos de brocas de vídea e de aço rápido, 1 lixadeira elétrica, 1 serra tico-tico com jogo completo de lâminas, 1 régua de alumínio de 3 metros e 1 de 1,5 metros, 3 baldes de aço, um prumo de centro, 1 prumo de face, um nível de bolha e um metro de armador em madeira, 1 Lanterna, 1 trena em fibra com 50 metros, 1 mala de ferramentas em aço com 1 cadeado e 2 chaves.
- 8.66.3- Eletricista: 1 Alicate universal 8", 1 Alicate de bico de 6", 1 Alicate de corte de 6", 1 Alicate de pressão, 1 Jogo de chave allen em polegadas, 1 Jogo de chave Allen em milímetros, 1 Desencapador de fios, 1 Prensa cabos, 1 Estilete, 1 Talhadeira 150x16, 1 Chave inglesa de 10", 1 Chave inglesa de 6", 1 Martelo, 1 Chave de fenda 3/8" x 10", 1 Chave de fenda 1/2" x 6", 1 Chave de fenda 3/16" x 6", 1 Chave de fenda 5/32" x 6", 1 Chave Philips 3/8" x 10", 1 Chave Philips 1/2" x 6", 1 Chave Philips 3/16 x 6", 1 Chave Philips 5/32 x 6", 1 Alicate de amperímetro, 1 Chave combinada de 3/8", 1 Chave combinada 7/16", 1 Termômetro digital, 1 Lanterna, 1 mala de ferramentas em aço com 1 cadeado e 2 chaves.
- 8.67- A Contratada deverá fornecer e conservar permanentemente em condições de uso o ferramental necessário à execução dos serviços de manutenção, cabendo ainda à Contratada providenciar o transporte de pessoal, equipamentos ou ferramentas, estada de pessoal, relacionados direta ou indiretamente com a prestação dos serviços objeto do Contrato.
- 8.68- Inclui-se explicitamente no caso mencionado no item anterior o transporte de aparelhos para serem reparados em outro local, bem como o envio de materiais e de aparelhos para substituir provisoriamente os danificados.



- 8.69- Caberá à Contratada efetuar o registro do Contrato no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, com base na Lei nº 6.496, de 07.12.77, bem como apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART relativa ao Contrato.
- 8.70- Os engenheiros responsáveis da Contratada deverão estar disponíveis, sempre que necessário ou solicitados pelo Contratante, seja para emitir pareceres técnicos, para esclarecer dúvidas, ou ainda nos casos de urgência, sendo também fornecido ao Contratante o número de um telefone celular de um dos engenheiros.
- 8.71- Fornecer e manter nas dependências do CCJF 05 (cinco) aparelhos de rádio transmissor e receptor, tipo HT com baterias recarregáveis e acessórios (fones de ouvido, carregador das baterias etc), para comunicação entre os empregados da Contratada e o encarregado, visando possibilitar as instruções/comunicações/procedimentos corretivos e emergenciais durante a execução dos serviços dentro das instalações prediais.
- 8.71.1- A Contratada deverá, quando necessário, repor todas as peças que apresentem defeitos, inclusive fones de ouvido e/ou quaisquer acessórios, sem ônus adicional para o Contratante.
- 8.71.2- Todos os procedimentos legais exigidos pelos órgãos públicos, tais como renovações de licenças dos rádios transceptores, serão providenciados e de responsabilidade da Contratada.
- 8.72- A Contratada deverá apresentar, no prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir do 1º dia útil subsequente à data de assinatura do Contrato, um plano mestre de manutenção preventiva, que atenda o objeto do Contrato para avaliação preliminar, em programas compatíveis com o sistema operacional Windows.
- 8.73- O plano mestre de manutenção preventiva informatizado, mencionado no item anterior, deverá conter, dentre outros, as seguintes descrições: equipamento, rotinas de manutenção, periodicidade do evento, profissional responsável pelo atendimento, estado do equipamento, HH previsto e efetivamente utilizado;
- 8.74- O referido plano deverá ser emitido mensalmente com cópia para a fiscalização antes e após sua execução, devendo ainda ter flexibilidade tal que possibilite inclusão de procedimentos por parte do Contratante.
- 8.75- Apresentar relatórios mensais com a indicação de todos os serviços executados no período, da situação das diversas instalações e do levantamento das necessidades de manutenção, emitido pelo responsável técnico da Contratada.
- 8.76- Em caso de falha na manutenção que ocasione dano, a Contratada responsabilizar-se-á pelo restante da garantia e pela manutenção do equipamento danificado.
- 8.77- O Contratante poderá, sempre que for necessário, solicitar ou exigir da Contratada pareceres ou laudos técnicos, relativos aos serviços contratados, os quais deverão ser elaborados e assinados pelo engenheiro responsável técnico da Contratada devidamente registrado no CREA, respeitando as especialidades.
- 8.78- A Contratada será responsável por manter em bom estado de conservação todas as instalações destinadas aos seus empregados, devendo ficar a seu encargo, o fornecimento de todo mobiliário, bem como equipamentos, enfim todos os materiais de consumo e de escritório, tais como móveis, telefones, fac-símiles, computador com configuração técnica atual etc, necessários para a permanência de seus profissionais.
- 8.79- A Contratada deverá manter em situação empregatícia regular e legal os empregados que prestarão serviços nas dependências do Centro Cultural da Justiça Federal. O Contratante se reserva o direito de exigir a sua comprovação sempre que julgar conveniente, ficando a Contratada obrigada a manter em dia todas as suas obrigações trabalhistas e previdenciárias, previstas na CLT e na Lei da Previdência Social.
- 8.80- A Contratada deverá obedecer rigorosamente às normas vigentes de segurança e medicina do trabalho, para todos os tipos de atividade, sendo responsável por

quaisquer danos físicos ou pessoais decorrentes de acidentes ocasionados pela execução dos serviços objeto do Contrato.

- 8.81- A Contratada fará o controle da frequência e dos horários de entrada e saída dos funcionários, utilizando sistema de cartão de ponto ou outro sistema automatizado (não manual) que permita a imediata identificação, pelo contratante, dos funcionários que estão laborando no local, sem prejuízo do acompanhamento pela fiscalização do Contratante.
- 8.82- No caso da falta de algum funcionário, a Contratada deverá comunicar ao Contratante, e providenciar a sua substituição em, no máximo 03 (três) horas, por funcionário de mesma qualificação profissional, sob pena de desconto do valor correspondente às faltas, nos documentos fiscais mensais a serem pagos à Contratada.
- 8.83- O Contratante se reserva o direito de exigir a substituição de empregados faltosos ou que causem embaraços ou transtornos ao serviço.
- 8.84- A Contratada observará e cumprirá a melhor técnica para todos os serviços que executar, orientando-se pelas normas técnicas da ABNT, rotinas do fabricante, Portarias, Resoluções do Ministério da Saúde, CONFEA, CREA e outras entidades.
- 8.85- A Contratada deverá agendar previamente junto ao Contratante, sempre que necessário, e por tratar-se de prédio tombado, a realização de reparos em paredes, pisos e forros, ressaltando que a mesma somente poderá executar os serviços mencionados mediante expressa autorização do Contratante.
- 8.86- A Contratada deverá manter equipes de manutenção, com as composições e áreas de atuação indicadas na tabela a seguir:

PROFISSIONAL	QUANTIDADE
Auxiliar de Manutenção	02
Bombeiro Hidráulico- plantão 12X36 (*)	02
Eletricista plantão 12X36 (*)	02
Pedreiro	01

PROFISSIONAL	QUANTIDADE
Encarregado de Manutenção	01
TOTAL	08

- 8.87- Os profissionais assinalados com asterisco (\*), discriminados no item anterior, deverão ser mantidos em plantão de 12:00 h / dia, compreendendo o período das 10:00 às 22:00 horas, inclusive aos sábados, domingos e feriados.
- 8.88- Os demais profissionais indicados deverão prestar serviços 09 (*nove*) horas/dia, incluindo 01 (*uma*) hora destinada à alimentação.
- 8.89- A Contratada deverá manter o Contratante a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou prepostos e/ou terceiros, em decorrência do cumprimento do Contrato.
- 8.90- A Contratada deverá manter um software (programa de computador), que permita a emissão de ordens de serviços "on line", via Web. Tais ordens de serviço serão emitidas por, pelo menos, cinco computadores do Contratante, sendo recebidas e impressas pela contratada, que manterá o registro de todas as solicitações efetuadas pelo Contratante e fechará as mesmas somente com a sua aprovação. Tais ordens de serviço deverão permitir o registro de, pelo menos: o tipo de serviço, a especificação do serviço, o local, a data, o horário, o executor, o solicitante, observações do executor e a aprovação final, com campo para observações e/ou ressalvas.
- 8.91- Caso a contratada venha a danificar (ou alterar) quaisquer pinturas, alvenarias, vitrais, esquadrias, metais, pisos, revestimentos em geral, lustres e luminárias, todos tombados pelo Patrimônio Histórico Nacional, seja por ação direta (serviço executado pela empresa) ou por ação indireta (danos causados pela falta de manutenção, tal como ralos entupidos etc.) deverá a contratada restaurar o patrimônio danificado ao que era originalmente. Ressaltando-se que, para haver a perfeita restituição do patrimônio histórico danificado ao erário, conforme legislação vigente, é necessário realizar a restauração do bem ao seu estado original, para o que será necessário a aprovação do projeto junto aos Órgãos Municipal, Estadual e Federal, onde constam os processos de tombamento do CCJF. A contratada poderá realizar diretamente a restauração, pelo que será fiscalizada pelos órgão citados, devendo, portanto, utilizar-se de contratação de empresa/profissional especializados em restaurações, porém, poderá também ressarcir o Contratante do custo total da restauração.
- 8.92- O Documento Fiscal deverá ser entregue ao contratante obrigatoriamente acompanhado das seguintes peças:
- 8.93- Folha de pagamento de pessoal referente estritamente ao mês de realização dos serviços, referente aos empregados da Contratada que estejam prestando serviços nas dependências do CCJF;
- 8.94- Comprovante de recolhimento de encargos sociais (INSS, FGTS, Impostos Sindicais, PIS) relativos ao mês imediatamente anterior, e de outros descontos consignados na folha de pagamento do mês, referentes aos empregados colocados à disposição do Contratante;
- 8.95- A folha de pagamento deverá corresponder exatamente à frequência dos empregados, controlada pelo Contratante, através de folha de ponto, não sendo pago à Contratada o valor relativo aos

dias não trabalhados pelos empregados, bem como aos encargos que venham a incidir sobre esse valor;

8.96- Folhas de ponto de todos os empregados;

8.97- Comprovantes de entrega de vale-transporte aos empregados da Contratada que estejam prestando serviços nas dependências do CCJF, correspondentes ao mês do respectivo documento fiscal;

8.98- Comprovantes de entrega de vale-alimentação dos empregados, correspondentes ao mês do respectivo documento fiscal;

8.99- Quadro resumo de frequências e faltas referentes ao mês;

8.100- Quaisquer documentos formalmente solicitados pelo gestor do Contrato;

8.101- A comprovação de recolhimento de encargos sociais e de entrega de vales-transporte e alimentação.

8.102- Na hipótese de pagamento parcelado ou mensal, a Contratada deverá comprovar que se encontra em dia para com suas obrigações junto ao Sistema de Seguridade Social, apresentando a Certidão Negativa de Débitos (CND) devidamente válida:

8.103- Na mesma ocasião, deverá ser comprovada a regularidade fiscal para com o FGTS e a Fazenda Federal, ainda, manter todas as condições de habilitação. Caso os referidos documentos estejam com a validade expirada, o pagamento poderá ficar retido até a apresentação dos mesmos dentro da validade, conforme Acórdão nº 837/2008-TCU-Plenário.

8.104- O Documento Fiscal que for apresentado com erro será devolvido à Contratada para retificação e reapresentação;

8.105- O Contratante poderá sustar o pagamento de qualquer documento fiscal, no todo ou em parte, nos casos de:

8.106- Execução defeituosa dos serviços;

8.107- Existência de qualquer débito para com o mesmo;

8.108- Não apresentação, por parte da Contratada, da folha de pagamento do mês de referência, como também das guias de recolhimento da GPS e GFIP, ou, caso a Contratada não esteja sujeita às obrigações mencionadas, a não apresentação de documentos equivalentes;

8.109- Existência de débitos para com terceiros relacionados com os serviços contratados e que possam por em risco seu bom andamento ou causar prejuízos materiais ou morais ao Contratante.

8.110- Não apresentação do controle de ponto dos funcionários;

8.111- Não apresentação do quadro resumo de faltas por funcionários.

8.112- O descumprimento de quaisquer obrigações pela Contratada impedirá o atesto do documento fiscal, até que seja efetivamente concluída a manutenção preventiva e/ou corretiva pendente.

8.113- Serão descontadas, proporcionalmente, do valor total mensal contratado, as faltas indicadas pela fiscalização, quando do atesto do Documento Fiscal, sem prejuízo das demais sanções administrativas disciplinadas neste Contrato.