



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJSP - POLÍCIA FEDERAL  
GRUPO TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES - GTED/SR/PF/PR

# **ANEXO II DO ETP: CADERNO DE ENCARGOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

## **MANUTENÇÃO DE ELEVADORES**

Março 2024

# SUMÁRIO

<b>1. DEFINIÇÕES.....</b>	<b>3</b>
1.1. Objeto.....	3
1.2. Caderno de Encargos e Especificações Técnicas.....	3
1.3. Contratada.....	3
1.4. Contratante.....	3
1.5. Cronograma Físico-Financeiro.....	3
1.6. Registros de Ocorrências.....	3
1.7. Discriminação Técnica.....	3
1.8. Disposições Gerais.....	3
1.9. Especificações de Materiais e Equipamentos.....	3
1.10. Fiscalização.....	4
1.11. Instruções Técnicas.....	4
1.12. Materiais ou Equipamentos Similares.....	4
1.13. Medição de Serviços.....	4
1.14. Obra de Engenharia e Arquitetura.....	4
1.15. Prazo Global.....	4
1.16. Prazo Parcial.....	5
1.17. Projetista.....	5
1.18. Projeto.....	5
1.19. Projeto Básico.....	5
1.20. Projeto Executivo.....	5
1.21. Projeto Como Construído ("As Built").....	5
1.22. Projeto de Engenharia e Arquitetura.....	5
1.23. Serviços Técnicos Profissionais de Engenharia e Arquitetura.....	5
<b>2. FASES DOS SERVIÇOS.....</b>	<b>5</b>
2.1. Início dos Serviços.....	5
2.2. Fiscalização, Orientação e Controle.....	6
2.3. Comunicação e Registro de Ocorrências.....	6
2.4. Medição e Aferição dos Serviços.....	7
2.5. Recebimentos Provisório e Definitivo.....	7
<b>3. CONSIDERAÇÕES INICIAIS.....</b>	<b>8</b>
3.1. Planejamento dos Serviços.....	8
3.2. Profissionais, Materiais e Equipamentos.....	8
3.3. Mão-de-obra / assistência técnica.....	9
3.4. Materiais.....	9
3.5. Fornecimentos.....	10
3.6. Impugnação.....	10
3.7. Discrepância, prioridades e interpretações.....	10
3.8. Compatibilização dos Produtos e serviços.....	11
3.9. Modificações na Concepção.....	11
3.10. Assistência Técnica e Administrativa.....	11
3.11. Taxas, Emolumentos, Licenças e Franquias.....	11
3.12. Seguros e Acidentes.....	12
3.13. Outras Despesas a Cargo da Contratada.....	12
<b>4. EQUIPAMENTOS.....</b>	<b>13</b>
<b>5. MANUTENÇÃO PREVENTIVA.....</b>	<b>13</b>

## **1. DEFINIÇÕES**

### **1.1. Objeto**

- 1.1.1. Este Caderno de Encargos e Especificações Técnicas compreende um conjunto de especificações técnicas, critérios, condições e procedimentos estabelecidos pela Contratante.

### **1.2. Caderno de Encargos e Especificações Técnicas**

- 1.2.1. Conjunto de especificações, critérios, condições e procedimentos técnicos estabelecidos pelo CONTRATANTE para a contratação, execução, fiscalização e controle de obras ou serviços.

### **1.3. Contratada**

- 1.3.1. Empresa ou profissional contratado, de acordo com a legislação em vigor, para execução da obra ou serviço.

### **1.4. Contratante**

- 1.4.1. Polícia Federal - PF.

### **1.5. Cronograma Físico-Financeiro**

- 1.5.1. Representação gráfica (Sistema de Gantt) do andamento previsto para a obra ou serviço, em relação ao tempo e respectivos desembolsos financeiros.
- 1.5.2. O Cronograma Físico-Financeiro é dividido em:
  - 1.5.2.1. Item: cada uma das barras horizontais do cronograma, ou seja, serviços Individualizados necessários para a realização total do objeto do contrato;
  - 1.5.2.2. etapa: cada uma das partes em que está dividido um item, correspondendo, a cada uma delas, uma parcela do prazo total de execução constante do cronograma;
  - 1.5.2.3. Fase: conjunto das diversas etapas do cronograma realizadas em determinado tempo.

### **1.6. Registros de Ocorrências**

- 1.6.1. São todos os documentos gerados entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, como atas de reunião, diário de obra, correio eletrônico, informações e ofícios, entre outros, que subsidiam e comprovam a coordenação do objeto pela FISCALIZAÇÃO em conjunto com a executante; além de fatos, observações e comunicações relevantes ao andamento do serviço.

### **1.7. Discriminação Técnica**

- 1.7.1. Conjunto de materiais, equipamentos e técnicas de execução a serem empregados na obra ou serviço.

### **1.8. Disposições Gerais**

- 1.8.1. Conjunto de normas, instruções e procedimentos técnicos para a licitação, contratação e fiscalização de obras ou serviços.

### **1.9. Especificações de Materiais e Equipamentos**

- 1.9.1. Normas destinadas a fixar as características, condições ou requisitos exigíveis para matérias primas, produtos semiacabados, elementos de construção, materiais ou produtos industriais semi acabados.

**1.10. Fiscalização**

- 1.10.1. Equipe da Polícia Federal que representará o Órgão e a quem a Contratada deverá se reportar no acompanhamento sistemático da elaboração dos serviços, projetos ou execução das obras de Engenharia e Arquitetura, verificando o cumprimento das disposições contratuais em todos os seus aspectos técnicos. Facultado à PF a contratação de terceiros para auxiliar a equipe que representará o Órgão gozando dos mesmos direitos e deveres.

**1.11. Instruções Técnicas**

- 1.11.1. Conjunto de indicações para se tratar e levar a termo um serviço técnico de Engenharia e Arquitetura, definindo e caracterizando o seu objeto, nelas incluído o Caderno de Encargos e Especificações Técnicas.

**1.12. Materiais ou Equipamentos Similares**

- 1.12.1. A equivalência de componentes da edificação será fundamentada, se necessário para o objeto específico e solicitada pela FISCALIZAÇÃO, em certificados de testes e ensaios realizados por laboratórios idôneos, aceitos pelo CONTRATANTE e adotando-se os seguintes critérios:
- 1.12.2. Materiais ou equipamentos similares / equivalentes – Que desempenham idêntica função e apresentam as mesmas características exigidas nos projetos. O ajuste será feito sem compensação financeira para as partes e deverá ser autorizado pela FISCALIZAÇÃO no Diário de Obras.
- 1.12.3. Materiais ou equipamentos similares / semelhantes – Que desempenham idêntica função, mas não apresentam as mesmas características exigidas nos projetos. O ajuste será feito com compensação financeira (glosas ou adições) para uma das partes e somente deverá ser autorizado pelo CONTRATANTE, através de aditivo contratual.
- 1.12.4. Materiais ou equipamentos simplesmente adicionados ou retirados – Que durante a execução foram identificados como sendo necessários ou desnecessários à execução dos serviços e/ou obras. O ajuste será feito com compensação financeira (glosas ou adições) para uma das partes e somente deverá ser autorizado pelo CONTRATANTE, através de aditivo contratual.

**1.13. Medição de Serviços**

- 1.13.1. Apuração dos quantitativos e valores realizados das obras ou serviços com base em critérios previamente definidos neste caderno de encargos e especificações técnicas. Casos omissos serão definidos com base nas orientações emanadas pelo Tribunal de Contas da União ou por sistemas técnicos oficiais.

**1.14. Obra de Engenharia e Arquitetura**

- 1.14.1. Trabalho segundo as determinações do projeto e as normas adequadas, destinadas a modificar, adaptar, recuperar ou criar um bem, ou que tenha como resultado qualquer transformação, preservação ou recuperação do ambiente natural, doravante denominado simplesmente obra.

**1.15. Prazo Global**

- 1.15.1. É o prazo, em dias corridos, para a realização total das obras ou serviços, conforme estabelecido no Edital, nele excluindo-se o dia de início e incluindo-se o de conclusão.

- 1.16. **Prazo Parcial**
  - 1.16.1. É o prazo, em dias corridos ou úteis, para realização de cada uma das etapas do Cronograma Físico-Financeiro previstas no Ato Convocatório.
- 1.17. **Projetista**
  - 1.17.1. Profissional ou equipe autor(es) do(s) projeto(s).
- 1.18. **Projeto**
  - 1.18.1. Definição qualitativa e quantitativa dos atributos técnicos, econômicos e financeiros de uma obra ou serviço, com base em dados, elementos, informações, estudos, discriminações técnicas, cálculos, desenhos, normas, projeções e disposições especiais.
- 1.19. **Projeto Básico**
  - 1.19.1. Conjunto de elementos que definem a obra ou serviço, ou o complexo de obras ou de serviços objeto da licitação, com a definição técnica e dimensional da solução adotada, contendo a concepção clara e precisa do sistema proposto, bem como a indicação de todos os componentes, características e materiais a serem utilizados, que possibilitem a estimativa de seu custo final e prazo de execução, bem como sejam suficientes à contratação do mesmo.
- 1.20. **Projeto Executivo**
  - 1.20.1. Conjunto de desenhos, discriminações técnicas, Caderno de Encargos e Especificações Técnicas demais elementos que formam a definição completa da obra ou serviço, suficientes à execução completa da mesma.
- 1.21. **Projeto Como Construído ("As Built")**
  - 1.21.1. Definição qualitativa e quantitativa de todos os serviços executados, resultante do Projeto Executivo, com as alterações e modificações ocorridas durante a execução.
- 1.22. **Projeto de Engenharia e Arquitetura**
  - 1.22.1. Serviço que envolve atribuições profissionais de Engenheiro ou Arquiteto, relativo à manutenção, conservação, demolição, conserto, reforma, fabricação, montagem, operação, reparo e instalação de bens, equipamentos e instalações, e serviços técnicos profissionais de Engenharia e Arquitetura.
- 1.23. **Serviços Técnicos Profissionais de Engenharia e Arquitetura**
  - 1.23.1. Serviços que envolvem atribuições profissionais de Engenheiro ou Arquiteto, relativos à supervisão, orientação técnica, coordenação, estudo, planejamento, projeto, especificação, assistência técnica, assessoria, consultoria, ensaio, vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo, parecer técnico, elaboração de orçamento, apropriações e FISCALIZAÇÃO, sondagens e topografia.

## **2. FASES DOS SERVIÇOS**

- 2.1. **Início dos Serviços**
  - 2.1.1. O prazo total de realização dos serviços tem seu início, em dias corridos, determinado a partir da data prevista na Ordem de Serviço de Abertura das atividades e depois de celebrado o contrato.

- 2.1.2. Para o início dos serviços, ressalta-se a obrigatoriedade de a Contratada trabalhar com corpo técnico de profissionais citado nos atestados de capacitação apresentados no processo de licitação.
- 2.1.3. Não será permitida a participação de outros profissionais sem o consentimento da fiscalização. Caberá à Contratada a responsabilidade de estabelecer os contatos com o Contratante para dar início aos trabalhos.
- 2.2. **Fiscalização, Orientação e Controle**
  - 2.2.1. A Fiscalização será exercida por equipe multidisciplinar composta por servidores ou terceiros designados pelo Contratante, convenientemente credenciados junto à Contratada, com autoridade para exercer, em nome do Contratante, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização dos serviços e projetos nos moldes da NBR 5671/1990, a qual será investida de plenos poderes para:
    - 2.2.1.1. Solicitar da Contratada a substituição, no prazo de 24 horas, de qualquer profissional que embarace a sua fiscalização;
    - 2.2.1.2. Rejeitar serviços defeituosos ou materiais que não satisfaçam aos serviços contratados, obrigando-se a Contratada a refazer os serviços ou substituir os materiais, sem ônus para o Contratante e sem alteração do Cronograma (ocorrendo tal hipótese, a Contratada deverá tomar as providências que se fizerem necessária dentro do prazo de 48 horas da identificação do problema);
    - 2.2.1.3. Sustar qualquer serviço que não seja executado de acordo com a melhor técnica, sem que este gere direito a qualquer indenização;
    - 2.2.1.4. Solicitar projetos, cópias de documentos, etc. relativos aos serviços;
    - 2.2.1.5. Atestar o recebimento de objeto verificando se os serviços foram executados de acordo com o contrato, conforme especificações apresentadas e aceitas; o ato de atestar se concretiza com a declaração e assinatura dos servidores. A ação ou omissão total ou parcial da Fiscalização não eximirá a Contratada de sua responsabilidade pela execução dos serviços contratados designados na nota fiscal/fatura ou documento equivalente.
    - 2.2.1.6. Os representantes da Fiscalização reportar-se-ão direta e exclusivamente ao Responsável Técnico da Contratada ou seu preposto, nomeado por esse através de comunicação escrita encaminhada ao Contratante.
    - 2.2.1.7. Os representantes da Fiscalização e toda pessoa autorizada pela mesma terão livre acesso a todos os locais onde estejam sendo realizados os trabalhos, relacionados com o objeto da presente licitação, ainda que nas dependências da Contratada ou de prestadores de serviços ou terceiros assim como terão acesso a todos os documentos, projetos e materiais que façam parte dos serviços contratados.
    - 2.2.1.8. A Fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da Contratada para terceiros, sejam projetistas, técnicos ou outros profissionais.
- 2.3. **Comunicação e Registro de Ocorrências**
  - 2.3.1. A comunicação e/ou registro de ocorrências entre a Contratada e a Fiscalização deverá ser feita por meio de reuniões previamente agendadas com lavratura de ata, por ofício ou carta numerada, por telefone – caso de dúvida referente às etapas do processo, documentação técnica, projetos e outros – ou por meio de endereços eletrônicos oficiais da Contratada e Contratante.

## 2.4. **Medição e Aferição dos Serviços**

- 2.4.1. A cada fase, nas datas previstas no Cronograma Físico-Financeiro, corresponderá uma medição/aferição dos serviços executados.
- 2.4.2. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no cronograma físico-financeiro apresentado pela licitante na licitação, estiverem executados em sua totalidade.
- 2.4.3. Considerando que o critério para pagamento das parcelas exige etapas efetivamente concluídas, o cronograma físico-financeiro deverá ser elaborado de forma a refletir o real andamento esperado dos serviços.
- 2.4.4. Para a medição dos serviços, deve a Contratada apresentar, via comunicação eletrônica – correio eletrônico – sua proposta de medição de serviços através de planilha (cujo modelo será oportunamente encaminhado pelo Contratante), com colunas para os valores dos itens em Reais, saldo igualmente em Reais e percentual executado de cada item e subitem da planilha orçamentária, e apresentá-la à Fiscalização no mínimo 05 (cinco) dias úteis antes da data da medição para avaliação dos serviços e documentos executados pela Contratada para atesto da Fiscalização.
- 2.4.5. A Contratada deverá apontar em planilha de medição os serviços efetivamente concluídos até a data da medição, não sendo aprovados pela Fiscalização serviços executados de forma incompleta.
- 2.4.6. Somente após a verificação e atesto da Fiscalização, poderá a Contratada emitir Nota Fiscal (NF) com o valor aprovado dos serviços das etapas executadas.

## 2.5. **Recebimentos Provisório e Definitivo**

- 2.5.1. Quando os serviços contratados forem concluídos, caberá à Contratada apresentar comunicação escrita (inicialmente via e-mail e posteriormente protocolando tal correspondência na unidade local dos serviços) informando o término dos serviços, cabendo à Fiscalização, no prazo definido em Termo de Referência, a verificação dos mesmos, após a qual será lavrado Termo de Recebimento Provisório (TRP), que caracteriza a aceitação provisória de todos os projetos e documentos executados.
- 2.5.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, cabendo à Fiscalização não atestar a última e/ou única medição/aferição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no TRP.
- 2.5.3. O Termo de Recebimento Definitivo (TRD), executado pelo Contratante, será elaborado em prazo definido no Termo de Referência por membros designados por Portaria pela autoridade competente, após a lavratura do TRP, referido no parágrafo anterior, se tiverem sido atendidas todas as exigências da Fiscalização, referente a defeitos ou imperfeições que venham a ser verificadas em qualquer elemento dos serviços executados, e se estiverem solucionadas todas as reclamações porventura feitas quanto à falta de pagamento a prestadores de serviços empregados na execução do contrato.

### **3. CONSIDERAÇÕES INICIAIS**

#### **3.1. Planejamento dos Serviços**

- 3.1.1. A Contratada será obrigada a fazer prévia visita ao local para proceder exames das condições locais e de eventuais interferências. Para essa visita, deverá a Contratada solicitar agendamento junto ao Contratante das datas e horários.
- 3.1.2. A Contratada emitirá relatórios por etapas das atividades desenvolvidas, contendo todas as informações pertinentes e/ou solicitadas pela Fiscalização.
- 3.1.3. Quaisquer dúvidas referentes ao escopo dos serviços ou especificações deverão ser previamente esclarecidas junto ao Contratante, visto que, depois de apresentada a proposta, o Contratante não acolherá nenhuma reivindicação. Omissões, por parte da Contratada, jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços.
- 3.1.4. A Contratada deverá prever todos os custos envolvidos para a completa execução do objeto, não sendo aceitas alterações da planilha de custos após a licitação.
- 3.1.5. A Contratada deverá levar em conta todas as precauções e zelar permanentemente para que as suas operações não provoquem danos físicos ou materiais a terceiros, nem interfiram negativamente no andamento dos serviços, procedendo à perfeita integração entre seus prestadores de serviço.
- 3.1.6. Para os serviços, deverão ser fornecidos pela Contratada todos os materiais, equipamentos, acessórios e mão de obra, mesmo que não explicitamente descritos nas especificações e diretrizes dos projetos.
- 3.1.7. Qualquer prejuízo causado ao Contratante em virtude de atraso na finalização dos serviços será de inteira responsabilidade da Contratada.

#### **3.2. Profissionais, Materiais e Equipamentos**

- 3.2.1. É de responsabilidade da Contratada a utilização de profissionais habilitados, capacitados e altamente especializados, os quais, mantendo autonomia técnica, assumam a condição de autores dos projetos e, no caso específico de projeto, assumam a condição de coautores, sendo responsáveis técnicos por estes, na intensidade necessária que assegure progresso satisfatório aos serviços e projetos, dentro dos cronogramas previstos para desenvolverem as diversas atividades necessárias à sua execução.
- 3.2.2. Ressalta-se a obrigatoriedade de a Contratada trabalhar com o corpo técnico de profissionais citado nos atestados de capacitação apresentados no processo de licitação. Não será permitida a participação de outros profissionais sem o consentimento da fiscalização. Caso haja a aceitação de novos profissionais junto ao processo inicial, esses deverão comprovar sua capacidade técnica perante a Fiscalização e continuar atendendo às exigências técnicas estipuladas pelo Edital.
- 3.2.3. A Contratada deverá anotar e atestar a responsabilidade dos seus profissionais, além de assumir os ônus decorrentes de erros de projeto e especificações ou conclusões de sua autoria apresentadas, desde que devidamente comprovados.
- 3.2.4. A qualquer tempo, a Fiscalização poderá solicitar a substituição de qualquer membro da equipe técnica da Contratada, desde que entenda que seja benéfico ao desenvolvimento dos serviços e que continue atendendo às exigências técnicas estipuladas pelo Edital.
- 3.2.5. Todos os equipamentos e ferramentas, bem como a obtenção dos materiais necessários, em quantidade e qualidade suficientes para conclusão dos serviços de



projetos nos prazos fixados, deverão ser fornecidos pela Contratada, sendo sua a integral responsabilidade sobre os mesmos.

### **3.3. Mão-de-obra / assistência técnica**

- 3.3.1. Toda mão-de-obra deverá ser de melhor categoria, experiente, habilitada e especializada na execução de cada serviço. Antes do início de cada serviço deverá ser providenciada permanente proteção contra: choques elétricos, entupimentos, vazamentos, respingos de solda, tintas e adesivos, mudanças bruscas de temperatura, calor e frio, ação de raios solares diretos, incidência de chuvas, ventos fortes, umidade, imperícia de operadores e ocorrências nocivas de todos os tipos.
- 3.3.2. Deverão ser protegidos:
  - 3.3.2.1. Os serviços adjacentes já realizados ou em execução;
  - 3.3.2.2. Os serviços a serem realizados, de acordo com a respectiva especificação;
  - 3.3.2.3. Áreas, obras e edificações vizinhas;
  - 3.3.2.4. Veículos e transeuntes;
  - 3.3.2.5. Outros bens, móveis ou imóveis.
- 3.3.3. A Contratada deverá requerer dos fabricantes de materiais, bem como de montadores e instaladores especializados, conforme se fizer necessário, a prestação de ininterrupta assistência técnica, durante o desenvolvimento dos trabalhos realizados até a sua conclusão.

### **3.4. Materiais**

- 3.4.1. Todo material destinado às obras ou serviços de engenharia deverá ser obrigatoriamente de primeira qualidade, sem uso anterior, embalagem lacrada, dentro do prazo de validade e satisfazer rigorosamente os seguintes documentos:
  - 3.4.1.1. Especificação dos materiais e recomendações para aplicação/execução, contidas neste caderno.
  - 3.4.1.2. Normas e/ou Especificações da ABNT ou de Entidades congêneres, inclusive estrangeiras.
- 3.4.2. As características dos materiais deverão ser rigorosamente verificadas no ato de seu recebimento e antes de seu emprego, serem previamente aprovadas pela Contratante. Todos os materiais entregues na obra deverão estar acompanhados da respectiva Nota Fiscal e demais documentos necessários a sua aplicação e/ou utilização, como manuais, por exemplo.
- 3.4.3. A comprovação das características dos materiais deverá, a critério da Contratante e sem onera-la, basear-se em ensaios tecnológicos normatizados.
- 3.4.4. Todos os materiais deverão ser mantidos afastados do contato direto com o solo, cortes de terreno ou paredes de alvenaria, mesmo quando fornecidos em embalagens. Os locais de armazenamento deverão ser especialmente preparados e previamente designados e/ou aprovados pela Contratante, além de mantidos constantemente limpos, em perfeita e permanente arrumação. A Contratada deverá estocar e armazenar os materiais de forma a não prejudicar o trânsito de pessoas e a circulação de materiais, obstruir portas e saídas de emergência e impedir o acesso de equipamentos de combate a incêndio.
- 3.4.5. Os produtos fornecidos a granel deverão ser armazenados em montes ou pilhas, separados (conforme a espécie, o tipo, a qualidade ou outro fator de diferenciação) por compartimentos ou distância suficientes para impedirem a ação da natureza e/ou erosão e a mistura entre eles.
- 3.4.6. Todos os locais de depósitos deverão ser abrigados contra raios solares diretos, chuvas e vento.

- 3.4.7. Deverá ser dedicado, por parte da Contratada, especial cuidado ao armazenamento de produtos voláteis ou facilmente inflamáveis, que deverão ser resguardados do calor intenso, de fagulhas, brasas e chamas, bem como afastados das outras dependências da obra.

### 3.5. **Fornecimentos**

- 3.5.1. A Contratada deverá fornecer a totalidade dos materiais, ferramentas manuais, ferramentas de solda, andaimes, equipamentos e mão-de-obra, guindastes, máquinas e dispositivos de movimentação e içamento de cargas, equipamentos de testes e medição de grandezas de natureza físicas, elétricas e químicas, para a perfeita execução dos serviços especificados. A Contratada deverá ainda fornecer todos os dispositivos e acessórios, materiais, ferramentas, ou complementares, eventualmente não mencionados em especificações e/ou não indicados em desenhos do projeto, mas imprescindíveis à completa e perfeita realização da obra. As quantidades de fornecimento deverão ser suficientes para manter o andamento ininterrupto das obras, respeitar o cronograma aprovado pela Contratante e atender prontamente a reposição.

### 3.6. **Impugnação**

- 3.6.1. A Contratada deverá impugnar o recebimento ou o emprego de todo o material que, no ato de sua entrega a obra ou durante a verificação que deverá preceder o seu emprego, apresentar defeitos, características discrepantes das especificações, amostras, protótipos, bem como de desenhos de fabricação, instalação ou montagem. Deverão ser rejeitados todos os materiais ou lotes de materiais que por ocasião do recebimento não tenham sido aprovados em ensaios específicos. Todo material impugnado deverá ser imediatamente removido do canteiro de obras; a reposição deverá ser igualmente imediata, e sem ônus a Contratante.

### 3.7. **Discrepância, prioridades e interpretações**

- 3.7.1. Os serviços e obras serão realizados em rigorosa observância aos desenhos do projeto e respectivos detalhes, bem como estrita obediência às prescrições e exigências contidas neste caderno, normas técnicas vigentes e manuais de fabricantes. Todas as eventuais modificações havidas no projeto durante a execução dos serviços e obras serão documentadas pela Contratada, que registrará as revisões e complementações dos elementos integrantes do projeto, incluindo os desenhos “como construído”. Para efeito de interpretação de divergências entre os documentos contratuais, fica estabelecido que:
- 3.7.1.1. Em caso de divergência entre as cotas do desenho e suas dimensões, medidas em escala, deverá ser consultado os autores de projeto;
  - 3.7.1.2. Em caso de divergências no caderno de encargos e os desenhos dos projetos especializados, prevalecerão sempre o mais recente;
  - 3.7.1.3. Em caso de dúvidas quanto à interpretação dos projetos, das especificações contidas neste caderno, deverá ser consultada a Contratante e/ou os autores do projeto.
- 3.7.2. Qualquer dificuldade no cumprimento desta especificação por parte da Contratante ou dúvida decorrente de sua omissão, deverá ser discutida previamente com o Projetista e aprovada pela Fiscalização da Contratante. A Contratada deverá implementar ações planejadas e sistemáticas durante a execução dos serviços e obras garantindo que os produtos, fornecimentos ou serviços atendam aos requisitos de qualidade estabelecidos no Caderno de Encargos;

- 3.7.2.1. Os procedimentos operacionais deverão abordar, no mínimo, as seguintes atividades a serem realizadas durante a execução dos serviços e obras:
- 3.7.2.2. Análise do contrato, abrangendo o Caderno de Encargos e todos os demais documentos anexos;
- 3.7.2.3. Controle de documentos, incluindo correspondência, atas de reuniões, e demais documentos pertinentes a execução do contrato;
- 3.7.2.4. Registro e utilização dos elementos de projeto, inclusive de eventuais modificações posteriores;
- 3.7.2.5. Controle de execução dos serviços, abrangendo aquisição, registro, manuseio e armazenamento de materiais e equipamentos;
- 3.7.2.6. Ensaios de controle de materiais e serviços;
- 3.7.2.7. Manter atualizado o cronograma físico-financeiro da obra.

3.8. **Compatibilização dos Produtos e serviços**

- 3.8.1. Deverá a contratada fazer a compatibilização de todos os produtos e serviços previstos na edificação, verificando possíveis interferências entre si dos sistemas construtivos propostos.
- 3.8.2. Caso haja qualquer interferência ou constatação da impossibilidade de execução, cabe à Contratada apresentar as melhores soluções e fazer as modificações necessárias e pertinentes.
- 3.8.3. A compatibilização dos produtos e serviços deverá ser apresentada ao Contratante por meio de relatórios, projetos, imagens e outros.

3.9. **Modificações na Concepção**

- 3.9.1. A Concepção poderá ser modificada em função das adequações às legislações, aos regulamentos, às normas brasileiras em vigor, às soluções técnicas que melhor integrem todos os projetos necessários à execução ou às necessidades da Polícia Federal que possam surgir ou se modificar.
- 3.9.2. As alterações propostas deverão ser encaminhadas à Contratante para comentários que visem a conformidade e ajuste com as suas prerrogativas.
- 3.9.3. Qualquer alteração proposta deverá ser analisada e aprovada, exclusivamente, pela equipe de fiscalização designada pela Polícia Federal.
- 3.9.4. Deverá(ão) ser considerado(s) como autor(es) do(s) projeto(s) o(s) autor(es) da Concepção entregue pelo órgão Contratante.

3.10. **Assistência Técnica e Administrativa**

- 3.10.1. Caberá a Contratada, visando à perfeita execução e completo acabamento dos serviços, sob as responsabilidades legais vigentes, prestar toda a assistência técnica e administrativa necessárias para imprimir andamento conveniente aos trabalhos, mantendo equipes que levem a bom termo este objetivo.

3.11. **Taxas, Emolumentos, Licenças e Franquias**

- 3.11.1. A Contratada será responsável por todas as despesas legais relativas aos serviços e aprovação de projetos, tais como, taxas, licenças, emolumentos, registros em cartório, impostos federais, distritais, estaduais e municipais, seguros contra incêndio e de responsabilidade civil, contratos, selos, despachante e outros referentes a legislação e a códigos e posturas referentes aos serviços e projetos.
- 3.11.2. A Contratada deverá, ainda, incluir as consultas às concessionárias de serviços públicos (energia, água, saneamento etc.), às empresas de seguros, etc., necessárias

ao desenvolvimento de seus trabalhos; obter todos os certificados de inspeção dos serviços prestados, de modo que ao encerramento do contrato, o mesmo esteja aprovado conforme as disposições dos órgãos de fiscalização estadual, federal ou de quaisquer outras naturezas.

3.11.3. Em caso de necessidade de revalidação da aprovação dos projetos, esta será de responsabilidade da Contratada.

3.11.4. A Contratada deverá apresentar, no início dos serviços, ou seja, após 5 (cinco) dias da vigência do contrato, Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) junto ao Contratante e ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA) ou ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), do(s) responsável(is) técnico(s) pela execução dos serviços e/ou projetos, com a respectiva comprovação da taxa recolhida. Esta ART deverá ser do responsável por cada projeto, mantida as condições da proposta técnica da licitação.

3.11.5. Em caso de multas aplicadas em função dos serviços que estão sendo executados, é de responsabilidade da Contratada o pagamento e o cumprimento das normas para sanar o problema detectado pela autoridade que aplicou a sanção.

3.11.6. Todas as questões, reclamações trabalhistas, demandas judiciais, ações por perdas e danos e indenizações oriundas de erros, danos ou quaisquer prejuízos causados pela Contratada serão de sua inteira responsabilidade, não cabendo, em nenhuma hipótese, responsabilidade solidária por parte do Contratante.

### 3.12. **Seguros e Acidentes**

3.12.1. Correrá por conta exclusiva da Contratada a responsabilidade por quaisquer acidentes no trabalho devido à execução dos serviços contratados, uso indevido de patentes registradas, e, ainda que resulte em caso fortuito ou de força maior, a destruição ou danificação dos serviços e projetos até a devida aceitação da mesma pelo Contratante, bem como as indenizações que possam vir a ser devidas a terceiros por fatos oriundos dos serviços contratados, ainda que ocorridos fora das instalações da Contratada.

### 3.13. **Outras Despesas a Cargo da Contratada**

3.13.1. As despesas relativas aos itens abaixo mencionados, caso ocorram, correrão por conta da Contratada:

3.13.1.1. Viagens;

3.13.1.2. Estadas;

3.13.1.3. Transporte de materiais e equipamentos;

3.13.1.4. Transporte de pessoal administrativo e técnico.

3.13.1.5. Documentação exigida para legalização de obra ou projeto em órgão público ou concessionária.

3.13.2. Serviços Técnico-Profissionais.

3.13.3. A coordenação geral das atividades técnicas dos projetos será realizada em função das determinações do Projeto aprovado pela concessionária, das soluções pré-estabelecidas neste caderno e diretrizes dos projetos complementares; considerando inicialmente a segurança, a funcionalidade, a adequação ao interesse público e o respeito à certificação de processos e produtos utilizados nas soluções.

3.13.4. Os projetos de diferentes especialidades deverão apresentar perfeita compatibilização entre si, refletidas também nas peças de memorial e planilhas orçamentárias do conjunto, de modo a não suscitar dúvidas, omissões, conflitos ou outras interpretações que venham a prejudicar sua integral execução.

- 3.13.5. Na elaboração dos projetos, a CONTRATADA deverá observar a conformidade com as posturas municipais e/ou outras legislações aplicáveis, obtendo as documentações preliminares exigidas e a aprovação junto aos Órgãos Públicos e Concessionárias.
- 3.13.6. Toda documentação técnica elaborada deverá apresentar conformidade com os modelos especificados neste contrato e orientações complementares emanadas pela POLÍCIA FEDERAL, com os aditamentos e detalhamentos que se fizerem necessários para o atendimento aos atos normativos, à clareza e à boa técnica.
- 3.13.7. A elaboração dos projetos deverá primar ainda pela racionalização de custos e aproveitamento de recursos que propiciem maximização de eficiência energética, práticas de sustentabilidade e menores impactos ambientais.
- 3.13.8. A coordenação específica de cada uma das atividades técnicas dos projetos complementares de engenharia e de seus elementos e componentes será atribuída à Contratada por meio de seus profissionais responsáveis pela sua concepção e detalhamento.

#### 4. EQUIPAMENTOS

LOCAL	TIPO	Marca	Linha	Modelo	Capacidade	Número de Paradas
Foz do Iguaçu	Elevador	ThyssenKrupp	Frequencedyne	Privilege	1.050kg	2
Foz do Iguaçu	Plataforma Elevatória	DW Elevadores	Acess Basic	Basic Acess 05	250	1
Guaira	Elevador	Otis	Otis Solution	A-VW2-1010-9A-M	750kg	4
Guaira	Elevador	Atlas Schindler		Schindler 3300	675kg	3

## 5. MANUTENÇÃO PREVENTIVA

- 5.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos estabelecidos no Plano de Prevenção Preventiva, conforme tabela a seguir:

ROTINA	PERIODICIDADE
<b>CASA DE MÁQUINAS</b>	
Limpar a casa de máquinas	Mensal
<b>MOTOR</b>	
Fazer a remoção de poeira e demais resíduos do motor	Mensal
Inspecionar o motor de tração quanto à temperatura de funcionamento e ruído (estabelecer, e submeter à aprovação da DPF/FIG/PR, parâmetros de normalidade).	Mensal
Inspecionar rolamento, rotor bobina do estator de campo magnético, carcaça externa, correia, polia do motor, terminal, escovas, coletores, encoders.	Mensal
<b>FREIOS</b>	
Inspecionar o sistema de frenagem quanto a ruído, desgaste das sapatas, ovalização do tambor, terminais de ligação, abertura do freio, regulagem das molas, regulagem do percurso do núcleo, nivelamento de parada.	Mensal
Lubrificar o conjunto de freios.	Mensal
Limpar as sapatas e tambores, removendo todo o lubrificante excedente.	Mensal
<b>QUADRO DE ENTRADA DE ENERGIA</b>	
Inspecções, limpeza, correções de vibrações e ruídos, cabos aterramentos e conexões, portas, travas e fechaduras, barramentos, fusíveis, disjuntores, chaves, conexões, verificação emissão anormal de calor, verificação de existência de trincas, fissuras e manchas nos isoladores, reaperto geral nas conexões e estado geral dos motores do ventilador / exaustor e de fechamento das portas, executar limpeza geral nos anéis coletores, executar ensaios de resistência de isolamento.	Mensal
<b>QUADRO DE COMANDO</b>	
Fazer a remoção da poeira nos quadros.	Mensal
Inspecionar as chaves controladoras quanto à regulagem, pressão, integridade, desgaste e alinhamento dos contatos.	Mensal
Inspecionar e ajustar, sempre que necessário, os temporizadores, relés, chaves com mau contato e circuitos de proteção, temporizador eletrônico, transformador, terminal, cabo de comando, lâmpada de sinalização, estrutura.	Mensal
Inspecionar os leds de monitoração (interface homem / máquina) dos comandos microprocessados.	Mensal
<b>EIXO SEM FIM</b>	
Inspecionar o eixo sem fim e o controlador de velocidade.	Mensal
<b>CAIXA</b>	

Lavar e aplicar novo lubrificante nas alas das guias de cabines e de contrapesos.	Anual
<b>CABINES</b>	
Fazer a remoção de lixo acumulado em toda a extensão da soleira da cabine.	Mensal
Fazer a remoção de toda a poeira das faces externas das portas.	Mensal
Inspecionar a existência de vibrações e/ou ruídos anormais quando há movimentação da cabine.	Mensal
Fazer a remoção de todo o material depositado nas suspensões.	Mensal
Inspecionar excentricidade da polia da cabine.	Mensal
Lubrificar a polia da cabine.	Mensal
Proceder à limpeza geral das barras articulares, lubrificando-as.	Mensal
Fazer a remoção geral da poeira das grades de ventilação.	Mensal
Fazer a remoção de lixo e de poeira da tampa do teto.	Mensal
Limpar e inspecionar o funcionamento e nível de ruídos dos ventiladores.	Mensal
Liberar o dispositivo e desengate para a aplicação de fina camada de óleo.	Mensal
Lubrificar os conjuntos operadores das portas.	Mensal
Inspecionar o funcionamento do motor e as condições das correias de acionamento.	Mensal
Inspecionar o funcionamento do aparelho de comunicação.	Mensal
Inspecionar o funcionamento das botoeiras, botões de chamada de emergência, sinalizadores, lampadas e reatores da iluminação normal e de emergência.	Mensal
Inspecionar o funcionamento da barra de proteção eletrônica.	Mensal
Inspecionar o funcionamento do dispositivo que impede o movimento do carro com as portas abertas e que impede a abertura das mesmas com o carro em trânsito.	Mensal
Inspecionar o desgaste dos coxins, ou roletes, ajustando se necessário.	Trimestral
Inspecionar os terminais elétricos, na parte superior das cabines, quanto ao estado geral e fixação.	Trimestral
Inspecionar os comandos localizados sobre a cabine.	Trimestral
Testar o dispositivo de segurança que limita a carga da cabine.	Semestral
Testar o funcionamento de freio de segurança (teste estático), ajustando as velocidades de desarme.	Semestral
<b>ROTINAS - PAVIMENTOS</b>	
Fazer a remoção de toda a poeira das faces internas e externas das portas dos pavimentos.	Mensal
Fazer a remoção de todo material depositado sobre as barras chatas de ferros (apoio das carretilhas).	Mensal
Proceder à limpeza em toda a extensão das soleiras nos pavimentos.	Mensal

Proceder à limpeza geral e inspecionar o estado das carretilhas e dos trincos lubrificando os eixos destes componentes.	Mensal
Inspecionar as portas quanto à atuação das carretilhas e do fechador mecânico.	Mensal
Ajustar folga excessiva nas carretilhas excêntricas das suspensões das folhas das portas.	Mensal
Inspecionar o nivelamento, aceleração e retardamento das cabines, com as portas de cada pavimento.	Mensal
Inspecionar e ajustar a simultaneidade da abertura das portas das cabines, com as portas de cada pavimento.	Mensal
Inspecionar o funcionamento dos dispositivos de abertura manual das portas e dos dispositivos mecânicos de acionamento de emergência.	Mensal
Inspecionar todos os botões de chamada e indicadores, visuais e sonoros de posição (térreo) e movimentação (todos os pavimentos).	Mensal
Inspecionar a integridade dos perfis de borracha das portas dos pavimentos substituindo-os quando necessário.	Trimestral
<b>CONTRA PESOS</b>	
Ajustar a folga excessiva entre as corrediças deslizantes.	Mensal
Inspecionar a excentricidade da polia intermediária.	Mensal
Lubrificar a polia intermediária.	Mensal
Fazer a remoção da poeira da suspensão.	Trimestral
<b>CABOS DE AÇO</b>	
Limpar e lubrificar.	Mensal
Inspecionar quanto ao desgaste, oxidação, redução de diâmetro e quebra de arames e trancas.	Mensal
Ajustar tensões dos cabos de tração e compensação.	Trimestral
<b>POLIAS DE COMPENSAÇÃO E DE DESVIO</b>	
Inspecionar quanto à excentricidade e lubrificar.	Mensal
<b>PARA-CHOQUE</b>	
Proceder à limpeza geral do fundo do poço.	Mensal
Inspecionar o nível de óleo do pára-choque, completando-o se necessário.	Mensal
Inspecionar o aperto das porcas abraçadeiras de apoio.	Mensal
Inspecionar o estado de conservação da mola de amortecimento, a fixação de guias laterais no concreto, a fixação de travessas intermediárias, o estado da corrente do contrapeso, o estado de conservação da pintura das guias e providenciar retoques se necessário, o funcionamento e ajustes da polia esticadora do limitador, a existência de desgastes anormais nas guias, a fixação dos cabos de aço no contrapeso, o estado de conservação dos coxins, efetuar lubrificação dos mancais das polias de compensação e polia esticadora do limitador, o deslocamento das guias, o estado geral dos pesos e contrapesos.	Mensal



- 5.2. No final de cada período mensal deverá ser apresentado relatório dos serviços de operação e manutenção, em material impresso, conferido e assinado pelo engenheiro técnico responsável da Contratada, contendo, no mínimo, os seguintes dados:
- 5.2.1. Serviços executados;
  - 5.2.2. Resumo das anormalidades e fatos ocorridos no período e performance do equipamento;
  - 5.2.3. Resumo dos serviços preventivos e corretivos executados, com indicação das pendências e suas razões que dependam de solução por parte da Fiscalização;
  - 5.2.4. Peças ou materiais substituídos por defeitos ou desgaste, e seu respectivo valor;
  - 5.2.5. Sugestões sobre reparos preventivos, acompanhadas de parecer sobre o estado geral da instalação, assinado pelo responsável técnico.
- 5.3. O relatório mensal deverá ser apresentado até o 5º (quinto) dia útil subsequente ao mês de execução dos serviços, com exceção do último mês de vigência contratual, quando deverá ser apresentado no prazo máximo de 10 (dez) dias, com a supervisão da Fiscalização, constando o detalhamento dos equipamentos e instalações, nos termos do relatório inicial (primeiro mês), que será repassado à sucessora, findo o contrato.
- 5.4. A partir do segundo mês, no início de cada quinzena, a Contratada deverá apresentar programa de manutenção, com o respectivo cronograma de atividades preventivas.
- 5.5. Sempre que solicitado, a Contratada deverá apresentar relatório de atividades realizadas, independentemente do relatório mensal, assim como elaborar pareceres, laudos técnicos, avaliações, estudos de viabilidade técnico-econômica, sobre os equipamentos existentes e sobre a necessidade de readequações.