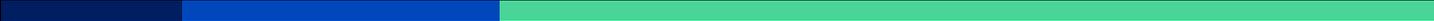


Request For Proposal:

# Manutenções em Pontos de Presenças (POPs) no Brasil

Setembro/2019



1.	INFORMAÇÃO GERAL .....	4
1.1.	RESUMO EXECUTIVO.....	4
1.2.	SOBRE A CENTURYLINK.....	4
1.3.	CONTEÚDO DA RFP.....	5
1.4.	ANEXOS .....	5
1.5.	PERGUNTAS.....	5
1.6.	SOLICITAÇÕES DE ESCLARECIMENTOS OU MUDANÇAS À RFP.....	6
1.7.	VIGÊNCIA DA PROPOSTA.....	6
2.	NORMAS QUE REGEM O PROCEDIMENTO.....	7
2.1.	AVALIAÇÃO DA RFP.....	7
2.2.	CUSTOS DE PREPARO.....	7
2.3.	CONFIDENCIALIDADE.....	7
2.4.	COMUNICADOS DE IMPRENSA.....	7
2.5.	TENTATIVA DE EXERCER INFLUÊNCIA.....	8
2.6.	RESSALVAS.....	8
2.7.	REVISÃO POR UM CONSULTOR .....	8
2.8.	TERMOS E CONDIÇÕES GERAIS DA PROPOSTA.....	8
2.9.	ACEITAÇÃO DOS TERMOS E CONDIÇÕES GERAIS PELO FORNECEDOR.....	9
2.10.	LAVAGEM DE DINHEIRO E FINANCIAMENTO TERRORISTA .....	9
3.	ESCOPO DO TRABALHO.....	10
3.1.	RESUMO.....	10
3.2.	LOCALIDADES .....	10
3.2.1.	LOTE NORTE.....	10
3.2.2.	LOTE SÃO PAULO.....	10
3.2.3.	LOTE SUL .....	10
3.2.4.	ENDEREÇOS.....	10
3.3.	MANUTENÇÕES .....	12
3.3.1.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA .....	12
3.3.2.	MANUTENÇÃO CORRETIVA.....	12
3.3.3.	ACOMPANHAMENTO TÉCNICO .....	12
3.4.	ROTINAS PARA AS MANUTENÇÕES.....	12
3.4.1.	MANUTENÇÕES PREVENTIVAS .....	12
3.4.1.1.	SISTEMA DE MEDIÇÃO E ALARME DE INCÊNDIOS .....	12
3.4.1.2.	SISTEMA DE COMBATE A INCÊNDIOS.....	12
3.4.1.3.	ATERRAMENTO – PARA RAIOS E SPDA .....	13
3.4.1.4.	ILUMINAÇÃO EXTERNA E INTERNA .....	13
3.4.1.5.	MEDIDORES / QTM .....	13
3.4.1.6.	QUADROS DISTRIBUIÇÃO DE CORRENTE ALTERNADA (QDCA) .....	14
3.4.1.7.	TELESSINALIZAÇÃO DO GMG, FCC, SDAI E REFRIGERAÇÃO .....	14
3.4.1.8.	GRUPO MOTOR GERADOR, QTA E USCA .....	14
3.4.1.9.	RETIFICADORES E BATERIAS.....	15
3.4.1.10.	HVAC .....	15
3.4.1.11.	MÉTODO PARA O ATENDIMENTO .....	15
3.4.2.	MANUTENÇÃO CORRETIVA EMERGENCIAL.....	15
3.4.2.1.	MÉTODO PARA O ATENDIMENTO .....	15
3.4.3.	MANUTENÇÃO CORRETIVA PROGRAMADA .....	16
3.4.3.1.	MÉTODO PARA O ATENDIMENTO .....	16
3.4.4.	ACOMPANHAMENTO TÉCNICOS.....	16
3.4.4.1.	MÉTODO PARA O ATENDIMENTO .....	16
3.4.5.	SERVIÇOS EVENTUAIS.....	16
3.5.	DETALHAMENTO DOS EQUIPAMENTOS.....	17
3.5.1.	DESCRIÇÃO GERAL .....	17
3.5.2.	RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS POR TIPO SITE .....	17
3.5.2.1.	NODOS.....	17
3.5.2.2.	SHELTERS .....	17
3.6.	PLANO DE TRABALHO.....	17
3.7.	ACOMPANHAMENTOS ESPECIAIS.....	18

3.8.	ARMAZENAGEM .....	18
3.9.	MATERIAIS E LOGÍSTICA .....	18
3.10.	DIMENSIONAMENTO DE RECURSOS .....	19
3.11.	CONDIÇÕES GERAIS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS .....	21
3.11.1.	ESTRUTURA DISPONIBILIZADA .....	21
3.12.	REFERÊNCIAS TÉCNICA .....	22
3.13.	ESPECIFICAÇÃO LABORAL .....	24
3.14.	ACORDOS DE NÍVEL DE SERVIÇO (SLA).....	24
3.14.1.	PARÂMETROS DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS .....	25
3.15.	CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO E INÍCIO DAS OPERAÇÕES .....	25
4.	SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE.....	27
5.	AUDITORIA .....	28
6.	DOCUMENTAÇÕES E RELATÓRIOS.....	28
7.	DECLARAÇÕES PROSPECTIVAS E PLANEJAMENTO .....	28
8.	DISCRIMINAÇÃO DE CUSTOS .....	28
9.	CONCORRÊNCIAS GLOBAIS .....	29
10.	FORMATO DA PROPOSTA .....	30
10.1.	ESTRUTURA E CONTEÚDO DA PROPOSTA DO PROPONENTE.....	30
10.2.	PRAZO CONTRATUAL .....	33
10.3.	CONDIÇÃO DE PAGAMENTO .....	33
10.3.1.	SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO PARA FATURAMENTO .....	33
10.4.	PERFIL DO PROPONENTE .....	34
10.4.1.	PERFIL DA EMPRESA.....	34
10.4.2.	QUALIFICAÇÃO TÉCNICA .....	34
10.4.3.	EXPERIÊNCIA DO PESSOAL .....	34
10.4.4.	ESTABILIDADE FINANCEIRA E CAPACIDADE DE CUMPRIMENTO.....	34
10.4.5.	INFORMAÇÃO SOBRE A EMPRESA.....	35
11.	ENVIO DA PROPOSTA .....	36
11.1.	REQUISITOS DE PRAZOS E DATAS .....	36
11.2.	ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS .....	36
11.3.	MODIFICAÇÃO / RETIRADA DAS PROPOSTAS .....	36
11.4.	MUDANÇAS ORAIS / INTERPRETAÇÃO .....	37
11.5.	ENTREGAS FORA DO PRAZO .....	37
11.6.	PROPRIEDADE DAS PROPOSTAS.....	37
11.7.	APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS .....	37
12.	TERMOS E CONDIÇÕES.....	38
13.	FORMULÁRIO DE ASSINATURA DA PROPOSTA .....	39
13.1.	REQUISITOS DE ASSINATURA .....	39

# 1. INFORMAÇÃO GERAL

## 1.1. RESUMO EXECUTIVO

A CenturyLink Communications, LLC, ("CenturyLink") elaborou e emitiu a presente Solicitação de Proposta (doravante "RFP", por suas siglas em inglês). O objetivo da presente RFP consiste em solicitar a potenciais fornecedores (cada fornecedor participante é denominado "PROponente") as propostas necessárias para que a CenturyLink selecione o PROponente mais qualificado e rentável para fornecer os serviços que forem mencionados. O PROponente aceita que a presente solicitação, assim como uma resposta à mesma, não constitui um contrato com a CenturyLink. Nenhuma proposta ou resposta à presente RFP será considerada vinculativa ou oficial a menos que tal proposta (resposta) seja revisada e aceita pelo pessoal designado pela CenturyLink e aprovada pelo nível de autoridade correspondente dentro da CenturyLink. Em todo caso, a aceitação de uma proposta estará condicionada à celebração de um contrato marco, cujo o modelo estará anexado à presente RFP para revisão do PROponente. A CenturyLink prevê que o contrato oficial corresponderá substancialmente ao contrato modelo. Não obstante, é comunicado aos PROponentes que qualquer contrato resultante da presente solicitação de serviços poderá diferenciar-se do contrato modelo.

Devido aos acordos de confidencialidade mútuos entre a CenturyLink e todos os PROponentes desta RFP, nenhuma informação fornecida pelos PROponentes poderá ser compartilhada ou divulgada, sob forma alguma de comunicação, escrita, oral, direta ou indireta com os demais PROponentes, que não seja o originador de pergunta ou esclarecimento formal para uma resposta. Qualquer PROponente que procure informações indevidamente, fora das diretrizes acima mencionadas, poderá ser imediatamente desqualificado, não podendo participar desta ou de qualquer futura RFP da CenturyLink.

## 1.2. SOBRE A CENTURYLINK

A CenturyLink (NYSE: CTL) é o segundo maior fornecedor de comunicações dos Estados Unidos para clientes corporativos globais. Com clientes em mais de 60 países e um foco intenso na experiência do cliente, a CenturyLink se esforça para ser a melhor empresa de redes do mundo ao resolver a crescente demanda dos clientes por conexões confiáveis e seguras. A empresa também atua como o parceiro de confiança de seus clientes, ajudando-os a administrar complexidades crescentes de rede, TI, fornecendo soluções gerenciadas de rede e de cyber segurança, que ajudam a proteger seus negócios. Fornece um portfólio integral de soluções convergentes de dados, voz, vídeo e soluções gerenciadas a clientes corporativos, governamentais, de conteúdo e de atacado. Nossa rede confiável e segura fornece a escalabilidade e a flexibilidade necessárias para oferecer conexões mais sólidas para todo o mundo.

Desenhamos soluções IP integradas que atendem às necessidades de maior crescimento e eficiência de nossos clientes, que trabalham em parceria com nossa equipe de profissionais dedicados. Estes profissionais estão focados em entender os desafios de negócios, respondendo com soluções relevantes de rede e entregando uma experiência de cliente líder no setor.

### **Nossas Soluções**

Nossas capacidades aprimoradas nos permitem oferecer uma ampla gama de serviços IP avançados, às empresas de todos os tamanhos. Contamos com um histórico de apoio aos esforços de nossos clientes para migrar continuamente para tecnologias de próxima geração, tais como, serviços em nuvem, comunicações unificadas e VoIP. Ajudamos as empresas a estabelecer conectividade de data center e WANs eficientes, oferecendo suporte à continuidade do negócio e aos planos de recuperação de desastres, as conexões para conferências globais e para otimizar o desempenho dos sites web e entrega de conteúdo.

### **Nossa Rede**

Com uma rede desenhada para a segurança e a confiabilidade, estamos presentes na América do Norte, América Latina e Europa e estendemos nossa conectividade ao Oriente Médio, África e à região da Ásia Pacífico.

Nossa rede de banda larga cobre ~100.000 milhas de rota em todo o mundo. Baseados em nossa plataforma global IP, estamos prontos para assumir novos desafios - presentes e futuros - com uma rede que se estende por:

- ~720.000 km (450.000 milhas) de rota de fibra em nível mundial
- Mais de 60 países
- Mais de 500 mercados

Saiba mais em [www.centurylink.com](http://www.centurylink.com) e [www.level3isnowcenturylink.com](http://www.level3isnowcenturylink.com).

### 1.3. CONTEÚDO DA RFP

A presente RFP descreve:

- As características essenciais dos produtos e/ou serviços exigidos por parte da CenturyLink.
- O processo que a CenturyLink seguirá para obter o/os acordo/s que satisfaçam a correta prestação dos serviços, de acordo com as diretrizes indicadas na presente RFP.
- Os critérios sobre os quais as propostas (respostas) da presente RFP serão avaliadas.
- O formato da resposta à presente RFP.

O presente CONVITE é de caráter privado e entende-se que o cumprimento total das exigências, não implica em qualquer obrigação da CENTURYLINK de adjudicar a favor de um determinado PROPONENTE. Igualmente, adverte-se que a informação consignada no presente documento e toda aquela que for entregue, deve ser tratada como confidencial, para o qual se subscreverá um Acordo de Confidencialidade entre o PROPONENTE e a CENTURYLINK.

### OBJETIVO

A CENTURYLINK convida sua empresa a apresentar a proposta relacionada ao seguinte resumo do escopo de atividade para atender aos serviços de Manutenções na Infraestrutura Crítica aos Pontos de Presença (POPs) de nossa rede pelo Brasil, assim descritos como:

- Manutenções Preventivas
- Manutenções Corretivas emergenciais
- Manutenções Programadas

### 1.4. ANEXOS

A presente RFP contém os seguintes Anexos:

Anexo A – Contrato MODELO para prestação de serviço

Anexo B – Ficha Perfil de Fornecedor

Anexo C - Matriz Perguntas X Respostas

Anexo D - Nível de Conformidade

Anexo F - Relação de Site

Anexo 2 - Equipes Previstas por Site

Anexos 3, 4 e 5 - Modelos de Relatórios de Manutenção Preventiva

Anexo 6 - Modelo de Relatório de Manutenção Corretiva

Anexo 7 - Modelo de Relatório de Análise de Vibração

Anexo 8 - Modelo de Relatório de Medições Diárias de Chiller's

Anexo 9 - EH&S - PI - SST 04 Gestão de Empresas Contratadas e Prestadores de Serviços

Anexos 10 e 10.1 – Modelo de Precificação e Lista de Preço Único -LPU para Equipes

### 1.5. PERGUNTAS

Todas as perguntas e pedidos de esclarecimento relativos à RFP devem ser enviados no arquivo em Excel (Anexo C) e direcionado para os e-mails: [indaia.nunes@centurylink.com](mailto:indaia.nunes@centurylink.com); [luiz.caputo@centurylink.com](mailto:luiz.caputo@centurylink.com) .

Por favor, advirta que toda comunicação enviada por um PROPONENTE, direta ou indiretamente, a qualquer membro da equipe de avaliação, ou aos colaboradores dos departamentos associados, que se distanciem das diretrizes antes mencionadas, poderão gerar a desclassificação do PROPONENTE deste processo.

Todas as perguntas e pedidos de esclarecimento enviados serão respondidos e compartilhados com todos os PROPONENTES. Supondo que um PROPONENTE não queira ser identificado pela pergunta ou pedido de esclarecimento, será de responsabilidade do PROPONENTE eliminar da pergunta e/ou do pedido de esclarecimento, qualquer tipo de identificação que possa revelar a identidade do PROPONENTE aos outros PROPONENTES

## **1.6. SOLICITAÇÕES DE ESCLARECIMENTOS OU MUDANÇAS À RFP**

Todas as perguntas relacionadas ao procedimento (as perguntas e esclarecimentos constam da cláusula anterior), pedidos de esclarecimento ou mudanças à RFP serão dirigidas aos e-mails de: [indaia.nunes@centurylink.com](mailto:indaia.nunes@centurylink.com); [luiz.caputo@centurylink.com](mailto:luiz.caputo@centurylink.com) .

O PROPONENTE deverá especificar a mudança solicitada e fundamentar por escrito os motivos pelos quais propõe a mudança, fazendo-o por escrito para os e-mails de: [indaia.nunes@centurylink.com](mailto:indaia.nunes@centurylink.com); [luiz.caputo@centurylink.com](mailto:luiz.caputo@centurylink.com) no máximo até a data especificada e associada às perguntas, dentro do prazo da RFP.

Caso considerado apropriado, o departamento de Procurement representado por Indaiá Nunes pelo e-mail: [indaia.nunes@centurylink.com](mailto:indaia.nunes@centurylink.com), acompanhado do departamento de Operações representado por Luiz Caputo pelo e-mail: [luiz.caputo@centurylink.com](mailto:luiz.caputo@centurylink.com) compilarão todas as perguntas/esclarecimentos/respostas em um adendo e fornecerá tal adendo a todos os PROPONENTES, sujeito ao critério exclusivo da CenturyLink.

Em caso de omissões, contradições ou dúvidas sobre a interpretação, significado ou escopo de qualquer parte das condições ou especificações deste documento o PROPONENTE deverá pedir o esclarecimento à CENTURYLINK, para os e-mails: [indaia.nunes@centurylink.com](mailto:indaia.nunes@centurylink.com) e [luiz.caputo@centurylink.com](mailto:luiz.caputo@centurylink.com).

Quanto a agenda para as visitas e apresentações será firmada pela CenturyLink, através do contato feito pelos representantes do departamento de Procurement, dentro dos prazos apresentados na seção de cronograma.

A CENTURYLINK poderá efetuar mudanças ao presente documento a qualquer momento, as quais serão feitas através de adendos e serão divulgados oportunamente, aos PROPONENTES através de e-mail. A apresentação da proposta por parte do PROPONENTE constitui evidenciar de que o mesmo estudou completamente, as especificações do presente documento e de seus anexos e que recebeu os esclarecimentos necessários por parte da CENTURYLINK, em relação às consultas efetuadas. A CENTURYLINK poderá solicitar a todos ou a qualquer um dos PROPONENTES os esclarecimentos ou informações que julgar pertinentes dentro do processo de seleção de propostas.

## **1.7. VIGÊNCIA DA PROPOSTA**

O PROPONENTE garantirá a validade e vigência de suas propostas por um prazo não inferior a 90 dias corridos, contados a partir da data de recebimento da proposta. A validade e vigência das propostas estarão respaldadas por um período de 90 (noventa) dias.

## 2. NORMAS QUE REGEM O PROCEDIMENTO

### 2.1. AVALIAÇÃO DA RFP

O Proponente deverá examinar a RFP cuidadosamente em sua totalidade, assim como também todos os materiais relacionados e os dados, aos quais a mesma referência. O Proponente deverá estar completamente familiarizado com a natureza do trabalho e com as condições que provavelmente encontrará ao executar o trabalho e completar os requisitos da RFP.

O Proponente deverá responder a todos e cada um dos pontos da RFP e reconhecer seu nível de cumprimento (isto é, a adequação e cumprimento regulamentar) acrescentando o material e/ou a documentação necessária relacionada à explicação sobre o nível de cumprimento, para suportar o Anexo D.

NOTA: Não se considerarão benefícios ou elementos de cumprimento relacionados com a presente RFP as respostas que façam referência às características, funções e/ou benefícios de "características ou roteiros futuros" que não possam ser respondidos especificamente e de maneira particular na resposta à RFP.

#### Níveis de Cumprimento:

- A. **Cumpre plenamente, com Benefícios Adicionais** (Cumpre 100% com todos os requisitos e na resposta fornece características e funções adicionais com uma explicação completa das especificações, sem custo adicional para a CenturyLink);
- B. **Cumpre plenamente** (Cumpre 100% com todos os requisitos);
- C. **Cumpre com exceções** (O Proponente deve declarar o percentual de cumprimento, justificando o não cumprimento dos pontos que assim forem indicados).
- D. **Não cumpre** (Devem ser descritos os motivos pelos quais o Proponente não pode cumprir com os requisitos).

### 2.2. CUSTOS DE PREPARO

Todos os custos incorridos durante a elaboração da proposta, ou que de alguma forma estejam associados à elaboração, resposta, envio, apresentação ou entrevistas orais do Proponente (nestas últimas, caso ocorram) serão de exclusiva responsabilidade de quem efetua a proposta e não serão reconhecidos, e conseqüentemente, ressarcidos por parte da CenturyLink.

### 2.3. CONFIDENCIALIDADE

A informação contida na presente RFP será utilizada exclusivamente pelos Proponentes para elaborar uma resposta para esta RFP e não será divulgada nem utilizada pelo Proponente para qualquer outro fim. O Proponente, a pedido da CenturyLink, destruirá ou devolverá esta RFP à CenturyLink imediatamente, caso o Proponente decida não enviar uma proposta fundamentada na presente RFP e/ou uma vez que seja informado ao proponente que sua proposta foi recusada pela CenturyLink. Toda a informação trocada entre as partes, incluindo sem limitações à presente RFP e todas as respostas aos pedidos de explicações, ficarão sujeitas aos termos e condições do acordo de confidencialidade assinado entre o Proponente e a CenturyLink.

### 2.4. COMUNICADOS DE IMPRENSA

Os Comunicados de Imprensa ou qualquer outro meio de comunicação pública, relacionado com a presente RFP ou com a adjudicação resultante da RFP não ocorrerão sem a prévia aprovação por escrito da CenturyLink.

## **2.5. TENTATIVA DE EXERCER INFLUÊNCIA**

Fica proibido contatar executivos, colaboradores e contratados da CenturyLink com o objetivo de criar uma impressão favorável, vender, exercer influência ou, de alguma forma, atrapalhar o processo da RFP. Incurrer em alguma destas condutas poderá significar a eliminação do processo. Todas as decisões tomadas relativas às condutas aqui indicadas são definitivas e não estão sujeitas a revisão e/ou apelação de qualquer tipo. Sem derrogar o acima mencionado, exceto quando o proponente contatar o pessoal da CenturyLink por ocasião de efetuar as perguntas que lhe permitam apresentar sua proposta nos termos e de acordo com as diretrizes estabelecidas no número 1.4.

## **2.6. RESSALVAS**

A CenturyLink se reserva o direito de:

- A. Recusar a proposta sem necessidade de justificar, as causas ou motivações de tal recusa;
- B. Estender o prazo para o recebimento das propostas;
- C. Omitir defeitos ou tecnicidade;
- D. Solicitar ao proponente o esclarecimento e/ou correção de imprecisões, que surjam na proposta apresentada;
- E. Corrigir discrepâncias;
- F. Anunciar novas propostas;
- G. Executar os serviços requeridos na presente, por conta própria;
- H. Visitar as instalações dos PROPONENTES que forem classificados como finalistas;
- I. Tomar qualquer outra ação que a CenturyLink, a seu critério exclusivo, considere benéfica para a empresa.

Qualquer determinação ou ação desta natureza poderá ser efetuada sem notificação. A CenturyLink não estará vinculada a qualquer Proponente, simplesmente pelo fato deste apresentar uma proposta. A única forma através da qual a CenturyLink se vinculará e assumirá obrigações com um Proponente será através da celebração de um contrato, que regule os direitos e obrigações próprios do serviço objeto da presente RFP.

## **2.7. REVISÃO POR UM CONSULTOR**

A CenturyLink se reserva o direito de compartilhar esta RFP e qualquer proposta (resposta) apresentada com seus consultores, para efeitos de sua avaliação.

## **2.8. TERMOS E CONDIÇÕES GERAIS DA PROPOSTA**

Os seguintes termos e condições gerais poderão ser aplicados à presente RFP, ficando isto a critério exclusivo da CenturyLink:

- A. A aceitação de uma proposta não cria exclusividade com o proponente em relação à aquisição dos serviços objeto da RFP.
- B. A CenturyLink poderá recusar qualquer uma ou todas as propostas, em parte ou em sua totalidade.
- C. A CenturyLink poderá mudar a RFP, emitindo os respectivos adendos.
- D. A CenturyLink poderá cancelar ou reformular a presente RFP, sem que isto implique em algum tipo de obrigação ou responsabilidade.
- E. A CenturyLink pode solicitar esclarecimentos, modificações ou informações adicionais.
- F. Após o recebimento da proposta, e antes da assinatura do contrato, a CenturyLink se reserva o direito de modificar os requerimentos do sistema, acrescentando ou eliminando equipamentos ou funcionalidades específicas.
- G. As Propostas enviadas poderão ser revisadas e avaliadas por qualquer pessoa considerada necessária ao processo de tomada de decisões, a critério da CenturyLink.

- H. As Propostas recebidas após a data estipulada na Seção 6.1 da RFP, Prazos e Datas Críticas, serão recusadas.
- I. As Propostas terão validade durante um prazo mínimo de 90 dias após a data de fechamento da presente RFP.
- J. O Proponente aceita indenizar e manter indenizada a CenturyLink e seus colaboradores diante de qualquer reclamação, demanda por danos e prejuízos, perdas, dano emergente e perda de lucro, que possam estar associados à apresentação de sua Proposta. A presente obrigação de indenização não se limitará de forma alguma por limitação alguma ao valor ou tipo de dano, da compensação ou dos benefícios pagos pelo ou para o Proponente ou qualquer representante do Participante.
- K. A CenturyLink considerará o conteúdo do envio da Proposta como uma obrigação contratual uma vez que a Proposta tenha sido aceita. A aceitação da proposta estará condicionada à assinatura de um contrato de conformidade com os termos e condições aceitáveis para a CenturyLink. Neste sentido, o envio da RFP e o envio da Proposta do Participante não cria qualquer tipo de obrigação para a CenturyLink no sentido de adquirir bens ou serviços do Participante, ou de celebrar uma relação vinculante com uma ou mais das companhias participantes.

## **2.9. ACEITAÇÃO DOS TERMOS E CONDIÇÕES GERAIS PELO FORNECEDOR**

Ao participar da classificação deste processo, através da apresentação dos documentos, visitas, seção de esclarecimentos e envio da proposta técnica/comercial, o Proponente declara aceitar as condições especificadas na anterior sub-seção 2.8 348 relativa aos Termos e Condições Gerais. Quaisquer destes termos e condições poderão ser incluídos no contrato final.

## **2.10. LAVAGEM DE DINHEIRO E FINANCIAMENTO TERRORISTA**

A PROPONENTE certifica que cumpre com as obrigações da legislação vigente que lhe correspondem no sentido de apoiar a prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento de Terrorismo, e neste sentido certifica que implementou em sua organização ferramentas e procedimentos que lhe permitem conhecer seus clientes e fornecedores suficientemente, de forma a detectar e denunciar as tentativas e suspeitas de operações em relação à Lavagem de Dinheiro e Financiamento de Terrorismo.

Relativo ao anterior, a PROPONENTE manterá a CenturyLink isenta de qualquer prejuízo que esta última possa sofrer como consequência de qualquer descumprimento da PROPONENTE em relação ao regulamento vigente em matéria de prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento de Terrorismo.

Caso a PROPONENTE, seus representantes e/ou acionistas encontrem-se vinculados a bancos de dados ou listas nacionais ou internacionais que indiquem a possível relação de pessoas físicas e jurídicas com a lavagem de dinheiro, apoio a grupo terroristas, narcotráfico, entre outros, e/ou sejam considerados pelas autoridades correspondentes como responsáveis por lavagem de dinheiro e/ou financiamento de terrorismo, a CenturyLink tem o direito facultativo de rescindir imediatamente qualquer relação, contratação em andamento e/ou toda solicitação de serviço resultante da mesma, sem que esta rescisão cause qualquer tipo de indenização ou penalidade de responsabilidade da CenturyLink.

### 3. ESCOPO DO TRABALHO

#### 3.1. RESUMO

O PROPONENTE deve nos enviar uma proposta técnica comercial, para a execução das manutenções preventivas, corretivas emergenciais e programadas da infraestrutura crítica dos pontos de presença (POPs) de abrangência Nacional da rede CenturyLink.

#### 3.2. LOCALIDADES

As localidades dos POPs estão relacionadas por região, conforme Anexo F. O PROPONENTE deverá apresentar os valores para a manutenção mensalmente para cada endereço.

O PROPONENTE poderá participar desta RFP considerando a capacidade de atendimento por região.

##### 3.2.1. LOTE NORTE

As localidades que contemplam a Região Norte com a seguinte quantidade e modelo dos sites:

- 12 Nodos
- 14 Shelters

##### 3.2.2. LOTE SÃO PAULO

As localidades que contemplam a Região São Paulo com a seguinte quantidade e modelo dos sites:

- 23 Nodos
- 8 Shelters

##### 3.2.3. LOTE SUL

As localidades que contemplam a Região Sul são sites com a seguinte quantidade e modelo dos sites:

- 9 Nodos
- 22 Shelters

##### 3.2.4. ENDEREÇOS

NODOS E SHELTERS - CENTURYLINK BRASIL									
#	NOME COMUM	SIGLA	ENDEREÇO	CIDADE	ESTAD	LOTE	TIPO DE SITE	LAT	LONG
1	FILIAL / NODO BRASILIA CNC	BSA	Sbn Quadra 1, Bloco B - Condominio CNC	BRASILIA	DF	NORTE	NODO	-15.790558	-47.880600
2	NODO BRASILIA SAAN	BSS	Saan Quadra 1, Lote 840	BRASILIA	DF	NORTE	NODO	-15.764366	-47.937829
3	NODO MANHATTAN	MHT	SHN Quadra 2, Bloco A - Hotel Manhattan Plaza	BRASILIA	DF	NORTE	NODO	-15.789683	-47.88675
4	NODO GRAN BITTAR	BIT	Quadra 5, Bloco A, Bairro Asa Sul	BRASILIA	DF	NORTE	NODO	-15.794444	-47.8925
5	FILIAL / NODO BELO HORIZONTE CENTRO	BTC	Avenida Brasil, 1438 - Funcionarios	BELO HORIZONTE	MG	NORTE	NODO	-19.930070	-43.932510
6	NODO BELO HORIZONTE LOURDES	BLO	Rua São Paulo 2013, Lourdes	BELO HORIZONTE	MG	NORTE	NODO	-19.931248	19.931248
7	NODO POUSO ALEGRE	PSA	Coronel Otávio Meyer - 160	POUSO ALEGRE	MG	NORTE	NODO	-22.229303	-45.938897
8	NODO CENTRO	RCN	Avenida Rio Branco - N° 245 - Andar 37	RIO DE JANEIRO	RJ	NORTE	NODO	-22.91094	-43.175415
9	NODO CIDADE NOVA	CDN	Avenida Presidente Vargas - N° 3131 - Container Terraço	RIO DE JANEIRO	RJ	NORTE	NODO	-22.909871	-43.204618
10	NODO BOTAFOGO	KMI	Praia de Botafogo - N° 300	RIO DE JANEIRO	RJ	NORTE	NODO	-22.94419	-43.182193
11	NODO DOWN TOWN	LOZ	Avenida das Americas - N° 500	RIO DE JANEIRO	RJ	NORTE	NODO	-23.003608	-43.317010
12	NODO BARRA DA TIJUCA	BTI	Rua Daut Perez - n° 70 - Sala 106	RIO DE JANEIRO	RJ	NORTE	NODO	-23.005899	-43.314605
1	SHELTER BELO HORIZONTE ANEL VIÁRIO	BHR	Rua Desembargador Reis Alves, 1160 - B. das Industrias	BELO HORIZONTE	MG	NORTE	SHELTER	-19.96750518247565	-43.99587541245477
2	SHELTER CAMBUI	CMB	Rodovia BR381 - Fernão Dias Km 900	CAMBUI	MG	NORTE	SHELTER	-22.623305	-46.074289
3	SHELTER CAREAÇU	CRS	Rodovia BR381 - Fernão Dias Km 819	CAREAÇU	MG	NORTE	SHELTER	-22.0591189756713	-45.69851189829863
4	SHELTER VARGINHA	VGH	Rodovia BR381 - Fernão Dias Km 756	VARGINHA	MG	NORTE	SHELTER	-21.677436235	-45.339985022
5	SHELTER NEPOMUCENO	NPM	Rodovia BR381 - Fernão Dias Km 690	NEPOMUCENO	MG	NORTE	SHELTER	-21.20010228075379	-45.12003694459837
6	SHELTER SAIDA OLIVEIRA	SOL	Rodovia BR381 - Fernão Dias Km 611	SAIDA OLIVEIRA	MG	NORTE	SHELTER	-20.7302636559	-44.7735142189
7	SHELTER ITATIAIUÇU	ITU	Rodovia BR381 - Fernão Dias Km 535	ITATIAIUÇU	MG	NORTE	SHELTER	-20.262744822	-44.4222450209
8	SHELTER BETIM	BTN	Rodovia BR381 - Fernão Dias Km 323 - Portaria 2 - FIAT	BETIM	MG	NORTE	SHELTER	-19.962931	-44.102564
9	SHELTER CONGONHAS	CNG	Rodovia BR040 Km 612	CONGONHAS	MG	NORTE	SHELTER	-20.5159486686839	-43.83814416432301
10	SHELTER BARBACENA	BAR	Rodovia BR040 Km 695 - Av São Francisco, s/n	BARBACENA	MG	NORTE	SHELTER	-21.216291	-43.74740443
11	SHELTER JUIZ DE FORA	AJB	Avenida Presidente Juscelino Kubitschek, s/n - Sítio 3 Tombo	JUIZ DE FORA	MG	NORTE	SHELTER	-21.67031616600038	-43.43391794891414
12	SHELTER SANTA BARBARA	SBA	Estrada José Moreira de Campos, s/n - a 45m da MG 353	SANTA BARBARA	MG	NORTE	SHELTER	-21.9635044949	-43.701329058
13	SHELTER SEROPEDICA	ITA	BR465 Qd. 3 L4/5 - Rua Altino Moreira S/N LT A - Vera Cruz	SEROPÉDICA	RJ	NORTE	SHELTER	-22.791092	-43.651862
14	SHELTER VASSOURAS	VSS	Estrada RJ 115 - N° 390Area 18 - Bairro Matadouro / Praça Luiz Machado, 2	VASSOURAS	RJ	NORTE	SHELTER	-22.39642675514264	-43.67102623981357

#	NOME COMUM	SIGLA	ENDEREÇO	CIDADE	ESTADO	LOTE	TIPO DE SITE	LAT	LONG
1	NODO JUNDIAÍ	JAI	Rua XV de Novembro, 1861	JUNDIAI	SP	SÃO PAULO	NODO	-23.181457	-46.884255
2	NODO SANTO AMARO	STA	Rua Monsenhor Magaldi, 82	SÃO PAULO	SP	SÃO PAULO	NODO	-23.655642	-46.715214
3	NODO SOROCABA	SRC	Rua Dr. Arthur Martins, 63 - (11ª andar-TERCEIROS)	SOROCABA	SP	SÃO PAULO	NODO	-23.502593	-47.458654
4	NODO SÃO BERNARDO	SOB	Rua Libero Badaró, 499	SÃO BERNARDO DO	SP	SÃO PAULO	NODO	-23.670117	-46.586908
5	NODO PAULISTA	PAU	Avenida Paulista 620/648 Bl C - 1913	SÃO PAULO	SP	SÃO PAULO	NODO	-23.56712	-46.648938
6	NODO BERRINI	BRN	Rua James Watt 142 Cj 172	SÃO PAULO	SP	SÃO PAULO	NODO	-23.612075	-46.694524
7	NODO JARDIM EUROPA	JEU	Rua Capitão Francisco Padinha	SÃO PAULO	SP	SÃO PAULO	NODO	-23.580469	-46.680562
8	NODO BROOKLN	BKN	Rua Abaçai	SÃO PAULO	SP	SÃO PAULO	NODO	-23.600150	-46.687614
9	NODO OSASCO	A39	Avenida Dionysia Alves Barreto 500	OSASCO	SP	SÃO PAULO	NODO	-23.534959	-46.783773
10	NODO MOGI MIRIM	MOG	Rua Anselmo Pieri 120	MOGI-MIRIM	SP	SÃO PAULO	NODO	-22.4613806	-46.9774027
11	NODO CENTRO VELHO	CTO	Avenida São João 755 Ap 24	SÃO PAULO	SP	SÃO PAULO	NODO	-23.541967	-46.641033
12	NODO ANCHIETA	ACH	Rua Maria da Natividade Lajes 155	SÃO BERNARDO DO	SP	SÃO PAULO	NODO	-23.726394	-46.563456
13	NODO SANTO ANDRÉ	SNA	Rua das Aroeiras 16	SANTO ANDRÉ	SP	SÃO PAULO	NODO	-23.644444	-46.537194
14	FILIAL / NODO CAMPINAS OURO VERDE	OVD	Rua Conceição 233 Salas 2212/2213	CAMPINAS	SP	SÃO PAULO	NODO	-22.904736	-47.057305
15	NODO LEOPOLDINA	LOP	Avenida Queiroz Filho 1700	SÃO PAULO	SP	SÃO PAULO	NODO	-23.5431472	-46.7326545
16	NODO JABAQUARA	JBR	Rua Jandiroba 113	SÃO PAULO	SP	SÃO PAULO	NODO	-23.643436	-46.646533
17	NODO HORTOLANDIA	HOR	Rodovia SP 101 Trecho Campinas Monte Mór km 9	HORTOLÂNDIA	SP	SÃO PAULO	NODO	-22.900595	-47.19887
18	NODO CASA	HO8	Avenida Alfredo Egídio de Souza Aranha 100	SÃO PAULO	SP	SÃO PAULO	NODO	-23.633014	-46.71266299999999
19	NODO SANTO ANDRÉ	SNA	Rua Pires do Rio 18	SANTO ANDRÉ	SP	SÃO PAULO	NODO	-23.644444	-46.537194
20	NODO FARIA LIMA	FOZ	Avenida Brigadeiro Faria Lima 1478	SÃO PAULO	SP	SÃO PAULO	NODO	-23.570675	-46.691377
21	NODO DIADEMA	DIA	Rua Castro Alves 86	DIADEMA	SP	SÃO PAULO	NODO	-23.691242	-46.616753
22	NODO BARRA FUNDA	BRF	Avenida Marquês de São Vicente 446	SÃO PAULO	SP	SÃO PAULO	NODO	-23.5219044	-46.6601157
23	NODO FUNCHAL	B44	Rua Funchal 375	SÃO PAULO	SP	SÃO PAULO	NODO	-23.594088	-46.689556
1	SHELTER GRAJAÚ	GRA	Rua Emily Dickinson s/n Quadra B, Lote 9	SÃO PAULO	SP	SÃO PAULO	SHELTER	-23.75871513391069	-46.71272914242304
2	SHELTER PEDRO BARROS	PDB	Rua Maria de Barros Borges s/n Quadra 3, Lote 2	MIRACATU	SP	SÃO PAULO	SHELTER	-24.249325	-47.373230
3	SHELTER ALPHAVILLE	APV	Alameda Grajaú 321	BARUERI	SP	SÃO PAULO	SHELTER	-23.495733	-46.847394
4	SHELTER ATIBAIA	ATB	Rua Felipe Camarão s/n BR 381 km 38	ATIBAIA	SP	SÃO PAULO	SHELTER	-23.11290459324428	-46.57221031006763
5	SHELTER CAMPINAS	CPN	Rua José Martins Lourenço s/n	CAMPINAS	SP	SÃO PAULO	SHELTER	-22.943323	-47.030881
6	SHELTER POSTO CAMINHONEIRO	POC	Rodovia BR 116 Rod. Régis Bittencourt km 497	CAJATI	SP	SÃO PAULO	SHELTER	-24.7756899664426	-48.16951872689459
7	SHELTER JUQUITIBA	JQT	Rodovia BR 116 Rod. Régis Bittencourt km 323	JUQUITIBA	SP	SÃO PAULO	SHELTER	-23.936389	-47.03416667
8	SHELTER JUQUIA	JQA	Rodovia BR 116 Rod. Régis Bittencourt km 413+870m	JUQUIA	SP	SÃO PAULO	SHELTER	-24.33077658968895	-47.63041397276217
#	NOME COMUM	SIGLA	ENDEREÇO	CIDADE	ESTADO	LOTE	TIPO DE SITE	LAT	LONG
1	NODO CURITIBA	CTR	Alameda Doutor Carlos De Carvalho	CURITIBA	PR	SUL	NODO	-25.432695	-49.279046
2	NODO SÃO JOSE DOS PINHAIS	NSP	Rua Curiúva, 12	SÃO JOSÉ DOS PINH	PR	SUL	NODO	-25.553196	-49.194966
3	FILIAL / NODO LONDRINA	LDA	Rua Santa Catarina, 50	LONDRINA	PR	SUL	NODO	-23.312025	-51.156949
4	FILIAL / NODO PORTO ALEGRE	PAE	AV. CARLOS GOMES, 141 - SALAS 806/807	PORTO ALEGRE	RS	SUL	NODO	-30.023674	-51.183975
5	REPETIDORA DOIS IRMÃOS	RDI	ESTRADA MORRO DOS REIS, 1488	DOIS IRMÃOS	RS	SUL	NODO	-29.638502	-51.093441
6	REPETIDORA LA SALLE	RLS	AV. VICTOR BARRETO, 2288 - UNILASALLE	CANOAS	RS	SUL	NODO	-29.9167051533939	-51.18125778253075
7	NODO IPIRANGA	IPA	AV. IPIRANGA, 6681 - SALA 6/PRÉDIO 96F - PUC RS	PORTO ALEGRE	RS	SUL	NODO	-30.057223	-51.172262
8	NODO ASSIS BRASIL	ABS	AV. ASSIS BRASIL, 738 - SALA 202 -	PORTO ALEGRE	RS	SUL	NODO	-30.00848	-51.178518
9	NODO CENTRO	WGT	RUA WASHINGTON LUIS, 552 - 2ª ANDAR - CENTRO	PORTO ALEGRE	RS	SUL	NODO	-30.039470	-51.233143
1	SHELTER QUATRO BARRAS	QBA	Rodovia BR 116 Km 644	QUATRO BARRAS	PR	SUL	SHELTER	-25.36812990921763	-49.10390448121339
2	SHELTER POSTO SHELL	SHÉ	Rodovia BR 116 Km km 584 / km 13	CAMPINA GRANDE S	PR	SUL	SHELTER	-25.09977924956446	-48.67883263004265
3	SHELTER Balsa Nova	BNL	Rua Elizabeth N. Moreira x Damásio Alves da Silva, s/nº	BALSA NOVA	PR	SUL	SHELTER	-25.584170	-49.632954
4	SHELTER RIO NEGRO	RNL	RUA AMBROSIO SCHFAUSER	RIO NEGRO	PR	SUL	SHELTER	-26.089708	-49.792960
5	SHELTER ALEGRETE	ALG	Rua Almedorina Oliveira, 66	ALEGRETE	RS	SUL	SHELTER	-29.784866	-55.76785499999999
6	SHELTER CACEQUI	CAC	Rua Dr. Bozano, 41	CACEQUI	RS	SUL	SHELTER	-29.89011762876174	-54.82024027468893
7	SHELTER PLANO ALTO	PLA	RUA RODOPIANO PEREIRA, 688 - VILA DO PLANO ALTO	PLANO ALTO	RS	SUL	SHELTER	-29.765472	-56.52688889
8	SHELTER URUGUAIANA	URG	RUA MIGUEL BELEZA, 665	URUGUAIANA	RS	SUL	SHELTER	-29.76814340197824	-57.06063798554821
9	SHELTER VACARIA	VCL	Av. Dr. Jose Loureiro Da Silva, Lote W	VACARIA	RS	SUL	SHELTER	-28.506611	-50.951556
10	SHELTER JABOTICABA	JBL	Linha 4a - Secao Rio Das Antas	BENTO GONÇALVES	RS	SUL	SHELTER	-29.017129	-51.553203
11	SHELTER SÃO JOAO	SJL	Localidade Nona do Turvo	PROTASIO ALVES	RS	SUL	SHELTER	-28.741250	-51.425111
12	SHELTER TEUTONIA	TUL	Rua Paulo de Castro, ao lado nº 825	TEUTONIA	RS	SUL	SHELTER	-29.471963	-51.831012
13	SHELTER GENERAL LUZ	GEL	Estrada Rincão, s/nº	TRIUNFO	RS	SUL	SHELTER	-29.877606	-51.403744
14	SHELTER ANIBAL PFEIFER	ANL	Estrada Municipal Boqueirão S/n - Monte Alegre	GENERAL CAMARA	RS	SUL	SHELTER	-29.848611	-51.965278
15	SHELTER BEXIGA	BXL	Estrada Municipal Rio Pardo, s/nº	RIO PARDO	RS	SUL	SHELTER	-29.968831	-52.702361
16	SHELTER RESTINGA SECA	REL	Rua Paulo Roepke, s/nº	RESTINGA SECA	RS	SUL	SHELTER	-29.812892	-53.370808
17	SHELTER CANABARRO	CRL	Estrada Boca do Monte, s/nº - Canabarro	SANTA MARIA	RS	SUL	SHELTER	-29.650244	-54.004283
18	SHELTER CAPITÃO SOTER	CPL	BR 116 KM 61 À DIREITA	PAPANDUVA	SC	SUL	SHELTER	-26.391722	-50.226556
19	SHELTER CAMPO ALTO DO SUL	CML	BR 116 KM 117, Acesso a Campo Alto do Sul	SANTA CECILIA	SC	SUL	SHELTER	-26.827472	-50.305136
20	SHELTER SÃO FELIPE	SFL	BR 116 KM 194, Acesso a São Felipe	PONTE ALTA	SC	SUL	SHELTER	-27.353639	-50.311917
21	SHELTER LAGES	LAL	Rua Olimpio Sales de Oliveira x Alexandre Gonzato	LAGES	SC	SUL	SHELTER	-27.819306	-50.298056
22	ESCURINHO	ESL	BR116 - Acesso a Coxilha Rica	CAPÃO ALTO	SC	SUL	SHELTER	-28.066583	-50.435139
88	* SITES COM SLA DE 2 HORAS								

### **3.3. MANUTENÇÕES**

#### **3.3.1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA**

São serviços realizados de forma programada para detectar e corrigir previamente possíveis causas de defeitos, conforme recomendações dos fabricantes e melhores práticas do mercado. Estão incluídas as tarefas de reposição de consumíveis tais como do combustível diesel e medições das grandezas elétricas ou físicas conforme relatórios detalhados nos ANEXOS G, H, L e N.

#### **3.3.2. MANUTENÇÃO CORRETIVA**

A manutenção corretiva emergencial compreende em atividades realizadas sem aviso prévio e sem programação anterior para execução de diagnóstico e correção de falhas que, diretamente ou indiretamente, afetem os serviços prestados pela CenturyLink, a partir do momento de sua identificação, via monitoração de alarmes de ambiente ou de rede através do NOC (Network Operation Center).

Visa restabelecer os sistemas de infraestrutura a sua condição básica para funcionamento dos equipamentos supridos pela mesma e eliminando os impactos aos serviços de telecomunicações do ambiente.

A manutenção corretiva PROGRAMADA compreende em atividades realizadas na infraestrutura crítica conforme agenda ou cronograma estabelecido com antecedência para realização de mudanças, diagnóstico ou eliminação de problemas detectados anteriormente durante atividades emergenciais ou preventivas.

#### **3.3.3. ACOMPANHAMENTO TÉCNICO**

Acompanhamentos de atividades técnicas desenvolvidas por terceiros, com autorização da CENTURYLINK e que envolvam elementos de Infraestrutura Crítica em NODOS e SHELTERS conforme endereços listados no ANEXO F.

### **3.4. ROTINAS PARA AS MANUTENÇÕES**

Nesta seção é apresentado as rotinas para as manutenções descritas no ESCOPO, tais como sua periodicidade, Equipe Técnica mínima, instrumental e Ferramental necessário, Disponibilidade dos Serviços, SLA, Formas de Acionamento, Abrangência, Frequência e Formas de Acionamento.

#### **3.4.1. MANUTENÇÕES PREVENTIVAS**

##### **3.4.1.1. Sistema de medição e alarme de incêndios**

- [1] Limpeza Geral – Realizar limpeza interna e externa do quadro;
- [2] Baterias do painel de comando – Verificação de possíveis vazamentos, medição e registro da tensão dos elementos;
- [3] Instruções de operação e alarmes do sistema – Verificar eventuais alarmes ativos, identificar falha e corrigir;
- [4] Detectores de Fumaça / Detectores termo velocímetro – Realizar limpeza e testes de funcionamento com produto específico para acionamento dos elementos;
- [5] Sinalizadores Visuais – Verificar situação das placas de sinalização e lâmpadas do sistema;
- [6] Bloqueador do sistema de controle – Testar botoeira ou chave de Bloqueio. Certificar funcionamento pelo painel de alarmes da central.

##### **3.4.1.2. Sistema de Combate a Incêndios**

- [1] Tubulação – Realizar limpeza, verificar situação de pintura e conexões com as caixas intermediárias;

- [2] Relê de proteção/supervisão do pirotécnico/válvula – Verificar situação do dispositivo de acionamento;
- [3] Acionamento no segundo alarme de fogo – Efetuar testes com detecção de fumaça, com produto específico, em dois ou mais sensores e verificar com multímetro o acionamento da pirotécnica;
- [4] Extintor Portátil – Verificar e registrar a data de validade da carga e testes hidrostáticos. Verificar visualmente a situação da válvula, manômetros, trava de proteção, mangueiras e pintura.
- [5] Cilindro de FM-200 – Verificar visualmente o estado do cilindro, manômetro e registrar o valor da pressão indicada.
- [6] Elemento pirotécnico/espoleta/Solenóide – Inspeccionar elemento e identificar eventuais curtos, rompimentos dos cabos de acionamento, isolamentos ou humidade.

Observações:

Para o Item [4] - Em caso de necessidade de fornecimento ou realização de testes e recarga, deverá ser enviado orçamento complementar.

### **3.4.1.3. Aterramento – Para Raios e SPDA**

- [1] Placas TGB's, aterramento de portões, e alambrados - Verificar, limpar e lubrificar com graxa condutora as conexões e soldas;
- [2] Neutro-Malha de terra - Verificar estado das conexões e corrigir se necessário;
- [3] Estado da malha até a estrutura metálica ou concreto - Verificar estado, identificando possíveis rompimentos ou danos nos cabeamentos.
- [4] Poços de inspeção e tampas - Verificar estado, realizar limpeza removendo terra, insetos e demais materiais indevidos;
- [5] Conexões externas mecânicas e soldas exotérmicas – Verificar situação dos isolamentos e identificar possíveis rompimentos das conexões;
- [6] Passagens de cabos e eletrodutos nas paredes e placas - Verificar e vedar com espuma expansiva;
- [7] Verificar se os cabos estão bem fixados nos montantes da torre.
- [8] Medição de SPDA e Aterramento – Visa monitorar periodicamente a confiabilidade do sistema.

### **3.4.1.4. Iluminação Externa e Interna**

- [1] Limpeza Geral – Realizar limpeza de luminárias, globos, refletores, eliminando qualquer vestígio de sujeira ou animais. Certificar que estão devidamente fixos na estrutura e com o direcionamento da iluminação correto;
- [2] Lâmpadas, Reatores, Refletores e fotocélulas – Realizar testes de funcionamento em todos os elementos e corrigir ou substituir se necessário.
- [3] Poste de iluminação – Verificar presença de erosão próximo a base ou desnivelamento do mesmo;
- [4] Tomadas de Serviço - Verificar funcionamento dos componentes e corrigir se necessário;
- [5] Eletrocaldas - Verificar estado, identificando possíveis curtos, má fixação das tomadas de serviços e correção se necessário
- [6] Iluminação de emergência – Verificar estado de funcionamento e substituir se necessário;
- [7] Infiltração nas luminárias externas – Verificar e vedar com espuma expansiva;
- [8] Verificar e eliminar focos de corrosão dos parafusos e dos postes e suportes em geral (externo)

Observações:

Para os Itens [2] [5] → Em caso de necessidade de fornecimento de material, deverá ser enviado orçamento complementar.

### **3.4.1.5. Medidores / QTM**

- [1] Organização Geral – Realizar limpeza interna e externa dos quadros, verificando o estado de corrosão, pintura, infiltrações, vidros, etc. Verificar a identificação e a temperatura, realizando o reaperto dos cabos, terminais, conexões e componentes. Certificar que os quadros estão devidamente vedados.
- [2] Medidor de consumo de energia da concessionária - Verificar estado e funcionamento e se o quadro apresenta lacre de entrada de energia da concessionária;

- [3] Chave seccionadora 3 vias (Holec) - Verificar estado de funcionamento, simulando a transferência para GMG externo. Testar a continuidade em cada posição de acionamento da chave.
- [4] Tomada Steck – Realizar testes de funcionamento com cabo de testes.
- [5] Acrílico dos quadros (quando houver) – Verificar integridade da proteção e identificação dos elementos;
- [6] Tampas e fechos - Verificar estado e identificar eventuais anomalias;
- [7] Realizar Medições da Potência consumida;
- [8] Aterramento das portas e aterramento das portas – Verificar e medir o aterramento.

#### **3.4.1.6. Quadros Distribuição de Corrente Alternada (QDCA)**

- [1] Organização Geral – Realizar limpeza interna e externa dos quadros, verificando o estado de corrosão, pintura, infiltrações, vidros, etc. Verificar a identificação e a temperatura, realizando o reaperto dos cabos, terminais, conexões e componentes. Certificar que os quadros estão devidamente vedados.
- [2] Acrílico dos quadros – Verificar integridade da proteção e identificação dos elementos;
- [3] Tampas e fechos - Verificar estado e identificar eventuais anomalias;
- [4] Multimetro e Supervisor Trifásico de Tensão (STT) – Realizar e registrar as leituras informadas;
- [5] Supressores de Surto – Verificar o funcionamento através dos LED's indicativos, substituir em caso de falha;
- [6] Componentes de proteção (relés, disjuntores, etc.) - Verificar e ajustar, se necessário substituir realizar contato com a CenturyLink;
- [7] Fazer limpeza geral dos contatos elétricos c/ produto específico;

Observações:

Para o Item [5] - Em caso de necessidade de fornecimento do material, deverá ser enviado orçamento complementar.

#### **3.4.1.7. Telessinalização do GMG, FCC, SDAI e Refrigeração**

- [1] Verificar fixação e contatos cabos telessinalização no QBIX, QCAC, USCC e CLP.
- [2] Executar testes (anotar data/hora do teste e operador na planilha)  
Utilizar Notebook preparado para acesso a Gerência Factory Talk e conectado à rede DCN.

#### **3.4.1.8. Grupo Motor Gerador, QTA e USCA**

- [1] Verificar a integridade do compartimento (container ou abrigo) do grupo motor gerador e corrigir se necessário;
- [2] Verificar/Reapertar a fixação e conexão dos cabos de força, controle e terminais do gerador;
- [3] Verificar o marcador e anotar a quantidade de combustível do tanque
- [4] Verificar e medir tensão no alternador
- [5] Verificar e medir tensão da bateria: Flutuação e Afundamento na partida;
- [6] Verificar/Completar o nível de óleo do motor;
- [7] Verificar/Completar o nível de água de arrefecimento;
- [8] Verificar e limpar filtros de óleo diesel e ar
- [9] Verificar estado das correias
- [10] Verificar vazamentos, vibrações e ruídos anormais do grupo motor gerador em funcionamento
- [11] Substituir os filtros de óleo lubrificante, água, diesel e ar
- [12] Medir o tempo de transferência do grupo gerador durante falta de energia
- [13] Efetuar teste de partida manual / automática com transferência de carga
- [14] Verificar total de horas de funcionamento
- [15] Anotar frequências do grupo gerador: sem carga / com carga
- [16] Verificar a sinalização do painel (Automático, Manual, Chaves acionadas, etc.)
- [17] Efetuar as seguintes medições durante testes:  
Tensão com Carga: RS/ST/RT  
Tensão sem Carga: RS/ST/RT  
Corrente: R/S/T  
Tensão Fase-Neutro: RN/SN/TN e NG (terra)

- [18] Efetuar reaperto geral dentro do quadro QTA
- [19] Efetuar Resistencia de Isolamento do gerador
- [20] Efetuar reaperto dos comandos de interligação QDM ao QTA
- [21] Efetuar o abastecimento do tanque diesel até completar o nível 150L.

Observações:

Para o Item [11] - Em caso de necessidade de fornecimento do material, deverá ser enviado orçamento complementar.

#### **3.4.1.9. Retificadores e Baterias**

- [1] Verificação visual da estrutura das baterias;
- [2] Verificação de vazamentos nos polos das baterias;
- [3] Verificação da tensão e temperatura dos elementos do banco de baterias em flutuação;
- [4] Verificação da integridade dos retificadores;
- [5] Verificação das correntes dos retificadores, medidas por retificador
- [6] Verificação da corrente total de consumo;
- [7] Verificação do(s) quadros de alimentação de equipamentos (cabos, disjuntores e conexões);
- [8] Teste simples de descarga do banco de baterias;
- [9] Verificação da temperatura ambiente do Site.

#### **3.4.1.10. HVAC**

- [1] Verificação visual da estrutura das máquinas de ar
- [2] Executar limpeza do sistema de serpentinas dos condensadores
- [3] Verificação de pressão da linha de gás dos compressores conforme orientação do fabricante do equipamento. Caso esteja abaixo ou acima do indicado pelo fabricante proceder com a correção.
- [4] Verificação do nível de óleo dos compressores e completar se necessário;
- [5] Verificação de vazamentos e reparar.
- [6] Verificar operação das válvulas de expansão
- [7] Verificação dos quadros de comando (conexão dos cabos, funcionamento dos contatores; conexões das réguas de bornes etc).
- [8] Executar ajustes de correias do sistema de ventilação;
- [9] Verificação do nível de vibração dos ventiladores. Caso necessário avaliar a condição de balanceamento ou substituição;
- [10] Medição Tensão e corrente dos circuitos dos compressores e ventiladores;
- [11] Verificação do funcionamento das controladoras;
- [12] Verificação da temperatura interna do site.

#### **3.4.1.11. MÉTODO PARA O ATENDIMENTO**

1. O atendimento ocorrerá em horário de atividade comercial, em todos os sites.
2. O acionamento será conforme cronograma anual, conforme Anexo L, e Janelas de Manutenções programadas.
3. A EAIM deverá apresentar relatórios técnicos sobre os serviços executados, mensalmente, Anexo G e H.

#### **3.4.2. MANUTENÇÃO CORRETIVA EMERGENCIAL**

Restabelecer os sistemas de infraestrutura a sua condição básica para funcionamento. São considerados serviços de Corretiva Emergencial todo e qualquer evento que afete a disponibilidade dos equipamentos da CENTURYLINK.

#### **3.4.2.1. MÉTODO PARA O ATENDIMENTO**

1. O atendimento ocorrerá em horário de 24X7X365, em todos os sites.
2. O acionamento em casos de emergência ocorrerá por telefonema, com posterior formalização por e-mail e/ou sistema.
3. A EAIM deverá apresentar relatórios técnicos sobre os serviços executados mensalmente, conforme Anexo M.
4. A frequência ocorrerá sob demanda.
5. Todos os custos dos reparos emergenciais, deverão estar cobertos pelo contrato mensal.

### 3.4.3. MANUTENÇÃO CORRETIVA PROGRAMADA

Intervenções para normalização definitiva das instalações.

#### 3.4.3.1. MÉTODO PARA O ATENDIMENTO

1. O atendimento ocorrerá em horário comercial ou noturno, em todos os sites.
2. O acionamento ocorrerá através do fluxo normal, com a abertura do controle de atividade feito por Ordens de Serviços (OS's), seguindo o tempo para atendimento da tabela abaixo.
3. A frequência de atendimento ocorrerá de acordo com a abertura de OSs avulsas, mediante aprovação prévia de orçamento complementar (Anexo J).
4. Para os casos de manutenção corretiva programada, a EAIM será responsável pelo acionamento e/ou envio dos equipamentos para a CenturyLink, fabricantes ou oficinas autorizadas pela mesma.
5. Cem por cento (100%) dos reparos definitivos e melhorias devem ser realizados pela PROPONENTE e pagos através de OS complementar, desde que a solução proposta pela PROPONENTE seja coerente para a CENTURYLINK;
6. Em geral não deverão ocorrer recusas de OSs para reparos definitivos, caso a PROPONENTE, não tenha condições de atender, a recusa da OS deverá ser feita em no máximo 2 dias corridos.
7. Neste caso a CENTURYLINK poderá executar as OSs com outros fornecedores.
8. Nos casos de melhorias e reparos de grande porte, deverão ter um cronograma acordado entre as Partes, o qual deverá ser cumprido. Atrasos de mais de 15 (quinze) dias, poderão ter as OSs canceladas e passadas para outros fornecedores.

Tempos para atendimentos:

Envio de Proposta	72 horas uteis após o reparo emergencial
Execução	05 dias uteis após a aprovação da proposta
Aceitação	48 horas após término dos trabalhos e envio do relatório pela EAIM

### 3.4.4. ACOMPANHAMENTO TÉCNICOS

Atividade com duração MÁXIMA de 8 horas e Preenchimento de Checklist, conforme Anexo K, no encerramento com as descrições das atividades executadas.

#### 3.4.4.1. MÉTODO PARA O ATENDIMENTO

1. O atendimento ocorrerá em horário de 24 x 7 x 365, em todos os sites.
2. O acionamento ocorrerá nos casos de emergência poderá ser feito através de telefonema com posterior formalização por e-mail. Em horário comercial através do fluxo normal de abertura de OS's.  
Atendimento emergencial: 4 horas.  
Atendimento programado: 24 horas de Antecedência
3. A frequência ocorrerá sob demanda avulsa, seguindo a precificação por LPU acordada.

### 3.4.5. SERVIÇOS EVENTUAIS

Eventualmente a CenturyLink poderá solicitar outras atividades não contempladas no escopo dos serviços descritos acima, e para tal as partes acordarão, previamente e por escrito, seu escopo e respectivo valor.

Deverá ser apresentado orçamento complementar conforme Anexo J.

### **3.5. DETALHAMENTO DOS EQUIPAMENTOS**

#### **3.5.1. DESCRIÇÃO GERAL**

- Os sistemas e equipamentos que constituem as instalações são os seguintes:
- Sistema de Alimentação de Energia Elétrica
- Grupo Gerador: Motor diesel, reguladores, parte eletrônica e eletromecânica
- Quadro de Transferência Automática: Lógica, Automação e Programação
- Sistema de Combustível
- Sistema de Retificadores 48 VCC e UPS
- Baterias Seladas
- Quadros de distribuição QDCA/QDCC
- Instalação eletromecânica geral - instalação elétrica para iluminação interna e externa, tomada de serviços.
- Sistema de Aterramento e Proteção contra Descargas Atmosféricas.
- Sistema de alarmes e intrusão
- Sistema de detecção e combate a incêndios
- Sistema de Ar Condicionado
- Sistema de Monitoração

#### **3.5.2. RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS POR TIPO SITE**

##### **3.5.2.1. NODOS**

- 01 a 09 retificadores de 25 A MPR-25 em paralelo redundante com módulo gerenciador (Astec)
- 01 a 10 retificadores de 60A Flatpack2 em paralelo redundante com módulo gerenciador (Eltek)
- 01 a 06 retificadores de 37,5A APR48G em paralelo redundante com módulo gerenciador (Eaton)
- 24 a 48 elementos de baterias seladas (Fulguris) por ambiente;
- 01 grupo gerador de 30 / 60 kva (Leon Himer / Stemac);
- 02 a 04 aparelhos de ar condicionado em redundância e controlador (Carrier / Hitachi / Split);
- 01 sistema de detecção e combate a incêndio com cilindro FM-200 de 25 quilos (Efirenet);
- 01 sistema de detecção e combate a incêndio com cilindro HFC227a de 32 quilos (AE/PX2)
- Sistema de iluminação de tubos fluorescentes.

##### **3.5.2.2. SHELTERS**

- 01 a 02 shelters com 27 m2, marca Belmerix / Eudósia / Metal Art / Clemar)
- 01 a 09 retificadores de 25 A MPR-25 em paralelo redundante com módulo gerenciador (Astec)
- 01 a 10 retificadores de 60A Flatpack2 em paralelo redundante com módulo gerenciador (Eltek)
- 01 a 06 retificadores de 37,5A APR48G em paralelo redundante com módulo gerenciador (Eaton)
- 24 a 48 elementos de baterias seladas (Fulguris);
- 01 grupo gerador de 30 / 60 / 80 / 115 kva (Leon Himer / Stemac / Cummins);
- 02 a 04 aparelhos de ar condicionado em redundância e controlador (Carrier / AGST / SICTRON);
- 01 sistema de detecção e combate a incêndio com cilindro FM-200 de 25 quilos (Efirenet);
- 01 sistema de detecção e combate a incêndio com cilindro HFC227a de 32 quilos (AE/PX2)
- Sistema de iluminação refletores LED externos e tubos fluorescentes internos.

### **3.6. PLANO DE TRABALHO**

A PROPONENTE deverá elaborar e entregar como parte obrigatória da RFP um cronograma informando

a distribuição e frequência pretendida para realização dos serviços, Anexo L. A análise da estrutura, distribuição, frequência, capacitação, quantitativo, materiais serão critérios de escolha da empresa prestadora de serviço e tal distribuição e frequência passarão a ser exigência da prestação de serviços.

### 3.7. ACOMPANHAMENTOS ESPECIAIS

A PROPONENTE deverá contar com empresa de escolta armada, para realizar acompanhamentos de seus

funcionários em áreas de risco, a qual poderá ser acionada em qualquer horário. O tempo de mobilização da escolta armada será contado dentro do TTR do chamado. Para as localidades abaixo é obrigatória a presença de Escolta Armada em qualquer atendimento:

LOCALIDADE	HORÁRIO
CAMBUI - MG	24H
JUIZ DE FORA - MG	18:00 AS 08:00
VARGINHA - MG	24H
NEPOMUCENO - MG	18:00 AS 08:00
GRAJAÚ - SP	24H
ATIBAIA - SP	18:00 AS 08:00
CAMPINAS - SP	24H

### 3.8. ARMAZENAGEM

A PROPONENTE deverá armazenar todos os equipamentos, materiais e suprimentos para os serviços previstos na RFP. Todas as plataformas, compartimentos, sustentações e coberturas à prova das intempéries para armazenagem continuarão sendo propriedade da PROPONENTE. Todos os métodos de armazenagem deverão se considerados aceitáveis pela CENTURYLINK.

As instalações para armazenagem em locais fechados devem consistir em trailers de construção ou compartimentos portáteis adequados ao material armazenado e considerados aceitáveis pela CENTURYLINK.

Materiais que seriam danificados por exposição ao tempo serão armazenados em locais fechados. Todos os itens pequenos soltos que poderiam ser facilmente perdidos, roubados, quebrados ou mal utilizados devem ser guardados em locais fechados.

### 3.9. MATERIAIS E LOGÍSTICA

Todos os outros materiais necessários à conclusão do serviço devem ser fornecidos pela PROPONENTE.

A PROPONENTE assume total responsabilidade pela compra dos materiais da qualidade especificada e na quantidade necessária, e será responsável pela entrega de todos os materiais no tempo certo. Os principais materiais a serem fornecidos pela PROPONENTE deverão atender às respectivas especificações

e à descrição de materiais aprovados pela CENTURYLINK. Antes de adquirir um produto substituto, a PROPONENTE apresentará um pedido formal por escrito, incluindo os desenhos e especificações de fábrica, ao Engenheiro para aceitação. Além disso, outros materiais diversos necessários para conclusão dos serviços conforme especificado e indicado nas Plantas deverão ser fornecidos pela PROPONENTE.

Sempre que um item de material for especificado ou descrito nas especificações com uso de nome de um item com direitos autorais protegidos, ou pelo nome de uma fabricante ou fornecedor particular, a especificação ou descrição pretende estabelecer o tipo, função e qualidade exigidos. A menos que a

especificação ou descrição contenha as palavras “sem exceção”, outros itens ou materiais ou equipamentos podem ser aceitos pela CENTURYLINK, desde que o material proposto pela PROPONENTE seja funcionalmente igual àquele nomeado e suficientemente similar para que não seja necessária qualquer mudança em serviço a ele relacionado.

Todos os materiais que não forem especificamente descritos devem atender à norma ASTM ou outras normas da indústria de construções que sejam apropriadas ao serviço que estiver sendo executado.

Todos os materiais que se pretendam usar no serviço devem ser armazenados pela PROPONENTE de modo que evite dano por exposição aos elementos ou por outras causas.

A PROPONENTE deve fornecer todo o transporte e mão de obra necessária para levar ao canteiro todos os materiais fornecidos, seja pela CENTURYLINK, outros parceiros ou pela própria PROPONENTE, cumprindo com as orientações da NR11 Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais. Todos os materiais removidos de locais de armazenagem designados pela CENTURYLINK passam imediatamente à responsabilidade da PROPONENTE.

A responsabilidade do envio dos Materiais será da CENTURYLINK.

A PROPONENTE deve estar preparada logisticamente para realizar tais transportes para outros estados conforme solicitações da CENTURYLINK. Esse transporte será coberto pela LPU.

A PROPONENTE garante a CENTURYLINK que todos os materiais fornecidos serão novos, a menos que haja aprovação em contrário.

A PROPONENTE deverá a todo momento cumprir com a legislação de caráter federal, estadual e local e com as regulamentações em matéria de materiais perigosos.

É responsabilidade da PROPONENTE a disposição e destino de sobras de materiais provenientes das atividades executadas de forma adequada às normas ambientais pertinentes.

### **3.10. DIMENSIONAMENTO DE RECURSOS**

A PROPONENTE será responsável por providenciar a apresentação da distribuição e dimensionamento de seus recursos para o atendimento dos serviços contidos na RFP.

A análise da estrutura, distribuição, frequência, capacitação, quantitativo, materiais serão alguns dos critérios para avaliar a prestação de serviço.

Quanto a distribuição e frequência serão exigidas dentro dos SLAs propostos, conforme recomendações dos fabricantes e melhores práticas do mercado.

Independente do dimensionamento a seguir sugerido, a PROPONENTE poderá compartilhar recursos a fim de otimizar sua base instalada.

A tabela será uma referência para a composição das bases e equipes, de forma que a apresentação de todas as ofertas atinja equivalência de conteúdo.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	RECURSOS MINIMOS REQUIRIDOS
Para as Manutenções Preventivas e Corretivas	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 1 (um) técnico devidamente habilitado, com experiência comprovada em motores e sistemas elétricos, com registro no órgão de classe.</li> <li>✓ 1 (um) técnico devidamente habilitado, com experiência comprovada em refrigeração, com registro no órgão de classe.</li> <li>✓ Seguindo a Legislação e Normas Brasileiras (NR10) do Ministério do Trabalho e Emprego, com comprovação de certificados/reciclagem, anualmente, reconhecido por instituição devidamente credenciada.</li> <li>✓ 1 (um) veículo equipado e em perfeitas condições de segurança e deslocamento para atividade.</li> <li>✓ 1 sistema de comunicações adequado que permita à equipe manter-se em contato.</li> <li>✓ 1 (uma) câmera fotográfica digital ou similar, para registro das atividades.</li> <li>✓ Notebook para acesso as gerencias locais.</li> <li>✓ O ferramental que for indicado pelos fabricantes e com melhores práticas de mercado.</li> </ul> <p>✓ As rotinas programadas para cumprir este objetivo são as mesmas elaboradas, conforme especificações técnicas dos fabricantes, para cada dispositivo, equipamento ou sistema.</p> <p>✓ A EAIM deverá apresentar relatórios técnicos sobre os serviços executados, mensalmente, conforme modelos nos Anexo G e H.</p>
Para os acompanhamentos Técnico	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 1 (um) técnico devidamente habilitado, com registro no órgão de classe, conforme Legislação e Normas Brasileiras (NR10) do Ministério do Trabalho e Emprego, comprovação de certificados/reciclagem, anualmente, reconhecido por instituição devidamente credenciada.</li> <li>✓ 1 (um) veículo equipado e em perfeitas condições para desempenhar os serviços.</li> <li>✓ 1 sistema de comunicações adequado que permita à equipe manter-se em contato.</li> <li>✓ 1 (uma) câmera fotográfica digital ou similar, para registro das atividades.</li> <li>✓ Notebook para acesso as Gerencias locais.</li> </ul>
Para as Manutenções Corretivas Programadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 1 (um) técnico devidamente habilitado, com registro no órgão de classe, conforme Legislação e Normas Brasileiras (NR10) do Ministério do Trabalho e Emprego, comprovação de certificados/reciclagem, anualmente, reconhecido por instituição devidamente credenciada.</li> <li>✓ O ferramental que for indicado pelos fabricantes e com melhores práticas de mercado.</li> </ul> <p>✓ As rotinas programadas para cumprir este objetivo são as mesmas elaboradas, conforme especificações técnicas dos fabricantes, para cada dispositivo, equipamento ou sistema.</p> <p>✓ Os ferramentais e instrumentais podem ser mantidos por parceiros oficiais da contratada, podendo o parceiro ser submetido a auditoria e fiscalização da CenturyLink.</p>
Para as Manutenções Corretivas Emergenciais	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 1 (um) técnico devidamente habilitado, com registro no órgão de classe, conforme Legislação e Normas Brasileiras (NR10) do Ministério do Trabalho e Emprego, comprovação de certificados/reciclagem, anualmente, reconhecido por instituição devidamente credenciada.</li> <li>✓ A EAIM deve manter equipe qualificada e especializada dentro de seu quadro de funcionários, a fim de prestar suporte remoto nível 2, com técnicos de campo em eventual problema de maior complexidade.</li> </ul> <p>✓ O ferramental que for indicado pelos fabricantes e com melhores práticas de mercado.</p> <p>✓ A EAIM deve manter em suas dependências ou através de parcerias próprias no mínimo 1 (um) GMG Móvel, capaz de suportar sua planta de responsabilidade dentro do SLA emergencial contratado, mínimo de 30kva e máximo de 115kva.</p>
Ferramentas para os Atendimentos	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Além dos itens apresentados em cada tópico acima, também deve ser considerado a responsabilidade por incluir todos os materiais e miscelâneas para a manutenção.</li> <li>✓ Os procedimentos elétricos e mecânicos devem estar em concordância com todo o recurso apresentado na norma NBR 9699 (EB1027) de 07/2015.</li> </ul>

### 3.11.CONDIÇÕES GERAIS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A PROPONENTE responsável pelos serviços deverá apresentar mensalmente relatórios gerenciais com a discriminação dos recursos humanos, materiais empregados, serviços executados, emergências, serviços pendentes, situações anormais, dados estatísticos e indicadores de desempenho. Este relatório deverá ser emitido a partir do segundo mês da prestação dos serviços e deverá ter seu formato discutido e aprovado pela CENTURYLINK;

A PROPONENTE responsável pelos serviços deverá considerar em seus custos:

- Uniformes adequados para a realização dos serviços;
- Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) aos profissionais de acordo com as funções a serem executadas;
- Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC's) à equipe de acordo com as funções e locais a serem executados os serviços;
- Dispositivos para isolamento de áreas, proteções, bloqueios, sinalizações, etc.;
- Ferramental necessário, adequado e compatível com os equipamentos e instalações existentes nos sites CENTURYLINK.
- Todo o material de consumo necessário para a realização dos serviços, tais como: pano, estopa, graxa, lubrificantes para bombas de vácuo, eletrodos, produtos e acessórios para limpeza, lâminas de serra, etc.;
- Fornecimento dos andaimes montando, quando necessário e, deverá ter escadas para utilização, quando necessário e possível;
- Sistema de comunicação eficiente, conforme item 4.8;
- PPRA e PCMSO;
- Devida integração dos colaboradores junto a área de EH&S da CENTURYLINK;
- Convênio médico aos colaboradores;
- Cumprir e fazer cumprir por parte dos funcionários da empresa PROPONENTE com as normas internas e procedimentos de Segurança patrimonial, e de EHS (Gestão em saúde, segurança no trabalho e meio ambiente) da CenturyLink.
- Devendo atender a todos os requisitos conforme NR's 10, 10 Complementar SEP, 33, 35, etc. e agenda de treinamento dos colaboradores atualizada, assim como, a entrega de todas as documentações dos funcionários conforme requisitos do EH&S da CenturyLink (**ANEXO 9**).

A PROPONENTE selecionada para contratação deverá cumprir todas as aplicabilidades das leis vigentes e regidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), assim como assumirá todas as penalidades que lhe competir, sem limitações de valores.

#### 3.11.1. ESTRUTURA DISPONIBILIZADA

A CENTURYLINK colocará à disposição da PROPONENTE, no local onde os serviços serão prestados, as seguintes facilidades:

- Água;
- Energia elétrica – tensões 110/220/380/440Vac;
- Desenhos “As built” sempre que existirem.

### 3.12. REFERÊNCIAS TÉCNICA

#### REFERÊNCIAS QUE DEVERÃO SEREM SEGUIDAS RIGOROSAMENTE

- Portaria Federal Nº. 3.253 de 28/08/1998 do Ministério da Saúde - Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC);
- Resolução Federal Nº. 9 de 16/01/2003 da ANVISA - Referenciais de Qualidade do Ar Interior em ambientes climatizados artificialmente de uso público e coletivo;
- Resolução Federal Nº. 3 de 28/06/90 - CONAMA;
- Resolução Federal Nº. 267 - CONAMA;
- Resolução do IBAMA para serviços em sistemas de refrigeração;
- ABNT NBR 13.971 - Sistemas de Refrigeração, Condicionamento de Ar, Ventilação e Aquecimento – Manutenção programada;
- ABNT NBR 14.679 - Sistemas de condicionamento de ar e ventilação — Execução de serviços de higienização;
- ABNT NBR 16.401 - Instalações centrais de ar condicionado para conforto;
- ABNT NBR 15.848 - Sistemas de ar condicionado e ventilação – Procedimentos e requisitos relativos às atividades de construção, reformas, operação e manutenção das instalações que afetam a qualidade do ar interior (QAI);
- ABNT NBR 15.976:2011 - Redução das emissões de fluidos frigoríficos halogenados em equipamentos e instalações estacionárias de refrigeração e ar condicionado — Requisitos gerais e procedimentos;
- ABNT NBR 15.960:2011 - Fluidos frigoríficos - Recolhimento, reciclagem e regeneração (3R) — Procedimento;
- ABNT NBR 15.833:2010 Manufatura reversa – Aparelhos de refrigeração;
- ABNT NBR ISO 11.650:2008 - Desempenho de equipamento de recolhimento e/ou reciclagem de fluidos refrigerantes;
- ABNT NBR 13.598:2011 - Vasos de pressão para refrigeração;
- ABNT NBR 16.069:2010 - Segurança em sistemas frigoríficos;
- ABNT NBR 5.410 - Instalações elétricas de baixa tensão – Procedimento;
- Recomendações Normativas da Assoc. Brasileira de Refrigeração, Ar Condicionado, Ventilação e Aquecimento (ABRAVA):
  1. RENABRAVA 1 - Execução de Serviços de Limpeza e Higienização de Sistemas de Distribuição de Ar;  
[Execução de serviços de limpeza e Higienização de sistemas de distribuição de ar  
http://abrava.com.br/wp-content/uploads/2018/06/RENABRAVA-I.pdf](http://abrava.com.br/wp-content/uploads/2018/06/RENABRAVA-I.pdf)
  2. RENABRAVA 2 - Qualidade do Ar Interior em Sistemas de Condicionamento de Ar e Ventilação para Conforto:  
[Qualidade do ar interior em Sistemas de condicionamento de ar e ventilação para Conforto  
http://abrava.com.br/wp-content/uploads/2018/06/RENABRAVA-II-ed.-Abr2000.pdf](http://abrava.com.br/wp-content/uploads/2018/06/RENABRAVA-II-ed.-Abr2000.pdf)
  3. RENABRAVA 3 - Sistemas de Condicionamento de Ar para Conforto – Parâmetros de Conforto Térmico;  
[Sistemas de condicionamento de ar para conforto térmico  
http://abrava.com.br/wp-content/uploads/2018/06/RenabravaRN-03- 03-.pdf](http://abrava.com.br/wp-content/uploads/2018/06/RenabravaRN-03- 03-.pdf)
  4. RENABRAVA 5 de 06/2016 - Uso e Aplicação dos Fluidos Frigoríficos - Segurança;  
[Guia para Uso e Aplicação dos Fluidos Frigoríficos](#)

<http://abrava.com.br/wp-content/uploads/2018/06/REABRAVA-5-Flu%C3%ADdos-Frigor%C3%ADficos-Seguranca.pdf>

5. RENABRAVA 6 - Inspeção de Sistemas de Ar Condicionado.

[Guia para inspeção de sistemas de ar condicionado](#)

<http://www.dnqaiabrava.org.br/html/arquivos/arg515081624277.pdf>

- ANSI/ASHRAE 52.1 (Gravimetric and Dust-Spot Procedures for Testing Air-Cleaning Devices Used in General Ventilation for Removing Particulate Matter);
- ANSI/ASHRAE 62-1999 – Ventilation for Acceptable Indoor Air Quality. (em manutenção permanente) e projetos de addenda publicados em 1999;
- ANSI/ASHRAE 129-1997 - Measuring Air-Change Effectiveness;
- ASHRAE - Standard 15-2013 -- Safety Standard for Refrigeration Systems and Designation and Classification of Refrigerants (ANSI Approved) - descreve os procedimentos de para a operação de equipamentos e sistemas de refrigeração e de ar condicionado usando os fluídos frigoríficos;
- ASHRAE - Standard 34-2013 - Designation and Classification of Refrigerants (ANSI Approved) descreve o procedimento de nomear os fluídos frigoríficos e a sua classificação de segurança, baseado nos dados da sua toxicidade e inflamabilidade;
- AHRI - 700-2015 with Addendum 1, Specifications for Refrigerants - estabelece as especificações de composição e de pureza (contaminação) para verificar a composição, bem como os procedimentos de análise de aceitação dos fluídos frigoríficos;
- EN-378:2008 The European Standard for the design and construction of refrigeration systems. Esta norma Europeia apresenta os requerimentos de segurança e de meio ambiente necessários para o projeto fabricação, construção, instalação, operação, manutenção, reparos e reciclagem dos equipamentos e sistemas de refrigeração e de condicionamento de ar em respeito ao meio ambiente local e global, mas não até o ponto da destruição dos refrigerantes;
- ISO 5.149-1:2014 - Refrigerating systems and heat pumps - Safety and environmental requirements - a proposta desta norma internacional é o de promover o projeto, construção, instalação, operação, manutenção e a rejeição dos materiais de forma segura dos equipamentos e sistemas de refrigeração;
- ASTM - American Society for Testing and Materials - normas técnicas para uma ampla gama de materiais, produtos, sistemas e serviços;
- NEMA - National Electrical Manufacturers Association - descrever o grau de proteção de um produto em relação à água ou poeira, entre outras coisas. O produto em questão pode ser um detector de gás, um controlador de detecção de gás central ou uma simples saída elétrica.
- UL - Underwriters Laboratories - classificação quanto à inflamabilidade de plásticos de acordo com o critério UL94. (UL 94 = Tests for Flammability of Plastic Materials for Parts in Devices and Applications).
- NR-6 – Equipamentos de proteção Individual;
- NR-10 – Instalações e Serviços em Eletricidade (Todos os colaboradores);
- NR-10 SEP – Instalações e Serviços em Eletricidade (Todos os colaboradores residentes no site de Cotia/SP);
- NR-11 - Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais (De acordo com o Documento gestão PROPONENTES PI EHS 04);
- NR–17 - Ergonomia (De acordo com o Documento gestão PROPONENTES PI EHS 04);
- NR-33 – Serviços em Ambiente de Espaço Confinado;
- NR-35 – Trabalho em Altura;
- Cumprir todas as aplicabilidades das leis vigentes, tal como a lei 6.437/77, onde assumirá todas as penalidades que lhe competir, sem limitações de valores.

### 3.13. ESPECIFICAÇÃO LABORAL

- A PROPONENTE deverá designar dentro da equipe regional um responsável pela coordenação dos serviços.
- A mão-de-obra deverá ter formação específica e conhecimentos técnicos nos equipamentos e sistemas contemplados nesse escopo;
- A PROPONENTE deverá fornecer uniformes, EPI's e EPC's aos seus colaboradores. Os EPI's e EPC's serão determinados, avaliados e aprovados pela área de EH&S da CENTURYLINK;
- Não haverá qualquer vínculo empregatício entre os colaboradores da PROPONENTE e a CENTURYLINK, e vice-versa, arcando cada qual com seus encargos trabalhistas, previdenciários e sociais devidos;
- A PROPONENTE deverá apresentar mensalmente os comprovantes de recolhimento de INSS e FGTS, do início ao término do contrato, sob pena de bloqueio de pagamento;
- A PROPONENTE deverá apresentar a relação de hospitais conveniados para atendimento de emergência, bem como o Plano de Saúde para seus colaboradores e seus dependentes;
- A PROPONENTE deverá desmobilizar a equipe em até 15 dias após o término do contrato.

### 3.14. ACORDOS DE NÍVEL DE SERVIÇO (SLA)

O cálculo do valor mensal da Fatura será feito conforme metas estabelecidas abaixo:

	SLA DE ATENDIMENTO sob pena de multa de 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato de manutenção:
PREVENTIVA	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ 1 (uma) Visita Bimestral para cada sites.</li> <li>⇒ Cumprimento do cronograma de manutenção conforme recomendação dos fabricantes.</li> <li>⇒ Apresentação de relatórios até o 5º dia do mês subsequente. Será considerado como atividade realizada, através do relatório que sofrerá a análise e aprovação da CenturyLink, estando conformidade com rotinas apresentadas</li> </ul>
CORRETIVA EMERGENCIAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ 2 (duas) horas de Tempo Estimado de Chegada*</li> <li>⇒ 4 (quatro) horas de Tempo Estimado de Reparo*</li> </ul> <p>Este atendimento está dedicado para os sites: Nodos Berrini, Pedro Barros, Grajau, Paulista I, Belo Horizonte Centro, Belo Horizonte Lourdes, Belo Horizonte Anel Viário, Brasília CNC, Brasília SAAN, Curitiba Centro e Porto Alegre.</p>
CORRETIVA EMERGENCIAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ 4 (quatro) horas de Tempo Estimado de Chegada*</li> <li>⇒ 8 (oito) horas de Tempo Estimado de Reparo*</li> </ul> <p>Este atendimento está dedicado para que não foram listados acima.</p>
CORRETIVA PROGRAMADA	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ 03 (três) dias úteis para apresentação de orçamento</li> <li>⇒ 05 (cinco) dias úteis para a execução do reparo.</li> </ul>
[*] Considerar a partir do chamado inicial	
<p>Nos prazos de atendimento propostos serão reduzidos os tempos com paralização no atendimento por:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- área de risco previamente alinhado com a CENTURYLINK;</li> <li>- falta acesso a prédios e sites;</li> <li>- restrição de acesso pela Polícia e Bombeiros.</li> </ul>	

Outras obrigações sujeitas a penalidade, conforme minuta contratual, em situações de não cumprimento:

- Gerenciamento de material e ferramenta utilizado em cada manutenção – A PROPONENTE deverá possuir ferramentas adequadas bem como os insumos básicos na prestação de serviço;
- Aquisição de Material para realização das Manutenções – A PROPONENTE será responsável pela gestão do material que for fornecido pela CENTURYLINK;
- Gerenciamento do tempo de realização do serviço com estimativa de mínimo e máximo – Ao finalizar as atividades, deverá ser incluindo na Ordem de Serviço o tempo gasto na execução do serviço;
- Fornecimento de EPI's e EPC's adequados, bem como a obrigatoriedade de seu uso – Utilização de todos os EPI's e EPC's necessários para cada atividade, bem como manter disponível equipamentos para substituição e a ficha de evidência de entrega dos mesmos;
- Geração de relatórios técnico-gerencial – Deverão ser emitidos até o 5º dia útil do mês subsequente com os trabalhos realizados, melhorias e próximos passos;
- Agenda de Treinamento – Os colaboradores deverão ter uma agenda anual de treinamentos, tais como: uso de EPI's e EPC's, NR's (10, 33, 35, etc.), reciclagens de cursos e treinamentos, entre outros. Tais itens devem ser apresentado para cada colaborador, bem como sua atualização mediante vigência do curso;
- Uniforme – Os colaboradores da PROPONENTE deverão permanecer em período integral durante a sua permanência nas dependências da CENTURYLINK uniformizados e, os mesmos devem estar em bom estado de conservação, bem como utilizando o crachá da CENTURYLINK.

### **3.14.1. PARÂMETROS DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS**

Os parâmetros de qualidade, os quais serão parte do escopo e contrato, no qual a PROPONENTE deve estar preparada para seu cumprimento, caso contrário, estará sujeito a penalidade informada no item 4.12. A base do cálculo para a penalidade, será aplicada de acordo periodicidade da manutenção, acordada:

Recuperações Corretivas Definitivas:

- Prazo médio de execução das Ordens de Serviço

Manutenção Emergencial:

- MTTR (tempo médio de reparo) a ser medido mensalmente.
- Número de eventos e reincidências

Manutenção Preventiva:

- Cumprimento do cronograma anual
- Envio de relatório de atividades executadas

Serão descontados os valores individuais de cada Nodo ou Shelter que não obter a atividade realizada, dentro do Cronograma Anual de Manutenções.

### **3.15. CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO E INÍCIO DAS OPERAÇÕES**

Antes da entrada efetiva em operação na região/lote de interesse caberá a PROPONENTE vencedora da RFP na em tal região realizar:

- Vistoria de aceitação da rede apontando problemas antes de iniciar a atividade.
- Realizar verificação de pontos de pendência conhecidos verificando a situação e necessidade de correção, correção essa a ser realizada através de orçamentos complementares
- Levantamento de qualquer outra pendência encontrada antes do início das operações;

- Mobilização em 30 (trinta) dias.

A formalização da inspeção deverá ser feita em formato de relatório inicial, datado e assinado entre as Partes.

#### 4. SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE

- A PROPONENTE deverá apresentar antes do início do contrato, o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), com atestado vigente, nos termos da NR-7 e também o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA);
  - A PROPONENTE deverá estar devidamente cadastrada no IBAMA para as atividades de prestação de serviços em sistemas de refrigeração e para atividade de recolhimento de gases prejudiciais a camada de ozônio;
  - PROPONENTE deverá apresentar, antes do início do contrato, uma lista dos hospitais e endereços para onde os colaboradores deverão ser direcionados em qualquer caso que necessite de atendimentos médico;
  - A PROPONENTE deve comunicar imediatamente à CENTURYLINK todo acidente com seus colaboradores;
  - Deve emitir a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) junto ao INSS e entregar cópia à CENTURYLINK;
  - Todos os colaboradores deverão passar por integração de segurança, ministrada pela área de EH&S da CENTURYLINK;
  - A PROPONENTE deve se certificar das exigências de Segurança, Saúde e Meio Ambiente em cada site quando da visita técnica;
  - A PROPONENTE deve estabelecer um programa de organização e limpeza;
  - A PROPONENTE deverá seguir as normas internas da CENTURYLINK para destinação e descarte de resíduos de qualquer material proveniente das manutenções.
- 14.2. SEGURANÇA DO PESSOAL DAS EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVIÇO E FORNECEDORAS
- - A PROPONENTE deve cumprir toda a legislação aplicável referente a segurança e saúde no local de trabalho (Lei 6.514 de 22 de dezembro de 1977, Normas no. 3.214, de 8 de julho de 1978), e demais Órgãos envolvidos e/ou seus procedimentos de saúde e segurança. Deve, além disso, elaborar e submeter um
  - Plano de Segurança baseado nos programas dos DETENTORES DE DIREITO DE PASSAGEM.
  - Todos os funcionários envolvidos em quaisquer das obras executadas pela PROPONENTE poderão ter de
  - comparecer a sessões de instrução/treinamento sobre noções básicas de segurança. Tais funcionários
  - terão de assinar uma declaração, que lhes permitirá acesso às instalações, para execução de suas
  - atividades durante o período do contrato.
  - A PROPONENTE organizará frequentes reuniões de orientação com suas equipes de obra, com pelo
  - menos cinco minutos de duração cada, ao início de cada jornada de trabalho, para discutir medidas de
  - segurança e assegurar a segurança de seus funcionários.
  - Conforme estipulado na Instrução Normativa 3.214/78, a PROPONENTE deverá fornecer treinamento e
  - equipamentos de segurança livres de ônus, obrigando seu uso.
  - A PROPONENTE deverá fornecer uniforme e identificações a todos os funcionários seus que estiverem
  - trabalhando nas respectivas frentes de trabalho ao longo das linhas. O uso dos uniformes e das identidades
  - será obrigatório.
  - As ligações de água, ar comprimido, vapor e energia elétrica devem ser feitas pelos respectivos
  - departamentos, ou sob sua supervisão direta.

- As normas do Código Nacional de Trânsito e as normas internas serão integralmente observadas. O transporte de pessoas nos vagões é terminantemente proibido.
- A preferência interna de trânsito nas vias de acesso será dos equipamentos pesados, máquinas, guindastes, carregadores frontais e outros equipamentos semelhantes.
- A PROPONENTE deverá comunicar imediatamente qualquer acidente que envolva pessoas ou equipamentos aos inspetores e ao Serviço Especial de Medicina e Segurança do Trabalho, impedindo qualquer interferência ou alteração das circunstâncias reais que provocaram o acidente.
- Os Serviços Especiais de Segurança e Medicina do Trabalho tem poderes para exigir o uso de qualquer equipamento que considere necessário à segurança dos trabalhadores.
- A PROPONENTE assume também o compromisso de submeter seus respectivos funcionários a exames médicos, de acordo com as exigências da Norma No. 07 dos Regulamentos Governamentais No. 3.214/78.
- A CPTM / FERROBAN têm poderes para exigir prova do cumprimento desta exigência sempre que julgarem necessário. O não atendimento a tal pedido implicará cancelamento do contrato.
- A PROPONENTE deverá apresentar um Programa de Controle de Medicina do Trabalho, e um Programa de Prevenção de Risco Ambiental – PPRA, em cumprimento às Normas 7 e 9 dos Regulamentos Governamentais no. 3.214/78, e seus adendos, para aprovação dos respectivos departamentos de Segurança e Medicina do Trabalho.
- Qualquer empresa que deixe de enviar todos os meses o Programa de Controle e as Estatísticas de Acidentes estará sujeita a suspensão dos pagamentos até que cumpra estas determinações.
- O não cumprimento das normas e regulamentos de segurança pelo pessoal da empresa e terceiros por ela contratados provocará o imediato afastamento de tais pessoas. O não afastamento de tais pessoas pode provocar a aplicação de multas ou o cancelamento do contrato para todos os efeitos e propósitos legais, com todos os respectivos custos e despesas correndo por conta da PROPONENTE.

## 5. AUDITORIA

A PROPONENTE deverá sempre, quando solicitado fornecer todo e qualquer tipo de documento e/ou informação especificada no que tange as atividades objeto desta RFP, bem como autorizar livre acesso às suas dependências, mediante agendamento prévio, para instrução de processos de auditoria, seja este processo de auditoria interno, quando realizado por auditores da CENTURYLINK, ou externo, quando realizado por empresas de auditoria prestadoras de serviços, sendo que, em momento algum, a realização ou a prerrogativa do disposto neste item eximirá a PROPONENTE das responsabilidades assumidas neste Contrato e do cumprimento dos serviços objeto desta RFP.

## 6. DOCUMENTAÇÕES E RELATÓRIOS

A PROPONENTE deverá sempre, quando solicitado fornecer todo e qualquer tipo de documento, relatórios e/ou informação especificada no que tange as atividades objeto desta RFP.

A sua periodicidade será atribuída conforme a necessidade da CenturyLink. Quanto aos documentos que legais, que são embasamentos para o atendimento das leis vigentes e regidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), onde muitos destes, deverão ser apresentados mensalmente, acompanhando os documentos de faturamento mensal.

## 7. DECLARAÇÕES PROSPECTIVAS E PLANEJAMENTO

A CenturyLink fornecerá prognósticos/estimativas regularmente de acordo com suas possibilidades. Para propósitos da presente RFP, todos os princípios serão baseados no seguinte prognóstico.

Os fornecedores devem apresentar uma quantia em caixa para as atividades, de acordo com o descritivo das tarefas.

## 8. DISCRIMINAÇÃO DE CUSTOS

Este item terá sua concordância quando aplicável, terá a apresentação de todas as estimativas de custos (reparos), Declarações de Trabalho (SOW, na sigla em inglês) e faturas, serão discriminadas por artigo de linha/título conforme atribuído pela CenturyLink. Todos os documentos enviados para a CenturyLink conterão um detalhe do Trabalho efetuado, da atividade e/ou taxa horária, conforme corresponder, em conformidade com a SOW, o tipo de atividade total e/ou o número de horas, os gastos (incluindo todos os custos dos materiais e gastos de viagem) associados com o Trabalho e com o valor total devido mensalmente ("Solicitação de Pagamento").

## 9. CONCORRÊNCIAS GLOBAIS

A CenturyLink conta com operações internacionais e para fins da presente RFP, o PROPONETE deverá oferecer, no futuro, os produtos e/ou serviços também na América Latina.

Considere as regiões envolvidas no desenvolvimento do projeto ou da solução técnica e os requisitos de informações para cumprir com as questões específicas da região (manutenção, distribuição através de filiais ou parceiros, RMA<sup>1</sup>, garantias, INCOTERMS, etc.).

---

<sup>1</sup> **RMA** do inglês **Return Merchandise Authorization** (autorização de devolução de mercadoria)

## 10. FORMATO DA PROPOSTA

### 10.1. ESTRUTURA E CONTEÚDO DA PROPOSTA DO PROPONENTE

A presente RFP fornece informações que a CenturyLink utilizará para tomar a decisão de selecionar o fornecedor. Os Proponentes são responsáveis por seguir as instruções previstas na elaboração de suas respostas. A falta de resposta na forma identificada poderá significar que a mesma não será considerada pela CenturyLink. As Propostas deverão ser esquematizadas de modo que respondam direta e organizacionalmente à presente RFP. Organize a proposta nas seções descritas mais abaixo e na ordem em que aparecem. Cada item da RFP deverá ser respondido ou desenvolvido (conforme corresponda). As seções deverão estar claramente identificadas com os mesmos cabeçalhos mostrados abaixo e todas as páginas devem estar numeradas para facilitar a referência.

Com a finalidade de alcançar um processo de revisão uniforme e obter o maior grau possível de comparabilidade, é necessário que as propostas estejam organizadas da seguinte forma e que contenham toda a informação requerida.

#### A. PÁGINA DE ROSTO

- Nome da Empresa
- Autores da Proposta
- Data, endereço da empresa e URL
- Contato principal, número de telefone, endereço de e-mail, número de fax

#### B. ÍNDICE

**C. RESUMO EXECUTIVO** – Deverá ser incluído um Resumo Executivo fornecendo uma descrição concisa da Solução (sistema e serviços) proposta e as vantagens da Solução, em comparação à concorrência.

**D. REQUISITOS DETALHADOS** – A escolha do Fornecedor será baseada na proposta do Proponente e na capacidade do mesmo de demonstrar, em tal proposta suas competências para cumprir com os objetivos definidos pela CenturyLink.

Espera-se do Proponente que revise cuidadosamente o Escopo do Trabalho estabelecido na Seção 4, e que o mesmo contemple em sua proposta as devidas menções, de cada capítulo equivalente a prestação do serviço:

- ESCOPO DE SERVIÇOS
- CRITÉRIOS PARA EXECUÇÃO E PERÍODO DISPONÍVEL PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS
- CONDIÇÕES GERAIS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS
- FACILIDADES OFERECIDAS PELA CENTURYLINK
- PEÇAS DE REPOSIÇÃO – INSUMOS
- ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA
- ESPECIFICAÇÃO LABORAL
- FORNECIMENTOS
- SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE
- AUDITORIA
- ACORDOS DE NÍVEL DE SERVIÇO (SLA)
- DOCUMENTAÇÕES E RELATÓRIOS
- MATERIAIS PERIGOSOS
- DISCRIMINAÇÃO DE CUSTOS
- PRAZO CONTRATUAL

Como parte integrante da proposta, considerar a apresentação dos documentos técnicos para avaliação:

- Plano de estrutura e distribuição dos diferentes tipos de equipes na área de interesse.
- Estrutura, materiais, corpo técnico considerado para cada tipo de equipe.
- Plano e cronograma da execução das manutenções preventivas
- Plano e distribuição das bases, canteiros e armazéns da área de interesse.

- Prazo médio para mobilização de ordens de serviço dentro do lote de Interesse, desejável menor que 4 dias.
- Possibilidade de integração com os sistemas CENTURYLINK de controle de serviços, tarefas, estoque e ordens de serviço (ERP, workflow, CRM).

## E. REQUISITOS COMERCIAIS

A CenturyLink avaliará o Participante baseada em:

- a. Antiguidade no setor.
- b. Estabilidade financeira.  
Índice de liquidez, maior do que 1.  
Índice de Capital de Trabalho, maior ou igual a 60% do valor do serviço.  
Índice de endividamento, não mais do que 60%.
- c. Aceitação dos termos do contrato modelo proposto, nomeado como Anexo A.
- d. Preenchimento da Ficha\_Perfil de Fornecedor, nomeado como Anexo B.
- e. Na vigência da proposta.
- f. Aceitação dos Termos de Pagamento.
- g. Capacidade para cumprir com os pontos legais apresentados em níveis: nacional, estadual e local junto com os padrões estabelecidos pela CenturyLink.

Cada resposta deverá declarar seu cumprimento, caso se possa cumprir com as especificações, ou o não cumprimento, em caso negativo. Caso o Proponente não possa cumprir ou adequar-se às normas, deverá fornecer comentários ou explicações adicionais. Poderão ser enviados "Cumprimento com Exceções" e as mesmas serão parcialmente creditadas de acordo com o cumprimento. Será entendido que uma característica/funcionalidade/serviço/SLA/etc. NÃO "cumpre ou não se adequa às Exceções" quando o elemento proposto não puder cumprir com mais de 60% dos requisitos.

A resposta ou contestação à seção de requisitos detalhados deverá oferecer soluções e respostas específicas. Não inclua folhetos de vendas nem relatórios anuais no corpo da RFP. Tal material deverá ser acrescentado como apêndice ou anexo, caso seja considerado necessário. Qualquer informação relevante, mas não exigida especificamente, deverá ser apresentada nos apêndices da proposta.

## F. CUSTOS DO ESCOPO – O Proponente deverá fornecer toda a informação de preços completando a "Matriz de Preços", conforme Anexo E, **sendo apresentado mensal por site e custos por visitas.**

Deverá identificar claramente as competências incluídas sem custo adicional na Solução básica e aquelas que forem opcionais. Caso uma competência ou capacidade for opcional, certifique-se de incluir detalhadamente o custo adicional em uma seção adequada na proposta. Quanto à possibilidade de demandas excedentes e/ou pontuais, por parte da CenturyLink, a PROPONETE apresentará uma Lista de Preço Unitário (LPU), conforme **Anexo 10.1**.

- Preços: Inclua todos os custos do Proponente para cumprir com o ESCOPO DO TRABALHO descrito na Seção 3. Espera-se que todos os serviços propostos pelo Proponente cumpram com, ou excedam, os requisitos do ESCOPO DO TRABALHO. Nenhum conteúdo da proposta do Proponente impedirá que as partes negociem descontos maiores ou serviços de valor agregado adicionais, pedido por pedido, caso a situação assim o permita (isto é, quando se tratar de compras significativas).

A apresentação dos preços deverá ser por localidade, sendo mandatório informar os valores para todas as localidades. A CenturyLink ficará a cargo de qualificar se a contratação será de forma Global (para o nível Nacional) ou Regional (para cada Estado). A não apresentação do valor global, ocasionará uma redução da pontuação, na classificação dos PROPONENTES.

Os preços oferecidos serão fixos sem reajustes previamente acordados e incluirão, além do benefício esperado pelo PROPONENTE, todos os custos e gastos, diretos e indiretos, em que incorra para a devida execução do Contrato. O PROPONENTE deverá fornecer a cotação de maneira completa. O PROPONENTE deverá apresentar sua proposta sem sujeitá-la a qualquer

tipo de condicionamento. O PROPONENTE deverá fornecer todos os materiais, ferramentas, equipamentos, mão de obra, com a totalidade das prestações sociais e, de forma geral, todo o necessário para a execução do Serviço.

Envio internacional: Caso o escopo da RFP inclua implementações internacionais, deverá se levar em conta o envio a diferentes partes do mundo, incluídas as áreas da América (*Esta RFP se aplica para o Brasil*). Especifique a capacidade do Proponente de realizar seus envios através da fórmula DDP (INCOTERMS 2010) a todos os lugares onde isto seja possível. Especifique os lugares onde o Proponente não poderá realizar envios através da modalidade DDP.

- Impostos: Para os serviços e artigos intangíveis (por exemplo: licenças, software, etc.), caso o Participante não possa fornecer uma fatura no país (em questão), o seguinte tratamento tributário será aplicado:

"Se, de acordo com os regulamentos pertinentes, o Comprador for obrigado a aplicar um Imposto Retido na Fonte sobre o Lucro no preço, o Comprador então: (i) aplicará a retenção correspondente reduzindo o valor do preço de maneira equivalente, (ii) deverá pagar esses valores recebidos às autoridades fiscais e (iii) entregará o valor restante do preço ao Contratante junto com uma certificação que confirme o pagamento do imposto correspondente. O Fornecedor entregará imediatamente ao Comprador a informação e a documentação exigidas pela regulamentação vigente para avaliar adequadamente a taxa de retenção fiscal incluída, sem limitação: o certificado de residência fiscal; a declaração de proprietário/titular beneficiário e documentação similar especificamente requerida. Caso contrário, o Comprador aplicará a taxa de retenção tributária considerando que tal documentação ou informação exigida é inexistente".

Em todo caso, os preços enviados pelo Proponente em sua proposta deverão incluir a totalidade de impostos, taxas, custos diretos e indiretos, impostos e encargos financeiros que possam supor a prestação do serviço objeto da presente RFP. Os valores enviados pelo Proponente como contrapartida e pelo serviço prestado ou os que resultarem de uma negociação posterior entre a CenturyLink e o Proponente, serão os únicos reconhecidos ao Proponente por parte da CenturyLink.

**G. REFERÊNCIAS DE CLIENTES** – Apresente a lista de referências de clientes, com pelo menos cinco organizações de tamanho e abrangência similar à CenturyLink, conforme a Ficha\_Perfil do Fornecedor (Anexo B). Inclua o nome da Empresa, pessoa de contato, número de telefone, endereço de e-mail, descrição do projeto, tempo da relação comercial e demais informações relevantes.

**H. PERFIL DO FORNECEDOR** – Complete a ficha do PERFIL DO FORNECEDOR (Anexo B), considerando as informações na Seção 5 deste documento.

A análise dos documentos será feita por áreas distintas da CenturyLink, ocasionado a necessidade de fixação de data para sua entrega, assim como conduzirá o Proponente para as próximas etapas do processo, conforme apresentado seção Cronograma.

Todos os documentos devem ser entregues como arquivos digitalizados, com base aos documentos originais e oficializados perante cada órgão de cada competência.

O envio da documentação para os e-mails: [indaia.nunes@centurylink.com](mailto:indaia.nunes@centurylink.com); [luiz.caputo@centurylink.com](mailto:luiz.caputo@centurylink.com), limitando em um único e-mail.

Para caso superior a um e-mail, o Proponente deverá providenciar a entrega de todos os arquivos digitalizados em pen-drive, no endereço de nossa matriz, Rua Eid.Mansur, 666 – Pq São George, Cotia/SP.

É solicitado aos PROPONENTES levarem em consideração a seguinte informação:

A apresentação da proposta por parte do PROPONENTE constitui evidência de que o mesmo estudou e aceitou completamente as especificações e os demais componentes do presente documento; que recebeu os esclarecimentos necessários por parte da CenturyLink sobre preocupações ou dúvidas previamente consultadas e que aceitou que os termos do presente convite para enviar uma cotação são completos e adequados para identificar as obras que serão contratadas; que estão cientes do escopo das mesmas e que levaram em consideração todo o exposto anteriormente para a apresentação de sua proposta. A CenturyLink não assume nenhuma responsabilidade por qualquer interpretação errônea que o PROPONENTE possa ter feito dos termos do presente documento.

Dentro do mais estrito respeito pelo tratamento igualitário aos PROPONENTES, a CenturyLink poderá solicitar a todos e a qualquer um, os esclarecimentos ou informações que estime pertinentes, com a finalidade de esclarecer qualquer ponto duvidoso, obscuro ou equivocado das propostas. Não serão aceitas correções à proposta uma vez finalizado o prazo para a apresentação das mesmas. Caso o PROPONENTE considere que algum dos requisitos expostos neste documento não seja adequado ou que deva ser mudado, deve informá-lo através de consulta prévia à entrega da proposta. Caso haja alguma exceção, esta deve ser anexada à proposta como uma comunicação esclarecendo seus pontos de vista a respeito da mesma. Caso contrário, se entenderá que está de acordo e cumprirá com o solicitado. Não serão aceitos valores adicionais e ajustes de preços.

## **10.2. PRAZO CONTRATUAL**

O prazo contratual inicialmente previsto para o atendimento desta RFP pela CenturyLink será de 36 (trinta e seis) meses, com o Fornecedor selecionado.

## **10.3. CONDIÇÃO DE PAGAMENTO**

- A. O valor da proposta deverá ser apresentado de forma clara e objetiva, conforme mencionada nas seções desta RFP.
- B. Com relação aos serviços prestados à CenturyLink, o pagamento deverá ocorrer mensalmente com vencimento a 30 (trinta) dias do mês seguinte ao mês da prestação de serviços, sendo que a fatura deverá ser recepcionada pela CenturyLink com 25 (vinte e cinco) dias de antecedência ao seu vencimento.
- C. O faturamento ocorrerá para a Matriz CenturyLink, através da emissão de nota fiscal de serviço individualizada e mencionando cada localidade da prestação de serviço.

### **10.3.1. SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO PARA FATURAMENTO**

Serão avaliados em três componentes principais:

- 1) Manutenção Preventiva e Entrega de Relatórios;
- 2) Manutenção Corretiva e OS's executadas mediante aprovação de orçamentos, quando necessário;
- 3) Para o MTTR (tempo médio de reparo) a PROPONENTE deverá ter uma estrutura que trabalhe de forma a evitar falhas, realizando manutenções preventivas com qualidade e em caso de falhas, a solução deve ocorrer do menor tempo possível.

Os seguintes aspectos também serão considerados para a avaliação de performance do CONTRATADO:

A quantidade de eventos e suas resoluções serão avaliados mensalmente, juntamente com a execução do cronograma anual de preventivas;

A quantidade de acionamentos a ser considerada na planilha deverá ser retirada do relatório mensal do UBERALL (ou outra ferramenta oferecida pela CENTURYLINK ou CONTRATADO EM COMUM ACORDO) sendo considerado os itens: Alarmes de Ar Condicionado, Alarmes de Falha de Retificadores, Alta Temperatura, Falhas de GMG, Gerencia Inoperante e Alarmes de Incêndio;

O CONTRATADO deverá usar e registrar em sistema de subcasos da CENTURYLINK;

Como forma de garantir a continuidade dos serviços prestados pela CENTURYLINK aos seus clientes, e sendo parte de um Business Continuity Plan (BCP), a CENTURYLINK reserva-se ao direito de acionar outra empresa quando o CONTRATADO não disponibilizar equipe para o atendimento de chamados emergenciais dentro do SLA acordado no item 3.14. Após referido acionamento, sendo os custos incorridos descontados na medição do referido mês. O mesmo se aplicará a situações em que a OS não for resolvido no prazo máximo de 10(dez) horas, por motivos de responsabilidade exclusiva do CONTRATADO.

Em caso de não atendimento no prazo estipulado acima ou no cronograma acordado, a CENTURYLINK poderá executar referidas atividades com outro fornecedor, abatendo os custos na fatura do CONTRATADO, mais multa diária por atraso do cronograma inicial de 0,5% (cinco por cento) do valor da atividade de manutenção.

A performance contratual se apresentar abaixo de 90% (noventa por cento) será aplicada uma multa de 10%(dez por cento) do valor mensal do contrato total. Quando se apresentar abaixo de 80% (oitenta por cento) em 3 (três) meses dentro do range de 6 (seis) meses, terá a CENTURYLINK o direito de rescindir o contrato sem pagamento de multas.

O conteúdo do faturamento será composto, como exemplo, para ser pago à PROPONENTE no Mês de atividade prestada sendo = Valor do Contrato Manutenção Fatura A + Fatura B Serviços Adicionais + Fatura B Manutenções Definitivas + Acompanhamentos Técnicos + acompanhamentos Especiais, os adicionais quando aplicáveis.

## **10.4. PERFIL DO PROPONENTE**

### **10.4.1. PERFIL DA EMPRESA**

O PROPONENTE deverá fazer uma apresentação simplificada institucional, essa seção fará parte das análises associadas ao item 10.1-E desta RFP.

- A. Denominação Legal
- B. Endereço do escritório que conduzirá o contrato.
- C. Quantidade de anos no negócio relacionado com a presente RFP.
- D. Descreva a estrutura proprietária do Proponente e os anos de experiência correspondentes para cada executivo chave.
- E. Tipo de pessoa jurídica (individual, associação, sociedade anônima).
- F. Número de colaboradores dedicados ao cumprimento do presente contrato.
- G. Descreva o histórico do Participante e as competências gerais para fornecer os serviços e sistemas requeridos na presente RFP.

### **10.4.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

Caberá a PROPONENTE providenciar a apresentação dos certificados juntos aos fabricantes que fazem parte da base instalada na CenturyLink e servirá como critério de desempate. A PROPONENTE deverá estar filiada ao CREA apresentando o registro e indicando o seu responsável técnico perante este órgão;

### **10.4.3. EXPERIÊNCIA DO PESSOAL**

O Proponente deverá apresentar um resumo com a experiência e especialização tecnológica do pessoal que prestará serviços aos requisitos da CenturyLink. Descreva as responsabilidades e a função que cada uma destas pessoas terá no gerenciamento da conta.

### **10.4.4. ESTABILIDADE FINANCEIRA E CAPACIDADE DE CUMPRIMENTO**

- A. Se for exigido, deverá ser fornecida uma cópia de seus resultados durante os últimos anos.
- B. O Proponente encontra-se atualmente em algum processo de venda ou participando de alguma transação de expansão ou aquisição por outra entidade comercial? Caso afirmativo, forneça detalhes.
- C. Descreva o histórico de ações judiciais e reivindicações pendentes apresentados contra o Proponente.
- D. O Proponente encontra-se atualmente em situação de inadimplência de algum empréstimo ou contrato financeiro? Caso afirmativo, forneça detalhes.

- E. Há alguma relação atual (familiar, parceiro comercial, contrato de financiamento de capital, etc.) entre o Proponente e algum colaborador da CenturyLink? Caso afirmativo, forneça detalhes.
- F. Há circunstâncias que possam afetar a capacidade do Proponente de cumprir com o contrato caso seja selecionado?

#### **10.4.5. INFORMAÇÃO SOBRE A EMPRESA**

- A.** Descreva os principais fatores diferenciadores de sua empresa, comparando-os com os de seus concorrentes.
- B.** Descreva o processo de sua empresa para a implementação em um cliente e a gestão da relação contínua.
- C.** Descreva os Acordos de Nível de Serviço com os quais sua empresa conta para cada serviço e produto oferecido.

## 11. ENVIO DA PROPOSTA

### 11.1. REQUISITOS DE PRAZOS E DATAS

A presente RFP será regida de acordo com as seguintes datas:

Atividades	Datas
Divulgação do Edital ( RFP)	15/01/2019
Aceite da Participação para fase inicial	16/01/2019
Entrega de documentação (Anexo B)	23/01/2019
CenturyLink agendará as visitas e apresentações das propostas, com os classificados	28/01/2019
Período para visitas	29/01/2019 a 05/02/2019
Entrega de perguntas para esclarecimentos	07/02/2019
Entrega das respostas às perguntas	12/02/2019
Entrega das propostas técnicas/comercial (por e-mail)	19/02/2019
Período para as apresentações técnicas/Comentários (Legal e obrigatório) sobre o Modelo de Contrato	25/02/2019 a 27/02/2019
Entrega de propostas técnica/comercial revisadas	01/03/2019
Definição do Vencedor (data prevista)	15/03/2019

A partir desta fase, se inicia a tramitação de oficialização de contrato.

### 11.2. ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

As propostas dos Proponentes serão enviadas eletronicamente para os e-mails: [indaia.nunes@centurylink.com](mailto:indaia.nunes@centurylink.com); [luiz.caputo@centurylink.com](mailto:l Luiz.caputo@centurylink.com).

Todas as Propostas Técnicas e Comerciais serão formuladas no formato de meios da Microsoft correspondentes (Excel, Word) e encaminhadas em formato PDF.

Para os Anexos, que requerem o retorno com parecer e preenchimentos, deve encaminhar em seu formato original recebido, inclusive, mantendo o controle de edição.

Para os documentos requeridos no Anexo B, poderão ser encaminhados através de arquivos compactados ou entregue por pen-drive no endereço de nossa Unidade de Cotia/SP, conforme seção 4.1-G.

Os Proponentes receberão a confirmação de recebimento das propostas pelo mesmo e-mail mencionado, em até 24 (vinte e quatro) horas. É dever do Proponente verificar que a resposta foi devolvida. Presumindo que a informação se perca ou que a mesma esteja incompleta e não tenha sido identificada como incompleta ou contendo erros.

### 11.3. MODIFICAÇÃO / RETIRADA DAS PROPOSTAS

O Proponente poderá retirar a proposta a qualquer momento antes da data de entrega final, enviando uma notificação por escrito na qual expressa sua vontade de retirar a proposta, assinada por um representante autorizado do Proponente. A partir deste momento, o Proponente poderá enviar uma proposta nova ou modificada antes da Data final de apresentação. A CenturyLink poderá rejeitar as modificações apresentadas de qualquer outra forma, oral ou escrita. A proposta final não poderá ser modificada ou retirada posteriormente à data designada como a data de encerramento de recebimento, exceto por modificações solicitadas pela CenturyLink após a data de recebimento e apresentações orais seguintes.

#### **11.4. MUDANÇAS ORAIS / INTERPRETAÇÃO**

Não serão válidas as mudanças orais/verbais ou as interpretações das disposições contidas na presente RFP, sejam elas emitidas durante uma reunião prévia à proposta ou de alguma outra forma. Adendos por escrito poderão ser efetuados quando a CenturyLink considerar necessários mudanças, esclarecimentos ou emendas aos documentos da proposta.

#### **11.5. ENTREGAS FORA DO PRAZO**

A CenturyLink se reserva o direito de aceitar ou recusar as propostas fora de prazo ou atrasadas, ou estender o prazo de resposta para um ou mais Proponentes, a seu critério exclusivo.

#### **11.6. PROPRIEDADE DAS PROPOSTAS**

Todos os materiais enviados na qualidade de resposta à presente RFP serão de propriedade da CenturyLink.

#### **11.7. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS**

As datas para apresentações das propostas técnica e comercial ficará a cargo da Centurylink, que em momento oportuno disponibilizará a data individualmente para cada Proponente, que atingir essa fase. O período para as apresentações será disponibilizado na seção cronograma 6.1.

As apresentações deverão ser feita em Power Point, sendo explanado todas as considerações do escopo proposto e com as considerações a serem ofertadas, conforme as propostas, previamente, entregues. Neste momento, a Centurylink fará as avaliações, considerações e solicitação de alterações, se necessário, na proposta técnica.

Nesta fase, se aplicável, o Proponente terá um prazo para a revisão e envio de nova versão da proposta técnica/comercial. Os Proponentes classificados seguirão para as rodadas de negociações.

A presente licitação é de caráter privado, motivo pelo qual a CENTURYLINK se reserva o direito de adjudicar sem dar explicações aos PROPONENTES não favorecidos. Igualmente, a CENTURYLINK poderá adjudicar total ou parcialmente o serviço licitado.

## 12. TERMOS E CONDIÇÕES

Anexamos à presente RFP (como Anexo A), um contrato modelo e os Anexos associados ao mesmo. A CenturyLink prevê que o contrato oficial final será substancialmente similar ao contrato modelo.

É esperado do Proponente que examine e avalie cuidadosamente o Anexo A. A falta de objeções ou de respostas a alguma das disposições será considerada pela CenturyLink como uma aceitação de tal termo e o mesmo não ficará sujeito a negociação subsequente. O Proponente deverá indicar quais termos, caso haja algum, são inaceitáveis e/ou quais são os termos e condições adicionais que o Proponente considera necessários, e deverá enviá-los à CenturyLink como parte da resposta da Participação, em data conforme disposto no cronograma 6.1; os comentários sobre o Contrato podem ser enviados previamente à apresentação da Proposta, dentro do texto do mesmo, com controle de mudanças e/ou comentários de Word. Para cada termo que seja relacionado pelo Proponente como contestável, fornecerá uma linguagem alternativa ou disposições que sejam o equivalente funcional às disposições contestadas pelo Proponente ou que forneçam alguma medida comparável de proteção ou segurança para a CenturyLink. Os comentários gerais ou nas margens não serão levados em consideração. O Proponente deverá fornecer comentários detalhados na forma de propostas de redação dentro do corpo do acordo proposto.

Os critérios de seleção para as respostas incluirão uma avaliação da aceitação do Proponente dos termos estabelecidos no Anexo A.

### 13. FORMULÁRIO DE ASSINATURA DA PROPOSTA

#### 13.1. REQUISITOS DE ASSINATURA

Todas as propostas devem estar assinadas pelo Representante Legal da Sociedade ou por seu representante. A proposta poderá ser assinada por um ou mais representante(s) apenas se ele/ela for funcionário ou fornecedor autorizado pela empresa a assinar contratos representando o Participante, por um membro de um fornecedor parceiro ou por alguma pessoa devidamente autorizada através de uma Procuração ou documento equivalente.

Por favor complete o espaço de assinatura que aparece abaixo e devolva o presente formulário, com sua resposta à *RFP\_ Manutenções de POPs no Brasil*.

<b>Nome da Empresa</b>	
<b>Nome do Signatário Autorizado</b>	
<b>Cargo do Signatário Autorizado</b>	
<b>Assinatura</b>	
<b>Assinatura</b>	