



TERMO DE REFERÊNCIA

(Prestação de serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão-de-obra)

GERÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA NO ESTADO DE RORAIMA

PREGÃO Nº 03/2022

(Processo Administrativo nº 17166.100150/2022-46)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços continuados, sem dedicação de mão de obra exclusiva, de manutenção preventiva e corretiva, com cobertura integral de peças de 01(um) elevador instalado na Superintendência Regional do Trabalho em Roraima - SRTb/RR, conforme normas, procedimentos e especificações constantes neste documento:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CATSER	Unidade de medida	Quantidade de elevadores	Quantidade de meses	Valor estimado Mensal	Valor estimado Anual
1	Contratação de serviços continuados de Manutenção preventiva e corretiva de 01(um) elevador ATLAS SHINDLER, com capacidade para 08 passageiros, 600 kg(seiscentos quilogramas), 04 paradas, instalado na Superintendência Regional do Trabalho em Roraima - SRTb/RR, contemplando o fornecimento de todas as peças e componentes necessários - de primeiro uso e genuínos dos respectivos fabricantes - de forma a manter o equipamento em perfeito estado de funcionamento e segurança.	3557	SV	01	12	R\$1.199,55	R\$ 14.394,60

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de manutenção de elevador.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.4.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. A empresa contratada deverá ser registrada no CREA;

5.1.2. A proposta de preço deverá conter, obrigatoriamente, a descrição do serviço, com todas as especificações mínimas exigidas.

5.1.3. O critério de julgamento das propostas deverá ser o de MENOR PREÇO GLOBAL.

5.2. HABILITAÇÃO TÉCNICA

5.2.1. Para a comprovação da qualificação técnica da CONTRATADA serão exigidos:

5.2.2. Documentação relativa à Capacidade Técnico-Profissional:

5.2.2.1. Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitida pelo CREA da região pertinente, em nome do Responsável Técnico devidamente registrado no CREA, com habilitação em Engenharia elétrica/eletrônica ou mecânica/mecatrônica, conforme art. 59, da Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, e que contemple Anotação de Responsabilidade Técnica – ART relativa à execução de serviços de características semelhantes aos deste Termo, limitadas estas exclusivamente às parcelas de maior relevância técnica e valor significativo do objeto.

5.2.3. São considerados serviços de características semelhantes, a responsabilidade técnica por serviços de manutenção preventiva e corretiva em, no mínimo, 01 (um) elevador, em edificações não residenciais, com, no mínimo, 04 (quatro) pavimentos atendidos, com fornecimento de mão de obra e de todo o material, peças e ferramentas necessários.

5.2.4. Será aceito o somatório de atestados (declarações) para comprovação da capacidade técnico-profissional, desde que:

5.2.4.1. Seja atendido, em cada atestado, a quantidade mínima de 04 (quatro) pavimentos;

5.2.4.2. No conjunto, comprovem a execução concomitante dos serviços especificados no item 5.2.3 deste Termo; e

5.2.5. Cada atestado apresentado corresponda a um período mínimo de 01 (um) ano de prestação de serviço, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

5.2.6. Considerando a indivisibilidade do objeto da licitação, a parcela de maior relevância técnica e valor significativo constitui-se o próprio conjunto de serviços licitados.

5.2.7. A comprovação do vínculo do Responsável Técnico deverá ser feita por meio de cópias das Carteiras de Trabalho ou fichas de Registro de Emprego que comprove a condição de que pertence ao quadro da CONTRATADA, ou contrato/estatuto social que demonstre a condição de sócio do profissional, ou por meio de contrato de prestação de serviços, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil comum, ou, ainda, da Declaração de Compromisso de Contratação Futura do profissional, acompanhada da anuência deste.

5.2.8. No caso de Compromisso de Contratação Futura, será exigido, no ato da assinatura do Contrato, a comprovação da efetivação do vínculo profissional, bem como o comprovante de registro e anotação, junto ao CREA-RR, do profissional como Responsável Técnico da empresa.

5.2.9. O profissional indicado pela CONTRATADA, para fins de comprovação de capacitação técnico-profissional, deverá participar efetivamente da execução dos serviços objeto da Licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela CONTRATANTE, conforme determina, em seu art. 30, § 10, a Lei nº 8.666/93. Considera-se profissional com experiência equivalente ou superior o profissional que detiver as qualificações mínimas exigidas neste item 5.2.3. e respectivos subitens.

- 5.2.10. No caso de o profissional não ser registrado ou inscrito no CREA-RR, deverá ser providenciado o respectivo visto deste órgão regional, por ocasião da assinatura do Contrato.
- 5.2.11. Declaração da LICITANTE, assinada pelo Representante Legal da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação, em até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do Contrato, apresentará à CONTRATANTE uma cópia autenticada da documentação que comprove o registro e a quitação, junto ao CREA/RR, da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART (art. 1º da Lei n.º 6.496/1977), emitida em nome do Responsável Técnico.
- 5.3. **Documentação relativa à Capacidade Técnico-Operacional:**
- 5.3.1. Registro ou a inscrição da LICITANTE na entidade profissional competente (CREA), em plena validade, comprovando estar apta ao desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da presente Licitação (manutenção de elevador), conforme art. 59, da Lei n.º 5.194, de 24 de dezembro de 1966.
- 5.3.1.1. No caso de a LICITANTE não ser registrada ou inscrita no CREA-RR, deverá ser providenciado o respectivo visto deste órgão regional por ocasião da assinatura do Contrato.
- 5.3.2. No mínimo, 01 (um) Atestado (declaração) de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que faça explícita menção à LICITANTE como executora dos serviços, comprovando a sua aptidão na prestação de serviços pertinentes e compatíveis, em características, quantidades e prazos, com o objeto deste Termo, contemplando, ao menos, os seguintes dados:
- 5.3.2.1. Que comprove que a LICITANTE tenha prestado, de forma satisfatória, serviços de manutenção preventiva e corretiva em, no mínimo, 01 (um) elevador, em edificações não residenciais, com, no mínimo, 04 (cinco) pavimentos atendidos, com fornecimento de mão de obra e de todo o material, peças e ferramentas necessários.
- 5.3.2.2. Será aceito o somatório de atestados (declarações) para comprovação da capacidade técnico-operacional, desde que:
- 5.3.2.2.1. Seja atendido, em cada atestado, a quantidade mínima de 04 (quatro) pavimentos;
- 5.3.2.2.2. No conjunto, comprovem a execução concomitante dos serviços especificados no item 5.3.2.1 deste Termo; e
- 5.3.2.2.3. Cada atestado apresentado corresponda a um período mínimo de 01 (um) ano de prestação de serviço, **exceto se firmado para ser executado em prazo inferior:**
- 5.3.2.2.4. A fim de comprovar os requisitos exigidos anteriormente, a licitante, caso julgue necessário, poderá encaminhar, juntamente com o(s) respectivo(s) atestado(s) (declaração): comprovantes de capacidade técnico-operacional a CAT (acompanhada das respectivas ART's), em que faça menção à própria LICITANTE como prestadora de serviços, desde que as informações constantes desses documentos permitam aferir a similaridade/compatibilidade dos serviços com os parâmetros mínimos fixados no 5.3.2.; Ordens de Serviços (devidamente assinadas); Notas Fiscais/Faturas ou outros documentos equivalentes, os quais também poderão ser requeridos por meio de diligência.
- 5.3.2.3. Os atestados (declarações) de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária da LICITANTE, especificadas no contrato social vigente, registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.
- 5.3.2.4. A LICITANTE, caso a área técnica entenda necessário, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados (declarações), à ratificação das informações neles inseridas ou do efetivo atendimento aos requisitos técnicos exigidos, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, e os respectivos Termos Aditivos, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.
- 5.3.3. Declaração da LICITANTE, assinada pelo Representante Legal da empresa, de que apresentará, no ato da assinatura do Contrato, os documentos que indiquem as instalações, o aparelhamento e o pessoal técnico, adequados, suficientes e disponíveis para a realização do objeto do Contrato, bem como de que disponibilizará a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, conforme previsto no art. 30, II, da Lei n.º 8.666/93.
- 5.3.4. Declaração da LICITANTE, assinada pelo Representante Legal da empresa, de que, caso seja declarada vencedora da Licitação, manterá, em Boa Vista/RR, sede ou filial dotada de infraestrutura administrativa e técnica adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, a ser comprovada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da assinatura do Contrato.
- 5.3.5. Declaração da LICITANTE, assinada pelo Representante Legal da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação, se responsabilizará por quaisquer danos causados por seus empregados à União e servidores da CONTRATANTE, dentro da área e dependências onde serão prestados os serviços, bem como pelo desaparecimento de bens da União e de terceiros, seja por omissão ou negligência de seus empregados.
- 5.3.6. Os currículos dos profissionais envolvidos na prestação dos serviços poderão ser requisitados a qualquer tempo pela CONTRATANTE, para análise de conformidade.
- 5.3.7. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
- 5.4. A fase de habilitação consistirá, também, na consulta on-line ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores – SICAF e/ou às certidões respectivas, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS do Portal da Transparência, ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ (Conselho Nacional de Justiça) e Certidão Negativa (ou Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas (CNDT) e Certidão Negativa de Inidôneos do TCU.
- 5.4.1. Além da documentação anteriormente listada, as licitantes deverão observar as demais exigências correlatas à fase de habilitação, porventura definidas no Instrumento Convocatório.
- 5.5. **Natureza do objeto**
- 5.5.1. A natureza do objeto a ser adquirido enquadra-se na classificação de bem comum, nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei nº 10.520, de 2002.
- 5.5.2. O serviço de manutenção do elevador instalado nas dependências da Superintendência Regional do Trabalho em Roraima - SRTb/RR é indispensável para manter a segurança e o bom funcionamento das atividades desenvolvidas. Possui a característica de serviço continuado de engenharia, pois se constitui em uma necessidade permanente da Administração Pública, não podendo ser paralisado, sob pena de prejuízo ao trânsito de funcionários e ao desenvolvimento das atividades fins do Órgão Público. O caráter continuado também se manifesta pelo fato de que o serviço de manutenção de elevador não é passível de divisão ou segmentação ao longo do tempo, e sim posto, à disposição de forma permanente, em regime de sobreaviso ou prontidão.
- 5.6. **Duração inicial do contrato**
- 5.6.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.
- 5.7. **Transição contratual para contratação de serviços de natureza intelectual.**
- 5.7.1. A prestação de serviços em questão não enseja a necessidade de a contratada promover transição contratual.

6. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

- 6.1. Critérios e práticas de sustentabilidade a serem incluídos dentre as especificações técnicas do objeto em atendimento às normas constantes na Instrução Normativa n.º 05/2017/SLTI/MPOG, as licitantes deverão ofertar preferencialmente produtos que atendam os critérios de sustentabilidade ambiental do artigo 5º da Instrução Normativa n.º 01/2010/SLTI/MPOG.
- 6.2. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela CONTRATADA:
- 6.2.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluente.
- 6.2.2. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.
- 6.2.3. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água.
- 6.2.4. Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.
- 6.2.5. Descarte adequado de materiais tóxicos como óleo de motor, lâmpadas fluorescentes e reatores, pilhas e baterias, etc. Sempre apresentando à CONTRATANTE a comprovação deste descarte, da forma ecologicamente correta.
- 6.2.6. Os materiais empregados pela CONTRATADA deverão atender à melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto.
- 6.2.7. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.
- 6.3. A qualquer tempo a CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de relação com as marcas e fabricantes dos produtos e materiais utilizados, podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais.
- 6.4. A CONTRATADA deverá instruir os seus empregados quanto à necessidade de racionalização de recursos no desempenho de suas atribuições, bem como das diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela CONTRATANTE, autorizando a participação destes em eventos de capacitação e sensibilização promovidos pela CONTRATANTE.

- 6.5. A CONTRATADA deverá retirar, sob orientação da FISCALIZAÇÃO, todos os materiais substituídos durante a realização de serviços, devendo apresentá-los à FISCALIZAÇÃO para avaliação de reaproveitamento e/ou recolhimento a depósito indicado pela CONTRATANTE.
- 6.6. Todas as embalagens, restos de materiais e produtos, sobras de obra e entulhos, incluindo lâmpadas queimadas, cabos, restos de óleos e graxas, deverão ser adequadamente separados, para posterior descarte, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigentes.
- 6.7. A CONTRATADA deverá desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como: pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham, em suas composições, chumbo, mercúrio e seus compostos, remetendo-os para os estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias.
- 6.8. A CONTRATADA deve estabelecer, em comum acordo com a CONTRATANTE, procedimentos e rotinas voltados ao monitoramento e à melhoria contínua da eficiência energética dos elevadores.
- 6.9. A CONTRATADA deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

- 7.1. As empresas interessadas **poderão** realizar vistoria nos locais e instalações do fornecimento e da prestação dos serviços, de forma a obterem pleno conhecimento das condições e eventuais dificuldades para a sua execução, bem como de todas as informações necessárias à formulação da sua proposta de preços.
- 7.2. A empresa que realizar a vistoria deverá apresentar a Declaração, juntamente com os documentos de habilitação, conforme modelo disponível no ANEXO IV deste Termo de Referência – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA, de que vistoriou, por intermédio de seu Representante, os locais e instalações da prestação dos serviços, tendo então pleno conhecimento das condições e eventuais dificuldades para a execução dos mesmos, bem como de todas as informações necessárias à formulação da sua proposta de preços.
- 7.3. A vistoria deverá ser agendada e realizada em dias úteis, das 08:30 às 11:30h e das 14:30 às 17:30h, de por meio do telefone (95) , junto à Superintendência Regional do Trabalho em Roraima - SRTb/RR , devendo tal vistoria ser realizada até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a sessão pública.
- 7.4. **A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação, ficando, contudo, as Licitantes cientes de que, após apresentação das propostas e dos demais documentos, não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.**

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 8.1.1. A prestação de serviços deverá ocorrer na sede da Superintendência Regional do Trabalho em Roraima - SRTb/RR, situado na Av. Major Williams, 1549 - Bairro Centro - Boa Vista/RR - CEP: 69.301-110.
- 8.1.2. Definem as necessidades de serviços de **manutenção de elevadores**: vistoriar mensalmente o equipamento da casa de máquinas, caixa, poço e pavimentos, especialmente os relacionados com segurança. A vistoria mensal deverá ser agendada previamente de acordo com a disponibilidade da Administração, totalizando 12 (doze) manutenções anuais.
- 8.1.3. As ações a serem desenvolvidas para cumprimento de plano mínimo de manutenção preventiva para os elevadores deverá ser: substituição de peças, limpeza, regulagem, ajuste e lubrificação dos equipamentos e o teste do instrumental elétrico e eletrônico, para segurança do uso normal das peças vitais tais como: painel de controle, máquina de tração, coroa sem fim, polia de tração e desvio, freio, motor de tração, regulador de velocidade, corrente pinhão, chaves e fusíveis, quadro de comando, conexões, relés, iluminação da cabina, botoeiras e sinalização de cabina, corrediças da cabina e contrapeso, aparelho de segurança, chave de indução, placas ou emissores, receptores, cabina (placa, acrílicos e piso), guias e braquetes, limites de curso, correntes ou cabos de compensação, cabos de tração e de regulador, caixa de corrida, fechos hidráulicos e eletromecânicos, portas, carrinhos, botoeiras de pavimentos e sinalizações, nivelamentos, pavimentos, para-choques, polia do regulador de velocidade e poço, bomba hidráulica, bloco de válvula, vedação de sistema hidráulico, mangueiras e tubulações hidráulicas. A lista não é exaustiva, todo e qualquer componente do elevador deverá ser verificado, testados e substituídos se necessário.
- 8.1.4. A contratada deverá efetuar mensalmente (no mínimo), ou quando necessário, a limpeza da casa de máquinas.
- 8.1.5. Atender ao chamado do CONTRATANTE, para regularizar anormalidades de funcionamento, procedendo à MANUTENÇÃO CORRETIVA, conforme descrito a seguir.
- 8.1.6. A manutenção corretiva será realizada mediante emissão de solicitação de execução de serviço e após o chamado do Fiscal de Contrato, designado mediante portaria pela Contratante, sob demanda, ou a critério da contratada quando verificado o mau funcionamento do equipamento. A correção consistirá no reparo de todo e qualquer problema de venha ocorrer, visando tornar o equipamento operacional.
- 8.1.7. A manutenção corretiva inclui os defeitos originados por término de vida útil dos componentes, por defeito em peças ou sistemas, abrangendo todos os itens dele.
- 8.1.8. A manutenção corretiva será feita quantas vezes for necessária, destinada a colocar o elevador em plenas condições de funcionamento, quando este apresentar rendimento aquém do previsto ou dano que impeça de funcionar, não detectados na manutenção preventiva.
- 8.1.8.1. Os custos para despesas com eventual necessidade de serviços de manutenções corretivas deverão estar englobados no valor fixo mensal a ser pago à contratada.
- 8.1.9. Quando na manutenção preventiva ou corretiva, for constatada a necessidade de substituição de peças, o prazo de reposição será até 72h (setenta e duas horas).
- 8.1.9.1. No caso de surgirem dificuldades para a aquisição das peças, por razões alheias ao gerenciamento da empresa, prazo estipulado no subitem 8.1.9 poderá ser dilatado, a critério da fiscalização, mediante apresentação de relatório com as justificativas cabíveis.
- 8.1.9.2. Qualquer substituição de peças deve ser fundamentada por meio de relatório com justificativa técnica e sucinta, que comporá o processo de pagamento, junto com as respectivas notas fiscais.
- 8.1.10. Efetuar testes de segurança, conforme legislação em vigor e normas da contratada.
- 8.1.11. Manter PLANTÃO DE SERVIÇO de segunda à sexta-feira, das 18h00 até às 23h00 e aos sábados e domingos das 8h00 às 23h00 destinado exclusivamente a atendimento de chamados para normalização inadiável do funcionamento do(s) elevador(es).
- 8.1.12. Manter PLANTÃO DE EMERGÊNCIA, das 23h00 às 8h00, destinado única e exclusivamente ao atendimento de eventuais chamados para soltar pessoas retidas em cabinas, ou para os casos de acidentes.
- 8.1.13. O ônus decorrente da substituição das peças, caberá integralmente à CONTRATADA, exceto para os casos decorrentes de negligência, mau uso ou uso indevido ou abusivo, vandalismo e manuseio indevido por terceiros e outros atos ou omissões da Contratante, praticados por seus agentes ou por autoridades públicas. Excetua-se também o ônus da CONTRATADA quando o dano for causado por agentes externos (tais como raio, inundação, infiltrações, variação de tensão elétrica etc.). Nestes casos, caberá à CONTRATADA fazer a devida correção e elaborar relatório circunstanciado descrevendo a situação e a proposta de correção devendo apresentar a composição de custo com preços unitários e totais separando o valor da mão de obra e das peças a serem repostas. A Administração procederá à pesquisa de preços conforme normas vigentes e aprovará o orçamento antes da execução dos serviços.
- 8.1.14. Somente os componentes que estejam classificados como recuperáveis serão alvo das manutenções preventivas/corretivas, as peças que porventura venham a ser classificadas como irre recuperáveis não farão parte do escopo dos serviços devendo, por ação da FISCALIZAÇÃO, serem retirados dos respectivos planos de manutenção. Deste modo, fica vedada a manutenção preventiva/corretiva de toda e qualquer peça que se enquadrar como irre recuperável.
- 8.2. Fica expressamente proibida a intervenção de terceiros para execução serviços de engenharia nos elevadores, salvo se estas intervenções ocorrerem com conhecimento e/ou acompanhamento por parte da Contratada.
- 8.3. A execução dos serviços será iniciada em 22 de julho de 2022.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:
- 9.1.1. As peças, eventualmente substituídas, deverão ser novas e de primeiro uso, sendo as defeituosas devolvidas incontinenti à Administração. O prazo de garantia das peças deve ser obedecido, conforme estabelecido pelo fabricante.
- 9.1.2. A manutenção preventiva deverá ser realizada mensalmente, procedendo na mesma ocasião a inspeção, lubrificação, alinhamento, equalização, aferição, desmontagem, nivelamento, balanceamento, regulagem e pequenos reparos no local, de acordo com a necessidade técnica, de todas as partes do equipamento, a fim de proporcionar à plataforma um funcionamento eficiente, seguro e econômico.
- 9.1.3. Os lubrificantes, material de limpeza e outros necessários à perfeita manutenção preventiva ou corretiva serão fornecidos na sua totalidade pela CONTRATADA sem nenhum ônus adicional.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 10.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
- 10.1.1. A contratada deverá efetuar a contratação dos profissionais especializados, obedecendo à legislação trabalhista e previdenciária vigente, bem como os acordos, convenções ou dissídios coletivos das categorias profissionais.
- 10.1.2. Local de prestação dos serviços: sede da Superintendência Regional do Trabalho em Roraima - SRTb/RR, situado na Av. Major Williams, 1549 - Bairro Centro - Boa Vista/RR - CEP: 69.301-112.
- 10.1.3. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva serão prestados com fornecimento de todas as peças, componentes e acessórios genuínos do respectivo fabricante, necessários ao adequado funcionamento do elevador e à conservação de seu estado.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 11.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 11.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 11.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 11.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 11.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 11.6.3. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 11.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 11.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 11.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 11.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 11.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 12.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 12.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 12.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 12.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 12.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadiplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 12.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 12.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 12.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 12.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 12.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 12.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 12.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 12.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 12.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 12.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 12.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 12.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

- 12.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 12.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 12.23. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.
- 12.24. Apresentar a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica - ART/ CREA com jurisdição no Estado de Roraima, devidamente quitada, em até 05 dias após a assinatura do contrato e renová-la anualmente até o fim do contrato, conforme Decisão Normativa Nº 36/1991 do CONFEA.
- 12.25. Manter uma cópia da referida ART no local da prestação de serviços.
- 12.26. Manter um livro de registros padronizado no local de prestação de serviços, onde serão anotadas pelo responsável pelas manutenções as datas de suas realizações, os efeitos constatados, as peças substituídas e os serviços realizados.
- 12.27. Fornecer relatório no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o início da vigência do contrato, sobre o estado geral do equipamento e instalações e com as recomendações do fabricante.
- 12.28. Indicar como preposto e responsável técnico pelas atividades de manutenção preventiva e corretiva do elevador, objeto desta contratação, profissional de nível superior da área mecânica, com atribuições previstas no Art. 12 da Resolução nº 218/73 do CONFEA, do seu quadro de funcionários, devidamente habilitado conforme as exigências das normas regulamentadoras da profissão, e inscrito no CREA com jurisdição no Estado de Roraima, conforme Decisão Normativa Nº 36/1991 do CONFEA.
- 12.29. Informar por escrito com antecedência mínima de 1 dia útil a eventual substituição do preposto indicado.
- 12.30. Vistoriar o elevador, no mínimo 1 (uma) vez por mês, através do preposto definido no item anterior, o qual deverá, mediante comunicação prévia, fazer-se acompanhar pelo fiscal do contrato nomeado pela contratante.
- 12.31. Apresentar o relatório mensal circunstanciado, assinado pelo preposto, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da realização das vistorias. Todavia, se na ocasião da referida vistoria for observada qualquer irregularidade que possa comprometer a segurança de pessoas ou do patrimônio, esta deverá ser imediatamente comunicada por meio de relatório circunstanciado.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 15.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 15.3. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.4. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 15.5. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.6. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.7. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 15.8. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.
- 15.9. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 15.10. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 15.11. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 15.12. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 15.13. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 15.14. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 15.15. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 15.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.17. Valor mensal a ser pago = (Valor mensal previsto) x (IMR)
- 15.18. Onde IMR é apurado conforme tabela do subitem 14.22 e 14.23 aplicando-se no período de medição dos serviços.
- 15.19. A Metodologia de medição dos resultados permite que os serviços prestados pela CONTRATADA tenha uma metodologia específica de medição, em função de sua característica e forma de gestão.
- 15.20. Seguir-se-á a tabela de pontuação acumulada, cujo somatório irá influenciar no cálculo do IMR, que impactará no valor a ser medido e faturado mensalmente em função dos serviços prestados pela CONTRATADA, sem prejuízo das demais penalidades constantes do Contrato.
- 15.21. Todas as ocorrências serão registradas pelo FISCAL DO CONTRATO, que notificará a CONTRATADA, atribuindo pontos, de acordo com o quadro seguinte:

OCCORRÊNCIAS	AFERIÇÃO	PONTUAÇÃO
--------------	----------	-----------

Inobservância, injustificada, do tempo máximo para o atendimento às solicitações de serviço recebidas.	Condicional à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que a tiver verificado. A comunicação ao fiscal poderá ser feita mediante correspondência eletrônica	0,5
Falta de cordialidade no trato com os servidores e usuários.	O fiscal registrará a ocorrência acompanhada de informações sobre o fato ocorrido e poderá requerer a substituição do empregado.	0,5
Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante a execução das manutenções, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	Condicional à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data	1,0
Deixar de cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários.	A empresa poderá ser advertida formalmente e deverá fornecer o controle de acesso de seus funcionários (Ex. falta de crachá, identificação etc.)	1,0
Deixar de entregar relatório específico estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data	2,0
Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado ou determinação formal	A empresa deverá justificar imediatamente a razão da inexecução parcial. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	3,0
Reincidência de falhas e panes após a realização de manutenções para correção da mesma falha ou pane.	Caso haja reincidência de falhas ou panes após a realização de manutenção corretiva para sanar as mesmas falhas e panes, dentro do mesmo período de medição.	3,0
Deixar de prestar esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, no prazo de 24 horas.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data	3,0
Não execução de manutenções corretivas dentro dos prazos previstos em contrato ou acordados com a FISCALIZAÇÃO.	Caso as justificativas apresentadas pela CONTRATADA para o não cumprimento dos prazos de conclusão das manutenções corretivas não sejam aceitas pela FISCALIZAÇÃO, haverá impacto no cálculo do IMR.	5,0
Não executar os serviços de manutenção preventiva programado para o período de medição.	Além do não pagamento pelos serviços programados e não executados, caso o adiamento ou cancelamento de algum serviço de manutenção preventiva, sem a apresentação de justificativas e concordância da FISCALIZAÇÃO, impactará no IMR	5,0
Deixar de fornecer uniforme e EPI a seus empregados, nos prazos estabelecidos, quando estes forem necessários a execução do serviço	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data	5,0

15.22. Tabela de Pontuação Acumulada/IMR:

PONTUAÇÃO ACUMULADA	Valor IMR
0 a 1 (um) ponto	IMR = 0,99, passível ainda a aplicação de penalidade.
1 a 2 (dois) pontos	IMR = 0,98, passível ainda a aplicação de penalidade.
2 a 3 (três) pontos	IMR = 0,97, passível ainda a aplicação de penalidade.
3 a 4 (quatro) pontos	IMR = 0,96, passível ainda a aplicação de penalidade.
4 a 5 (cinco) pontos	IMR = 0,95, passível ainda a aplicação de penalidade.
5 a 6 (seis) pontos	IMR = 0,93, passível ainda a aplicação de penalidade.
6 a 7 (sete) pontos	IMR = 0,90, passível ainda a aplicação de penalidade.
Acima de 7 (sete) pontos	IMR = 0,85, passível ainda a aplicação de penalidade.

15.23. É requisito básico que a CONTRATADA cumpra e respeite as obrigações trabalhistas conforme lei vigente, bem como siga corretamente o plano de trabalho elaborado pelas partes do contrato.

16. CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

16.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o *Instrumento de Medição de Resultado (IMR)*, conforme previsto no Anexo III, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

16.2. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- 16.2.1. não produziu os resultados acordados;
- 16.2.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 16.2.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

17.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

17.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

17.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

17.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

17.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se

for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

17.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

17.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

17.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

17.3.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo

17.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

17.3.2.2.5. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

17.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

17.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

17.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

17.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

17.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

17.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

18. DO PAGAMENTO.

18.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30(trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

18.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

18.3. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

18.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.4.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

18.5.1. o prazo de validade;

18.5.2. a data da emissão;

18.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

18.5.4. o período de prestação dos serviços;

18.5.5. o valor a pagar; e

18.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

18.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

18.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

18.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

18.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

18.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

18.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

18.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

18.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

18.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX)$$

$$I = \left(\frac{6}{100} \right)$$

$$365$$

$$I = 0,00016438$$

$$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

19. ANTECIPAÇÃO DO PAGAMENTO

19.1. Não cabe, na presente contratação, antecipação de pagamento, nos termos do no art. 1º, II da Medida Provisória nº 961, de 6 de maio de 2020, por não ser condição indispensável para obter o bem ou assegurar a prestação do serviço ou propiciar economia significativa de recursos.

20. REAJUSTE

20.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

20.1.1. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice **IPCA/IBGE** (Índice Nacional dos Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = índice relativo ao mês do reajustamento;

20.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

20.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

20.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

20.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

20.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

20.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

21. GARANTIA DA EXECUÇÃO

21.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

21.1.1. Primeiro, não há complexidade e vultuosidade na presente licitação, não comprometendo o cumprimento das obrigações;

21.1.2. Segundo, a onerosidade em torno da própria exigência de garantia, como regra, representa um valor que seria agregado às propostas dos licitantes, o que equivale dizer que os custos dessa exigência seriam repassados à própria Administração contratante. Portanto, essa exigência vai de encontro à economicidade da contratação.

21.1.3. Terceiro, a exigência da garantia, por conta desses fatores, pode representar diminuição do universo de interessados e ao caráter competitivo do certame.

21.1.4. A cobrança de garantia poderia caracterizar-se restritiva ao caráter competitivo da licitação;

21.1.5. O contrato não é sob o regime de dedicação de mão de obra exclusiva, o que reduz o ônus relativo a questões trabalhistas e previdenciárias

21.2. O valor da garantia apresenta reflexo na composição de preços do licitante apresentando-se como um encargo econômico-financeiro que será repassado para a Administração sem representar um ganho efetivo para o contrato.

21.3. A GARANTIA CONTRATUAL DE PEÇAS:

21.3.1. O prazo de garantia contratual de peças, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto. Desta feita, tal prazo e garantia se justificam, por necessitar que o bem objeto do certame esteja em seu perfeito estado de funcionamento para sua adequada utilização, assim como, garantir a segurança daqueles que irão fazer uso.

21.3.2. A garantia será prestada com vistas a manter o equipamento em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante;

21.3.3. Os custos para despesa com eventual necessidade de serviços de manutenções corretivas estão englobados no valor fixo mensal a ser pago à contratada.

21.3.4. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva de acordo com as normas técnicas específicas.

21.3.5. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

21.3.6. As peças utilizadas deverão ser originais e entregues juntamente com o termo de garantia do fabricante.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;

b) ensejar o retardamento da execução do objeto;

c) fraudar na execução do contrato;

d) comportar-se de modo inidôneo; ou

e) cometer fraude fiscal.

22.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

I - **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

II - **Multa de:**

(1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

(2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

(3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

(4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

(5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

(6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

III - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

IV - Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

V - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

22.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

22.4. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

22.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

- 22.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 22.6.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 22.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 22.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 22.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 22.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 22.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 22.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 22.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 22.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 22.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 22.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 22.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

23. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 23.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 23.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 23.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor estão descritas no item 5.
- 23.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:
- 23.4.1. Valor Global anual é de **R\$ 14.394,60 (Quatorze mil, trezentos e noventa e quatro reais e sessenta centavos).**
- 23.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 23.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

24. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

24.1. O custo estimado global da contratação para 01(um) elevador é: valor mensal de **R\$1.199,55 (um mil, cento e noventa e nove reais e cinquenta e cinco centavos)** e valor anual de **R\$ 14.394,60 (Quatorze mil, trezentos e noventa e quatro reais e sessenta centavos)**

25. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

25.1. As despesas estimadas da contratação serão alocadas do Crédito Orçamentário:

Programa de Trabalho: 11122003248150001

Plano Orçamentário: 0000

Natureza de Despesa: 33 90 39

25.2. Valor estimado para a contratação: Valor global estimado da contratação em tela é de **R\$ 14.394,60 (Quatorze mil, trezentos e noventa e quatro reais e sessenta centavos)**, para serviços de manutenção preventiva e corretiva pelo período de 12 (doze) meses.

26. DOS ANEXOS

26.1. Fazem parte e integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

26.1.1. ANEXO I – PROCEDIMENTOS E ROTINAS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO ELEVADOR;

26.1.2. ANEXO II – PLANILHA MODELO DE FORMULAÇÃO DA PROPOSTA (PARA PREENCHIMENTO DA LICITANTE);

26.1.3. ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA (OU RENÚNCIA), e

26.1.4. ANEXO V - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.

Boa Vista/RR, 03 de maio de 2022.

Documento assinado eletronicamente

TÂNIA REGINA ALMEIDA GUIMARÃES BRITO

EQUIPE DE PLANEJAMENTO - GRA-RR

Documento assinado eletronicamente

IRENE GOMES FRANCO

EQUIPE DE PLANEJAMENTO - SRTb-RR

Documento assinado eletronicamente

MARIA JOSÉ PINHEIRO SILVA

EQUIPE DE PLANEJAMENTO - SRTb-RR

De acordo. Encaminhe-se o processo para a APROVAÇÃO da Senhora Gerente Substituta Regional de Administração do Ministério da Economia no Estado de Roraima - GRA/RR.

Documento assinado eletronicamente

LUIZ ALBERTO DE OLIVEIRA

Divisão de Recursos Logísticos

GRA-RR-DRL

APROVO o presente Termo de Referência, considerando a importância da contratação para as atividades da CONTRATANTE, em face das justificativas formuladas pela Equipe de Planejamento da contratação.

Documento assinado eletronicamente

MARIA CIRLANA DA SILVA NASCIMENTO

Gerência Regional de Administração -Substituta Eventual

GRA-RR

ANEXO I

PROCEDIMENTOS E ROTINAS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO ELEVADOR

1. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

1.1 A CONTRATADA deverá apresentar um plano de manutenção, incluindo check-list das atividades previstas, bem como sua periodicidade, submetendo-o à FISCALIZAÇÃO para aprovação. O plano deverá contemplar as atividades de inspeção, regulagem, ajuste e substituições, de acordo com as normas especificações técnicas, de todos os componentes dos equipamentos, a fim de proporcionar um funcionamento seguro, eficiente, econômico, contemplando, no mínimo, as rotinas abaixo descritas.

1.2 PROCEDIMENTOS

1.2.1 INTERIOR DA CABINA

a) examinar e ajustar: Botões sinalizações dos andares; Placa de Informações; Funcionamento das portas; Folga nas corredeiras; Sapata de segurança; Cortina de infravermelho.

b) examinar e ajustar ao longo do percurso, em cada parada, na subida e na descida: Nivelamento da cabina em relação ao piso do pavimento; Fechamento da porta

1.2.2 SOBRE A CABINA

- a) examinar e ajustar: Botoeiras de inspeção; Suspensão da cabina; Elementos de lubrificação das sapatas; Chaves de limite: Elementos de segurança de fim de curso; Operadores de portas seus contatos; Curso de rampa móvel e seu acionamento.
- b) examinar e ajustar no percurso de descida: Funcionamento dos fechos das portas da cabina; Suspensão do contrapeso; Fixação da corrente de compensação;
- c) examinar e ajustar: Nível de tensão do cabo do limitador; Graxeira do eixo do tensor; Molas para-choques; Funcionamento e comprimento da corrente de compensação; interruptor de comando;
- d) providenciar limpeza do fundo do poço: Informar a FISCALIZAÇÃO eventual acúmulo de água no fundo do poço e providenciar sua limpeza; verificar e manter sistema de iluminação do poço do elevador.

1.2.3 CASA DE MÁQUINAS

- a) examinar e ajustar os equipamentos conforme estabelecido no plano de manutenção, operação e controle;
- b) proceder limpeza geral, inclusive varrição;
- c) Informar a FISCALIZAÇÃO sobre as más condições de iluminação e ventilação, presença de objetos estranhos no local ou qualquer outra anormalidade.

1.2.4 LUBRIFICAÇÃO

- a) completar nível de óleo das máquinas, geradores motores, substituindo-o completamente conforme plano de manutenção ou quando indicado pela FISCALIZAÇÃO;
- b)lubrificar os mancais dos motores e as articulações do freio;

1.2.5 POÇO DO ELEVADOR

- a) informar a FISCALIZAÇÃO sobre as más condições de iluminação, ventilação, presença e objetos estranhos no local ou qualquer outra anormalidade;
- b) proceder com a limpeza e substituição de lâmpadas queimadas.

2. MANUTENÇÃO CORRETIVA

2.1 PERIODICIDADE

2.1.1 Mensalmente

2.2 PROCEDIMENTOS

2.2.1 Supervisionar e realizar a manutenção corretiva dos elevadores, com substituição das peças e componentes defeituosos por outros originais e novos, quando for caso, e, especificamente:

- a) substituir, sempre que necessário, as correções das guias ou roldanas dos cursos, mantendo-as convenientemente lubrificadas;
- b) igualar a tensão de todos os cabos de tração;
- c) substituir os cabos e estabilizadores de cabos quando necessário;
- d) examinar, ajustar, lubrificar, consertar ou substituir todas as peças e componentes defeituosos, tais como: sem-fins, engrenagens, rolamentos, mancais, bobina do magneto do motor de freio, escovas, enrolamento dos motores, coletores, elementos rotativos, contatos, bobinas, resistências para circuitos de operação, armações dos magnetos, ventiladores de cabinas e quaisquer outras partes elétricas, mecânicas ou estruturais que se fizerem necessárias;
- e) substituir, quando necessário, forro dos tetos das cabinas, pelo mesmo tipo de material existente, bem como revestimento do piso;
- f) substituir, se necessário, todas as lâmpadas reatoras existentes nos tetos das cabinas, botoeiras e gongos de sinalização;
- g) executar testes de segurança, de acordo com a periodicidade recomendada pela boa técnica e consoante legislação e normas pertinentes;
- h) substituir e/ou reparar peças e componentes danificados por mau uso e/ou atos de vandalismo.

ANEXO II

PLANILHA MODELO DE FORMULAÇÃO DA PROPOSTA
(PARA PREENCHIMENTO DA LICITANTE)

À Gerencia Regional de Administração do Ministério da Economia no Estado de Roraima - GRA/RR.

Razão Social da Empresa: _____.

CNPJ/MF nº: _____.

Endereço Completo: _____.

Apresentação de proposta de preço, relativa a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de 01(um) elevador instalado no Edifício Sede da prédio da Superintendência Regional do Trabalho em Roraima - SRTb/RR, doravante denominada CONTRATANTE, contemplando o fornecimento de toda a mão de obra, ferramentas e equipamentos, bem como todas as peças e componentes necessários - de primeiro uso e genuínos dos respectivos fabricantes - de forma a manter os equipamentos em perfeito estado de funcionamento e segurança, bem como, possibilitar a manutenção contínua e ininterrupta do referido elevador, garantido as condições de funcionamento e segurança do equipamento, bem como a preservação do patrimônio do órgão, conforme normas, procedimentos e especificações constantes no Termo de Referência anexo do Edital nº XX/2022.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	VALORES EM R\$	
		MENSAL (R\$)	ANUAL (R\$)
01	Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva do elevador instalado na Superintendência Regional do Trabalho em Roraima - SRTb/RR, contemplando o fornecimento de toda a mão de obra, ferramentas e equipamentos, bem como todas as peças e componentes necessários - de primeiro uso e genuínos dos respectivos fabricantes - de forma a manter os equipamentos em perfeito estado de funcionamento e segurança. Possibilitar a manutenção contínua e ininterrupta de 01 (um) elevador instalado no prédio, garantindo as condições de funcionamento e segurança dos equipamentos, bem como a preservação do patrimônio do órgão, conforme normas, procedimentos e especificações constantes neste documento.		
	TOTAL		

Prazo de validade da proposta de preço: (não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;

Dados Bancários: Banco: _____; Agência: _____; Conta: _____.

Composição dos preços: Nos preços propostos acima estão inclusas todas as despesas, frete, tributos e demais encargos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto deste Pregão.

Esta empresa declara estar ciente de que a apresentação da presente proposta implica na plena aceitação das condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

(Local e data)

(Assinatura do Representante Legal, com NOME COMPLETO)

ANEXO III
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

PROCESSO: 17166.100150/2022-46

INTERESSADO: Superintendência Regional do Trabalho em Roraima - SRTb/RR

ASSUNTO: PEDIDO DE CONTRATAÇÃO

1. Na a presente contratação, será utilizado o indicador “Qualidade da Prestação dos serviços”, como Instrumento de Medição de Resultados (IMR).

INDICADOR - IMR	
Nº 01 – Qualidade da Prestação Serviços	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir um atendimento de qualidade às demandas da SRTB-RR.
Meta a cumprir	Executar todas as manutenções dentro dos parâmetros especificados no item 7 do Termo de Referência.
Instrumento de medição	Por Ordem de Serviço
Forma de acompanhamento	O fiscal designado averiguará a qualidade do serviço conforme item 7 dos respectivos Termos de Referência, de cada serviço.
Periodicidade	Mensal (preventiva) ou por demanda (corretiva)
Mecanismo de Cálculo	Todos os serviços serão avaliados conforme tabelas indicadas neste anexo e metodologia descrita no item 7 do respectivo Termo de Referência, de cada serviço.
Início da Vigência	A partir do recebimento da nota de empenho.
Faixa de ajuste no pagamento	De 85% a 100% do valor mensal do contrato.
Sanções	Conforme Edital.

2. Para cada ocorrência gerada pela CONTRATADA, atribuir-se-á pontuação que será descontada no IMR, conforme a tabela abaixo.

OCORRÊNCIAS	AFERIÇÃO	PONTUAÇÃO
Inobservância, injustificada, do tempo máximo para o atendimento às solicitações de serviço recebidas.	Condicional à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que a tiver verificado. A comunicação ao fiscal poderá ser feita mediante correspondência eletrônica.	0,5
Falta de cordialidade no trato com os servidores e usuários	O fiscal registrará a ocorrência acompanhada de informações sobre o fato ocorrido e poderá requerer a substituição do empregado	0,5
Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante a execução das demandas, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	Condicional à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data	1,0
Deixar de cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários.	A empresa poderá ser advertida formalmente e deverá fornecer o controle de acesso de seus funcionários (Ex. falta de crachá, identificação, etc.)	1,0
Deixar de entregar relatório específico estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data	2,0
Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado ou determinação formal.	A empresa deverá justificar imediatamente a razão da inexecução parcial. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	3,0
Reincidência de ocorrências	Caso haja reincidência de ocorrências dentro do mesmo período de medição	3,0
Deixar de prestar esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, no prazo de 24 horas.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	3,0
Não prestar os serviços dentro dos prazos previstos em contrato ou acordados com a FISCALIZAÇÃO.	Caso as justificativas apresentadas pela CONTRATADA para o não cumprimento dos prazos de prestação dos serviços não sejam aceitas pela FISCALIZAÇÃO, haverá impacto no cálculo do IMR.	5,0
Não prestar os serviços programados para o período de medição.	Além do não pagamento pelos serviços programados e não executados, caso o adiamento ou cancelamento de algum serviço, sem a apresentação de justificativas e concordância da FISCALIZAÇÃO, impactará no IMR.	5,0

Deixar de fornecer uniforme e EPI aos seus empregados, nos prazos estabelecidos, quando estes forem necessários a execução do serviço	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data	5,0
---	--	-----

Valor mensal a ser pago = (Valor mensal previsto) x (IMR)

Tabela de Pontuação Acumulada/IMR:

PONTUAÇÃO ACUMULADA	VALOR DO IMR (COM DESCONTO)
0 a 1 (um) ponto	IMR = 0,99, passível ainda a aplicação de penalidade.
1 a 2 (dois) pontos	IMR = 0,98, passível ainda a aplicação de penalidade.
2 a 3 (três) pontos	IMR = 0,97, passível ainda a aplicação de penalidade.
3 a 4 (quatro) pontos	IMR = 0,96, passível ainda a aplicação de penalidade.
4 a 5 (cinco) pontos	IMR = 0,95, passível ainda a aplicação de penalidade.
5 a 6 (seis) pontos	IMR = 0,93, passível ainda a aplicação de penalidade.
6 a 7 (sete) pontos	IMR = 0,90, passível ainda a aplicação de penalidade.
Acima de 7 (sete) pontos	IMR = 0,85, passível ainda a aplicação de penalidade.

Documento assinado eletronicamente

TÂNIA REGINA ALMEIDA GUIMARÃES BRITO
Integrante da Equipe de Planejamento GRA-RR-CPL
SIAPE 0713066

De acordo,

Documento assinado eletronicamente

Adm. LUIZ ALBERTO DE OLIVEIRA
Chefe da Divisão de Recursos Logísticos
GRA-RR-DRL

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA (OU RENÚNCIA)

Na forma estabelecida no art. 30, inciso III da Lei nº 8.666/93, combinado com o subitem 7 do Termo de Referência, a Empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, representada pelo seu _____, Sr.(a) _____, Carteira de Identidade n.º _____, compareceu na Sede da Superintendência Regional do Trabalho em Roraima - SRTb/RR, e procedeu a VISTORIA descrita no Edital do PREGÃO ELETRÔNICO nº xx/2022, tomando conhecimento de todas suas peculiaridades, necessárias para o cumprimento das obrigações decorrentes do Edital e seus anexos.

Boa Vista/RR, ____ de _____ de 2022.

ASSINATURA DO CHEFE DA SEAD/SRTB/RR

VISTO

Declaro que, na data acima, através de visita realizada às instalações da Sede da Superintendência Regional do Trabalho em Roraima - SRTb/RR, tomei conhecimento e estou ciente das condições atuais de infraestrutura física e das condições do equipamento (elevador) e que recebi as instruções e informações adicionais necessárias à prestação dos serviços objeto desta licitação, não havendo, portanto, nenhuma dúvida que prejudique a apresentação de uma proposta completa e com todos os detalhes.

[NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA]
[Nº DO CPF / RG DO DECLARANTE]

OU DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE E OPÇÃO PELA NÃO REALIZAÇÃO DA VISTORIA PRÉVIA (CONHECIMENTO DAS INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS À PRESTAÇÃO DO SERVIÇO)

A empresa _____, CNPJ nº _____ sediada no _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador da Carteira de Identidade nº: _____ e do CPF nº: _____, DECLARA, que possui pleno conhecimento de todas as condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços a serem executados bem como acerca das informações necessárias para a perfeita e completa execução dos serviços, ciente de não poder alegar futuramente desconhecimento das condições em favor de eventuais pretensões de acréscimos dos preços propostos.

Cidade (UF), _____ de _____ de 2022.

[NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA]
[Nº DO CPF / RG DO DECLARANTE]

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União
Termo de Referência - Modelo para Pregão Eletrônico: Serviços Contínuos sem dedicação exclusiva de mão de obra
Atualização: julho/2021



Documento assinado eletronicamente por **Maria Cirlana da Silva Nascimento, Superintendente Substituto(a)**, em 01/06/2022, às 12:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Tania Regina Almeida Guimarães Brito, Auxiliar Operacional de Serviços Diversos**, em 01/06/2022, às 12:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Maria José Pinheiro Silva, Chefe de Núcleo**, em 04/07/2022, às 09:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Irene Gomes Franco, Chefe de Núcleo**, em 12/01/2023, às 15:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.economia.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **25178474** e o código CRC **35ECE5CD**.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União
Termo de Referência - Modelo para Pregão Eletrônico: Serviços Contínuos sem dedicação exclusiva de mão de obra
Atualização: junho/2021

Referência: Processo nº 17166.100150/2022-46.

SEI nº 25178474