

Termo de Referência 107/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
107/2024	170131-SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MF - SP	RODRIGO SAYEGH	21/08/2024 14:47 (v 3.1)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		10880.101735 /2023-40

1. Condições gerais da contratação

1.1. Contratação de serviços de EMPRESA ESPECIALIZADA em prestação de Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva, com cobertura total de peças, para o correto funcionamento de 01 (um) elevador /plataforma, localizado no DEPÓSITO DA VILA MARIA do MINISTÉRIO DA GESTÃO E INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS, situado na Rua Ely, 1172 – Vila Maria / SP., para a segurança dos usuários, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva com cobertura total de peças, em 01 (um) elevador de carga: Marca = Não identificada Capacidade = 500 Kg Número de paradas = 02 Pavimentos = térreo e superior Destinação = carga	3557	Mês	30	R\$ 587,00	R\$ 17.610,00

1.

1.

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 30 meses (máximo de 5 anos) contados do(a) . assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O serviço é enquadrado como continuado, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o *Estudo Técnico Preliminar*;

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2023/2024], conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

3. Descrição da solução como um todo

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. Requisitos da contratação

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Nos termos do Decreto nº 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA nº 267, de 14/11 /2000, é vedada a utilização, na execução dos serviços, de qualquer das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal

4.1.2. Todas as licitantes deverão cumprir os critérios e práticas de sustentabilidade previstos nas leis e normativos que tratam sobre o tema, em especial as leis: Lei nº 12.305/2010, Lei nº 9.605 /1998, Lei 13.146/2015. Os decretos: Decreto nº 7.746/2012, o Decreto 9.178/2017, o Decreto nº 6.949/2009, Resolução nº 307, de 05/07/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA e a Instrução Normativa nº 01, 10/01/10.

4.1.3. São considerados critérios e práticas sustentáveis, entre outras: 4.1.3.1. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes, informando, se for o caso, o tratamento adotado para o recolhimento dos resíduos;

4.1.3.2. Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

4.1.3.3. Separar e acondicionar em recipientes adequados para destinação específica as lâmpadas fluorescentes, baterias, pilhas, óleos e frascos de aerossóis em geral, demonstrando os procedimentos utilizados para o recolhimento adequado dos materiais;

4.1.3.4. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo de energia, classificados pelo Selo Procel de Economia de Energia (um instrumento promocional do Procel – Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica coordenado pelo Ministério das Minas e Energia), que comprova a eficiência energética;

4.1.3.5. Priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local na execução dos serviços;

4.1.3.6. Providenciar o recolhimento dos materiais inservíveis e dos recipientes de tintas, vernizes, óleos e solventes originários dos serviços executados, para posterior repasse às indústrias, responsáveis pela reciclagem ou reaproveitamento dos mesmos, ou destinação final ambientalmente adequada, demonstrando os procedimentos utilizados para o recolhimento adequado dos materiais;

4.1.4. Os materiais empregados pela CONTRATADA deverão atender a melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto.

4.1.5. A qualquer tempo a CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de relação com as marcas e fabricantes dos produtos e materiais utilizados, que devem ser os mesmos instalados nos imóveis objeto da contratação.

4.1.6. A CONTRATANTE poderá vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais;

4.1.6.1. baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água (Redação dada pelo Decreto nº 9.178, de 2017);

4.1.6.2. preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

4.1.6.3. maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

4.1.6.4. maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

4.1.6.5. maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;

4.1.6.6. uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais (Redação dada pelo Decreto nº 9.178);

4.1.7. As licitantes deverão observar o cumprimento da NBR 9050/ABNT e 15575-1 garantindo que sejam cumpridos os requisitos padrões de acessibilidade, além de outros normativos aplicáveis à matéria, sem prejuízo de outras ações não normatizadas que visem a atender o princípio da isonomia, no que se refere à acessibilidade.

4.1.8. Será observado também o Plano Diretor de Logística Sustentável, elaborado pelo Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, em sua versão 1.0 datada de 15 de setembro de 2023.

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua.

4.3.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

4.3.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

4.3.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

4.3.2. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária;

4.3.3. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.3.4. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.3.5. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

4.3.6. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria

4.4. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.5. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.6. O contrato, ou outro instrumento hábil que o substitua, oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

4.7. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 16:00 horas.

4.8. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.9. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.10. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.11. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: a partir da data fixada na cláusula da vigência do contrato assinado

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: conforme anexos II e III.;

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços: conforme anexo III)

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

5.2.1. Depósito da Vila Maria do MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS, situado na Rua Ely, 1172 – Vila Maria / SP.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

5.3.1. A manutenção preventiva deverá ser efetuada durante o expediente normal de trabalho, ou seja, das 08h00 às 18h00.

5.3.1.1. A contratada deverá fornecer número de telefone fixo e móvel para chamados fora do expediente (plantão/emergência) de segunda a sexta feira das 18:00hs às 24:00hs e 00:00 às 08:00hs da manhã do dia seguinte, e para chamados nos sábados, domingos e feriados, objetivando a comunicação rápida no que tange aos serviços contratados.

5.3.1.2. O prazo máximo de atendimento para qualquer chamada será de 1(uma) hora, podendo ser prorrogado por meio de justificativa técnica e desde que aceita pela fiscalização.

5.3.1.3. Em casos de acidentes ou de pessoas e/ou objetos presos, o atendimento será feito no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, em qualquer dia da semana e em qualquer horário diurno ou noturno.

5.3.1.4. Entende-se como chamadas emergenciais o atendimento acidentes ou de pessoas presas.

5.3.1.5. O prazo para qualquer tipo de atendimento passará a contar a partir da confirmação da chamada ou emissão de protocolo na Central de Atendimento, escritório, plantão de atendimento ou o local que a empresa informar. Rotinas a serem cumpridas

Materiais a serem disponibilizados

5.4. 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:

5.4.1. A manutenção preventiva deverá ser efetuada durante o expediente normal de trabalho, ou seja, das 08h00 às 18h00.

5.4.1.1. A contratada deverá fornecer número de telefone fixo e móvel para chamados fora do expediente (plantão/emergência) de segunda a sexta-feira das 18:00hs às 24:00hs e 00:00 às 08:00hs da manhã do dia seguinte, e para chamados nos sábados, domingos e feriados, objetivando a comunicação rápida no que tange aos serviços contratados.

5.4.1.2. O prazo máximo de atendimento para qualquer chamada será de 1(uma) hora, podendo ser prorrogado por meio de justificativa técnica e desde que aceita pela fiscalização.

5.4.1.3. Em casos de acidentes ou de pessoas e/ou objetos presos, o atendimento será feito no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, em qualquer dia da semana e em qualquer horário diurno ou noturno.

5.4.1.4. Entende-se como chamadas emergenciais o atendimento a acidentes ou de pessoas presas.

5.4.1.5. O prazo para qualquer tipo de atendimento passará a contar a partir da confirmação da chamada ou emissão de protocolo na Central de Atendimento, escritório, plantão de atendimento ou o local que a empresa informar. Rotinas a serem cumpridas

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.5.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva, objeto deste termo, serão prestados dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos para o bom funcionamento do elevador.;

5.5.2. É de responsabilidade da contratada os serviços técnicos de mão-de-obra para substituição ou reparo, segundo critérios técnicos, componentes eletrônicos, elétricos, mecânicos e hidráulicos, necessários à colocação dos equipamentos em condições normais;

5.5.3. A empresa contratada fornecerá todos os materiais, equipamentos, material de limpeza, ferramentas, peças e componentes de reposição, e originais do fabricante dos equipamentos, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações vigentes, sendo vedado o uso de peças ou componentes reconicionados ou de segunda mão.

5.5.4. A exigência de peças e componentes de reposição novos e originais do fabricante dos equipamentos faz-se necessária, a fim de garantir a segurança do transporte de pessoas, a qual poderia ficar comprometida caso fosse permitida a substituição, quando necessário, de peças originais por peças "pseudo similares". Ressalte-se que a exigência de peças originais não caracteriza restrição à competição, pois empresas fabricantes dos elevadores disponibilizam comercialmente componentes e peças originais de reposição a todos os interessados, em cumprimento às Decisões nº 323 /94-2ª Câmara-Ata nº 44/94 e nº 104/98-Plenário – Ata nº 09/98 – TCU.

5.5.5. A comprovação da procedência das peças a serem utilizadas na manutenção dar-se-á por meio de nota fiscal do fabricante.

5.5.6. No caso de materiais, equipamentos ou serviços cobertos por garantias de terceiros, (fabricantes ou instaladores), a empresa contratada diligenciará para a pronta solução do problema, comunicando ao Ministério da Fazenda e acionando os responsáveis pela garantia.

5.5.7. Independentemente dos procedimentos indicados no item anterior, a CONTRATADA assumirá a responsabilidade pela continuidade da operação e funcionamento dos equipamentos e instalações, sem ônus para o Ministério da Fazenda.

Especificação da garantia do serviço

5.6. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 3 (três) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.7. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.11. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.17. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.18. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.21. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.22. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.23. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo IV, e o disposto neste item.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1 não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1. Se os resultados alcançados, relativos a prazos e qualidade do serviço, estão de acordo com o contratado;

7.3.2. Se a qualidade e a quantidade de materiais e equipamentos para a prestação do serviço estão em conformidade UASG 170131 Termo de Referência Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União Modelo de Serviços Comuns de Engenharia — Atualização: maio/2023 Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação 10 de 19 com o contrato;

7.3.3. Se a empresa cumpriu as normas de segurança e higiene previstas em contrato

7.3.4. Se os serviços foram executados de acordo com as rotinas/especificações previstas em contrato. Do recebimento.

Do recebimento

7.4. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

7.4.1. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

7.4.2. O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5.2 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5.3 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

7.5.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.5.5. 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.

7.5.6. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.5.7. O Contratado fica obrigado 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.

7.5.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

7.5.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado 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.

7.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.7.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.7.2. 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;

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

7.7.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.7.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.9. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.11.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.12. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;

- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

1.

7.13. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.14. 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 sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público,, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.16. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

7.17. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

7.18. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.20. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.21. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA do IBGE de correção monetária.

Forma de pagamento

7.22. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.24. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.24.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.25. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

7.35. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.35.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.36. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.37. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.38. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (Instrução Normativa nº 53, de 8 de julho de 2020 e Anexos).

7.39. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. Forma e critérios de seleção e regime

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 (indicar um dos incisos do art. 75, da Lei nº 14.133/2021, conforme o caso concreto).

1.

Critérios de aceitabilidade de preços

8.2. Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

Regime de execução

8.3. O regime de execução do contrato será por Preço Global.

Exigências de habilitação

8.4. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

1.

8.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.6. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.7. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

- 8.8. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 8.9. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.10. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 8.11. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.12. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.13. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 8.14. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:
- 8.15. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos

Habilitação jurídica

- 8.16. Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.17. Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.18. Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.19. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU** ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.20. Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- 8.21. Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.22. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.23. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.24. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.25. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.26. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.27. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.28. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.29. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.30. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.31. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.32. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.33. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.34. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação /contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.35. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.35.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.35.2. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.35.3. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

8.35.4. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.35.5. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.36. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10 (dez) % do valor total estimado da contratação.

8.37. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.38. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.39. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

8.39.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação

8.40. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente. CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), em plena validade

8.41. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.42. Apresentação do(s) profissional(is) abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

8.42.1. Para o responsável técnico (Engenheiro Mecânico): serviços de: manutenção preventiva e corretiva em elevadores e registro no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia);

8.43. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

8.44. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.45. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.45.1. Manutenção de no mínimo em 01 (um) elevador com as seguintes características mínimas: Capacidade = 500 Kg e Número de paradas = 02

8.45.2. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 3 (três) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

8.45.3. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

8.45.4. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

8.46. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.46.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

8.46.2. O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.47. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.47.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.47.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.47.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.47.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.47.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.47.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que

executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

8.47.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 17.610,00

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 17.610,00 (dezesete mil seiscentos e dez reais), conforme custos unitários apostos no Estudo Técnico Preliminar (Anexo I),

1.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I. 1. Gestão/Unidade: 0001/170131
- II. 2. Fonte de Recursos: 1000
- III. 3. Programa de Trabalho Resumido: 225040
- IV. 4. Natureza de Despesa: 33.90.30
- V. 5. Plano Interno: 46200002131

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

MARIO JESUINO BROCHINI JUNIOR

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 20/08/2024 às 13:45:45.

CELSO FERNANDES

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 20/08/2024 às 13:57:05.

RODRIGO SAYEGH

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 20/08/2024 às 11:48:09.

JAMILLE RODRIGUES CALIL DAHER

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 20/08/2024 às 14:16:08.

Despacho: Chefe - Serviços de Administração, Contratos e Recursos Logísticos - SLOG/DIAL/SRA-SP

MARGARETE PEREIRA

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 20/08/2024 às 15:13:05.

Despacho: Serviços de Administração, Contratos e Recursos Logísticos - Chefe

ALINE FERREIRA CAJUHI

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 20/08/2024 às 14:26:09.

Despacho: Superintendente da SRA

DONIZETI DE CARVALHO ROSA

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 21/08/2024 às 14:26:11.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ETP12_2024.pdf (671.02 KB)

Anexo I - ETP12_2024.pdf

Estudo Técnico Preliminar 12/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 10880.101735/2023-40

2. Informações Complementares

O Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, órgão da estrutura da Administração Pública Federal, cuida basicamente de estabelecer as diretrizes, normas e procedimentos voltados à gestão administrativa, à política de gestão de pessoas, liderança e desenvolvimento de competências transversais; à transformação digital, governança e compartilhamento de dados; e à administração do patrimônio imobiliário da União, entre outras competências voltadas para uma maior eficiência, eficácia e efetividade do serviço público federal.

A Superintendência Regional de Administração do Estado de São Paulo (SRA/SP) é órgão da área meio dentro da estrutura organizacional do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, subordinada à Secretaria Executiva. De tal maneira, a SRA/SP segue as diretrizes e objetivos do Planejamento Estratégico Geral do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos em nível nacional, portanto, fazem parte de um planejamento estratégico sistêmico e integrado e atende as necessidades dos Órgãos do Governo Federal para melhor atendimento no planejamento, gestão e execução de suas atividades administrativas.

Principais normativos que disciplinam os serviços as serem contratados são:

- IN SEGES/MP nº 05/2017 – MP, de maio 2017 – Diretrizes do procedimento de contratação de serviços da Administração Pública Federal.
- Decreto nº 9.507/2018: Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.
- Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010: Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.
- Normativos referentes à manutenção predial.

Os materiais empregados e os serviços executados, contínuos ou eventuais, deverão obedecer a todas as normas atinentes ao objeto do contrato, existentes ou que venham a ser editadas, mais especificamente às seguintes:

- À Lei Nº12.187, de 29 de dezembro de 2009 – que institui a Política Nacional sobre Mudança do Clima – PNMC.
- À Lei Nº10.295, de 17 de outubro de 2001 – que dispõe sobre a Política Nacional de Conservação e Uso Racional de Energia.
- Ao Decreto Nº4.131, de 14 de fevereiro de 2002 – que dispõe sobre medidas emergenciais de redução do consumo de energia elétrica no âmbito da Administração Pública Federal.
- Às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas.
- Às normas do Instituto Nacional de Metrologia – INMETRO e suas regulamentações.
- Às prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem dos produtos.
- Às normas internacionais consagradas, na falta das normas ABNT ou para melhor complementar os temas previstos pelas já citadas.
- À Portaria 2.296, de 23 de julho de 1997 e atualizações – Estabelece as Práticas de Projetos e Construção e Manutenção de edifícios Públicos Federais, a cargo dos órgãos e entidades integrantes do SISG.

Às Leis e Resoluções relativas ao Meio Ambiente e critérios de sustentabilidade:

- Resolução CONAMA nº 307, de 5 de Julho de 2002 - Estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil. Regulamentações.

- À IN Nº01/ SLTI, de 19 de janeiro de 2010 – que dispõe sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

Aos seguintes normativos técnicos específicos e suas atualizações:

- NBR 15.597:2010 — Requisitos de segurança para a construção e instalação de elevadores - Elevadores existentes - Requisitos para melhoria da segurança dos elevadores elétricos de passageiros e elevadores elétricos de passageiros e cargas.
- NBR NM 196 - DEZ:1999 — Elevadores de passageiros e monta-cargas - Guias para carros e contrapesos - Perfil T
- NBR 14364:1999 - Elevadores e escadas rolantes - Inspetores de elevadores e escadas rolantes - Qualificação.
- NBR 5.410 — Instalações elétricas de baixa tensão.
- NBR 5.419 — Proteção de estruturas contra descargas atmosféricas.
- NR 10 — Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade.
- NR 35 - Trabalho em altura

Análise da contratação anterior, série histórica, identificando as inconsistências ocorridas:

Há uma contratação elaborada pela SRA/SP que pode ser avaliada como paradigma da atual contratação:

- Pregão Eletrônico nº 029/2020 (Processo Administrativo nº 10880.101607/2020-53):

Este Pregão originou o Contrato

- nº 023/2021 (empresa contratada RV MANUTENÇÃO DE ELEVADORES LTDA).

Este contrato tem objeto similar ao desta licitação.

O contrato tem sido executado por mais de 27 meses cumprindo satisfatoriamente seus objetivos e sendo bem avaliado pela área cliente.

Classificação da natureza dos serviços em cumprimento a lei 12.527/2011, de 18 de novembro de 2011: não se aplica.

3. Descrição da necessidade

Considerando que o quadro de servidores da Superintendência Regional de Administração do Estado de São Paulo (SRA/SP), compõe-se de servidores de carreira, com atribuições específicas previstas em lei, não existindo, portanto, nestas localidades, quadro funcional de servidores habilitados à execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva em elevadores.

Justifica-se, então a contratação de EMPRESA ESPECIALIZADA em Prestação de serviços contínuos de MANUTENÇÃO PREVENTIVA e CORRETIVA de ELEVADORES, com cobertura total de peças, para o correto funcionamento de 01 (um) elevador/plataforma, localizado no DEPÓSITO DA VILA DA MARIA DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DE SÃO PAULO DO MINISTÉRIO DA GESTÃO E INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS, situado na rua Ely, 1172 - Vila Maria / SP., para a segurança dos usuários (servidores).

Em virtude da utilização ostensiva do elevador, o emprego de serviços de manutenção de padrões mínimos de segurança na sua utilização, pressupõe a contínua aplicação de testes de segurança, a verificação dos componentes, sua limpeza e ajustes; a substituição de peças desgastadas pelo uso, dentre outras medidas. A empresa a ser contratada para prestar os Serviços de Manutenção Preventiva, Corretiva e Emergencial, com fornecimento total de peças, deverá observar as legislações vigentes, as normas do edital e contrato, e primordialmente, as normas técnicas inerentes à manutenção/conservação de elevadores, os manuais do fabricante do elevador, e demais esclarecimentos fornecidos pela administração.

A forma de aquisição estipulada se justifica ainda pela necessidade da continuidade dos serviços públicos, pois, com a eventual interrupção do funcionamento do elevador estará prejudicado o cumprimento do que preceitua a Lei de Acessibilidade dos Prédios Públicos.

A vistoria no local é facultativa e permitirá um valor adequado aos serviços sem que haja um locupletamento, ressaltando que a própria disputa pelo objeto, entre as interessadas, conduzirá a uma avaliação mais precisa dos custos com redução do lucro pretendido e, por consequência, a uma economia para a administração.

A vida útil do elevador e de todas as peças relacionadas a este estão diretamente ligadas à regularidade e à qualidade de uma manutenção preventiva, cujo maior objetivo é evitar problemas com os equipamentos, acarretando gastos maiores do que a própria manutenção e transtornos secundários que podem ser evitados. Há que se levar em consideração o fato de as peças terem

um período de vida útil maior que a validade do contrato, o que faz com que a contratada prefira, em muitas ocasiões, recondicionar a peça ao invés de trocá-la por uma nova, o que deixa os elevadores mais propensos a terem problemas.

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Superintendência Regional de Administração do Ministério Gestão e da Inovação em Serviços Públicos em São Paulo	Donizeti de Carvalho Rosa

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

a) Elencar os requisitos necessários ao atendimento da necessidade:

Natureza do objeto a ser contratado: O objeto é comum de engenharia nos termos do art. 1º do Decreto 10.024, de 2019 e trata-se de contratação de serviços de natureza continuada sem dedicação exclusiva de mão de obra.

Considerando que o Conselho Regional de Engenharia Arquitetura e Agronomia prevê que a execução dos serviços objeto desta contratação envolve a alocação de profissionais habilitados como engenheiro mecânico e/ou eletricista; de tecnólogo, modalidade mecânica e/ou eletricista; e de técnico de segundo grau, modalidade mecânica e/ou eletricista.

Com base na Lei 14.133/2021: para efeito de qualificação técnica de empresas licitantes, a Administração deve exigir atestados referentes a sua capacitação técnica, com vistas à comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação como também a comprovação da capacitação técnico-profissional. Como trata-se de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento total de peças para o perfeito funcionamento dos elevadores, que transportam pessoas, e para que operem com segurança, confiabilidade, da certeza de estarmos contratando uma empresa que tenha capacidade técnica e com estrutura operacional para executar o serviço proposto pelo edital de forma satisfatória, de garantirmos o princípio da segurança jurídica para a administração.

Práticas de sustentabilidade: A contratada deverá cumprir os critérios de sustentabilidade ambiental disciplinados pela Instrução Normativa nº 1 de 19/01/2010, bem como Normas Brasileiras – NBR, publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos e o Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012.

b) No caso de serviços, definir e justificar se o serviço possui natureza continuada ou não:

Como justificativa da natureza continuada para esta contratação, referimos à jurisprudência do Tribunal de Contas da União que indica a essencialidade como um dos requisitos para enquadramento do serviço no conceito de natureza continuada. Sobre os pressupostos para caracterização do serviço de natureza contínua, o TCU se manifesta nos seguintes termos:

"A definição como serviço de caráter contínuo deverá ser efetivada a partir da análise de cada caso concreto e de acordo com características e necessidades da instituição contratante". Acórdão 4614-2008 – Segunda Câmara

"O caráter contínuo de um serviço (art. 57, inciso II, da Lei 8.666/1993) é determinado por sua essencialidade para assegurar a integridade do patrimônio público de forma rotineira e permanente ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do ente administrativo, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional." Acórdão 10138-2017 – Segunda Câmara

Dessa forma, pela essencialidade do serviço objeto desta licitação para o funcionamento das atividades finalísticas do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, está sendo especificada a contratação de natureza continuada na forma estabelecida no Termo de Referência que compõe o Edital de Licitação.

c) Incluir, se possível, critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada:

No que se aplicar, serão utilizados como critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o que se segue:

- Serão observados os critérios de sustentabilidade de acordo com o Decreto 7.746/12, Lei 12.305/10 – Política Nacional de Resíduos Sólidos e Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, no que couber.
- Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR 15448-1 e 15448-2.

- Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

d) **Avaliar a duração do contrato:**

I) Considerando a vida útil do elevador e de todas as peças relacionadas que estão diretamente ligadas à regularidade e à qualidade da manutenção preventiva, cujo maior objetivo é evitar problemas com o equipamento, acarretando gastos maiores do que a própria manutenção e transtornos secundários que podem ser evitados. Há que se levar em consideração o fato das peças terem um período de vida útil maior que a vigência contratual de praxe - 12 (doze) meses - o que faz com que a contratada prefira, em muitas ocasiões, recondicionar a peça ao invés de trocá-la por uma nova, o que deixa os elevadores mais propensos a terem problemas. Com um prazo de vigência maior, a empresa estará mais inclinada a trocar as peças e o seu valor tende a ser diluído, o que se mostra, a longo prazo, uma vantagem tanto para a Administração quanto para a empresa.

II) Considerando o principal objetivo de trabalhar com um prazo maior é concatenar o prazo de vida útil das peças com o prazo de vigência do contrato, evitando os problemas acima citados. Ou seja, têm-se como norteadores **os princípios da eficiência, intimamente relacionado à economicidade de gastos, além da celeridade e da economia processual.**

Esta Administração optou pela **VIGÊNCIA DO CONTRATO** de 30 (trinta) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021..

e) **Identificar a necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas:**

Não há a necessidade da contratada de transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas para a continuidade da gestão da CONTRATANTE sobre os imóveis que receberão os serviços durante a execução do contrato.

6. Levantamento de Mercado

No presente caso, observou-se que as empresas fornecem o material e a mão de obra, ou seja, trata-se de prática de mercado.

A solução proposta não limita a participação das empresas.

7. Descrição da solução como um todo

O objeto desta licitação é a contratação de empresa de Prestação de serviços contínuos de MANUTENÇÃO PREVENTIVA e CORRETIVA de ELEVADORES, com cobertura total de peças, para o correto funcionamento de 01 (um) elevador/plataforma, localizado no DEPÓSITO DA VILA DA MARIA DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DE SÃO PAULO DO MINISTÉRIO DA GESTÃO E INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS, situado na rua Ely, 1172 - Vila Maria / SP, para a segurança dos usuários (servidores e público em geral).

Os serviços especificados compreendem:

Que a contratada executará os serviços conforme especificações do 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 necessárias para o pleno atendimento do Termo de Referência e sua proposta.

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.

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.

Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

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.

No Termo de Referência e seus Anexos constam maiores detalhamentos das rotinas de manutenção e demais itens específicos do contrato.

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Prestação de serviços contínuos de MANUTENÇÃO PREVENTIVA e CORRETIVA de ELEVADORES, com cobertura total de peças, para o correto funcionamento de 01 (um) elevador/plataforma, localizado no DEPÓSITO DA VILA DA MARIA DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DE SÃO PAULO DO MINISTÉRIO DA GESTÃO E INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS, situado na rua Ely, 1172 - Vila Maria / SP, serviços sem mão de obra exclusiva.

9. Estimativa do Valor da Contratação

A pesquisa de preços foi realizada, conforme quadro abaixo:

ITEM	OBJETO DESCRIÇÃO CATSER: 3557	Local / Endereço	PAINEL DE PREÇOS IN nº 65/07/2021; art. 5º; inciso I	PAINEL DE PREÇOS IN nº 65/07/2021; art. 5º; inciso I	PAINEL DE PREÇOS IN nº 65/07/2021; art. 5º; inciso I	PAINEL DE PREÇOS IN nº 65/07/2021; art. 5º; inciso I	PAINEL DE PREÇOS IN nº 65/07/2021; art. 5º; inciso I	PAINEL DE PREÇOS IN nº 65/07/2021; art. 5º; inciso I	Valor da MEDIANA do Item	Valor Máximo Estimado (R\$) para 30 meses
			UASG: 154421	UASG: 070004	UASG: 158127	UASG: 158426	UASG: 158009	UASG: 020001		
1	Prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva com cobertura total de peças, em 01 (um) elevador de carga: Marca = Não identificada Capacidade = 500 Kg Número de paradas = 02 Pavimentos = térreo e superior Destinação = carga	Depósito da Vila Maria do Ministério da Economia, situado na Rua Ely, 1172 - Vila Maria / SP.	R\$ 410,00	R\$ 500,00	R\$ 529,00	R\$ 645,00	R\$ 650,00	R\$ 825,00	R\$ 587,00	R\$ 17.610,00

Acredita-se que a pesquisa reflete o preço de mercado, pois foi realizada para todos os itens que compõem a licitação e atende as determinações da IN nº IN nº 65/07/2021.

Após a elaboração do orçamento de referência, chegou-se ao seguinte valor:

Valor Global Estimado: **R\$ 17.610,00 (Dezessete mil, seiscentos e dez reais)** para contrato de 30 meses.

Valores unitários: conforme planilha de composição de preços constante do Termo de Referência.

O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Para o processo em referência, que trata da contratação de empresa de Prestação de serviços contínuos de MANUTENÇÃO PREVENTIVA e CORRETIVA de ELEVADORES, com cobertura total de peças, para o correto funcionamento de 01 (um) elevador/plataforma, localizado no DEPÓSITO DA VILA DA MARIA DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DE SÃO PAULO DO MINISTÉRIO DA GESTÃO E INOVAÇÃO EM SERVIÇOS

PÚBLICOS, situado na rua Ely, 1172 - Vila Maria / SP, para a segurança dos usuários (servidores e público em geral), do ponto de vista de viabilidade técnica, é viável realizar contratações separadas, visto que a presente solução comporta o parcelamento (por lotes/itens) sem que haja o comprometimento do seu conjunto.

É indispensável esclarecer que "bens de natureza não divisível" são aqueles que obrigam sua aquisição por lote ou por preço global, determinando aos licitantes que ofereçam proposta para a totalidade do objeto; se comprados separadamente, não propiciarão ou prejudicarão o resultado esperado pela Administração. O fracionamento da contratação poderá também esbarrar em impedimentos de ordem econômica, os quais se relaciona com o risco de o fracionamento aumentar o preço unitário a ser pago pela Administração, logo, nas situações em que pode ocorrer o aumento dos custos para o Poder Público, uma vez que a finalidade é a redução de despesas administrativas.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não serão necessárias contratações correlatas e/ou interdependentes.

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Justifica-se, então, a contratação de EMPRESA ESPECIALIZADA em Prestação de serviços contínuos de MANUTENÇÃO PREVENTIVA e CORRETIVA de ELEVADORES, com cobertura total de peças, para o correto funcionamento de 01 (um) elevador/plataforma, localizado no DEPÓSITO DA VILA DA MARIA DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DE SÃO PAULO DO MINISTÉRIO DA GESTÃO E INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS, situado na rua Ely, 1172 - Vila Maria / SP., para a segurança dos usuários (servidores e público em geral).

13. Resultados Pretendidos

A manutenção e conservação do patrimônio público é essencial para que as atividades sejam executadas pelos servidores. O serviço de manutenção predial e de ELEVADORES já é executado e a interrupção desses serviços certamente resultará em transtornos no desenvolvimento dos trabalhos, além de comprometer o bem-estar, segurança e principalmente a saúde dos servidores que ali exercem seus ofícios, assim como dos contribuintes que utilizam os serviços prestados pelo órgão.

A contratação atende ao princípio da economicidade, tendo em vista a frequência da necessidade de serviços preventivos e corretivos, tanto na edificação, quanto nos sistemas elétricos, hidráulicos, etc. Assim, optar por contratações distintas seria mais oneroso para a Administração, além da contratação anual permitir maior controle e planejamento dos gastos.

Nos quadros atuais da Administração Pública inexistem servidores concursados para desenvolver tais atividades. Assim, a alternativa da terceirização vem-se traduzindo como a solução cabível, em consonância com o disposto no art. 2º da Lei 9.632 de 07 de maio de 1998, parágrafo 1º do art. 1º do Decreto 2.271 de 07 de julho de 1997 e IN 02/SLTI-MP de 30/04/2008 (D.O.U., 23/05/2008 - Seção 1), que possibilita a contratação indireta de serviços.

Em relação a impactos ambientais positivos, faz parte das rotinas de manutenção a inspeção programada da operação das instalações elétricas, instalações hidráulicas, ar condicionado, ELEVADORES e outros, visando acompanhar e sanar possíveis falhas que possam gerar perdas e comprometer o funcionamento normal dos sistemas instalados.

14. Providências a serem Adotadas

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do contrato.

O responsável pelo acompanhamento da prestação de serviço será o fiscal designado por portaria para verificação da consonância entre os serviços prestados e a CONTRATADA.

A fiscalização será exercida no interesse da CONTRATANTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

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.

Todos os serviços serão solicitados por Ordem de Serviço.

Os serviços realizados que impliquem em ônus extra para a CONTRATANTE, e que não tenham sido autorizados por meio de Ordem de Serviço (OS), serão desconsiderados para fins de pagamento;

Os serviços somente serão considerados executados mediante a aprovação, pela Fiscalização, de todas as etapas, e se for este o caso, a completa limpeza das áreas afetadas.

A execução dos serviços relativos a cada Ordem de Serviço poderá ser acompanhada por funcionário designado pela Fiscalização.

A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do contrato, na forma que segue:

Tempo de Atendimento

A manutenção preventiva deverá ser efetuada durante o expediente normal de trabalho, ou seja, das 08h00 às 18h00.

Manutenção preventiva envolve todos os serviços necessários ao pleno funcionamento dos elevadores, e consiste no desempenho de atividades destinadas a corrigir defeitos, falhas ou irregularidades apresentados pelos equipamentos, colocando-as em perfeitas condições de uso, compreendendo, neste caso, ajustes e reparos necessários, com fornecimento de todas as peças adequadas, acessórios, componentes e equipamentos em geral, inclusive com fornecimento de todo e qualquer material, mão de obra, ferramental e demais aparatos técnicos, como também prevenir a ocorrência, de quebras defeitos dos elevadores, mantendo-se em perfeito estado de uso, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas, inclusive os dos fabricantes.

Manutenção corretiva dependendo do tipo e grau de complexidade, poderá ser classificada pela FISCALIZAÇÃO do Contrato como:

Simple: manutenção envolvendo serviços para substituir, reparar e instalar, segundo critérios técnicos, componentes eletrônicos, elétricos, mecânicos e hidráulicos, removendo os eventuais defeitos apresentados nos elevadores, colocando-os em perfeitas condições de uso, compreendendo, nesse caso, ajustes e reparos necessários à recolocação dos elevadores em condições normais de funcionamento, utilizando, em qualquer caso, peças originais.

Complexa: manutenção envolvendo serviços de maior grau de dificuldade tais como desmontagens mecânicas, remoção de peças para a oficina da CONTRATADA e substituição com fornecimento de placas e componentes elétrico-eletrônicos e outros.

A substituição das peças descritas nos itens acima não acarretará quaisquer custos adicionais à contratante.

A manutenção corretiva deverá ser efetuada mediante chamada, nas seguintes condições:

A contratada deverá fornecer e-mail, número de telefone fixo e móvel para atendimentos no horário normal de expediente, ou seja, 08:00hs às 18:00hs, para qualquer anormalidade verificada nos elevadores.

A contratada deverá fornecer número de telefone fixo e móvel para chamados fora do expediente (plantão/emergência) de segunda a sexta-feira das 18:00hs às 24:00hs e 00:00 às 08:00hs da manhã do dia seguinte, e para chamados no sábados, domingos e feriados, objetivando a comunicação rápida no que tange aos serviços contratados.

O prazo máximo de atendimento para qualquer chamada será de 1(uma) hora, podendo ser prorrogado por meio de justificativa técnica e desde que aceita pela fiscalização.

Em casos de acidentes ou de pessoas e/ou objetos presos, o atendimento será feito no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, em qualquer dia da semana e em qualquer horário diurno ou noturno.

Entende-se como chamadas emergenciais o atendimento acidentes ou de pessoas presas.

O prazo para qualquer tipo de atendimento passará a contar a partir da confirmação da chamada ou emissão de protocolo na Central de Atendimento, escritório, plantão de atendimento ou o local que a empresa informar.

15. Possíveis Impactos Ambientais

Não há impacto ambiental uma vez que serão efetuar serviços nas áreas internas do imóvel.

16. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

16.1. Justificativa da Viabilidade

Declaro , com base no estudo realizado , que a contratação pleiteada é viável, necessária e adequada a Superintendência Regional de Administração no Estado de São Paulo (SRA/SP) do Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos, por se tratar de serviço de engenharia comum a preço de mercado (SRA/SP) , por se tratar de serviço de engenharia comum a preço de mercado.

17. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: PORTARIA MGI-SSC-SRA/SP Nº 726, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2024

MARIO JESUINO BROCHINI JUNIOR

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 28/06/2024 às 09:27:03.

Despacho: PORTARIA MGI-SSC-SRA/SP Nº 726, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2024

MARCIO RODRIGO GASPARINI

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 28/06/2024 às 09:30:10.

Anexo II - QUANTITATIVO E CARACTERISTICAS DOS ELEVADORES.pdf

QUANTITATIVO E CARACTERÍSTICAS DOS ELEVADORES

Marca = Não identificada

Capacidade = 500 Kg

Número de paradas = 02

Pavimentos = térreo e superior

Destinação = carga

**Anexo III - QUADRO DE ROTINAS DE MANUTENCAO
PREVENTIVA E CORRETIVA.pdf**

QUADRO DE ROTINAS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

ROTINAS MÍNIMAS DOS ELEVADORES	PERIODICIDADE
Casa de Máquinas	
Varrer casa de máquinas.	Mensalmente
Motor CA	
Fazer a remoção da poeira do motor.	Mensalmente
Inspecionar o motor de tração quanto à temperatura de funcionamento e ruído. (Estabelecer e submeter à aprovação do Ministério da Fazenda parâmetros de normalidade).	Mensalmente
Freios	
Inspecionar o sistema de frenagem quanto a ruído, desgaste das sapatas, ovalização do tambor, terminais de ligação, abertura do freio, regulagem das molas, regulagem do percurso do núcleo, nivelamento na parada.	Mensalmente
Lubrificar o conjunto de freios.	Mensalmente
Limpar as sapatas e tambores, removendo todo lubrificante excedente.	Mensalmente
Fazer teste de funcionalidade de freios de segurança e limitadores de velocidade, com fornecimento de laudo.	Semestralmente
Quadros de Comando	
Fazer a remoção de poeira nos quadros.	Mensalmente
Inspecionar as chaves controladoras quanto à regulagem, pressão, integridade, desgaste e alinhamento dos contatos.	Mensalmente
Inspecionar e ajustar se necessário, os temporizadores, reles, chaves com mau contato e circuitos de proteção.	Mensalmente
Inspecionar os leds de monitoração (interface homem/máquina) dos comandos microprocessador.	Mensalmente
Eixo Sem Fim	
Inspecionar o eixo sem fim e o controlador de velocidade.	Mensalmente
Caixa	
Lavar e aplicar novo lubrificante nas almas das guias de cabine e de contrapesos.	Anualmente
Cabinas	
Fazer a remoção do lixo acumulado em toda a extensão das soleiras das cabinas.	Mensalmente

Fazer a remoção de toda a poeira das faces externas das portas.	Mensalmente
Inspecionar a existência de vibrações e/ou ruídos anormais quando da movimentação da cabina.	Mensalmente
Fazer remoção de todo material depositado nas suspensões.	Mensalmente
Inspecionar excentricidade da polia da cabina.	Mensalmente
Lubrificar polia da cabina	Mensalmente
Proceder à limpeza geral das barras articulares, lubrificando-as.	Mensalmente
Fazer a remoção da poeira das grades de ventilação.	Mensalmente
Fazer a remoção do lixo e da poeira da tampa do teto.	Mensalmente
Limpar e inspecionar o funcionamento e nível de ruídos dos ventiladores.	Mensalmente
Liberar o dispositivo de desengate para aplicação de fina camada de óleo.	Mensalmente
Lubrificar os conjuntos operadores de porta.	Mensalmente
Inspecionar o funcionamento do motor e as condições das correias de acionamento.	Mensalmente
Inspecionar o funcionamento dos aparelhos de comunicação.	Mensalmente
Inspecionar o funcionamento das botoeiras, botão de chamada de emergência, sinalizadores e iluminação normal e de emergência.	Mensalmente
Inspecionar o funcionamento da barra de proteção eletrônica.	Mensalmente
Inspecionar o funcionamento do dispositivo que impede o movimento do carro com as portas abertas e que impede a abertura das mesmas com o carro em trânsito.	Mensalmente
Inspecionar o desgaste dos coxins, ou roletes, ajustando se necessário.	Bimestralmente
Inspecionar os terminais elétricos, na parte superior das cabinas, quanto ao estado geral e fixação.	Mensalmente
Inspecionar os comandos localizados sobre a cabina.	Mensalmente
Testar o dispositivo de segurança que limita carga.	Semestralmente
Testar o funcionamento de freio de segurança (teste estático), ajustando as velocidades de desarme.	Semestralmente
Pavimentos	
Fazer a remoção de toda a poeira das faces internas e externas das portas dos pavimentos.	Mensalmente
Fazer a remoção de todo o material depositado sobre as barras chatas de ferro (apoio das carretilhas).	Mensalmente

Proceder à limpeza geral e inspecionar o estado das carretilhas e dos trincos, lubrificando os eixos destes componentes.	Mensalmente
Inspecionar as portas quanto à atuação das carretilhas e do fechador mecânico.	Mensalmente
Ajustar folga excessiva nas carretilhas excêntricas das suspensões das folhas das portas.	Mensalmente
Inspecionar o nivelamento, aceleração e retardamento das cabinas em cada um dos pavimentos.	Mensalmente
Inspecionar simultaneidade da abertura das portas das cabinas com as de cada pavimento.	Mensalmente
Inspecionar o funcionamento dos dispositivos de abertura manual de portas e dos dispositivos mecânicos de acionamento de emergência.	Mensalmente
Inspecionar todos os botões de chamada e indicadores visuais e sonoros de posição (térreo) e movimentação (todos os pavimentos).	Mensalmente
Inspecionar a integridade dos perfis de borracha das portas dos pavimentos, substituindo-os se necessário.	Mensalmente
Contrapesos	
Ajustar a folga excessiva entre as corrediças deslizantes.	Mensalmente
Inspecionar excentricidade da polia intermediária.	Mensalmente
Lubrificar polia intermediária.	Mensalmente
Fazer a remoção de poeira da suspensão.	Mensalmente
Cabos de Aço	
Limpar e lubrificar	Mensalmente
Inspecionar quanto ao desgaste, oxidação, redução de diâmetro e quebra de arames e tranças.	Mensalmente
Ajustar tensões dos cabos de tração e compensação.	Semestralmente
Poço	
Varrer o poço	Mensalmente
Polias de Compensação	
Inspecionar quanto à excentricidade e lubrificar	Mensalmente
Polias Esticadoras	
Inspecionar quanto à excentricidade e lubrificar	Mensalmente
Pára-choque	
Inspecionar o nível de óleo do pára-choque, completando-o se necessário.	Mensalmente
Inspecionar o aperto das porcas braçadeiras de apoio.	Mensalmente

**Anexo IV - IMR - INSTRUMENTO DE MEDICAO DE
RESULTADO.pdf**

IMR - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

Indicador 1	
Nome do Indicador: Atendimento do prazo de execução do serviço (item 7.3 do Termo de Referência)	
Item	Descrição
Finalidade	Verificar se o prazo de atendimento está sendo cumprido.
Meta a cumprir	100% (cem) por cento.
Instrumento de medição	Verificar as ocorrências não atendidas no prazo.
Forma de acompanhamento	Ordem de Serviço.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Quantidade mensal de atendimentos fora do prazo / Quantidade mensal de atendimentos realizados
Faixa de ajuste no pagamento	Faixa 1: 95% a 100% do atendimento no prazo = Pagamento de 100% da fatura. Faixa 2: de 94% a 90% do atendimento no prazo = Pagamento de 90% da fatura.
Início de Vigência	Data de início da prestação de serviço e da emissão da OS
Sanções	As previstas no item 20 do Termo de Referência