

CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

SECRETARIA EXECUTIVA

Controladoria Regional da União no Estado do Rio Grande do Norte

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, pelo período de 12 (doze) meses, para 01(um) elevador da marca ThyssenKrupp Elevadores instalado no prédio da Controladoria Regional da União (CGU) no Estado do Rio Grande do Norte, situado na Av. Hermes da Fonseca, nº 774, Tirol, Natal/RN, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	VALOR ANUAL MÁXIMO
1	Manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças de 01 (um) elevador social da marca ThyssenKrupp Elevadores, com velocidade de 1 m/s, capacidade de 8 pessoas ou 600kg e 05 (cinco) paradas.	R\$ 11.268,00

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

1.3. 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.

  
1/57

1.4. A contratação compreenderá o fornecimento de mão de obra, uniformes, EPI's, materiais, equipamentos e utensílios necessários e adequados à execução dos serviços.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO.

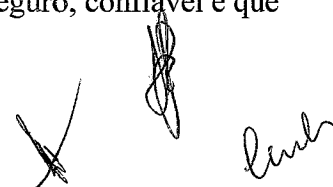
2.1. Conforme pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Preliminares, o serviço de manutenção preventiva e corretiva do elevador instalado nas dependências deste Órgão é indispensável para manter a segurança e o bom funcionamento das atividades desenvolvidas. Possui característica de serviço continuado, pois se constitui em uma necessidade permanente da Administração Pública, podendo, caso ocorra interrupção, comprometer as atividades fins do Órgão Público e, conseqüentemente, causar danos ao patrimônio 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.

2.2. A contratação pleiteada se torna essencial para o bom funcionamento das atividades desenvolvidas, bem como garante a preservação do patrimônio público, a segurança e a saúde dos funcionários e usuários.

2.3. Como se trata de atividade meio e não há servidores ou funcionários no Quadro de Pessoal deste Órgão para efetuar os aludidos serviços, torna-se necessária a contratação de empresa especializada na área de manutenção de elevador visto que este serviço não se enquadra nas vedações para execução indireta definidas no art. 3 do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018.

2.3.1. O serviço a ser contratado não exige dedicação exclusiva de mão de obra dos trabalhadores da CONTRATADA, pois a manutenção de elevadores possui um plano de manutenção semi-rígido com rotinas e periodicidade bem definidas, sendo desnecessária a presença contínua de um técnico especializado nas dependências deste órgão. Desta forma, a CONTRATADA será a responsável por prover todos os meios necessários a perfeita consecução dos serviços de manutenção.

2.4. Com o uso intensivo do elevador, torna-se imprescindível a manutenção preventiva e corretiva, bem como o fornecimento de peças e acessórios básicos originais. O serviço deverá ser executado por empresa que disponha de mão de obra especializada, com a utilização de peças originais e equipamentos específicos, visando à realização de um trabalho seguro, confiável e que



atenda prontamente às necessidades oriundas do ritmo de trabalho a que o elevador é submetido.

2.5. O fornecimento de peças pela CONTRATADA faz-se em decorrência da inexistência das mesmas neste Órgão e da urgência em adquiri-las na ocorrência de defeitos. A exigência de peças originais faz-se em consonância com os artigos 12 e 15 da Lei de Licitações e em virtude de apresentarem segurança, maior precisão, durabilidade e melhor controle de qualidade, forma pela qual o interesse público será atendido satisfatoriamente. A aquisição de peças e componentes de marca diversa dos equipamentos a que se destinam pode exigir adequações e adaptações na configuração original do fabricante, ocasionando danos aos equipamentos e comprometendo a segurança dos usuários.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, pelo período de 12 (doze) meses, para 01(um) elevador da marca ThyssenKrupp Elevadores instalado no prédio da Controladoria Regional da União (CGU) no Estado do Rio Grande do Norte.

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 Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.



5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5.1.1. A CONTRATADA deve possuir, em seu quadro permanente de profissionais, no início e durante toda a vigência do contrato, no mínimo:

- a) **Técnico(s) em Eletromecânica / Eletrônica ou Equivalente:** Profissional com curso técnico específico em manutenção de elevadores, com certificado de capacitação, para os equipamentos a serem mantidos, com registro no CREA e experiência em suas respectivas áreas comprovada na carteira de trabalho;
- b) **Profissional supervisor de mecânica:** Profissional(is) formado(s) em Engenharia Mecânica, com cursos específicos em manutenção de elevadores, com certificado de capacitação em equipamentos equivalentes aos existentes na CGU/RN, com registro no CREA e experiência em suas respectivas áreas comprovada na carteira de trabalho e comprovada mediante Certidão de Acervo Técnico.

5.1.1.1. A comprovação do vínculo profissional far-se-á mediante a apresentação de cópia da carteira de trabalho e/ou livro de registro do funcionário; bem como através de cópia de contrato de prestação de serviços de natureza cível e/ou através de Recibos de Pagamento à Autônomo - RPA. Ser for sócio deverá apresentar instrumento constitutivo da sociedade registrado na junta comercial.

5.1.2. Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela CONTRATANTE, em especial aos artigos 4º, 5º e 6º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento e a Resolução 307, de 05 de julho de 2002, do CONAMA.

5.1.3. 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.

- a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluente.
- b) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.

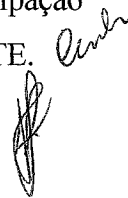
- c) Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água.
- d) Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.
- e) Descarte adequado de materiais tóxicos como óleo de motor, lâmpadas fluorescentes e reatores, pilhas e baterias, etc. Sempre apresentando à CONTRATANTE a comprovação deste descarte, da forma ecologicamente correta.
- f) 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.
- g) Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.
- h) Manter critério especiais para aquisição e uso de produtos biodegradáveis.
- i) Observar 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.
- j) Evitar utilizar produtos que contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

5.1.4. É dever da CONTRATADA respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

5.1.5. Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão pautar-se, sempre, no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos.

5.1.6. 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.

5.1.7. A CONTRATADA deverá instituir 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.



5.1.8. 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 ao depósito indicado pela CONTRATANTE.

5.1.9. 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.

5.1.10. 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.

5.1.11. A CONTRATADA deve estabelecer, em comum acordo com a CONTRATANTE, procedimentos e rotinas voltados ao monitoramento e à melhoria contínua da eficiência energética do elevador.

5.1.12. 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.

5.2. A Licitante deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços. Caso seja imprescindível o comparecimento do licitante no local da prestação do serviço, esse poderá realizar visita técnica e efetuar os levantamentos necessários à elaboração de sua proposta comercial da licitação, inteirando-se das condições, dimensões dos eventos e grau de dificuldades existentes, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos de serviços.

5.3. As obrigações da CONTRATADA e CONTRATANTE estão previstas neste Termo de Referência.



6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante **poderá** realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 17 horas, devendo o agendamento ser efetuado com 01 (um) dia útil de antecedência pelo telefone (84) 3343-4747.

6.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

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

6.3. A licitante deverá declarar, através do Termo de Vistoria constante no Anexo V do Edital, que tomou conhecimento de todas as informações, das condições locais para o cumprimento das obrigações para com o objeto da licitação, bem como das peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade caso opte por não realizar a vistoria, fato este que não poderá ser utilizado para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da Instrução Normativa SEGES/MP DG nº 05/2017.

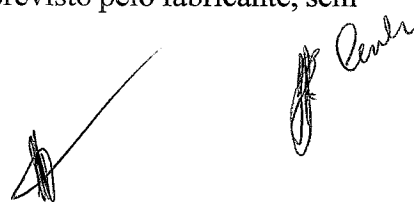
6.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1 A MANUTENÇÃO é entendida como o conjunto de atividades técnico-administrativas, de natureza preventiva e corretiva, com vistas à preservação da vida útil, garantia do desempenho de funcionamento dos equipamentos previsto pelo fabricante, sem



perda de suas características, da integridade e ponto ótimo de operação do elevador e do sistema de monitoramento de tráfego.

7.1.2 A MANUTENÇÃO PREVENTIVA compreende a sistemática regular de revisões e serviços para garantir as melhores condições de desempenho dos equipamentos, no que se refere a seu funcionamento, rendimento e segurança, assim como prevenir a ocorrência de defeitos que possam redundar em danos nos componentes, ou mesmo em sua paralisação.

7.1.3 A MANUTENÇÃO CORRETIVA objetiva reparar avarias e tornar operacional o equipamento ocasionalmente desativado em decorrência de defeitos em seus componentes, peças ou sistemas. Será efetuada sempre que os mesmos necessitarem de reparo mecânico/elétrico bem como de substituição ou conserto de peças e acessórios que apresentem defeito ou desgaste.

7.1.4 Os serviços de manutenção preventiva e corretiva incluem a realização de checagens nos sistemas elétricos, eletrônicos e mecânicos, revisão, calibragem, verificação das condições operacionais dos equipamentos, análises de logs de falhas, limpeza, verificação, customização e atualização do sistema de monitoramento de tráfego (se existente) e ajustes para a melhoria da eficiência operacional, bem como orientações para operação normal e adequada dos equipamentos, cuidados com a segurança.

7.1.5 Os serviços prestados pela CONTRATADA, no elevador, alcançam (quando aplicáveis): máquina de tração, rolamentos, motor, freio, gerador, coletor e escovas, limitador de velocidade, painéis de comando, seletor, despacho, bobinas, relês, conjuntos eletrônicos, chaves, contadores, indicadores de pavimento nos andares e sua fiação, portas, microprocessador, sistema de monitoração de tráfego, interface de operação, módulo de potência, cabos de aço, cabos elétricos, cabos de comando, aparelho seletor, fita seletora, pick-ups, cavaletes, polias de tração, desvio, esticadoras, limites, para-choques, guias, fixadores e tensores, armação de contrapeso, cabina, coxins, freio de segurança, carretilhas de portas, trincos, travas, garfos, rampas mecânicas e eletromagnéticas, operador elétrico, correias, correntes, cordoalhas, ventiladores, intercomunicadores, sistema de voz digitalizada, instalações elétricas associadas, sistema de iluminação, sistema de ventilação, sensores, controladores lógicos programáveis, poço, avisos e alertas obrigatórios ao usuário em relação aos cuidados com a segurança.

7.1.6 A CONTRATADA assumirá prontamente a manutenção preventiva e corretiva do elevador e serão de responsabilidade da CONTRATADA os serviços de substituição de peças e regulação de componentes contempladas no item anterior e/ou aquelas que compõem os sistemas do elevador, sem ônus adicional para este Órgão. Os serviços



contemplam o fornecimento de materiais, peças e equipamentos, tanto nas manutenções preventivas quanto corretivas.

7.1.7 A equipe técnica da CONTRATADA deverá contar com profissionais qualificados, especializados e devidamente habilitados para desenvolverem as diversas atividades indispensáveis à execução dos serviços.

7.1.8 Caberá à CONTRATADA o fornecimento de uniformes e de equipamentos de proteção individual – EPI a todos os empregados, cujas atividades os exijam por normas de segurança em vigor.

7.1.9 Os representantes da CONTRATANTE, responsáveis pela FISCALIZAÇÃO, e toda a pessoa autorizada por esta, terão livre acesso a todos os locais onde estejam sendo realizados trabalhos, estocados e/ou fabricados materiais, peças e equipamentos relativos aos serviços, ainda que nas dependências da CONTRATADA.

7.1.10 A qualquer tempo, a FISCALIZAÇÃO poderá solicitar a substituição de qualquer membro da equipe técnica da CONTRATADA, quando julgar necessário à boa execução dos serviços contratados.

7.1.11 Para efeitos de serviços que requeiram interrupção de energia, a CONTRATADA é responsável pelo trecho a partir do quadro elétrico que alimenta o elevador até o comando das máquinas do elevador. Fora deste ambiente, a CONTRATADA deve comunicar os procedimentos que se fazem necessários ao FISCAL DE CONTRATO, para que esse providencie a interrupção de energia no prédio por pessoal ou empresa devidamente habilitada.

7.1.12 Ao fim do primeiro mês de contrato, e a contar daí, **semestralmente**, a CONTRATADA deverá enviar um **Relatório de Avaliação Técnica** ao fiscal do Contrato, informando: estado de funcionamento, operacionalidade e integridade dos dispositivos de segurança e de emergência, da máquina e mecanismo de controle, dos cabos e suspensão e do regulador, e de outras peças presentes na instalação do elevador, relação dos materiais repostos e a repor, cronograma de execução das manutenções previstas para o semestre seguinte, bem como das demais informações relevantes para acompanhamento, visando proporcionar a melhor condição de funcionamento do equipamento.

7.1.13 A CONTRATADA deve responsabilizar-se pelos serviços de enrolamento do motor do ventilador da cabina e do motor de operador de porta do elevador, quando necessário. Estes serviços deverão ser executados em oficina especializada sem nenhum ônus adicional para o CONTRATANTE.

7.1.14 A CONTRATADA deve responsabilizar-se pelos serviços de encurtamento de cabos quando necessário, reparos nas fiações elétricas em geral e serviços de substituição ou reparos em cabos de manobra.

7.1.15 A CONTRATADA manterá, durante todo o período de vigência do contrato, um Engenheiro Preposto, o qual será também o Responsável Técnico pelos serviços, com fins de representá-la técnica e administrativamente, sempre que necessário, devendo indicá-lo mediante declaração específica, na qual constarão todos os dados necessários, tais como nome completo, números de identidade e do CPF, endereço e telefones residencial e de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros.

7.1.16 O Engenheiro Preposto/Responsável Técnico deverá ser o mesmo apresentado para a Qualificação Técnico-Profissional.

7.1.17 Admitir-se-á a substituição do Engenheiro Preposto/Responsável Técnico por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela CONTRATANTE, conforme determina, em seu art. 30, § 10, a Lei nº 8.666/93.

7.1.18 O Engenheiro Preposto/Responsável Técnico deverá fazer-se presente ao local de execução dos serviços sempre que necessário para a devida orientação à equipe executora, ou caso seja solicitado pela FISCALIZAÇÃO.

7.1.19 A CONTRATADA deverá instruir seu Engenheiro Preposto/Responsável Técnico quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitação da CONTRATANTE, do Fiscal do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, desde que de acordo com a legalidade, e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

7.1.20 A CONTRATADA cuidará para que toda a área sob sua responsabilidade (casas de máquinas e outras) permaneça sempre limpa e organizada.

7.1.21 A critério da FISCALIZAÇÃO, a CONTRATADA deverá apresentar os materiais e/ou as peças substituídas ou, antes, solicitar ou aguardar autorização prévia, para que seja verificada a necessidade real da substituição ou reparo do material ou equipamento.

7.1.22 Os serviços serão prestados no Edifício Sede da Controladoria Regional da União no Estado do Rio Grande do Norte, localizada na Av. Hermes da Fonseca, 774, Tirol, Natal/RN.

7.1.23 A CONTRATADA deverá executar os serviços de manutenção preventiva respeitando o horário normal de expediente deste Órgão, de **segunda à sexta, das 08h00 às 17h00.**



7.1.24 Fora deste horário ou dos dias explicitados, deverá ser autorizado pela FISCALIZAÇÃO, exceto quando se tratar da prestação de serviço de manutenções corretivas solicitadas pelo CONTRATANTE para o reparo do elevador quando este estiver parado (com defeito), apresentar risco de funcionamento, risco de acidentes ou em caso de pessoas presas na cabine.

7.1.25 Toda a manutenção deverá incluir despesas com mão de obra especializada, deslocamento de corpo técnico, despesas com fretes e envio do ferramental.

7.1.26 Em nenhuma hipótese haverá realização de trabalho noturno, entendido este como o compreendido entre as 22:00 e 05:00, e tampouco o pagamento de adicional noturno de mão-de-obra, salvo em caráter de urgência e com aprovação prévia da CONTRATANTE.

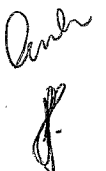
7.1.27 O plano de manutenção preventiva estabelece um mínimo de serviços a serem executados obrigatoriamente conforme recomendação do fabricante, estabelecendo prazos, materiais e técnicas a serem empregados.

7.1.28 Os seguintes serviços deverão ser realizados periodicamente, conforme cronograma fornecido pela Empresa Especializada e aprovado pela CGU/RN, sob pena de aplicação de advertência, multa e/ou suspensão temporária em caso de descumprimento do cronograma sem prévia justificativa. Abaixo estão representadas as rotinas mínimas de manutenção preventiva com suas respectivas periodicidades:

Cabine

Periodicidade Mensal:

- ✓ Verificar o funcionamento de: botoeiras; sinalizadores; luminárias; ventilador;
- ✓ Revestimento da cabina;
- ✓ Verificar o funcionamento dos dispositivos de alarme e emergência;
- ✓ Verificar o funcionamento da barra de reversão e/ou célula fotoelétrica;
- ✓ Verificar a partida, aceleração, parada e nivelamento;
- ✓ Verificar a existência de vibrações e/ou ruídos anormais;
- ✓ Verificar a simultaneidade da abertura das portas da cabina com as do pavimento;
- ✓ Verificar o funcionamento do dispositivo de abertura manual das portas e do dispositivo mecânico de emergência;
- ✓ Verificar o funcionamento do dispositivo que impede o movimento do carro com a porta aberta e sua o carro em movimento;



- ✓ Verificar o funcionamento do intercomunicador;
- ✓ Efetuar a limpeza da cabina (paredes, teto, soleiras, ventilador, etc.).
- ✓ Executar outros serviços que fizerem necessários para o bom funcionamento do equipamento

Pavimento

Periodicidade Mensal:

- ✓ Verificar o funcionamento da botoeira de chamada;
- ✓ Indicadores de aproximação/posição;
- ✓ Verificar fechos eletromecânicos, contatos e suspensão de portas;
- ✓ Verificar o sistema de proteção de portas, sapatas, botões, indicadores e amortecedores de porta e soleiras;
- ✓ Portas (execução de reparos, quando necessários);
- ✓ Executar outros serviços que fizerem necessários para o bom funcionamento do equipamento.

Casa de Máquinas

Periodicidade Mensal:

- ✓ Verificar proteções e conexões (Painel de força, reaperto geral, chaves de força, chave disjuntora, condições dos fusíveis do quadro de comandos, estado e isolamento dos condutores, aquecimento anormal, oxidação e limpeza das conexões, funcionamento mecânico);
- ✓ Inspeccionar e limpar os componentes do painel de comando;
- ✓ Verificar o funcionamento da máquina de tração;
- ✓ Verificar o funcionamento do aparelho seletor;
- ✓ Verificar o funcionamento do limitador de velocidade;
- ✓ Verificar o desgaste da polia de tração;
- ✓ Inspeccionar os tirantes e molas dos cabos de tração;
- ✓ Verificar o estado geral da casa de máquinas: infiltrações, vazamentos,

iluminação, ventilação e folga no equipamento;

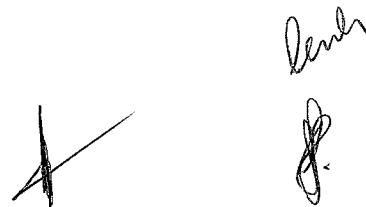
- ✓ Verificar o motor: estator, rolamentos, buchas, retentores, acoplamento, conectores, calços de isolamento e lubrificantes;
- ✓ Efetuar a limpeza dos equipamentos;
- ✓ Efetuar a limpeza da casa de máquinas;
- ✓ Executar outros serviços que fizerem necessários para o bom funcionamento do equipamento.

Periodicidade Trimestral:

- ✓ Lubrificar o motor de tração;
- ✓ Lubrificar o conjunto do freio;
- ✓ Lubrificar o regulador de velocidade e efetuar a limpeza dos equipamentos;
- ✓ Executar outros serviços que fizerem necessários para o bom funcionamento do equipamento.
- ✓ Verificar sistema de resgate automático, incluindo quadro, baterias, entre outros componentes, se houver;

Periodicidade Semestral:

- ✓ Verificar o desgaste da coroa e sem fim;
- ✓ Verificar o rolamento de escora e dos mancais do eixo da coroa e da polia de tração;
- ✓ Verificar gaxetas;
- ✓ Verificar juntas de vedação;
- ✓ Verificar o aro ou polia de tração, calços de isolamento e lubrificantes;
- ✓ Executar outros serviços que fizerem necessários para o bom funcionamento do equipamento.



Caixa de Corrida

Periodicidade Mensal:

- ✓ Verificar o funcionamento do operador das portas;
- ✓ Verificar o estado e fixação das guias da cabina e contrapeso;
- ✓ Lubrificar as guias da cabina e contrapeso;
- ✓ Ajustes dos cabos de sustentação do elevador;
- ✓ Verificação do cabo de aço, observando se há pontos de desgaste ou rompimentos;
- ✓ Verificar o freio: lonas, sapatas, pinos, articulações, buchas, núcleo, bobina, molas, polia, anéis de regulação;
- ✓ Executar outros serviços que fizerem necessários para o bom funcionamento do equipamento.

Periodicidade Trimestral:

- ✓ Executar os serviços descritos na manutenção mensal;
- ✓ Inspeccionar os limites de curso superior;
- ✓ Testar, posicionar e lubrificar os limites de curso superior;
- ✓ Inspeccionar os cabos de tração: lubrificação, equalização, desgaste, trincas, oxidação;
- ✓ Inspeccionar o cabo do limitador de velocidade: desgaste oxidação, trincas, fixação;
- ✓ Inspeccionar o desgaste da polia do contrapeso;
- ✓ Verificar os cabos, correntes, coxins, fixação e acessórios do contrapeso;
- ✓ Inspeccionar as portas dos pavimentos;
- ✓ Efetuar a limpeza do teto da cabina, contrapeso, barras das portas;
- ✓ Executar outros serviços que fizerem necessários para o bom funcionamento do equipamento.



Poço

Periodicidade Trimestral:

- ✓ Inspeccionar os limites inferiores, para-choques, freio de segurança, infiltrações;
- ✓ Inspeccionar a polia esticadora secundária;
- ✓ Inspeccionar cabos de tração do regulador, de compensação e de manobra corredeiras das guias ou roldanas dos cursores, chaves de parada e de fim de curso, rampas, sensores eletrônicos, tensor do regulador, aparelho de segurança, para-choques, operador de portas, suspensão da porta, sinalização e botões de cabine;
- ✓ Efetuar a limpeza geral do piso;
- ✓ Executar outros serviços que fizerem necessários para o bom funcionamento do equipamento.

7.1.29 Os serviços de manutenção preventiva deverão ser realizados através de Visitas Técnicas programadas as quais deverão ser previamente agendadas com a FISCALIZAÇÃO de acordo com o cronograma de manutenções preventivas.

7.1.30 Tal agendamento deverá ser formalizado por meio de ofício e/ou mensagem eletrônica enviada até o 5º dia útil do mês de referência da manutenção preventiva.

7.1.31 A CONTRATADA deve apresentar à FISCALIZAÇÃO quaisquer procedimento e/ou rotinas que por ventura venha a complementar as mínimas/obrigatórias estabelecidas.

7.1.32 Esses procedimentos/rotinas complementares de manutenção deverão ser previamente aprovados pela FISCALIZAÇÃO.

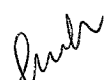
7.1.33 As visitas, quando solicitadas pela CONTRATANTE, deverão ser atendidas respeitando-se o limite máximo de 01(um) dia útil, podendo ser definido prazo maior conforme interesse da CONTRATANTE e agendamento entre as partes.

7.1.34 Em cada visita realizada pela CONTRATADA, tanto para manutenção preventiva quanto corretiva, deverá ser elaborado um **Boletim de Visita** simplificado onde serão indicados os serviços realizados e a relação de peças eventualmente substituídas, além de outros registros pertinentes.

7.1.35 Esse boletim deverá ser visado pela FISCALIZAÇÃO por ocasião da visita e compor a documentação que acompanha a Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA.



- 7.1.36** No momento da visita, uma cópia do boletim será repassada à FISCALIZAÇÃO para ser anexada ao livro de ocorrências.
- 7.1.37** O PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA poderá ser alterado a qualquer tempo em comum acordo pelas partes, que poderão modificar as rotinas e a periodicidade dos serviços, em função das melhores práticas de manutenção e surgimentos de novos componentes/peças.
- 7.1.38** A manutenção corretiva será executada sempre que houver necessidade de consertos e reparos para restaurar o perfeito funcionamento do elevador, ou quando requerida pela FISCALIZAÇÃO.
- 7.1.39** A manutenção corretiva quando solicitada pela CONTRATANTE, ou quando constatado na manutenção preventiva, tem por objetivo realizar todos os procedimentos necessários a colocar os equipamentos defeituosos em perfeito estado de funcionamento, compreendendo, inclusive, o fornecimento/substituição de peças defeituosas, gastas ou não ajustadas.
- 7.1.40** Por meio dos Chamados de Manutenção Corretiva e/ou de Emergência, realizados pela CONTRATANTE, serão efetuados os atendimentos das manutenções corretivas, restabelecimento do funcionamento de elevador inoperante, atendimentos a situações que comprometam a segurança dos usuários, com destaque ao resgate de passageiro (s) preso (s) no elevador.
- 7.1.41** Entende-se como situações emergenciais aquelas decorrentes de ocorrências que possam ocasionar risco de paralisação das atividades, extensão de danos aos equipamentos, bem como risco de segurança pessoal (exemplo: pessoa dentro da cabine) ou patrimonial do CONTRATANTE.
- 7.1.42** Ao atender aos chamados, o(s) técnico(s) da CONTRATADA deverá(ão) estar portando ferramental adequado para executar os diagnósticos e reparo no local, se for o caso.
- 7.1.43** Para a abertura dos Chamados Corretivos e de Emergência, a CONTRATADA deverá disponibilizar os canais de comunicação adequados e deverão respeitar os seguintes prazos máximos de atendimento:
- a) Resgate de passageiro (s) preso (s) no elevador – Atendimento Emergencial e Urgente – máximo 60 minutos, incluindo o deslocamento da equipe, a partir da abertura do chamado, independente do dia e do horário.
 - b) Atendimento de manutenção emergencial, para os casos em que o elevador esteja inoperante ou apresentando defeitos que afetem a segurança dos passageiros:



máximo de 03 (três) horas a partir da abertura do chamado, incluindo o deslocamento da equipe.

c) Atendimento de manutenção corretiva, para os defeitos que não prejudiquem a utilização e que não afetem a segurança dos passageiros: máximo de 06 (seis) horas a partir da abertura do chamado, incluindo o deslocamento da equipe. O prazo de 06 (seis) horas será contado dentro do horário de funcionamento normal do Órgão, ou seja, em dias úteis entre 8:00h e 17:00h, interrompendo-se a contagem às 17:00h de um dia e reiniciando-se às 08:00h do dia útil seguinte.

d) A critério da FISCALIZAÇÃO, o prazo definido no item 4.1.45.3 poderá ser estendido até 03 (três) dias úteis, mediante apresentação de justificativa – encaminhada em até 24 (vinte e quatro) horas após a realização do chamado – acompanhada de relatório técnico detalhado assinado pelo responsável técnico pelos serviços.

e) Decorridos os prazos descritos neste subitem, sem atendimento devido, fica o CONTRATANTE autorizado a realizar um desconto proporcional ao total de dias em que o elevador permaneceu parado, quando do pagamento efetuado mensalmente da prestação de serviço, sem prejuízo às demais sanções aplicáveis.

7.1.44 A CONTRATADA deverá disponibilizar serviço de abertura de chamados via telefone, com funcionamento de 24 (vinte e quatro) horas por dia, com emissão do respectivo protocolo de atendimento.

7.1.45 Os chamados devem gerar o registro de protocolos ou ordens de serviços numeradas pela CONTRATADA, a serem entregues ao FISCAL DE CONTRATO, caso este entenda que é necessário, comprovando os atendimentos, constando horário do chamado, breve descrição da falha do elevador e assinatura do técnico que atendeu ao chamado.

7.1.46 A CONTRATADA, conforme necessidade da CONTRATANTE, deverá disponibilizar um técnico de elevador para acompanhar e monitorar a realização de serviços de terceiros no poço do elevador e demais partes e componentes da instalação do elevador, incluindo a cabine, como, por exemplo, para a realização de manutenção predial de rotina (pinturas, impermeabilizações, instalação de infraestrutura elétrica, TV, Rede Estruturada, CFTV, e reparos e melhorias diversas).

7.1.47 A CONTRATADA deverá fornecer à FISCALIZAÇÃO lista atualizada dos profissionais que atenderão ao Órgão em fins de semana, feriados e períodos noturnos, nos casos de falha no sistema que caracterizem situação emergencial.

Handwritten signature and a circular stamp, likely an official seal or mark.

7.1.48 O fato de os profissionais não terem conhecimento suficiente para a resolução de um problema específico do Objeto não será justificativa para o não cumprimento dos prazos máximos estipulados para regularização e a normalização do funcionamento do sistema.

7.1.49 Os serviços devem ser realizados por técnicos comprovadamente qualificados para a sua execução, utilizando-se ferramentas e equipamentos compatíveis com o tipo de aplicação, apresentando-se em perfeito estado de conservação e, quando aplicável, devidamente calibrados segundo padrões técnicos recomendados pelo Fabricante.

7.2. A execução dos serviços será iniciada em até **05 (cinco) dias úteis**, contados na assinatura do Termo de Contrato.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

8.1. A fiscalização do Contrato será executada pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização, conforme detalhado no item 15 deste Termo de Referência;

8.2. A comunicação entre o Órgão e a prestadora de serviços se dará, preferencialmente, mediante meio eletrônico;

8.3. As possíveis prorrogações contratuais, bem como análises de pedidos de repactuação ficarão sob responsabilidade da SAMF/RN;

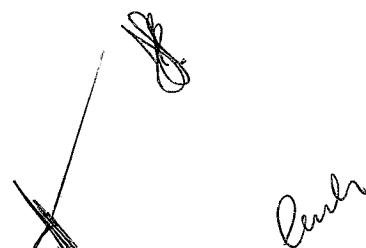
8.4. As sanções administrativas são as previstas no item 20 deste Termo de Referência;

8.5. Será exigida garantia contratual, conforme especificações constantes no item 19 deste Termo de Referência;

8.6. A unidade de serviço ou unidade de serviço de manutenção é o parâmetro de medição adotado pela Administração para possibilitar a quantificação dos serviços e a aferição dos resultados.

8.7. O instrumento de medição será a planilha de avaliação dos serviços prestados, constante no Instrumento de Medição de Resultados (Anexo VII do Edital).

8.8. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:



8.8.1. A CONTRATADA deverá atingir a meta de 100% de realização dos serviços constantes neste Termo de Referência, caso contrário, a CONTRATANTE realizará os seguintes descontos:

8.8.1.1. Manutenção Preventiva – descontos incidentes sobre 80% do valor da fatura mensal.

- a) Por 01 (uma) manutenção não realizada - desconto de 2,5%;
- b) Por 02 (duas) manutenções não realizadas – desconto de 5%;
- c) Por 03 (três) manutenções não realizadas - desconto de 7,5%;
- d) Por 04 (quatro) manutenções não realizadas – desconto de 10%;
- e) Mais de 04 (quatro) manutenções não realizadas - desconto de 30%.

8.8.1.2. Manutenção Corretiva – os critérios de descontos são os definidos no IMR (Anexo VII do Edital).

8.8.2. Os descontos poderão ser aplicados de forma cumulativa, se for o caso. Independentemente das adequações no pagamento, também poderão ser aplicadas as penalidades previstas nos Arts. 86, 87 e 88 da Lei 8.666/93.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS.

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas, peças e utensílios necessários e adequados à execução dos serviços, promovendo sua substituição quando necessário.

9.1. Todas as peças e materiais a serem empregados nos serviços de manutenção, devem ser itens originais, recomendados pelo fabricante, de primeiro uso, não reconicionados, não remanufaturados, não reaproveitados e devem estar em perfeitas condições, reservando-se ao CONTRATANTE o direito de recusar qualquer material ou produto que apresentarem indícios de serem reconicionados ou reaproveitados.

9.2. A CONTRATADA deve fornecer/Substituir, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, todas as peças (que obrigatoriamente deverão ser originais) e componentes (que obrigatoriamente deverão ser originais) que estiverem avariados ou desgastados acima do nível de tolerância ou comprometendo o bom desempenho do equipamento, tais como cabos de tração, cabos de manobra flexíveis, enrolamentos de motor, eixos sem fim e coroas de bronze das máquinas, reguladores de velocidade, sapatas de guias, cabos de aço para comando, contatos, escovas, instalações elétricas

de comando da casa das máquinas (exceto o quadro de alimentação elétrica), de cabina, de caixa de corrida e do poço, bem como peças que relacionadas à máquina de tração, rolamentos, motor, freio, gerador, coletor e escovas, limitador de velocidade, painéis de comando, seletor, despacho, bobinas, relês, conjuntos eletrônicos, chaves e contactores, microprocessador, módulo de potência, cabos de aço e cabos elétricos, aparelho seletor, fita seletora, pick-ups, cavaletes, polias de tração, desvio, esticadora, secundária e intermediária, limites, para-choques, guias, fixadores e tensores, armação de contrapeso e cabina, coxins, freio de segurança, carretilhas de portas, trincos, fechadores, garfos, rampas mecânicas e eletromagnéticas, operador elétrico, bomba hidráulica, correias, correntes, cordoalhas, ventiladores e lâmpadas, mantendo a integridade dos equipamentos que são de propriedade da CONTRATANTE.

9.3. A CONTRATADA deve fornecer/Substituir peças e componentes, após solicitação devidamente justificada e aprovada pela FISCALIZAÇÃO, tais como: As peças fornecidas, serão obrigatoriamente originais, em substituição às anteriormente existentes, passarão a integrar os equipamentos tornando-se propriedade da CONTRATANTE.

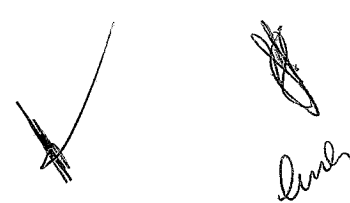
9.4. As peças substituídas deverão ser entregues ao CONTRATANTE, que, caso decida pelo descarte de peças, acessórios, equipamentos, as devolverá a CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá atender, para fins de descarte, a todas as normas vigentes quanto a preservação do meio ambiente - Lei n.º 12.305, de 02 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, altera a Lei n.º 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, e dá outras providências.

9.5. Em casos excepcionais em que seja necessária utilização de peças não disponíveis no mercado local, o prazo será fixado em reunião com o preposto da CONTRATADA, que não poderá ser superior a 07 (sete) dias úteis. Também em casos excepcionais, será autorizada a remoção de qualquer peça que necessite ser enviada para conserto em oficinas. As despesas com a retirada, a remessa, a devolução e a posterior reinstalação da(s) peça(s) correrão por conta da CONTRATADA.

9.6. O fornecimento/substituição de peças deverá ocorrer com nível de precisão adequado, de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, e outras, necessárias e pertinentes ao ramo, permitindo uma correta execução do projeto, caracterizando o serviço objeto licitado.

9.7. Todas as peças de reposição serão de responsabilidade da CONTRATADA sem ônus para CONTRATANTE.

9.8. Ocorrendo avarias ou desgastes dos equipamentos cujas recuperações sejam extensas,

Handwritten signature and a large checkmark.

fazendo-se necessário substituir as peças danificadas ou consertá-las fora do ambiente da CGU/RN, as mesmas serão levadas pela CONTRATADA, retornando dentro de um prazo de 24 (vinte e quatro) horas, exceto para rebobinamento de motores, que terá prazo de 72 (setenta e duas) horas.

9.9. Não será admitida a aplicação/utilização de peças ou equipamentos usados, bem como que não sejam originais ou diferentes dos especificados pelo fabricante, sem autorização prévia, por escrito, da CONTRATANTE.

9.10. A CONTRATADA deverá repassar à CONTRATANTE as mesmas garantias concedidas pelo fabricante das peças substituídas.

9.11. A CONTRATADA também assumirá a responsabilidade e o ônus pelo fornecimento total de materiais de consumo nos serviços necessários à limpeza (previstas nos procedimentos de manutenção), à conservação e à operação do elevador cuja manutenção seja objeto deste Termo de Referência.

9.12. Entende-se por MATERIAIS DE CONSUMO aqueles necessários à realização das manutenções preventiva e corretiva, observadas as recomendações dos fabricantes e normas técnicas e legais em vigor, tais como: abraçadeiras metálicas, abraçadeiras de nylon, parafusos, rebites, arruelas, contatos auxiliares, desengraxantes, detergentes neutros, estopas, etiquetas adesivas, fitas de alta fusão, fitas isolantes, fusíveis de baixa amperagem, graxas amarelas, óleos lubrificantes para partes em geral (inclusive da caixa redutora), panos, silicone, terminais elétrico a compressão, vassouras e pá para limpeza.

9.13. Nas peças que se encontrem em período de garantia, os serviços de manutenção corretiva somente poderão ser executados após a constatação de que o problema não decorre de defeito coberto pela garantia.

9.14. Ficando constatado que o problema da peça sob garantia decorre de defeito de fabricação, a CONTRATADA comunicará o fato ao CONTRATANTE no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, mediante emissão de laudo técnico, assinado pelo engenheiro mecânico responsável técnico e/ou pelo engenheiro mecânico vinculado à empresa responsável pela condução dos serviços, a fim de que sejam tomadas as providências necessárias.

9.15. Caso a CONTRATADA execute os serviços de manutenção e disto resulte a perda da garantia oferecida, ela assumirá durante o período remanescente da garantia o ônus a que atualmente estão sujeitos o fabricante e o fornecedor da peça.

9.16. Durante o prazo de garantia das peças será atribuída à CONTRATADA a responsabilidade por eventuais procedimentos ou omissões que contribuam para a extinção da garantia determinada pelo fabricante e/ou fornecedor.

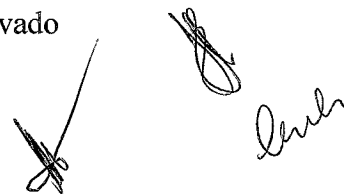


10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. A demanda da CGU/RN tem como base as seguintes características:

10.1.1. Fornecer a mão de obra não exclusiva, bem como disponibilizar todos os materiais, ferramentas, peças, equipamentos e utensílios necessários e adequados à execução do serviço de manutenção preventiva e corretiva do elevador com as seguintes especificações técnicas:

- Fabricante: ThyssenKrupp
- Velocidade Nominal: 60 m/min ou 1,00 m/s
- Capacidade: 600 kg ou 8 pessoas
- Número de Paradas: 05
- Número de entradas: 5
- Pavimentos: T, 1, 2, 3, 4
- Destinação: Comercial
- Deficientes Físicos: Elevador fabricado atendendo aos requisitos da norma NBR 313
- Percurso total: 14,4m
- Dimensões Básicas da Caixa de Corrida
 - ✓ Dimensões internas: 2,17 m de largura por 2,25 m de profundidade
 - ✓ Última Altura: 5,12 m
 - ✓ Profundidade de Poço: 1,3 m
- Linha Frequencydyne: Acionamento em corrente alternada com variação de voltagem e variação de frequência (V.V.V.F.)
- Estratégia de atendimento: Automático Coletivo Seletivo na Subida e Descida.
- Cabina: Amazon: Painéis em chapa de aço inoxidável escovado.
- Dimensões Nominais (LXPXH): 1,1 x 1,4 x 2,2 m
- Painéis: Com acabamento em aço inoxidável escovado



- Piso: Rebaixado em 30 mm para acabamento
- Porta de Cabina:
 - ✓ Tipo: Abertura Central
 - ✓ Operador de Porta: Corrente alternada com variação de voltagem e variação de frequência: (V.V.V.F.)
- Pavimento:
 - ✓ Porta de Pavimento:
 - Dimensões (LxH): 0,8 x 2,00 m
 - Tipo: Abertura Central
 - Acabamento: Em chapa de aço inoxidável escovado com marco largo.
- Sinalizações: Botões de chamada de cabina, botões de chamada de pavimento, indicadores de posição e direção do elevador na cabina e indicadores de posição e direção do elevador nos pavimentos todos na cor vermelha.
- Características Gerais:
 - ✓ Comando: Sistema de Controle Lógico ThyssenKrupp Elevadores. Comando Simplex.
 - ✓ Estacionamento Preferencial: Após o término do tempo programado, o elevador se desloca ao pavimento pré-definido para estacionamento.
 - ✓ Detecção de excesso de carga: Dispositivo de excesso de carga e despacho para carro lotado.
 - ✓ Eliminador de chamadas falsas: Evita que o elevador se desloque sem necessidade.
 - ✓ Digitalizador de Voz: TK-31V – Sistema de voz digitalizada para anúncio de andar e sentido da cabina. Indicador acoplado ao Marco T, 1,2,3,4.
 - ✓ Indicador de Cabina: TK-99: Indicador matricial alfanumérico
 - ✓ Espelho na Cabina: Na metade superior do painel de fundo
 - ✓ Guarda corpo: Guarda corpo ao fundo e nas laterais. Acabamento em inox polido.




- ✓ Ventilador: Sistema de ventilação inteligente com vazão auto-ajustável de acordo com a temperatura do ambiente.
- ✓ Central Telefônica: sistema de comunicação interligando cabina, casa de máquinas e portaria – viva voz.
- ✓ Segurança: Régua de segurança eletrônica
- ✓ Apoio de soleira: Apoio metálico de soleira
- ✓ Contrapeso: Localizado na lateral da caixa de corrida
- ✓ Botoeira de Cabina: Botoeira de Cabina Soft Press (New). Botoeira de pavimento New Soft Press para deficiente físico. Botoeira acoplada ao Marco.
- ✓ Dispositivo de Alarme: Sistema sinalizador de alarme de elevadores localizado na portaria ou recepção.
- ✓ Serviço de bombeiro: Sistema de operação em emergência, no caso de pânico ou incêndio.
- ✓ TK-200 IND. DIG. SONORO (preto): Indicador digital matricial, com moldura preta, utilizado sobre a porta do pavimento. Este indicador atende à norma NBR 313.
- ✓ Etiqueta em braile
- ✓ Tensão F-N: 220 V .
- ✓ Obs.: O funcionamento normal do (s) equipamento (s) é assegurado entre os seguintes limites de tensão da rede, medidas na casa de máquinas e sob corrente de arranque: 10% como valor mínimo e 10% como valor máximo de tensão nominal.
- ✓ IPE:
 - Espessura da Laje: ,18
 - Casa de máquinas de 2 níveis.
 - Altura nível 1: 1,7
 - Altura nível 2: 2,05
 - Pavto. | Piso a Piso | Pavto. Atendido
 - 4/T|03,600|Sim

- Normas:
 - ✓ NM 207, com padrão ISO 9001, NBR 16042, com padrão ISO 9001
- Teto: Em aço inoxidável
- Observações técnicas:
 - ✓ Elevador com máquina sem engrenagens.

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. Efetuar o pagamento dos serviços efetivamente prestados pela CONTRATADA de acordo com as condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, no Instrumento Convocatório e/ou no Contrato firmado, realizando eventuais descontos de valores sempre que devidos e oficializando a empresa sobre as razões que ensejaram tais fatos.

11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA, em conformidade com o item 6, ANEXO XI, da Instrução Normativa nº SEGES/MP nº 05/2017.

11.6. Permitir livre acesso dos técnicos e empregados da CONTRATADA às suas dependências, para a execução dos serviços contratados, para os procedimentos de assistência técnica, manutenção e demais solicitações inerentes ao adequado funcionamento do equipamento e para o eficaz atendimento dos serviços, desde que devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá com fotografia recente.

11.7. Proporcionar todas as facilidades sob sua responsabilidade e ao seu alcance para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas vigentes e de acordo com as cláusulas contratuais.



11.8. 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 prever 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.

11.9. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

11.10. Permitir livre acesso dos técnicos e empregados da CONTRATADA às suas dependências, para a execução dos serviços contratados, para os procedimentos de assistência técnica, manutenção e demais solicitações inerentes ao adequado funcionamento do equipamento e para o eficaz atendimento dos serviços, desde que devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá com fotografia recente.

11.11. Proporcionar todas as facilidades sob sua responsabilidade e ao seu alcance para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas vigentes e de acordo com as cláusulas contratuais.

11.12. Impedir ingresso e intervenção de terceiros na Casa de Máquinas, caixa de inspeção, Portas de Pavimento, que deverão ser mantidas sempre fechadas, bem como qualquer parte das instalações. O descumprimento desta cláusula acarretará na total isenção de responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer fatos decorrentes.

11.13. Manter a casa de Máquinas, seu acesso, caixa, poço e demais dependências correlatas, livres e desimpedidos, não permitindo depósito de materiais estranhos à sua finalidade, bem como penetração e ou infiltração de água de acordo com as normas vigentes.

11.14. Interromper imediatamente o funcionamento de qualquer elevador que apresente irregularidade, comunicando em seguida o fato à CONTRATADA.

11.15. Executar os serviços que fujam da especialidade da CONTRATADA e que a mesma venha a julgar necessários, especialmente os relacionados à SEGURANÇA e ao bom funcionamento do elevador.

- 11.16.** Dar providências às recomendações da CONTRATADA, relacionadas às condições e ao uso correto do elevador, divulgar orientações e fiscalizar procedimentos.
- 11.17.** Emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente ao material/serviço solicitado.
- 11.18.** Fiscalizar a execução dos serviços, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas.
- 11.19.** Fornecer à CONTRATADA, a qualquer tempo, toda a informação que julgar pertinente à execução/entrega do objeto licitado, no intuito do bom desenvolvimento do compromisso assumido, sempre se pautando nas normas reguladoras citadas e outras que venham a ser emitidas mesmo após a assinatura do contrato.
- 11.20.** Recebida a Nota fiscal/Fatura, o Fiscal do Contrato deverá pôr a data de recebimento e assiná-la, e posteriormente, encaminhar para o setor responsável, para fins de liquidação e pagamento.
- 11.21.** O atesto dos serviços efetivamente prestados deverá ser efetuado pela FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO após a apresentação de todos os documentos de cobrança previstos, e ainda, a verificação da regularidade no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público – CADIN, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis) e no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- 11.22.** Proporcionar as facilidades necessárias ao bom desempenho do serviço contratado.
- 11.23.** Impedir que pessoas não autorizadas pela CONTRATADA executem o objeto contratado.
- 11.24.** Solicitar à CONTRATADA a retificação de qualquer fornecimento/serviço cujo padrão de qualidade esteja fora das especificações contidas no edital e seus anexos.
- 11.25.** Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção imediata, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE.
- 11.26.** Observar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas, pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação, bem como a sua compatibilidade com as obrigações assumidas.
- 11.27.** A qualquer tempo, a FISCALIZAÇÃO poderá solicitar a substituição de qualquer membro da equipe técnica da CONTRATADA, quando julgar necessário à boa execução dos serviços



contratados.

11.28. Colocar em prática as recomendações técnicas feitas pela CONTRATADA, relacionadas com as condições de funcionamento, uso e segurança do equipamento e instalações.

11.29. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

11.30. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.

11.31. Aplicar à CONTRATADA as penalidades legais e contratuais cabíveis.

11.32. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

11.33. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA.

11.34. 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;

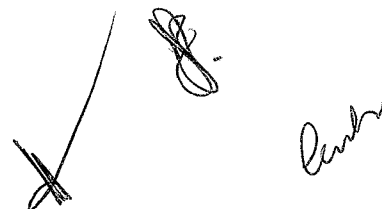
11.35. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

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 os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade 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. Providenciar e contar com profissionais especializados e devidamente habilitados para desenvolverem as atividades necessárias à perfeita e integral execução do objeto contratado.

12.5. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

12.6. Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço.

12.7. 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;

12.8. 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:

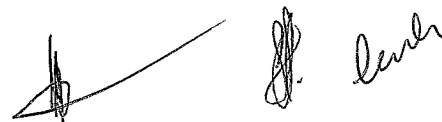
- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017;

12.9. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE.

12.10. 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.

12.11. Fazer cumprir e assumir inteira responsabilidade pelo cumprimento, por parte de seus técnicos e empregados, de todas as normas internas e disciplinares determinadas pela CONTRATANTE, em especial das normas relativas à segurança do prédio onde serão executados os serviços e das Normas de Higiene e Segurança do Trabalho.

12.12. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a



não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

12.13. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

12.14. 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.

12.15. 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.

12.16. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

12.17. 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.

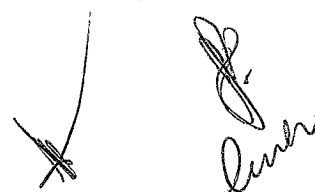
12.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

12.19. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

12.20. Designar um Representante Legal da empresa, com poderes para a resolução de possíveis ocorrências e quaisquer eventuais problemas que possam surgir durante a vigência do Contrato, informando também endereços, telefones, fax, e-mail e outros meios de comunicação para contato com o mesmo.

12.21. Disponibilizar Engenheiro Preposto e técnicos especializados para acompanhar os serviços, instruir constantemente as equipes técnicas e manter contato com a FISCALIZAÇÃO periodicamente e sempre que necessário, além de providenciar a elaboração de Relatórios Técnicos, preparação de escalas de trabalho e cronogramas de serviços, e de zelar pela eficiência e disciplina de seus subordinados.

12.22. Implementar, de forma adequada, o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços contratados, realizando-os de forma meticulosa e constante, de modo a obter uma operação correta e eficaz dos equipamentos e instalações, bem como manter sempre em perfeita



ordem todas as dependências da CONTRATANTE nas quais forem prestados os serviços.

12.23. Estabelecer, junto à FISCALIZAÇÃO do Contrato, o cronograma de programação das manutenções preventivas.

12.24. Assumir inteira responsabilidade pela qualidade das peças, partes, componentes, acessórios e materiais a serem empregados, os quais deverão ser originais e novos, de primeira qualidade, sem implicar em ônus extras ao Contrato.

12.25. Recolher e destinar os itens e materiais substituídos, não sendo admitido que os mesmos permaneçam nas dependências da CONTRATANTE.

12.26. Fornecer e assumir inteira responsabilidade pelo fornecimento de mão de obra, peças, materiais, acessórios, ferramentas, utensílios, componentes, suprimentos e insumos necessários ao perfeito funcionamento do equipamento e à esmerada execução dos serviços contratados e demais atividades correlatas, pelos preços selecionados na proposta e registrados em Contrato a ser assinado entre as partes, bem como, também, manter essas condições durante toda a vigência contratual.

12.27. Manter sempre a disciplina nos locais de realização dos serviços, bem como substituir, sempre que demandado pela CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte desta, **imediatamente**, após a notificação, qualquer de seus técnicos ou empregados que estiver sem uniforme ou crachá, que embaçar ou dificultar o trabalho ou a atuação da FISCALIZAÇÃO ou, ainda, cuja conduta, atuação, permanência e/ou comportamento sejam considerados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do Serviço Público, além de impedir, também, qualquer futuro retorno desta pessoa às dependências da CONTRATANTE, na condição de prestador de serviços da CONTRATADA.

12.28. Instruir seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da CONTRATANTE.

12.29. Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada otimização dos serviços, dando ênfase ao uso responsável dos recursos, visando à economia no emprego de materiais e à racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos.

12.30. Assumir inteiramente a responsabilidade, bem como, tomar todas as medidas e providências necessárias ao pronto e imediato atendimento dos seus técnicos e empregados vítimas de acidentes de trabalho ou acometidos de mal súbito, durante o desempenho dos serviços ou em contato com eles, ainda que verificados nas dependências da CONTRATANTE.

12.31. Apresentar obrigatoriamente, sempre que solicitado, amostras das peças, componentes, acessórios e materiais utilizados na execução dos serviços, ficando os mesmos sujeitos à aprovação

e aceita por parte da CONTRATANTE.

12.32. Disponibilizar, a partir da assinatura do Contrato, suporte técnico via Internet e/ou serviço telefônico, visando a agilizar os chamados e atendimentos técnicos.

12.33. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, bem como pela execução dos mesmos, nos termos da legislação vigente. A ação ou omissão, total ou parcial, por parte da FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE, não eximirá a CONTRATADA da total e irrestrita responsabilidade pela má execução de quaisquer serviços.

12.34. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da CONTRATANTE, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente, desde que fique comprovada a responsabilidade, nos termos do Artigo 70, da Lei nº 8.666/93.

12.35. Repor qualquer objeto da Administração e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por qualquer de seus técnicos e empregados.

12.36. Assessorar os serviços da CONTRATANTE em quaisquer assuntos relacionados aos equipamentos, sistemas, instalações e áreas abrangidas pelo objeto do Contrato.

12.37. Arcar com o transporte quando houver a necessidade de deslocamento de equipamento, peça, componente, acessório ou material da CONTRATANTE para a oficina da CONTRATADA, bem como quaisquer outros procedimentos associados.

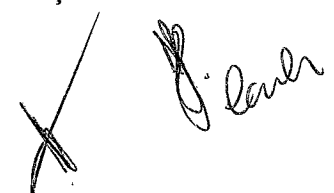
12.38. Adequar os planos existentes ou elaborar novos planos de manutenção do equipamento em comum acordo com a FISCALIZAÇÃO.

12.39. Manter controle e elaborar, se e quando solicitado, Relatório Técnico identificando o equipamento, todos os serviços, assistências técnicas e manutenções realizadas no período estabelecido, além das principais falhas ocorridas, a quantidade de vezes em que cada falha ocorreu e o percentual representado em relação ao período, além de apresentar gráficos para auxiliar na adequada visualização.

12.40. Promover a prestação do serviço dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, observados, especialmente, os endereços, dias e horários fixados neste Termo de Referência.

12.41. Colocar à disposição da CONTRATANTE, todos os meios necessários para comprovação da qualidade dos serviços, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações e exigências no Termo de Referência e seus anexos.

12.42. Executar os serviços de acordo com as normas técnicas e recomendações dos fabricantes



dos diversos equipamentos e instalações, bem como, com os requisitos de qualidade, utilidade e segurança, recomendados pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, pelas normas regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) e pelas Resoluções 09 e 50 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – Anvisa.

12.43. Cumprir rigorosamente toda legislação relativa à segurança, higiene e medicina do trabalho, bem como quaisquer medidas adicionais que venham a ser solicitadas pela CONTRATANTE, as quais não isentarão a CONTRATADA de suas responsabilidades legais.

12.44. Apresentar, mensalmente, Nota fiscal/Fatura dos serviços, **em 02 (duas) vias, emitidas no mês subsequente ao da prestação dos serviços, entregando na CGU/RN, no endereço: Avenida Hermes da Fonseca, 774, Tirol, Natal/RN, CEP 59.020-095, para fins de ateste da Nota Fiscal/Fatura.**

12.45. Apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura de cada mês, o respectivo **Relatório Mensal de Acompanhamento**, contendo comprovantes e detalhes a respeito de quaisquer serviços e /ou manutenções executados no período, informações sobre índices anormais de falhas eventualmente observados no equipamento, medições e leituras dos diversos instrumentos, análise de ocorrências especiais e eventuais sugestões, com vistas a maximizar a eficiência, a segurança e a confiabilidade dos equipamentos e instalações como um todo.

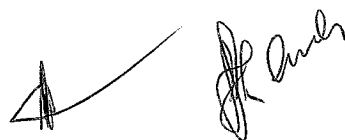
12.46. Manter a frente dos serviços um representante credenciado, com a missão de garantir o bom andamento da execução do contrato e com a obrigação de tomar decisões pertinentes quanto a imediata correção de falhas.

12.47. A CONTRATADA deve possuir, em seu quadro permanente de profissionais, no início e durante toda a vigência do contrato, no mínimo:

12.47.1. Técnico(s) em Eletromecânica / Eletrônica ou Equivalente: Profissional com curso técnico específico em manutenção de elevadores, com certificado de capacitação, para os equipamentos a serem mantidos, com registro no CREA e experiência em suas respectivas áreas comprovada na carteira de trabalho;

12.47.2. Profissional supervisor de mecânica: Profissional(is) formado(s) em Engenharia Mecânica, com cursos específicos em manutenção de elevadores, com certificado de capacitação em equipamentos equivalentes aos existentes na CGU/RN, com registro no CREA e experiência em suas respectivas áreas comprovada na carteira de trabalho e comprovada mediante Certidão de Acervo Técnico.

12.48. A comprovação do vínculo profissional far-se-á mediante a apresentação de cópia da carteira de trabalho e/ou livro de registro do funcionário; bem como através de cópia de contrato



de prestação de serviços de natureza cível e/ou através de Recibos de Pagamento à Autônomo - RPA. Ser for sócio deverá apresentar instrumento constitutivo da sociedade registrado na junta comercial.

12.49. Caberá ainda à CONTRATADA:

12.49.1. Cumprir fielmente o que estabelece as cláusulas e condições do Contrato, de forma que os serviços a serem executados mantenham o elevador em condições de perfeito, ininterrupto e regular funcionamento, mediante serviços de manutenção preventiva e corretiva de defeitos e verificações que se fizerem necessárias, efetuando-se os consertos e lubrificações, bem como os demais serviços recomendados para uma manutenção adequada.

12.49.2. Realizar os serviços de manutenção preventiva e corretiva a que se refere a presente contratação, somente pelos empregados da empresa vencedora exceto nos casos mais complexos, devidamente justificados, quando a CONTRATADA poderá subcontratar uma empresa ou profissional para a resolução do problema, mediante autorização prévia do CONTRATANTE, sendo que ônus da contratação ficará a cargo da CONTRATADA.

12.49.3. Realizar a manutenção preventiva e corretiva mediante emissão de solicitação e após chamada, a qual terá por finalidade corrigir possíveis falhas, efetuando-se os necessários ajustes, reparos e consertos.

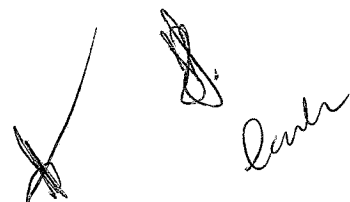
12.49.4. Ser responsável pela reposição de material, item de acabamento ou equipamento danificado das instalações da CONTRATANTE em decorrência de imperícia na execução da manutenção.

12.49.5. Responder pelos danos causados aos bens da CONTRATANTE, quando resultantes de ação ou omissão, negligência, imprudência ou imperícia dos seus empregados ou prepostos.

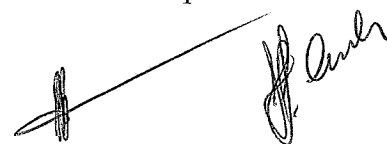
12.49.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas, por intermédio do Preposto designado para acompanhamento do Contrato.

12.49.7. Comunicar à CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, qualquer fato extraordinário ou anormal que venha a ocorrer na execução do objeto contratado, acompanhado dos devidos esclarecimentos, para que sejam adotadas as medidas cabíveis.

12.49.8. Pagar, pontualmente, aos fornecedores e as obrigações fiscais, relativas ao objeto contratado, com base no presente contrato, exonerando a CONTRATANTE de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento.



- 12.49.9.** Manter, sempre atualizado o seu endereço, telefone, e-mail e meios de contato junto a CONTRATANTE.
- 12.49.10.** Manter sede, filial ou escritório em Natal/RN, ou em raio máximo de até **70 (setenta) km** da mesma, com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários. **A CONTRATADA deverá comprovar no prazo de 60 (sessenta) dias corridos da assinatura do Contrato o cumprimento desta obrigação.**
- 12.49.11.** Apresentar à CONTRATANTE, em **até 10 (dez) dias corridos da assinatura do Contrato**, a respectiva **Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, devidamente registrada junto ao CREA**, emitida em nome do Responsável Técnico.
- 12.49.12.** Responder por qualquer falta, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução do Contrato.
- 12.49.13.** Evitar acúmulos de entulhos nos locais onde os serviços estiverem sendo realizados.
- 12.49.14.** Em havendo necessidade, assente no que preceitua o art. 65, § 1º, da Lei 8.666/93, deverá aceitar os acréscimos ou supressões nos quantitativos que se fizerem indispensáveis, sempre nas mesmas condições registradas.
- 12.50.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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.
- 12.51.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 12.52.** 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.
- 12.53.** Assumir inteiramente a responsabilidade por e arcar total e exclusivamente com todos os encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, entre outros, resultantes da execução do Contrato, conforme exigência legal, bem como arcar com todos os custos oriundos de eventuais reclamações trabalhistas.
- 12.54.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do



contrato.

12.55. 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.

12.56. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE e relativos à segurança dos equipamentos e instalações objeto do Contrato, bem como de seus respectivos usuários.

12.57. 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;

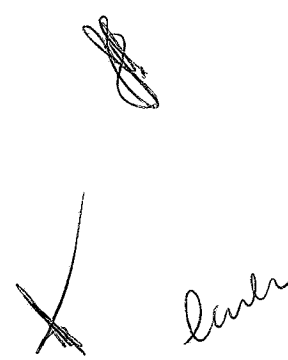
12.58. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

12.58.1. 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;

12.58.2. 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.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO.

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

Handwritten signatures and marks, including a large 'X' and a signature that appears to be 'Lander'.

14. DA 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 prévia expressa da Administração à continuidade do contrato.

15. DO 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 e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

15.2. O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

15.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

15.4. 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.

15.5. 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.

15.6. 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.



15.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, 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.

15.8. 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.

15.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o **Instrumento de Medição de Resultado (IMR)**, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades CONTRATADAS; ou

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

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

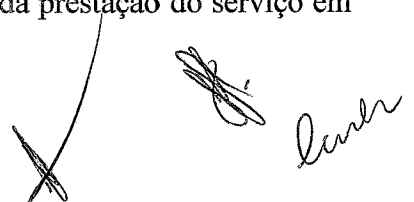
15.10. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

15.11. 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.

15.12. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.13. 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.

15.14. 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.

15.15. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

15.16. O fiscal técnico, 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 art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.17. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, o que segue:

a) Recebimento da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, bem como dos demais documentos eventualmente exigidos neste Termo de Referência, atestando a realização dos serviços, para fins de liquidação e pagamento.

b) Solicitação de retirada do local, **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, seguida, quando for o caso, da substituição, pela CONTRATADA, independentemente de justificativa por parte da CONTRATANTE, de qualquer de seus empregados que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a atuação da Fiscalização ou cuja conduta, atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou inadequados à CONTRATANTE ou ao interesse do serviço público.

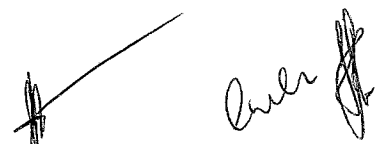
c) Emissão de pareceres a respeito de todos os atos da CONTRATADAS relativos à execução do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato.

15.18. Cabe à CONTRATADA atender prontamente a quaisquer exigências da Fiscalização inerentes ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a CONTRATANTE.

15.19. Os esclarecimentos solicitados pela Fiscalização do contrato formalmente à CONTRATADA, deverão ser respondidos em, **no máximo, 24 (vinte e quatro) horas**.

15.20. Caso os esclarecimentos demandados impliquem indagações de caráter técnico, ou qualquer outra hipótese de exceção, deverá ser encaminhada, justificativa formal, dentro do prazo supracitado, ao Fiscal do contrato para que este, caso entenda necessário, informe novo prazo de atuação da CONTRATADA.

15.21. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do contrato e/ou de



seu Substituto serão encaminhadas por escrito ao Superintendente da Controladoria Regional da União no Estado do Rio Grande do Norte, em tempo hábil para adoção das imediatas medidas saneadoras.

15.22. 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.

15.23. 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 em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

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

16.3.1. 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.

16.3.1.1. 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

16.3.1.2. 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.

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

16.3.2. 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.

16.3.2.1. 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.

16.3.2.2. 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.

16.3.2.2.1. 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.

16.4. 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:

16.4.1. 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;

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



16.4.3. 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.

16.5. 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.

16.6. 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.

17. PAGAMENTO.

17.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de **10 (dez) dias**, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

17.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

17.2. A CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura de cada mês, o respectivo **Relatório Mensal de Acompanhamento**, contendo comprovantes e detalhes a respeito de quaisquer serviços e /ou manutenções executados no período, informações sobre índices anormais de falhas eventualmente observados no equipamento, medições e leituras dos diversos instrumentos, análise de ocorrências especiais e eventuais sugestões, com vistas a maximizar a eficiência, a segurança e a confiabilidade dos equipamentos e instalações como um todo.

17.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, nos seguintes termos:

17.3.1. No prazo de até **5 (cinco) dias corridos** do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória das obrigações



previdenciárias, fiscais e trabalhistas previstas na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017;

17.3.2. No prazo de até **10 (dez) dias** corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal técnico deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

17.3.3.1. 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;

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

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

17.3.4. 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.

17.4. 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 sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.4.1. 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 03, de 26 de abril de 2018.

17.5. 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:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;



- c) os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;
- d) o período de prestação dos serviços;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.6. 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;

17.7. A CONTRATADA deverá entregar, para pagamento, juntamente à Nota fiscal/Fatura, os seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou Cadastro Geral e Contribuintes (CGC);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – CNDT;
- f) Declaração de optante do Simples (declaração IN SRF nº 480/2004), **caso seja optante deste regime de tributação;**
- g) Planilha mensal de faturamento;
- h) Relatório mensal de acompanhamento;
- i) Boletins de Visita técnica do mês.

17.8. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no item 2 do Anexo XI da Instrução Normativa SEGES/MP DG nº



05/2017, e ainda, a verificação da regularidade no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público – **CADIN**, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – **CEIS**, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis) e no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

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

- a) Não produziu os resultados acordados;
- b) Deixou de executar as atividades CONTRATADAS, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- c) Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

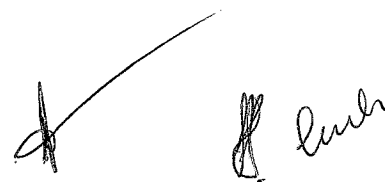
17.10. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

17.12. 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.

17.13. 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.

17.14. 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.



17.15. 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.

17.16. 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.

17.16.1. Será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE.

17.17. 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 Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, quando couber.

17.18. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão CONTRATANTE, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

17.19. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Sendo:

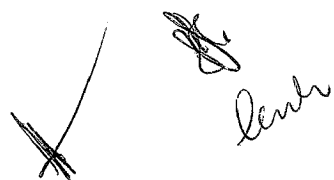
EM = Encargos moratórios;

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 =	(6 / 100)	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------	-----	-------------	--



18. REAJUSTE

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

18.1.1 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da CONTRATADA, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice **IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado)**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

18.4. 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. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

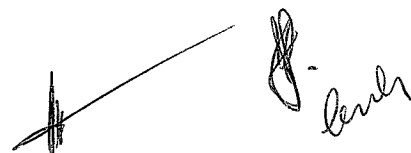
18.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

18.7. 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.

18.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

19. GARANTIA DA EXECUÇÃO.

19.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.



19.2. No prazo máximo de 30 (dez) dias corridos, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contados da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar **por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.**

a) 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).

b) 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, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

19.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017.

19.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

b) Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e

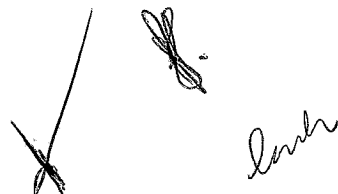
d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

19.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

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

19.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

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



19.9. 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.

19.10. 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 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.

19.11. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

19.11.1. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017.

19.12. Será considerada extinta a garantia:

19.12.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

19.12.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da Instrução Normativa SEGES/MP n. 05/2017.

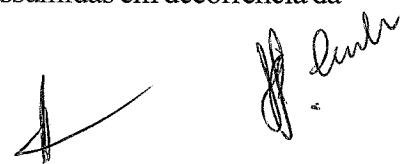
19.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

19.14. A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

20.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

20.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;



20.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

20.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou

20.1.5. Cometer fraude fiscal.

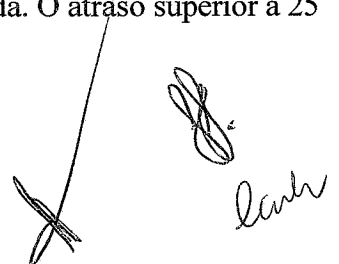
20.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

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

20.3.1. **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;

20.3.2. **Multa de:**

- a) 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;
- b) 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 anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- c) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo;
- e) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), na hipótese de recusa injustificada da CONTRATADA em apresentar a garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação) no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da data da assinatura do contrato, e/ou recompor o valor da garantia no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após regularmente notificada. O atraso superior a 25



(vinte e cinco) autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

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

20.3.3. 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.

20.3.4. 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.

20.3.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 20.1. deste Edital.

20.3.5. 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.

20.4. As sanções previstas nos subitens 20.3.1, 20.3.3, 20.3.4 e 20.3.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

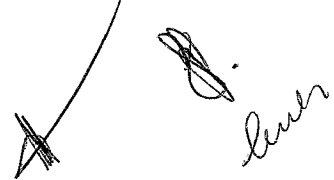
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato



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 unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário;	01
7	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após	03



	reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
9	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

20.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

20.7. 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.

20.8. 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.

20.8.1. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

20.9. 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.

20.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se 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.

20.11. 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.

20.12. 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.

20.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21. GARANTIA DOS SERVIÇOS PRESTADOS.

21.1. A garantia dos serviços de manutenção preventiva e corretiva será de 03 (três) meses, contados do seu recebimento definitivo.

21.2. A execução da garantia, incluindo refazimento do serviço, não implicará, em qualquer hipótese, ônus para a CONTRATANTE.

21.3. A garantia será exigida da própria CONTRATADA, não sendo admitida, em nenhuma hipótese, a transferência dessa responsabilidade para terceiros.

21.4. Os serviços executados de forma insatisfatória deverão ser prontamente refeitos pela CONTRATADA.

21.5. O refazimento dos serviços deve acontecer em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, contados do início do atendimento da CONTRATADA.

22. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

22.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

22.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

22.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

22.3.1. Registro ou inscrição da licitante no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA, entidade competente para a fiscalização do exercício profissional, competente da região a que estiver vinculada a licitante, que comprove atividade relacionada com o objeto desta licitação; em plena validade.

22.3.2. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

22.3.4. 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 da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017;

22.3.5. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, é admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo a obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017;

22.3.6. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017;

22.3.7. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017.

22.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

22.4.1. Valor Global: R\$ **R\$ 11.268,00** (onze mil, duzentos e sessenta e oito reais)

22.4.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

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

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

23. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

23.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo.

23.2. Tal valor foi obtido a partir de pesquisa de preços de mercado.

24. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

24.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2019, na classificação abaixo:

GESTÃO/UNIDADE:00001

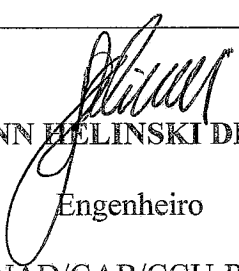
FONTE: 0100000000;

PROGRAMA DE TRABALHO: 127505;

ELEMENTO DE DESPESA:339039.17.;

PTRES: 203002;

UGR:370027.


HERMANN HELINSKI DE ARAÚJO

Engenheiro

NAD/GAB/CGU-RN

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



CARLA ELIZABETH GRILO DINIZ

Coordenadora do Núcleo de Apoio Administrativo - NAD

2. APROVO o presente Termo de Referência, visando à contratação de empresa especializada, no ramo de engenharia, para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, do elevador instalados na sede da Controladoria Regional da União no Estado do Rio Grande do Norte – CGU/RN.

3. Encaminhe-se ao Setor responsável para o prosseguimento da contratação.



MARCELO BORGES DE SOUSA

Superintendente da Controladoria Regional da União no Estado do Rio Grande

Natal, 16 de abril de 2019.