MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria Executiva
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Coordenação Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Engenharia e Arquitetura

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objetivo detalhar os elementos necessários para contratação de empresa prestadora de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva com assistência técnica e fornecimento integral de peças, em 03 (três) elevadores de ERBR - fabricação OTIS, instalados no **Edifício-Sede dos Órgãos da Administração Pública em Manaus**, pertencente a Superintendência do Patrimônio da União no Amazonas – SPU/AM, localizado na Rua Marechal Deodoro, 27 – Centro, CEP 69.005-000, Manaus – Amazonas.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação de empresa prestadora de Serviços de Manutenção e Assistência Técnica visa manter em perfeito estado de funcionamento os elevadores instalados no Edifício do Ministério da Fazenda, em Manaus-AM, tendo em vista a necessidade constante de sua manutenção, em virtude do seu desgaste natural, objetivando garantir a segurança dos seus usuários, além de preservar o patrimônio público.

2.2 Quanto ao fornecimento de componentes, peças, módulos, acessórios, bem como quaisquer materiais de consumo a serem utilizados nas referidas manutenções, a proposta é utilizar a sistemática que prevê o fornecimento total dos mesmos, em razão da inviabilidade prática de planejamento e aquisição de diversos itens que poderiam nem ser utilizados no todo ou em parte, o que seria desprestigiar o princípio da economicidade. A não-utilização desta sistemática exigiria também que a Administração efetuasse compra cada vez que necessitasse da substituição imediata de uma peça ou qualquer outro material não disponível no estoque. Como o procedimento de licitação para a compra de materiais exige o cumprimento de diversas fases, o que demanda tempo, haveria muitas ocasiões em que a necessidade não seria atendida tempestivamente, notadamente em situações de urgência, ocasionando transtornos aos servidores e ao público em geral que transitam pelas dependências deste Ministério da Fazenda, em desprestígio ao princípio da eficiência.

2.3 As peças que sofrerem danos devido a vandalismo ou má operação do elevador não serão de responsabilidade da CONTRATADA.

2.4 Os objetivos a serem alcançados com a terceirização da manutenção:

- Operar, preservar e evitar a deterioração acelerada dos equipamentos;
- Potencializar serviços especializados em benefício direto e exclusivo aos clientes;
- Reduzir o tempo de resposta às demandas dos clientes;
- Proporcionar conforto e bem-estar aos servidores e usuários;
- Oferecer segurança aos usuários;
- Reduzir os gastos com reparos provenientes de manutenções não realizadas;
- Fortalecer o preceito da economicidade e melhor aproveitamento dos recursos públicos.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 O serviço a ser contratado é considerado comum, por se fazer necessário a todas as edificações que possuem elevador, devido à possibilidade de diversas empresas fornecerem o serviço, além disso não há nenhuma peculiaridade na execução do serviço que o diferencia dos usualmente verificados no mercado.

3.2 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.

3.3 O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, de que tratam a Lei nº 10.520/02 e o Decreto nº 5.450/05, por possuir padrões, características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser licitado na modalidade de Pregão.

4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 Com o objetivo de identificar e padronizar a nomenclatura utilizada neste Termo de Referência, têm-se as seguintes definições e conceitos:

a) *ABNT:* Associação Brasileira de Normas Técnicas;
b) *ART:* Anotação de Responsabilidade Técnica;
c) *CREA:* Conselho Regional de Engenharia e Agronomia;
d) *MTE:* Ministério do Trabalho e Emprego;
e) Contratante: Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Amazonas – SAMF/AM;
f) Licitante: Proponente do certame licitatório relativo a este Termo de Referência;
g) Contratada: proponente vencedora do certame licitatório;
h) Fiscalização: equipe que representa a contratante perante a contratada;
i) Fiscal do Contrato: denomina o representante da Administração, especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da lei nº 8.666/93 e do art. 6º do decreto nº 2.271/97, para exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual;
j) Sistema: conjunto de equipamentos, elementos ou materiais interligados, fisicamente ou não, que, por meio do desempenho de suas funções individuais, contribuem para uma mesma função;

k) Manutenção: conjunto de atividades exercidas com o objetivo de assegurar plena capacidade e condições de funcionamento contínuo e confiável dos sistemas e de seus equipamentos;
l) Defeito: anormalidade no sistema e/ou em seus equipamentos, que, no entanto, não impede o desenvolvimento precípuo de suas funções;
m) Falha: anormalidade no sistema e/ou em seus equipamentos, que causa a interrupção da capacidade de desempenhar suas funções;
n) Situação de emergência: ocorrência de defeitos ou falhas no sistema e/ou em seus equipamentos, que implica a paralisação parcial ou total do funcionamento do sistema, demandando manutenção corretiva de emergência, para o imediato retorno do equipamento ao serviço regular;
o) Ocorrência: é qualquer acontecimento não previsto na rotina dos programas de manutenção ou de operação regular;
p) Equipe de manutenção: conjunto de empregados da contratada, responsável pela execução direta dos serviços sob a sua responsabilidade e especializado nas funções de engenharia, informática e tecnologia em elevadores;
q) Relatório mensal de manutenção: instrumento de apresentação dos serviços de manutenção desenvolvidos pela contratada.
r) Manutenção preventiva: aquela destinada a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos nas instalações dos elevadores, mantendo-as em perfeito estado de funcionamento e conservação, conforme especificado em projeto, manuais e normas técnicas específicas;
s) Manutenção corretiva: aquela destinada a reparar e corrigir quebras e defeitos apresentados nas instalações dos elevadores, mantendo-as em perfeito funcionamento.

4.2 A periodicidade da manutenção será mensal, bimestral, semestral, anual, e obedecerá a um Plano de Manutenção a ser elaborado pela CONTRATADA, baseado no Apêndice B deste Termo de Referência – Instrução Técnica de Manutenção, o qual deverá ser previamente aprovado pela CONTRATANTE.

4.3 A CONTRATADA deve apresentar à FISCALIZAÇÃO as rotinas, incluindo as datas previstas, que comporão o plano de manutenção preventiva a ser adotado para garantir o bom funcionamento dos equipamentos. Essas rotinas e o plano de manutenção deverão ser previamente aprovados pela FISCALIZAÇÃO.

4.4 Todas as peças de reposição, aplicáveis para a execução dos serviços na manutenção preventiva e corretiva do sistema, serão fornecidas pela CONTRATADA, sem custo adicional para a CONTRATANTE. Esse custo será estimado previamente pela CONTRATADA e será incluído no preço, fixo mensal, cobrado para execução dos serviços.

4.5 Somente em situações que comprovadamente a responsabilidade dos danos causados sejam devido vandalismo ou má operação do elevador, devidamente comprovados pela CONTRATADA através de Laudo Técnico, os componentes danificados não serão de responsabilidade da mesma, porém a mão de obra para instalação dos mesmos será de responsabilidade da CONTRATADA.

4.6 Componentes, peças e problemas nas instalações que não tenham sido identificados no Relatório Técnico do Início do Contrato e que tenham causado danos posteriores não serão aceitos como motivo para eximir de responsabilidade a CONTRATADA.

4.7 No caso de intervenção corretiva ou preventiva que possa interferir no funcionamento interno do Ministério da Fazenda, os serviços serão executados fora do horário de expediente, inclusive em período noturno ou finais de semana, de acordo com a necessidade e/ou conveniência, sem ônus para a CONTRATANTE.

4.8 Os serviços serão acionados pela FISCALIZAÇÃO via rádio ou telefone, de acordo com uma rotina a ser acordada com a FISCALIZAÇÃO.

4.9 Para ocorrências de maior relevância, fora do horário administrativo, que o impacto coloque em risco a operacionalidade do Edifício SEDE, a CONTRATADA deverá ter um plano de acionamento e mobilização das suas equipes durante os horários noturnos, de finais de semana e feriados, e encaminhá-lo formalmente à CONTRATANTE.

4.10 Todos os serviços ensejarão a emissão de uma ordem de serviço, a qual deverá ser impressa e, após a conclusão dos serviços e seus apontamentos, deverá ser assinada pela FISCALIZAÇÃO.

4.11 Deve constar no mínimo na Ordem de Serviço, obrigatoriamente, os seguintes campos para preenchimento pelo técnico executante do serviço e pela Fiscalização:

- Identificação do Elevador: deve ser preenchido com a identificação clara do elevador que está sofrendo manutenção. Deve ser criada uma Ordem de Serviço para cada elevador.
- Hora do Início do Serviço: o técnico deve preencher a hora que chegou no prédio. Esta informação deve ser verificada nos controles de acesso.
- Data do Início do Serviço: o técnico deve preencher a data que chegou no prédio. Esta informação deve ser verificada nos controles de acesso.
- Tipo de Chamado: o técnico deve preencher identificando se houve pessoa presa, se o elevador estiver parado ou se o elevador apresenta um defeito.
- Problema Identificado: o técnico deve preencher detalhadamente o problema identificado, sem abreviaturas.
- Solução/Observações: o técnico deve preencher detalhadamente qual o serviço executado, informando peças que tenham sido trocadas, sem a utilização de abreviaturas.
- Hora do Fim do Serviço: o técnico deve preencher a hora que estiver preenchendo a Ordem de Serviço.
- Data do Fim do Serviço: o técnico deve preencher a data que estiver preenchendo a Ordem de Serviço. Caso seja a mesma data da abertura da mesma, este campo pode ser preenchido com "IDEM".
- Visto do Técnico Executante: ao final do preenchimento da Ordem de Serviço deve assinar neste campo.
- Visto do Fiscal: ao final do preenchimento da Ordem de Serviço o FISCAL do contrato deve assinar neste campo.

4.12 Durante a execução dos serviços deverá estar identificada a situação do equipamento, com placas de advertência ("Em Manutenção", "Equipamento Inoperante", etc.) e, se necessário, com cones ou barreiras físicas, fornecidas pela CONTRATADA, objetivando assegurar a não ocorrência de acesso indevido ao equipamento ou local. Estas placas de advertência devem estar em boas condições e representar o serviço que está sendo realizado, sendo de responsabilidade da CONTRATADA seu fornecimento.

4.13 Os serviços deverão ser executados com pessoal técnico comprovadamente qualificado incluindo todos os materiais, peças, acessórios e ferramentas necessários à execução dos serviços.

4.14 A manutenção corretiva consistirá do fornecimento, instalação e substituição de todas as peças, cabos de tração, componentes, sistemas, acessórios, lâmpadas, reatores, subtetos, ventiladores, painéis, sinalização, botoeiras, pítons, acolchoados de proteção, visores e painéis, roldanas, corrediças das guias ou roldanas, equipamentos e ou componentes elétricos, eletromecânicos ou eletrônicos, rolamentos e/ou mancais, ventilador de cabina, etc. que apresentarem defeito, mal funcionamento, danos diversos ou erros de design ou que se apresentarem ausentes, impedindo a disponibilidade do equipamento para uso ou prejudicando seu funcionamento e, sobretudo, oferecerem risco aos usuários dos elevadores.

5. INFORMAÇÕES IMPORTANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA:

5.1 A demanda do órgão contratante tem como base as características descritas a seguir.

5.2 Características técnicas dos elevadores:

Demanda	Elevador 1	Elevador 2	Elevador 3
Marca	Otis (Eletem)	Otis (Eletem)	Otis (Thyssen)
Tipo de máquina	131HT	131HT	131HT
Tipo de efeito	2:1	2:1	2:1
Numeração	37E9641 (2601)	37E9642 (3392)	37E9643 (79332)
Quantidade de cabos	6	6	6
Bitola dos cabos	12,7mm	12,7mm	12,7mm
Acionamento	Elétrico com conversor estático	Elétrico com conversor estático	Elétrico com conversor estático
Comando	Microprocessado -Eletem – CME300-HS	Microprocessado -Eletem – CME300-HS	Microprocessado -Eletem – CME300-HS
Botão	Elevcom	Elevcom	Top line
Controle	CME300-HS-250ª/220 -	CME300-HS-250ª/220	FDG GL SF2
Paradas	18	18	18
Capacidade	14 – 1050Kg	14 – 1050Kg	17 – 1200Kg
Tensão, motriz/iluminação	220/110Vac	220/110Vac	220/110Vac

Frequência	60 Hz	60 Hz	60 Hz
Velocidade	150 m/m	150 m/m	150 m/m
Reabertura de portas	Barreira infravermelha	Barreira infravermelha	Barreira infravermelha
Porta	Automática – abertura central	Automática – abertura central	Automática – abertura central
Operador de pavimento	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
Operador de portas de cabina	Fermator - VVVF	Fermator - VVVF	Thyssen - VVVF
Abertura/altura livre	800x2000mm	800x2000mm	800x2000mm
Casa de maquinas	Acima	Acima	Acima
Gerenciamento	Não tem	Não tem	Não tem

5.3 As propostas devem ser elaboradas conforme planilha abaixo:

Elevador	Descrição	Unidade	Quantidade	Preço Mensal Total	Preço Anual Total
01	• Marca: OTIS; • Tipo de Máquina: 131HT; • Numeração de designação: 37E9641 (2601);	Mês	20		
02	• Marca: OTIS; • Tipo de Máquina: 131HT; • Numeração de designação: 37E9642 (3392);	Mês	20		
03	• Marca: OTIS; • Tipo de Máquina: 131HT; • Numeração de designação: 37E9643 (79332)	Mês	20		
TOTAL		Mês	20		

6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.1 O instrumento de medição de resultado (IMR) tem por finalidade avaliar a qualidade dos serviços prestados durante a contratação.

6.2 Aplicar-se-á o mecanismo de cálculo constante da tabela abaixo quanto ao percentual a ser debitado do faturamento mensal total dos serviços prestados pela CONTRATADA em função do não cumprimento das metas estabelecidas, sem prejuízo da aplicação das penalidades contratuais previstas.

Instrumento de Medição de Resultado	
Quantidade e prazo de atendimento da manutenção corretiva	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir o funcionamento ininterrupto do elevador e agilidade no reparo e na retirada de pessoas presas.
Meta a cumprir	a) Em casos de acidentes ou pessoas presas na cabine, independente do dia e do horário, o prazo máximo de atendimento, após o chamado por telefone ou por correio eletrônico (e-mail), deverá ser de **até 30 (trinta) minutos**; b) Nos demais casos, que não comprometam a segurança dos usuários do elevador, o prazo máximo de atendimento deverá ser **2 (duas) horas**, contadas a partir da comunicação do problema. O prazo de 2 (duas) horas será contado dentro do horário de funcionamento normal do Ministério, ou seja, em dias úteis entre 8:00h e 18:00h, interrompendo-se a contagem às 18:00h de um dia e reiniciando-se às 8:00h do dia útil seguinte; c) Em qualquer dos casos, a CONTRATADA fica obrigada a colocar o elevador em perfeito estado de funcionamento no prazo máximo de 03 dias úteis, começando a contar do dia de abertura do chamado (a contagem inclui esse dia). d) A CONTRATADA deve entregar no início da prestação dos serviços a ART do Responsável Técnico e mantê-la atualizada; e) A CONTRATADA deve entregar o Relatório Técnico de Início e Fim de Contrato; f) A CONTRATADA deve executar as rotinas mínimas do plano de manutenção aprovado. Caso alguma rotina não tenha sido executada pela CONTRATADA e não haja justificativa técnica para sua não execução, deve ser tratado como se a manutenção preventiva do respectivo elevador não foi executada. g) A CONTRATADA deve preencher Ordens de Serviço para todos os chamados. h) A CONTRATADA deve entregar Ordem de Serviço, por elevador, com checklist das rotinas de manutenção preventiva mensal.
Instrumento de medição	Ordem de Serviço conforme item 4.14.
Forma de acompanhamento	Por preenchimento de formulário, contendo a assinatura do profissional tanto no início do atendimento da chamada, quanto logo após sanado o problema. O Relatório dos Chamados

	apresentado pela empresa também poderá ser levado em consideração.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	A eficiência dos atendimentos será medida mensalmente considerando a nota mensal final do IMR de 10 pontos se todos os serviços forem considerados bons e se não houver a ocorrência de algum indicador em desacordo, conforme descrito na "Planilha de Valoração de Subitens em Desacordo", Apêndice A. No entanto, na existência de serviços considerados regulares ou péssimos, poderá haver ajuste no pagamento nas citadas notas mensais. O Fator de Qualidade (FQ) será calculado pela fórmula: $FQ = 10 - \sum$ itens em desacordo Para o cálculo da nota final de cada item em desacordo correspondente à avaliação do IMR considerar-se-á as seguintes notas: • A nota classificada "**PÉSSIMO**", equivalente a **1,0 (hum)**, indica que o **serviço não foi executado**; • A nota classificada "**REGULAR**", equivalente a **0,5 (zero vírgula cinco)**, indica que o **serviço foi executado de forma precária**; • A nota classificada "**BOM**", equivalente a **0 (zero) ponto**, indica que o **serviço foi executado de forma satisfatória**;
Início de Vigência	A vigência será iniciada na data da assinatura do contrato. A aplicação do presente Instrumento de Medição do Resultado (IMR), na avaliação de qualidade dos serviços deverá ser dividida em 03 (três) fases distintas como segue: **Fase Inicial**: até (trinta) 30 dias do efetivo início da execução: momento no qual os indicadores de níveis de serviço serão apenas medidos e apresentados à CONTRATADA, sem que haja a aplicação do sistema de ajustes dos pagamentos; **Fase de Transição**: de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias do efetivo início da execução: momento no qual os indicadores de níveis de serviço serão reavaliados, passando a ser medidos nos novos moldes definidos com base nos dados reais colhidos na fase anterior, sendo, entretanto, os ajustes de pagamentos aplicados apenas na razão de 50% (cinquenta por cento) dos percentuais previstos nas faixas de ajuste no pagamento; **Fase de Aplicação**: após 61 (sessenta e um) dias do efetivo início da execução: momento no qual o presente Acordo de Nível de Serviço será plenamente aplicado com todas as suas consequências contratuais.
Faixas de Ajuste no pagamento	A nota final calculada (X) do Fator de Qualidade implicada nas seguintes Faixas de Ajuste no pagamento: **X > 8,0 : 100%** do valor da fatura mensal de manutenção; **7,0 < X ≤ 8,0 : 95%** do valor da fatura mensal de manutenção;

	6,0 < X ≤ 7,0: **90%** do valor da fatura mensal de manutenção; **X ≤ 6,0: 80%** do valor da fatura mensal de manutenção;
Sanções	Independentemente das adequações no pagamento, de acordo com este IMR, poderão ser aplicadas as penalidades previstas no Contrato, bem como nos termos da Lei 8.666/93.
Observações	Caso haja impedimentos na realização das rotinas de manutenção, o fiscal do contrato deverá ser comunicado imediatamente visando a normalização dos serviços e a não incidência de ajustes ou sanções. Todas as ocorrências deverão ser registradas em relatório entregue pela CONTRATADA, conforme disposto no item 21 deste Termo de Referência.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

7.1 A empresa contratada responsabilizar-se-á, operacional e financeiramente, pelo registro das Anotações de Responsabilidade Técnica - ART - dos serviços executados nos termos da Lei nº 6.496 de 07 de dezembro de 1977.

7.2 A manutenção corretiva e preventiva deverá ser efetuada durante o horário comercial, ou seja, das 08:00 às 17:00 horas, excluindo-se os feriados e descanso semanal remunerado.

7.3 A manutenção corretiva deverá ser efetuada mediante Ordem de Serviço, chamado técnico ou equivalente, nas seguintes condições:

7.3.1 No horário normal de expediente, ou seja, das 08:00 às 17:00 horas, em qualquer anormalidade verificada nos elevadores;

7.3.2 Até as 22:00 horas de cada dia, para reparo nos elevadores que estejam parados ou apresentam riscos de funcionamento;

7.3.3 Das 22:00 às 08:00 horas, do dia seguinte, para casos eventuais de pessoas presas na cabina ou de acidentes.

7.4 O prazo máximo de atendimento para qualquer chamada será de 120 (cento e vinte) minutos.

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

8. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

8.1 Deverá ser mantida em registro específico a anotação de fato ou situação que venha a impossibilitar ou dificultar a prestação dos serviços objeto do presente Termo de Referência, de maneira a ser considerado no cálculo final do fator de qualidade geral;

8.2 Os serviços serão avaliados pelo Fiscal do contrato mediante vistoria no equipamento que sofrerá manutenção, para identificar a qualidade dos serviços prestados;

8.3 O Fiscal do contrato preparará relatório do nível de qualidade dos serviços anotando e avaliando a execução dos serviços de manutenções preventiva e corretiva no elevador, caso haja ocorrência que ensejarem na aplicação dos fatores redutores dos valores a serem pagos.

8.4 Os itens que poderão ter sua avaliação para aferição da Nota Final mensal são os itens relativos à manutenção preventiva elaborado segundo o "Quadro de Manutenção Preventiva", anexo ao presente Termo de Referência, além do cumprimento dos tempos de atendimento de manutenção corretiva relativos a cada Ordem de Serviço ou chamada técnica.

8.5 Para cada Ordem de Serviço ou chamado técnico a CONTRATADA deverá informar um número de controle para aferição do horário de abertura da mesma que comprovará sua ciência da contagem do interstício temporal correspondente.

8.6 Para os casos em que a Ordem de Serviço ou chamado técnico não seja executada por cancelamento por parte da CONTRATADA a nota auferida à mesma será "Péssimo". Em caso de atraso no atendimento e conclusão dos serviços o atendimento será classificado como "Regular". Estas notas serão lançadas na "Planilha de Valoração de Subitens em Desacordo" para cálculo do ajuste nos valores a serem pagos.

PROCEDIMENTO PARA MEDIÇÃO	
	RECEBIMENTO DAS INFORMAÇÕES PARA MEDIÇÃO
1°	A empresa enviou o Relatório de Manutenção Mensal?
2°	O relatório tem os tempos de atendimento para cada chamado realizado?
3°	O relatório tem as atividades de manutenção preventiva?
4°	Solicitar para os brigadistas o controle do funcionamento dos elevadores.
5°	Confrontar os chamados do relatório da CONTRATADA com os controles de acesso do prédio.
6°	Se houver divergências devolver o relatório para a contratada .
	MEDIÇÃO
7°	Contar o número de chamados com tempo de atendimento dos chamados, sem pessoas presas, maior que 180 minutos.
8°	Contar o número de chamados com tempo de atendimento dos chamados, com pessoas presas, maior que 30 minutos.
9°	Contar o número de chamadas onde o elevador ficou parado mais de 03 (três) dias.
10°	Contar quantos chamados não tiveram Ordem de Serviço preenchida, inclusive as Preventivas.
11°	Preencher na planilha de medição colocando a avaliação "Regular" para cada chamado contado.
12°	Verificar o mês da execução do serviço.
13°	Comparar as atividades que devem ser realizadas no mês.

14°	Caso alguma rotina prevista para o mês não tenha sido realizada preencher nos campos de "PREVENTIVA".
15°	Caso a CONTRATADA não entregue a ART da prestação de serviço ou não mantenha a mesma atualizada, computar um item em desacordo.
16°	Verificar se foi entregue o Relatório Técnico de Início e Fim de Contrato, e o Relatório Mensal, computando um item em desacordo para cada Relatório não entregue.
17°	Verificar se foi entregue o Plano de Manutenção completo conforme item 21. Computar um item em desacordo se não for entregue.
18°	Preencher na planilha de medição colocando a avaliação "Péssima" para cada chamado contado

8.7 O preço oferecido engloba todos os impostos, taxas, inclusive frete, bem como quaisquer outras despesas.

8.8 A FISCALIZAÇÃO deve encaminhar para a CONTRATADA antes da emissão da Nota Fiscal, a planilha do Apêndice A - **PLANILHA DE VALORAÇÃO DE SUBITENS EM DESACORDO** preenchida, informando o valor a pagar. Será permitido a contestação da medição realizada, desde que sejam os argumentos possam ser comprovados;

8.9 Não é permitido a CONTRATADA emitir a Nota Fiscal antes da entrega da planilha de cálculo do Fator de Qualidade, sob pena de ter que cancelar a mesma.

8.10 O pagamento dos serviços será efetuado mensalmente, em moeda corrente, por meio de Ordem Bancária, até o 10º (décimo) dia útil após a entrega da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato.

8.11 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ - apresentado nos documentos de habilitação e da proposta e no Contrato, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.

8.12 A Nota Fiscal/Fatura deverá estar acompanhada de relatório detalhando os serviços realizados em conformidade com o item 21 deste Termo de Referência.

8.13 A Contratante reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da liquidação, o fornecimento realizado estiver em desacordo com os termos contratuais.

8.14 Não será efetuado qualquer pagamento à Contratada enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

8.15 Os pagamentos deverão levar em consideração o Instrumento de Medição do Resultado (IMR), da seguinte forma:

Valor a Pagar = FQ x Valor Mensal

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS:

9.1 A CONTRATADA fornecerá todos os materiais, equipamentos, óleo, graxas, material de limpeza, ferramentas, peças e componentes de reposição, original do fabricante ou homologada por este, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT - ou equivalentes e legislações vigentes, sendo vedado o uso de peças ou componentes recondicionados ou de segunda mão.

9.2 Todas as peças de reposição, aplicáveis para a execução dos serviços na manutenção preventiva e corretiva do sistema, serão fornecidas pela CONTRATADA, sem custo adicional para a CONTRATANTE, devendo este custo ser estimado previamente pela CONTRATADA e ser incluído no preço, fixo mensal, cobrado para execução dos serviços (este levantamento deverá ser feito com base no volume de tráfego dos elevadores em consonância com suas características técnicas).

9.3 Caso a FISCALIZAÇÃO solicitar, a CONTRATADA deve fornecer a comprovação da procedência das peças a serem utilizadas na manutenção, realizada por meio de Nota Fiscal a ser encaminhada juntamente aos relatórios de manutenção descritos no item 21 deste Termo de Referência.

9.4 A exigência de peças e componentes de reposição novos e originais do fabricante dos equipamentos (ou homologadas pelos mesmos) faz-se necessária a fim de garantir a segurança do transporte de pessoas, a qual poderia ficar comprometida caso fosse permitida a substituição, quando necessário, de peças originais por peças similares mas com qualidade inferior. Ressalte-se que a exigência de peças originais não caracteriza restrição à competição, pois as empresas fabricantes dos elevadores disponibilizam comercialmente componentes e peças originais de reposição a outras empresas, em cumprimento às Decisões do Tribunal de Contas da União, nº. 323/94-2ª Câmara-Ata nº 44/94 e nº. 104/98- Plenário - Ata nº 09/98.

9.5 Serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA as despesas com transporte, fretes, passagens, hospedagens, diárias ou quaisquer outras afins, necessárias ao desempenho das obrigações objeto do contrato.

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

9.7 Em caso de peça/equipamento obsoleto, deverá ser utilizado a peça/equipamento atualizado, desde que similar e compatível com a anterior.

9.8 Possuir instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação.

9.9 Possuir todo o ferramental necessário à execução dos serviços, sendo exigido no mínimo:

- Osciloscópio (para regular a curva de aceleração e/ou reparo em sistemas eletrônicos);
- Multímetro digital;
- Alicate amperímetro;
- Tacômetro;
- Kit de ferramentas de reparo para vedação de máquinas;
- Kit de ferramentas de reparo para encurtamento de cabos de tração;
- Kit de ferramentas de reparo para substituição de cabos de tração;
- Kit de ferramentas de reparo para equalização de cabos de tração;
- Kit de ferramentas de reparo para substituição do cabo limitador;
- Kit de ferramentas de reparo para substituição de coroa sem fim;
- Kit de ferramentas de reparo para substituição de cabo de manobra;
- Kit de chaves de boca;
- Kit de chaves de fenda/Philips;
- Kit de chaves catraca;
- Kit de chaves universais (chave inglesa);
- Lanterna;
- Unidade remota para monitoração do software de controle;
- Unidade remota de configuração de parâmetros de funcionamento.

10. DA VISTORIA:

10.1 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 9 horas às 11 horas, e das 14 horas às 16 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone **92-2125-5570**. Independentemente da realização da vistoria deverá ser preenchido o Modelo de Declaração contido no Apêndice C.

10.2 A empresa inteirar-se-á das condições e do grau de dificuldade existente, não sendo aceitas alegações posteriores de desconhecimento de todo ou de partes quanto à situação dos equipamentos, após a assinatura do contrato, que impossibilitem ou dificultem a execução do mesmo.

10.3 Caso não realize a vistoria, será considerado que a CONTRATADA tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este órgão.

10.4 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.

10.5 Para a vistoria, o licitante, ou seu representante, deverá estar devidamente identificado.

11. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

11.1 A execução dos serviços será iniciada em até 5 dias corridos após a emissão da autorização por parte da fiscalização.

11.2 O prazo de início de contagem, para fins de pagamento, será o de início efetivo dos serviços.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

12.2 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;

12.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

12.4 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

12.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, em conformidade com o item 6, ANEXO XI, da IN nº 05/2017.

12.6 Fiscalizar, mensalmente, o nível de cumprimento do serviço, conforme Instrumento de Medição de Resultado (IMR) localizado no Item 6.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 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;

13.2 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;

13.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

13.5 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;

13.6 Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

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

13.8 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

13.9 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;

13.10 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

13.11 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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;

13.12 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.13 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

13.14 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.15 A CONTRATADA obrigar-se-á ao cumprimento do disposto no Instrumento de Medição de Resultados, conforme indicador constante no item 6.

13.16 A CONTRATADA arcará com os custos e será responsável pelo fornecimento dos materiais, ferramentas e equipamentos necessários aos serviços de manutenção preventiva e corretiva.

13.17 Para a realização do objeto da licitação, a Contratada deverá possuir escritório em Manaus-AM, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

13.18 Manter em perfeito estado operacional os equipamentos objeto deste contrato, devendo, para tanto, atuar de forma proativa, avaliando e substituindo componentes com baixa confiabilidade e que comprometam a disponibilidade do elevador.

13.19 Assumir toda a responsabilidade no que se referem a seus empregados, inclusive pelo fornecimento de auxílio-alimentação, assistência médica, seguro contra riscos de acidentes de trabalho, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato, isentando o Ministério da Fazenda de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária.

13.20 Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do Serviço Público.

13.21 Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos ocasionados à CONTRATANTE e seu patrimônio e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho, em razão de sua ação ou omissão ou de quem em seu nome agir.

13.22 Encaminhar à CONTRATANTE, se necessário, justificativas relativas aos serviços que envolvam atualização tecnológica dos elevadores.

13.23 Caso o atendimento em manutenção corretiva não possa ser efetuado nos prazos deste Termo de Referência, justificar imediatamente à CONTRATANTE os motivos que ensejaram ao não atendimento.

13.24 Atender de imediato, no caso da ocorrência de acidente, tomando às providências necessárias a segura retirada de pessoas que porventura se encontrem presas no interior da cabina ou acidentadas, ficando expressamente proibido qualquer procedimento por parte do pessoal da CONTRATADA em tentar sanar o problema ocorrido, devendo para isso desativar o equipamento sinistrado, e aguardar a perícia técnica oficial e junto ao Fiscal do Contrato verificar a necessidade da execução de Laudo Técnico e Ensaios para aferir os prejuízos causados a terceiros e/ou ao equipamento.

13.25 O atendimento em caso de acidente com vítima deve ser realizado de forma alguma nos equipamentos, dando completa assistência para atendimento ao (s) acidentado (s) e adotando os procedimentos de emergência e aguardando a perícia técnica oficial.

13.26 Manter serviço de Plantão Permanente para atendimento eventual nos casos que resultar defeito ou paralisação dos elevadores. Na ocorrência de estado de greve da categoria, a CONTRATADA fica obrigada à prestação do serviço, através de esquema de emergência.

13.27 Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato, conforme exigência legal.

13.28 Apresentar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, amostras dos materiais a serem utilizados na execução dos serviços.

13.29 Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1 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.

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

16.3 A fiscalização poderá ser auxiliada por profissionais e/ou empresas contratadas para esse fim.

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

16.5 A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 e no ANEXO V, item 2.6, i, ambos da IN nº 05/2017.

16.6 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Item 6.

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

16.8 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.

16.9 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.

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

16.11 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.

16.12 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.

16.13 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.

16.14 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.

16.15 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

16.16 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.

16.17 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.18 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.

16.19 O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

16.20 Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, é reservado o direito à CONTRATANTE de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

I - Observar o fiel adimplemento das disposições contratuais;
II - Reservar-se do direito de rejeitar, no todo ou em parte, serviços prestados em desacordo com o contrato;
III - Assegurar o direito de ordenar a suspensão da execução dos serviços contratados, sem prejuízo das penalidades sujeitas à CONTRATADA, garantido o contraditório e a ampla defesa;
IV - Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.
V - A Fiscalização não aceitará sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subempreiteiros, transportadores, etc.

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

17.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 02 (dois) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

17.2 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.

17.3 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

17.3.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

17.3.2 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, 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 (item 4 do ANEXO VIII-A da IN nº 05/2017).

17.4 O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

17.4.1 O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

17.4.2 O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

17.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

18. DAS SANÇÕES ADMINISRATIVAS

18.1 Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada do SICAF e do cadastro de fornecedores da CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e da aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total da contratação, a CONTRATADA que:

18.1.1 apresentar documentação falsa;

18.1.2 fraudar a execução do contrato;

18.1.3 comportar-se de modo inidôneo;

18.1.4 cometer fraude fiscal; ou

18.1.5 fizer declaração falsa.

18.2 Para os fins do item 17.1.3, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.

18.3 Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, a CONTRATADA ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

18.3.1 advertência;

18.3.1.1 A advertência poderá ser aplicada no caso de descumprimento parcial das obrigações e responsabilidades assumidas contratualmente, por culpa exclusiva da CONTRATADA.

18.3.1.2 A Advertência poderá, ainda, ser aplicada no caso de outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços do Ministério da Fazenda, a critério da CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

18.3.2 multa;

18.3.2.1 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso no início da execução dos serviços contados da emissão da ordem início dos serviços (o chamado aberto também pode ser considerado ordem de início do serviço), 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;

18.3.2.2 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no item 17.3.2.1, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

18.3.2.3 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

18.3.2.4 para efeito de aplicação de multas às infrações, são atribuídos graus, conforme as tabelas 17A E 17B a seguir:

Tabela 17A

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% do valor anual do contrato
2	0,4% do valor anual do contrato
3	0,8% do valor anual do contrato
4	1,6% do valor anual do contrato
5	3,2% do valor anual do contrato
6	4,0% do valor anual do contrato

Tabela 17B

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	6
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais; por dia e por tarefa designada.	5
3	Utilizar as dependências do Ministério da Fazenda para fins diversos do objeto deste Contrato; por ocorrência.	4
4	Executar serviço sem a utilização de equipamentos de proteção individual (EPI), quando necessários; por empregado, por ocorrência.	2
5	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços; por empregado e por dia.	3
6	Recusar-se a executar serviço determinado pela CONTRATANTE, sem motivo justificado; por ocorrência e por dia.	5
7	Executar serviço incompleto, paliativo ou substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência.	3
8	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material; por ocorrência.	3
9	Usar indevidamente patentes registradas ou utilizar softwares sem licenciamento; por ocorrência.	6
10	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	4
11	Permitir a presença de empregado desuniformizado, mal apresentado ou sem identificação por crachá; por empregado e por ocorrência.	1
	Para os itens a seguir, deixar de:	
12	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da CONTRATANTE; por ocorrência.	2
13	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições; por empregado e por dia.	1

14	Fornecer EPI, quando exigido, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência.	2
15	Efetuar o pagamento de salários, seguros, vales-transporte, tíquetes-refeição, encargos fiscais e sociais nas datas avençadas, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato; por dia e por ocorrência.	6
16	Indicar e manter o supervisor durante a execução do contrato.	2
17	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas; por ocorrência.	1
18	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela CONTRATANTE; por ocorrência.	2
19	Cumprir prazo previamente estabelecido com a CONTRATANTE ou que esteja previsto em contrato; por dia de atraso.	2
20	Iniciar execução de serviço nos prazos estabelecidos pela CONTRATANTE, observados os limites mínimos estabelecidos por este Contrato; por serviço, por ocorrência.	2
21	Manter a documentação de habilitação econômico-financeira atualizada; por item, por ocorrência.	1
22	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela CONTRATANTE; por ocorrência.	1
23	Cumprir determinação da CONTRATANTE para controle de acesso de seus funcionários; por ocorrência.	1
24	Cumprir os prazos de atendimento conforme itens 4.13, 4.14, 4.15 e 4.16; por dia útil de atraso.	2

18.3.2.5 A partir da segunda reincidência das infrações elencadas na Tabela 17B de graus de 3 a 6 e a partir da terceira reincidência das infrações de graus de 1 e 2, a critério da administração, será considerada inexecução parcial do Contrato.

18.3.2.6 A partir da quarta reincidência das infrações elencadas na Tabela 17B de graus de 3 a 6 e a partir da sexta reincidência das infrações de graus de 1 e 2, a critério da administração, será considerada inexecução total do Contrato.

18.3.3 Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com Ministério da Fazenda.

18.3.3.1 A suspensão do direito de licitar e de contratar com o Ministério da Fazenda poderá ser aplicada à CONTRATADA se, por culpa ou dolo, prejudicar ou tentar prejudicar a execução deste ajuste, nos seguintes

prazos e situações:

I – Por 6 (seis) meses:
atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenha acarretado prejuízos financeiros para o Ministério da Fazenda;
execução insatisfatória do objeto contratado, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência ou multa.
II – Por 2 (dois) anos:
não conclusão dos serviços contratados;
prestação do serviço em desacordo com as solicitações do Ministério da Fazenda, não efetuando sua correção após solicitação do CONTRATANTE;
cometimento de quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao Ministério da Fazenda, ensejando a rescisão deste Contrato por culpa da CONTRATADA;
condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
apresentação, ao Ministério da Fazenda, de qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação ou para comprovar, durante a execução deste Contrato, a manutenção das condições apresentadas na habilitação;
demonstração, a qualquer tempo, de não possuir idoneidade para licitar ou contratar com o Ministério da Fazenda, em virtude de atos ilícitos praticados;
ocorrência de ato capitulado como crime pela Lei nº. 8.666/93, praticado durante o procedimento licitatório, que venha ao conhecimento do Ministério da Fazenda após a assinatura deste Contrato;
reprodução, divulgação ou utilização, em benefício próprio ou de terceiros, de quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução deste Contrato, sem consentimento prévio do Ministério da Fazenda.

18.3.4 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, podendo ser aplicada, dentre outros casos, quando:

18.3.4.1 tiver sofrido condenação definitiva por ter praticado, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

18.3.4.2 praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

18.3.4.3 demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar ou contratar com o Ministério da Fazenda, em virtude de atos ilícitos praticados;

18.3.4.4 reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução do Contrato, sem consentimento prévio do Ministério da Fazenda.

18.4 As sanções de multa podem ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de advertência e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, descontando-a do pagamento a ser efetuado.

18.5 O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.

18.5.1 Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.

18.5.2 Se os valores das faturas e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

18.5.3 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

18.5.4 Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação da CONTRATANTE.

18.6 Multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total da contratação devidamente atualizado, por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), na hipótese de recusa injustificada da CONTRATADA em apresentar a garantia, no prazo de 10 (dez) dias úteis 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;

18.7 O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas no contrato, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 78, incisos I a XII e XVII, da Lei nº 8.666/93.

19. AÇÕES DE RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

19.1 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; a Resolução 307, de 05 de julho de 2002, do CONAMA; e a Lei 12.305/10- Política Nacional de Resíduos Sólidos.

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

19.3 A qualquer tempo a CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de relação com as marcas e fabricantes dos produtos e materiais utilizados, podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais.

19.4 A CONTRATADA deverá instruir os seus empregados quanto à necessidade de racionalização de recursos no desempenho de suas atribuições, bem como das diretrizes de responsabilidade ambiental.

19.5 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.

19.6 Em observância a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, os serviços de manutenção devem ser, preferencialmente, realizados de forma tal a causar o menor impacto ambiental quanto possível, com utilização de componentes acondicionados em embalagens recicláveis ou reutilizáveis.

19.7 O descarte de componentes substituídos deverá ser de tal maneira a destinar os itens passíveis de reciclagem as empresas especializadas neste trabalho.

19.8 Os equipamentos deverão ser regulados de tal maneira a consumir a menor quantidade de energia elétrica, ordenando o sistema de despacho para que as viagens entre os andares ocorram com o menor deslocamento possível.

19.9 Habilitar, regular ou implementar soluções de automação de iluminação e ventilação, nas cabinas e casa de máquina, para que elas sejam acionadas apenas sob demanda.

19.10 Implementar soluções de tecnologia a que diminuam o impacto ambiental da operação, manutenção e descarte de componentes resultantes da execução dos trabalhos de manutenção preventiva e corretiva dos elevadores.

20. DAS NORMAS TÉCNICAS

20.1 Deverão ser considerados como serviços a serem executados em todos os equipamentos e sistemas do presente CONTRATO, todas as rotinas de manutenção, informações e recomendações contidas nos boletins técnicos, catálogos, manuais de operação e de manutenção dos fabricantes dos equipamentos em questão, sempre em conformidade com as normas da ABNT ou outros órgãos, nacionais ou internacionais. Segue abaixo algumas normas que deverão ser consultadas, contempladas e respeitadas.

- ABNT NBR NM 207:1999 - Elevadores elétricos de passageiros - Requisitos de segurança para construção e instalação.
- ABNT NBR 15.597:2010 - Requisitos de segurança para a construção e instalação de elevadores - Elevadores existentes - Requisitos para melhoria da segurança dos elevadores elétricos de passageiros e elevadores elétricos de passageiros e cargas.
- ABNT NBR 16083:2012 - Manutenção de elevadores, escadas rolantes e esteiras rolantes -Requisitos para instruções de manutenção.
- ABNT NBR NM 313:2007 - Elevadores de passageiros - Requisitos de segurança para construção e instalação - Requisitos particulares para a acessibilidade das pessoas, incluindo pessoas com deficiência.
- ABNT NBR 14364:1999 - Elevadores e escadas rolantes - Inspetores de elevadores e escadas rolantes - Qualificação.
- ABNT NBR 5665:1983 Versão Corrigida:1987 - Cálculo do tráfego nos elevadores.
- NORMA NBR 15597/2008 – Requisitos de segurança para a construção e instalação de elevadores – Elevadores existentes – Requisitos para melhoria da segurança dos elevadores elétricos de passageiros e elevadores elétricos de passageiros e cargas.
- Normas do Corpo de Bombeiros Militar do DF - CBMDF.
- Normas Regulamentadoras emitidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego.
- NBR IEC 62271-102 – Seccionadores e Chaves de Aterramento;
- NBR 5410 - Instalações Elétricas de Baixa Tensão;
- NBR IEC 60439-1- Conjuntos de Manobra e Controle em Baixa Tensão;
- NBR 9050 – Acessibilidade a Edificações, Mobiliário, Espaços e Equipamentos Urbanos;
- Portaria 2.296, de 23 de julho de 1997, e atualizações – Estabelece as Práticas de Projetos e Construção e Manutenção de Edifícios Públicos Federais, a cargo dos órgãos e entidades integrantes do SISG (Sistema de Serviços Gerais da Administração Federal).
- Resolução 307, de 05 de julho de 2002, do CONAMA.

20.2 Todas as outras normas não citadas e que tenham relação com os serviços e materiais a serem fornecidos também deverão ser obedecidas.

20.3 Em caso de atualização das normas citadas anteriormente, deverá ser utilizada a que estiver em vigor.

21. DO PLANO DE MANUTENÇÃO E RELATÓRIOS TÉCNICOS

21.1 PLANO DE MANUTENÇÃO

21.1.1 A CONTRATADA deverá entregar para aprovação da CONTRATANTE, em no máximo 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do contrato, um Plano de Manutenção onde deve constar:

- Rotinas de manutenção: devem atender, no mínimo as rotinas presentes na Instrução Técnica de Manutenção do Apêndice B;

- Planilha de 52 semanas: identificação no ano das datas de execução da manutenção por elevador, sendo preenchido como M (mensal); B (bimestral); S (semestral) e A (anual);
- **ART do Responsável Técnico pela execução do Serviço**
- Telefones de Atendimento em horário comercial e Emergência

21.2 **RELATÓRIO TÉCNICO – INÍCIO DO CONTRATO:**

21.2.1 A CONTRATADA deverá entregar para aprovação da CONTRATANTE, em no máximo 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato, Laudo Técnico elaborado em conformidade com a Decisão Normativa CONFEA nº. 36/1991, acerca das instalações e equipamentos para constatação das condições em que se encontram os sistemas, equipamentos e peças, alimentação de energia elétrica, fosso e casa de máquinas, levantando possíveis falhas e propondo melhorias, sobretudo as que poderão ser alvo do escopo desta contratação.

21.2.2 Este Relatório deve ser apresentado com ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) do Responsável Técnico do mesmo.

21.3 **RELATÓRIO TÉCNICO MENSAL:**

21.3.1 A CONTRATADA enviará relatório mensal juntamente com a fatura mensal dos serviços. O Relatório conterá informações sobre as manutenções preventivas e corretivas realizadas, e incluirá informações sobre os chamados, tais como: número e motivo da abertura, data de abertura; hora de atendimento; data e horário de solução do problema; funcionário responsável; status (em andamento, concluído...); entre outras informações que a fiscalização julgue necessário.

21.3.2 No Apêndice D foi colocado um Modelo para o Relatório Mensal, que pode ser alterado, desde que forneça no mínimo as informações presentes no mesmo.

21.3.3 A cada 12 meses a CONTRATADA deve complementar o relatório mensal com um levantamento gráfico com a identificação dos principais problemas identificados neste período, procurando identificar claramente o componente ou sistema causador dos defeitos ou falhas, sendo sugerida a divisão:

- Elétrico/Eletrônico
- Quadro de Comando
- Porta de Pavimento
- Porta de Cabina
- Cabina (Interna)
- Cabina (Externa)
- Botões de Comando
- Sistemas de Segurança
- Cabos
- Sinistro
- Sensores
- Software

- Máquina de Tração
- Excesso de Passageiros
- Alimentação Elétrica

21.4 **RELATÓRIO TÉCNICO – FINAL DO CONTRATO:**

21.4.1 No final do CONTRATO, a CONTRATADA deve entregar Laudo Técnico elaborado em conformidade com a Decisão Normativa CONFEA nº. 36/1991, acerca das instalações e equipamentos para constatação das condições em que se encontram os sistemas, equipamentos e peças, alimentação de energia elétrica, fosso e casa de máquinas, levantando possíveis falhas e propondo melhorias, sobretudo as que poderão ser alvo do escopo desta contratação.

22. DOS APÊNDICES

22.1 Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes Apêndices:

Apêndice A – Planilha de Valoração de Subitens em Desacordo

Apêndice B – Rotinas de Manutenção

Apêndice C - Modelo Atestado de Vistoria

Apêndice D – Modelo de Relatório Mensal

23. DAS ASSINATURAS

Manaus-AM, 19 de outubro de 2018.

ELABORADO POR

LUCIANO LOPES SIMOES

Assinado de forma digital por LUCIANO LOPES SIMOES
Dados: 2018.10.19 17:01:57 -03'00'

Luciano Lopes Simões
Engenheiro - SAMF/RS

APROVADO POR

Claudio Rodrigues Leal
Chefe da DRL-SAMF/AM

APÊNDICE A - PLANILHA DE VALORAÇÃO DE SUBITENS EM DESACORDO

AVALIAÇÃO DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE ELEVADORES			
CONTRATO Nº:	CONTRATADA:		
FISCAL DO CONTRATO:		FONE	

PLANILHA DE VALORAÇÃO DE SUBITENS EM DESACORDO (PVSD)				
COMPOSIÇÃO		CONCEITO	PONTOS	OBSERVAÇÃO
SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO	Manutenção Preventiva			
	Manutenção Corretiva			
TOTAL DE PONTOS PERDIDOS				0,00
FATOR DE QUALIDADE				10,00
VALOR MENSAL DO CONTRATO				
VALOR DO DESCONTO				0%
VALOR A SER PAGO				R$ 0,00

CONCEITO	PONTOS	DESCRIÇÃO DO CONCEITO
Bom	0	Serviço executado de forma satisfatória
Regular	0,50	Serviço executado de forma precária
Péssimo	1,00	Serviço não executado

FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO - FATOR DE QUALIDADE (FQ = 10 - SOMATÓRIO ITENS EM DESACORDO)		
FATOR DE QUALIDADE		DESCONTO
MÍNIMO	MÁXIMO (ou IGUAL)	
0	6	20%
6	7	10%
7	8	5%

_____

Fiscal do Contrato

APÊNDICE B – ROTINAS DE MANUTENÇÃO

23.1 A CONTRATADA deverá realizar NO MÍNIMO os seguintes procedimentos abaixo dispostos:

INSTRUÇÃO TÉCNICA DE MANUTENÇÃO EQUIPAMENTO: ELEVADOR						
1 - TAREFA:						
OP.	**LOCAL**	**DESCRIÇÃO DAS ETAPAS DE VERIFICAÇÃO E EXECUÇÃO**	**PERIODICIDADE**			
			MM	**BM**	**SM**	**AA**
10	**Administração**	Relatório Mensal de Manutenção	X	X	X	X
20	**Casa de Máquinas**	Varrer a casa de máquinas	X	X	X	X
20	**Motor**	Fazer a remoção da poeira do motor	X	X	X	X
30	**Motor**	Inspecionar o motor de tração quanto à temperatura de funcionamento e ruído. (Estabelecer e submeter à aprovação do Ministério da Fazenda parâmetros de normalidade)	X	X	X	X
40	**Motor**	Verificar os rolamentos, buchas, eixo, enrolamentos, escovas (carvão), induzido quanto ao seu desgaste e condições de funcionamento e corrigir os problemas detectados	X	X	X	X
50	**Freios**	Inspecionar o sistema de frenagem quanto ao ruído, desgaste das sapatas, excentricidade do tambor, terminais de ligação, abertura do freio, regulagem das molas, regulagem do percurso do núcleo, nivelamento na parada e corrigir os problemas detectados.	X	X	X	X
60	**Freios**	Lubrificar o conjunto de freios	X	X	X	X
70	**Freios**	Limpar as sapatas e tambores, removendo todo lubrificante excedente	X	X	X	X
80	**Quadros de Comando**	Fazer a remoção de poeira nos quadros.	X	X	X	X
90	**Quadros de Comando**	Inspecionar as chaves controladoras (chaves contactoras e/ou relês de acionamento) quanto à regulagem, pressão, integridade, desgaste e alinhamento dos contatos.	X	X	X	X
100	**Quadros de Comando**	Inspecionar e ajustar se necessário, os temporizadores, reles, chaves com mau contato e circuitos de proteção.	X	X	X	X
110	**Quadros de Comando**	Inspecionar os *leds* de monitoração (interface homem/máquina) dos comandos microprocessador.	X	X	X	X
120	**Quadros de Comando**	Verificar os circuitos de proteção e corrigir os problemas detectados	X	X	X	X
130	**Redutor – Maquina de Tração – Polias de**	Inspecionar o eixo sem fim e o controlador de velocidade e corrigir as falhas encontradas.	X	X	X	X

	Tração					
140	**Redutor – Maquina de Tração – Polias de Tração**	Inspecionar quanto ao desgaste e vazamentos os componentes de tração e corrigir os problemas detectados	X	X	X	X
150	**Passadiço**	Inspecionar os contatos mecânicos, óticos e de segurança instalados e corrigir os problemas detectados.	X	X	X	X
160	**Cabinas**	Fazer a remoção do lixo acumulado em toda a extensão das soleiras das cabinas.	X	X	X	X
170	**Cabinas**	Fazer a remoção de toda a poeira das faces externas das portas.	X	X	X	X
180	**Cabinas**	Inspecionar a existência de vibrações e/ou ruídos anormais quando da movimentação da cabina e corrigir os problemas detectados.	X	X	X	X
190	**Cabinas**	Fazer remoção de todo material depositado nas suspensões.	X	X	X	X
200	**Cabinas**	Inspecionar excentricidade da polia da cabina.	X	X	X	X
210	**Cabinas**	Lubrificar polia da cabina	X	X	X	X
220	**Cabinas**	Proceder à limpeza geral das barras articulares, lubrificando-as.	X	X	X	X
230	**Cabinas**	Fazer a remoção da poeira das grades de ventilação.	X	X	X	X
240	**Cabinas**	Fazer a remoção do lixo e da poeira da tampa do teto.	X	X	X	X
250	**Cabinas**	Limpar e inspecionar o funcionamento e nível de ruídos dos ventiladores e corrigir os problemas detectados.	X	X	X	X
260	**Cabinas**	Liberar o dispositivo de desengate para aplicação de fina camada de óleo.	X	X	X	X
270	**Cabinas**	Lubrificar os conjuntos operadores de porta.	X	X	X	X
280	**Cabinas**	Inspecionar o funcionamento do motor dos operadores de porta e dos dispositivos de acionamento (correias, barras, polias, etc.) e corrigir os problemas detectados.	X	X	X	X
290	**Cabinas**	Inspecionar o funcionamento dos aparelhos de comunicação e câmeras se instalados corrigir os problemas detectados.	X	X	X	X
300	**Cabinas**	Inspecionar o funcionamento das botoeiras, botão de chamada de emergência, sinalizadores e iluminação normal e de emergência e corrigir os problemas detectados.	X	X	X	X
310	**Cabinas**	Inspecionar o funcionamento da barra de proteção infravermelha e corrigir os problemas detectados.	X	X	X	X
320	**Cabinas**	Inspecionar o funcionamento do dispositivo que impede o movimento do carro com as portas abertas e que impede a abertura das mesmas com o carro em trânsito corrigir se encontrado falhas.	X	X	X	X
330	**Cabinas**	Inspecionar os visores de cabina quanto ao seu funcionamento corrigir os problemas detectados.	X	X	X	X

340	**Cabinas**	Inspecionar os terminais elétricos, na parte superior das cabinas, quanto ao estado geral e fixação corrigir os problemas detectados.	X	X	X	X
350	**Cabinas**	Inspecionar os comandos localizados sobre a cabina corrigir os problemas detectados.	X	X	X	X
360	**Pavimentos**	Fazer a remoção de toda a poeira das faces internas e externas das portas dos pavimentos.	X	X	X	X
370	**Pavimentos**	Fazer a remoção de todo o material depositado sobre o apoio das carretilhas.	X	X	X	X
380	**Pavimentos**	Proceder à limpeza geral e inspecionar o estado das carretilhas e dos trincos, lubrificando os eixos destes componentes.	X	X	X	X
390	**Pavimentos**	Inspecionar as portas quanto à atuação das carretilhas e do fechador mecânico e seus componentes, corrigindo e substituindo peças com desgaste excessivo.	X	X	X	X
400	**Pavimentos**	Ajustar folga excessiva nas carretilhas excêntricas das suspensões das folhas das portas.	X	X	X	X
410	**Pavimentos**	Inspecionar o nivelamento, aceleração e retardamento das cabinas em cada um dos pavimentos e regulá-las se necessário.	X	X	X	X
420	**Pavimentos**	Inspecionar simultaneidade da abertura das portas das cabinas com as de cada pavimento e regulá-las se necessário.	X	X	X	X
430	**Pavimentos**	Inspecionar o funcionamento dos dispositivos de abertura manual de portas e dos dispositivos mecânicos de acionamento de emergência corrigir os problemas detectados.	X	X	X	X
440	**Pavimentos**	Inspecionar todos os botões de chamada e indicadores visuais e sonoros de posição (térreo) e movimentação (todos os pavimentos) corrigir os problemas detectados.	X	X	X	X
450	**Pavimentos**	Inspecionar a integridade dos perfis de borracha das portas dos pavimentos, substituindo-os se necessário.	X	X	X	X
460	**Pavimentos**	Inspecionar os visores de pavimento quanto ao seu funcionamento correto e substituir se necessário.	X	X	X	X
470	**Contrapesos**	Ajustar a folga excessiva entre as corrediças deslizantes.	X	X	X	X
480	**Contrapesos**	Inspecionar excentricidade da polia intermediária.	X	X	X	X
490	**Contrapesos**	Lubrificar polia intermediária.	X	X	X	X
500	**Contrapesos**	Fazer a remoção de poeira da suspensão.	X	X	X	X
510	**Contrapesos**	Inspecionar as capas de proteção da suspensão e corrigir os problemas detectados.	X	X	X	X
520	**Cabos de Aço**	Limpar e lubrificar	X	X	X	X
530	**Cabos de Aço**	Inspecionar quanto ao desgaste, oxidação, redução de diâmetro e quebra de arames e trincas e substituir se estiver inadequado.	X	X	X	X
540	**Poço**	Varrer o poço	X	X	X	X
550	**Polias de Compensação**	Inspecionar quanto à excentricidade e lubrificar	X	X	X	X

560	**Polias Esticadoras**	Inspecionar quanto à excentricidade e lubrificar	X	X	X	X
570	**Pára-choque – Limite inferior**	Inspecionar o nível de óleo do pára-choque, completando-o se necessário.	X	X	X	X
580	**Pára-choque – Limite inferior**	Verificar os circuitos de proteção e corrigir os problemas detectados.	X	X	X	X
590	**Pára-choque – Limite inferior**	Inspecionar o aperto das porcas braçadeiras de apoio.	X	X	X	X
600	**Pára-choque – Limite inferior**	Inspecionar as capas de proteção e corrigir os problemas detectados.	X	X	X	X
610	**Cabinas**	Inspecionar o desgaste dos coxins, ou roletes, ajustando se necessário.		X	X	X
620	**Cabinas**	Testar o dispositivo de segurança que limita carga corrigir os problemas detectados.			X	X
630	**Cabinas**	Testar o funcionamento de freio de segurança (teste estático), ajustando as velocidades de desarme.			X	X
640	**Cabos de Aço**	Ajustar tensões dos cabos de tração e compensação.			X	X
650	**Freios**	Fazer teste de funcionalidade de freios de segurança e limitadores de velocidade, com fornecimento de laudo			X	X
660	**Passadiço**	Lavar e aplicar novo lubrificante nas almas das guias de cabine e de contrapesos.				X

APÊNDICE C
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES E PECULIARIDADES E DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

Observação: A licitante deve preencher uma das declarações abaixo, conforme o caso.

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n° _____, situada _____ (Endereço completo), por intermédio de seu Representante Legal, o(a) Sr.(a) _____ , portador(a) da carteira de identidade n.° _____ e do CPF n.° _____ , declara, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços previstos no Edital n° _____/2017, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com o Ministério da Fazenda.

Brasília-DF, ___ de _____ de 2018.

Assinatura do declarante.....: _____
Nome do declarante.....:
_____
Número da identidade do declarante..... :
_____

CARIMBO DA EMPRESA COM CNPJ
(dispensado em caso de papel timbrado c/ CNPJ)

Declaramos, em atendimento ao previsto no Edital n° _____/2018, que a Empresa _____, CNPJ _____, por intermédio de seu Representante Legal, Sr(a) _____, RG n° _____ e CPF n°_____, compareceu perante o representante deste Ministério da Fazenda (administrador do edifício), e visitou os Edifícios do Ministério da Fazenda: Bloco Anexo "P" da Esplanada dos Ministérios, Edifícios Órgãos Regionais e Órgãos Centrais, no Setor de Autarquia Sul, , todos localizados em Brasília - DF, quando conheceu as principais e mais complexas áreas abrangidas, as condições técnicas exigidas na execução dos serviços, esclarecendo todas as dúvidas, junto a COENG, sobre o objeto desta licitação, dando-se por satisfeita com as informações obtidas e considerando-se plenamente capacitada a elaborar a proposta de preços.

Brasília-DF, ___ de _____ de 2018.

_____
Administrador do Edifício

Declaro, junto ao Pregoeiro do MF, que a empresa deu-se por satisfeita com as informações obtidas, junto a COENG/Administração, e nos consideramos plenamente capacitados a elaborar a nossa proposta de preços.

Assinatura do Representante Legal da Empresa: _____

Nome do Representante Legal da Empresa.....: _____

Número da identidade do Representante Legal da Empresa _____

A) CARIMBO DA EMPRESA COM CNPJ

(dispensado em caso de papel timbrado c/ CNPJ)

APÊNDICE D – MODELO DE RELATÓRIO TÉCNICO MENSAL

Nº	ELEVADOR	CHAMADA		INÍCIO SERVIÇO		STATUS	PROBLEMA IDENTIFICADO	SOLUÇÃO /OBSERVAÇÃO	FIM SERVIÇO		TÉCNICO RESPONSÁVEL
		DATA	HORA	DATA	HORA				DATA	HORA	
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											

OBSERVAÇÕES: