



Presidência da República
Gabinete de Segurança Institucional
Agência Brasileira de Inteligência

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento integral de peças, em elevador conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Identificação CATSER	Unidade de Medida	Quantidade	Valor de Referência ou Valor Unitário Máximo Aceitável
1	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, mensalmente com fornecimento integral de peças e materiais necessários à prestação dos serviços em elevador instalado no Edifício ocupado pelo Ministério Público do Trabalho e pela Superintendência Estadual Acre da Agência Brasileira de Inteligência/SEAC-ABIN, localizado na Rua Rio Grande do Sul, 275, Dom Giocondo, Rio Branco - AC	3557	UN	1	30.077,28

1.2. O valor máximo estimado da contratação é de R\$ 30.077,28 (Trinta mil e setenta e sete reais e vinte e oito centavos), resultando em R\$ 2.506,44 (dois mil, quinhentos e seis reais e quarenta e quatro centavos) por mês.

1.3. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de engenharia.

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

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

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

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

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

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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

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

4.1. Trata-se de serviço comum de engenharia, sem dedicação exclusiva de mão de obra, 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 Contratante, 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. O serviço aqui descrito enquadra-se como continuado, nos termos do art. 15, da IN 05/2017, uma vez que sua execução visa assegurar a integridade do patrimônio público e o funcionamento das atividades do órgão.

5.1.2. Os critérios e práticas de sustentabilidade estão elencados nas obrigações da Contratada.

5.1.3. O contrato terá duração inicial de 12 (doze) meses, prevista no instrumento contratual.

5.1.4. Não haverá necessidade de transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas ao fim do contrato.

5.2. A CONTRATADA deverá seguir o disposto nas normas técnicas atinentes ao objeto aqui descrito, em especial:

5.2.1. NBR 16083/2012;

5.2.2. NBR NM 207;

5.2.3. ABNT NBR NM 313;

5.2.4. ABNT NBR ISO 9386-1/2013.

5.2.5. A Contratada deverá obedecer também às disposições legais pertinentes dos órgãos governamentais de segurança, os manuais e orientações técnicas específicas dos equipamentos e instalações, as prescrições e recomendações dos fabricantes dos equipamentos quanto aos procedimentos de manutenção e operação e os regulamentos das empresas concessionárias de energia.

5.3. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.4. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

6. **CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

6.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações das obrigações da contratada e no edital como requisito previsto em lei especial.

6.2. A execução dos serviços deverá atender aos critérios de sustentabilidade ambiental

previstos na Instrução Normativa nº 1, de 19/01/2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, conforme estabelece em seu artigo 6º, as empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

- 6.2.1. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- 6.2.2. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- 6.2.3. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- 6.2.4. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- 6.2.5. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- 6.2.6. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações ecocooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006.

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

7.1. 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 08:00 horas às 17:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (68) 99934-2040, (68) 98402-0508 ou (68) 99214-3479.

7.2. 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.

7.3. 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.

7.3.1. Para a realização da vistoria, o representante da licitante deverá realizar prévio agendamento, conforme item acima, informando número do documento de identidade civil e CPF, a fim de realizar sua entrada no órgão, apresentar documento expedido pela licitante que comprove sua habilitação para realizar a vistoria além de documento que comprove seu registro no conselho de classe respectivo.

7.3.2. Realizada a visita/vistoria, a SEAC emitirá o Atestado de Vistoria, conforme modelo definido anexo deste Termo de Referência (Documento SEI nº 0524838), atestando textualmente que a Licitante vistoriou os locais onde serão executados os serviços e que tomou conhecimento de todas as informações, peculiaridades e condições para cumprimento das obrigações assumidas relacionadas ao objeto desta licitação.

7.3.3. A proponente que decidir não realizar a vistoria e, eventualmente, subestimar

sua proposta, estará incorrendo em risco típico do seu negócio, enquadrando a necessidade de eventuais alterações como área ordinária, não podendo, futuramente, opô-lo contra a Administração para eximir-se de qualquer obrigação assumida ou para rever os termos do contrato que vier a firmar.

7.3.4. Caso a interessada opte por não realizar a visita/vistoria nos locais, firmará declaração conforme modelo anexo deste Termo de Referência, na qual dispense a necessidade de visita/vistoria, assumindo todo e qualquer risco por sua decisão e se comprometendo a prestar fielmente o serviço do presente Termo.

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

7.3.6. A apresentação do Atestado de Visita/Não Vistoria, conforme modelo disponibilizado em anexo deste Termo de Referência, serão obrigatórios na fase de habilitação do certame.

7.4. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

7.5. 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.

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

8. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

8.1. A manutenção corretiva deverá ser procedida mediante a substituição e/ou reparos, segundo critérios técnicos e de segurança, de componentes eletrônicos, elétricos, mecânicos e hidráulicos, necessários à recolocação do elevador em condições normais de funcionamento, utilizando peças novas e genuínas, com atenção às especificações técnicas do equipamento.

8.1.1. Durante a manutenção corretiva, a Contratada deverá:

- a) Substituir peças e componentes defeituosos por outros novos e originais;
- b) Substituir, sempre que necessário, as correções das guias ou roldanas dos cursores, mantendo-as convenientemente lubrificadas;
- c) Igualar a tensão de todos os cabos de tração;
- d) Substituir os cabos e estabilizadores de cabos quando necessário;
- e) Examinar, ajustar, lubrificar, consertar ou substituir todas as peças e componentes defeituosos, tais como: sem-fins, engrenagens, rolamentos, mancais, bobina do magneto do motor de freio, escovas, enrolamento dos motores, coletores, elementos rotativos, contatos, bobinas, resistências para circuitos de operação, armações dos magnetos, ventiladores de cabinas e quaisquer outras partes elétricas, mecânicas ou estruturais que se fizerem necessárias;
- f) Substituir, quando necessário, o forro do teto da cabina, pelo mesmo tipo de material existente, bem como o revestimento do piso;
- g) Substituir, quando necessário, todas as lâmpadas e reatores existentes no teto da cabina, gongos de sinalização e placas;

h) Substituir ou reparar peças e componentes danificados pelo uso, uso incorreto, vandalismo ou por quebra.

8.2. As recomendações de manutenção exaradas pelo fabricante do equipamento devem ser totalmente seguidas, sob pena de apuração de responsabilidades.

8.3. A manutenção preventiva deverá ser prestada com periodicidade mensal, no horário de funcionamento normal da SEAC/ABIN, devendo realizar agendamento prévio com a fiscalização do contrato, com o fornecimento de todas as peças, equipamentos e materiais necessários à execução do serviço, atendendo às normas técnicas e às legislações municipais, estaduais e federais pertinentes.

8.4. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica mínima:

8.5. **Rotinas Mensais**

- a) Motores de CC/CA, Grupos Geradores e Caixas Redutoras;
- b) Fazer a remoção dos resíduos de carvão e poeira das escoras e porta-escovas;
- c) Movimentar as escovas de carvão no interior dos seus porta-escovas;
- d) Fazer a remoção da poeira acumulada e do óleo vazado;
- e) Verificar o nível do óleo, complementando-o se necessário;
- f) Ajustar a altura dos porta-escovas em relação à superfície de contato dos coletores;
- g) Ajustar a superfície de contato dos coletores que apresentarem faiscamento na comutação e/ou trepidações excessivas;
- h) Manter limpos e desimpedidos os espaços físicos das casas de máquinas, informando à fiscalização da existência de infiltração e outras irregularidades, quando houver;
- i) Verificar o funcionamento e ruídos de rolamentos e buchas, substituindo se necessário;
- j) Verificar o funcionamento e corrigir eventuais problemas no gerador excitador, polia de desvio, fita seletora e demais componentes.

8.5.1. **Quadro de energia:**

- a) Conferir estado geral da chave geral de energia;
- b) Conferir estado geral do caixa do quadro;
- c) Verificar e corrigir eventuais falhas em cabos condutores, terminais e condutores.

8.5.2. **Freios:**

- a) Remover da superfície de contato do tambor todo o resíduo de óleo e graxa;
- b) Ajustar a folga excessiva entre as sapatas e dos discos de superfície de contato dos tambores e freios;
- c) Verificar desgastes das lonas e substituí-las, se necessário.

8.5.3. **Quadro de Comandos:**

- a) Efetuar limpeza nas partes internas e externas;
- b) Verificar calços do relés e condições do contatos;
- c) Verificar e corrigir problemas em lâminas, carvões, bornes, chaves contadoras e

depois componentes do quadro;

d) Fazer a remoção da poeira e aplicação de fina camada de óleo com querosene na estrutura externa dos quadros;

e) Verificar e ajustar, se necessário, os temporizadores, relés, chaves com mau contato, relés de cola, relés de carga dos geradores e circuitos de proteção;

f) Verificar as instalações elétricas, cabeamentos lógicos e instalações de aterramento da casa de máquinas;

g) Verificar e limpar os gabinetes dos quadros de comando, de despacho e do conversor estático;

h) Verificar placas, microprocessadores, monitores, impressoras, estabilizadores de voltagem e cabos do sistema de monitoração e controle;

i) Verificar o display indicador de falhas e corrigi-las;

j) Verificar as condições de funcionamento dos disjuntores e da fiação em geral e corrigir se necessário;

k) Verificar as condições de funcionamento do relé térmico e corrigir se necessário;

l) Observar as condições de funcionamento do quadro de comando em geral, observando qualquer outra especificação que possa ter ficado omissa na listagem das rotinas mensais, mas que se faça necessária na manutenção preventiva e corretiva do equipamento;

m) Medir as temperaturas dos contatos de todos os relés de alimentação das cargas, empregando termômetro a laser, intervindo corretivamente nos casos em que se verificar temperaturas maiores que 70°C (setenta graus Celsius).

8.5.4. **Pavimentos:**

a) Remover toda a poeira das faces internas e externas das portas, aplicando, em seguida, na face interna, fina camada de óleo com querosene;

b) Fazer a remoção de todo o material depositado sobre as barras chatas e ferros (apoio das carretilhas) e aplicação de fina camada de óleo com querosene;

c) Proceder à limpeza em toda a extensão das soleiras;

d) Proceder à limpeza geral das roldanas e dos trincos e, em seguida, lubrificação dos eixos;

e) Ajustar qualquer folga excessiva nos roletes excêntricos das suspensões das folhas da porta e dos contatos dos trincos e ganchos;

f) Verificar o funcionamento dos botões de chamada e indicadores de direção;

g) Verificar e ajustar o nivelamento dos carros nos pavimentos.

8.5.5. **Manutenção da máquina de tração:**

a) Efetuar limpeza geral;

b) Lubrificar buchas e analisar e sanar folgas e vazamentos de óleo;

c) Verificar e corrigir folgas entre eixo e volante;

d) Verificar e corrigir desgaste das borrachas de acoplamento;

- e) Verificar e corrigir desgastes nas escovas e seletores;
- f) Verificar e corrigir eventuais falhas nos redutores, polia de tração, protetor, cabos de tração, taco gerador e correias;
- g) Manutenção do freio da máquina de tração;
- h) Manutenção da polia de tração;
- i) Manutenção de engrenagens e mancais;
- j) Completar nível de óleo do cárter e graxa dos mancais da máquina;
- k) Lubrificação dos cabos de aço;
- l) Manutenção do motor da máquina de tração;
- m) Verificação dos parâmetros de funcionamento do motor de tração;
- n) Medir tensões entre fase e massa (carcaça dos painéis e motores).

8.5.6. Manutenção da casa máquinas:

- a) Efetuar limpeza geral do piso;
- b) Verificar e sanar a existência de vazamentos e infiltrações de água;
- c) Verificar e corrigir o funcionamento de lâmpadas, interruptores e tomadas;
- d) Verificar e corrigir vidros quebrados e janelas danificadas;
- e) Verificar e corrigir o funcionamento de luminárias de emergência, substituindo sempre que apresentarem algum defeito ou mal funcionamento;
- f) Verificar o estado geral do elevador;
- g) Verificar os dispositivos de segurança e de interface com os passageiros;
- h) Verificar os parâmetros de funcionamento do elevador;
- i) Limpar e organizar a casa de máquinas;
- j) Limpeza dos vitrô.
- k) Limpeza das luminárias;
- l) Manutenção da iluminação;
- m) Lubrificação;
- n) Exame geral dos equipamentos;
- o) Manutenção dos cabos de aço e suas fixações;
- p) Manutenção de proteções para equipamentos girantes expostos;
- q) Medição das correntes nominais da máquina primária;
- r) Observação: Medir com a máquina de tração em funcionamento e comparar com a corrente de placa, intervindo corretivamente sempre que se detectar desequilíbrio entre fases maior que 20% (vinte por cento) ou sobrecorrentes acima de 10% (dez por cento) em relação à corrente nominal.
- s) Verificar condição das escovas, porta escovas, comutadores e anéis coletores das máquinas primárias;
- t) Verificar existência e estado de conservação dos desenhos elétricos do elevador,

mantendo-os sempre em ordem, numerados e acessíveis à ABIN.

8.5.7. Cabines:

- a) Verificar o sistema de ventilação da cabine de cada elevador;
- b) Fazer remoção do lixo acumulado em toda extensão das soleiras;
- c) Remover toda a poeira das faces externas nas portas, aplicando, em seguida, fina camada de óleo, enxugando o excesso;
- d) Proceder à limpeza geral das barras articuladas e aplicação de óleo fino nas articulações;
- e) Remover a poeira das grades de ventilação;
- f) Remover o lixo e a poeira da tampa do teto, e aplicação de fina camada de óleo com querosene, enxugando o excesso;
- g) Remover a poeira dos ventiladores e exaustores, e lubrificação das buchas;
- h) Liberar o dispositivo de desengate para aplicação de fina camada de óleo;
- i) Verificar a graxa dos conjuntos operadores das portas;
- j) Verificar o funcionamento dos aparelhos de comunicação;
- k) Verificar a partida, parada e nivelamento;
- l) Verificar a sapata de segurança;
- m) Verificar a abertura e fechamento das portas;
- n) Verificar os cabos de aço das portas, o desgaste, equalização ou corrosão, efetuando os reparos se necessário;
- o) Verificar as barras de proteção eletrônica das portas;
- p) Verificar o funcionamento das botoeiras, sinalizadores e luz de emergência;
- q) Verificar a luminosidade da cabina;
- r) Limpeza do topo do carro;
- s) Limpeza da caixa de corrida;
- t) Manutenção da folga superior do carro;
- u) Manutenção dos limitadores de percurso normal;
- v) Manutenção dos limitadores de percurso final;
- w) Dispositivo de nivelamento da cabina;
- x) Lubrificar as guias da cabina e do contrapeso;
- y) Manutenção do alinhamento de guias;
- z) Verificação do desgaste dos cursores do carro e do contrapeso;
- aa) Lubrificação dos fixadores dos cabos de tração do carro e contrapeso;
- ab) Manutenção de cabos de aço e critérios de condenação;
- ac) Lubrificar e reapertar caixa e roldana da alavanca da roldana dos trincos;
- ad) Manutenção dos dispositivos de operação, travamento e contato de portas da cabina

e de pavimento e rampas móveis;

ae) Interconexões de folhas múltiplas de portas;

af) Manutenção de botoeira de inspeção;

ag) Manutenção dos dispositivos de desengate do cabo do limitador de velocidade

ah) Manutenção das longarinas da armação do carro;

ai) Manutenção dos dispositivos de nivelamento do carro;

aj) Manutenção das caixas de ligações elétricas da caixa de corrida e cabos de comando;

ak) Manutenção das polias superiores e de desvio;

al) Manutenção da saída de emergência no teto da cabina.

8.5.8. **Contrapesos:**

a) Fazer a remoção das poeiras da suspensão, aplicando, em seguida, fina camada de óleo com querosene nos materiais ferrosos;

b) Ajustar a folga excessiva entre as correias deslizantes.

c) Poço/Para-choque:

d) Proceder a limpeza geral;

e) Verificar o nível de óleo, completando-o, se necessário;

f) Verificar o aperto das porcas das braçadeiras de apoio;

g) Verificar as polias e correias de contrapeso, efetuar a limpeza, lubrificações e observar possíveis desgastes, substituindo se necessário;

h) Efetuar limpeza e alinhamento das soleiras;

i) Efetuar limpeza e lubrificação na porta de pavimento;

j) Verificar limites de parada e finais, ruídos, oxidações e posicionamento, corrigindo se necessário;

k) Verificar lubrificação e desgaste das guias;

l) Verificar funcionamento da botoeira de pavimento.

8.5.9. **Operador de porta:**

a) Efetuar a limpeza geral;

b) Verificar desgaste e fixação das roldanas;

c) Ajustar folgas, estado geral e correto posicionamento dos micros LPA/LPF e outros;

d) Verificar desgaste no contato PC fixo e móvel;

e) Verificar e ajustar o micro do cabinho das folhas de porta;

f) Verificar estado geral de conservação e uso das correias;

g) Verificar o estado geral dos dispositivos de segurança;

h) Efetuar ajuste entre as folhas;

i) Verificar desgaste dos nylons das sapatilhas;

j) Verificar e corrigir eventuais problemas na soleira, rampa magnética, rampa

mecânica ou simultânea, cabinho das folhas e bomba hidráulica.

8.5.10. Cabos de Aço:

- a) Verificar os cabos de aço como fator de segurança;
- b) Ajustar as tensões dos cabos de tração e compensação.
- c) Polias de Compensação:
- d) ajustar a distância da polia ao piso de contrato elétrico.
- e) Polias Tensoras:
- f) Ajustar o prumo e distância da polia ao piso.

8.5.11. Fita Seletora:

- a) Ajustar a folga entre os contatos fixos e os cones (meias-luas);
- b) Ajustar as distâncias entre as molas, pickups e os rebites de metal.

8.5.12. Porta de pavimento:

- a) Verificar e efetuar os ajustes nos fechadores;
- b) Verificar estado geral e reaperto dos parafusos das dobradiças;
- c) Verificar portas raspando no piso e/ou nos batentes;
- d) Verificar e corrigir falhas em placas de aviso aos passageiros/usuários do elevador;
- e) Verificar e corrigir ausência de etiqueta braile no batente;
- f) Verificar e corrigir o nivelamento da cabina;
- g) Verificar e corrigir problemas nos botões e funcionamento dos LED's;
- h) Verificar e corrigir lâmpadas queimadas e/ou setas eletrônicas.

8.5.13. Manutenção a partir do pavimento:

- a) Manutenção dos dispositivos de destravamento das portas de pavimento;
- b) Manutenção de portas de pavimento;
- c) Manutenção dos dispositivos de travamento de portas de pavimento;
- d) Manutenção dos protetores das plataformas (aventais);
- e) Manutenção das portas da cabina e conexos;
- f) Manutenção dos avisos da prefeitura e órgãos públicos;
- g) Limpar e lubrificar barra de suspensão da porta da cabina, roldanas, corrente, rampa móvel e todas as articulações mecânicas do operador de porta da cabina;
- h) Verificação do desgaste das roldanas, pivôs e buchas dos braços de acionamento do operador de porta da cabina;
- i) Limpar e ajustar o operador de porta da cabina;
- j) Manutenção das sinalizações do pavimento e botões de chamada;
- k) Verificação dos botões da botoeira da cabina e das botoeiras de pavimento;
- l) Verificação das fixações da botoeira da cabina e das botoeiras de pavimento;
- m) Verificação do funcionamento das setas de sentido e indicadores de posição.

8.5.14. Limitador de velocidade:

- a) Efetuar lubrificação e limpeza;
- b) Analisar barulhos durante o funcionamento, corrigindo eventual mau funcionamento;
- c) Verificar estado geral do canal da polia;
- d) Acompanhar e corrigir o desgaste e trincas no cabo limitador.

8.5.15. Manutenção a partir do poço:

- a) Limpeza dos equipamentos;
- b) Manutenção do poço e de seus equipamentos conexos;
- c) Limpeza do piso;
- d) Lubrificação;
- e) Manutenção da iluminação, interruptor de segurança, tomada elétrica, escada de acesso a materiais estranhos;
- f) Manutenção de para-choques hidráulicos do carro e do contrapeso;
- g) Manutenção de para-choques de mola do carro e do contrapeso;
- h) Manutenção de protetores do contrapeso;
- i) Manutenção do tensor do cabo do limitador de velocidade;
- j) Manutenção das correntes e cabos de compensação e polias.

8.6. Rotinas Semestrais

- a) Lavar e aplicar novo lubrificante nas almas da guia de cabine e de contrapeso;
- b) Verificar e, se necessário, corrigir a velocidade dos motores de tração à CC a plena carga, meia carga e vazio;
- c) Realizar teste simulado dos dispositivos de freio e segurança dos elevadores e acionar o sistema de segurança,ajustando as velocidades de desarme;
- d) Testar os amortecedores dos carros e dos contrapesos;
- e) Testar o sistema de emergência com o desligamento de energia;
- f) Verificar o estado geral das correntes de compensação;
- g) Verificar as máquinas de tração quanto a vibrações, ruídos, aquecimento e fixações às bases.

8.7. Demais Rotinas

- a) Efetuar limpezas, lubrificações e ajustes adequados, com materiais e lubrificantes recomendados pelos fabricantes;
- b) Substituir os cabos de aço de tração e compensação, quando verificado algum fator de segurança inadequado;
- c) Substituir as sapatas das portas dos elevadores quando danificadas;
- d) Substituir as corrediças das guias ou as roldanas dos cursores de maneira a assegurar sempre uma operação suave e silenciosa e manter as guias convenientemente lubrificadas;

- e) Manter sempre regulado o nível de parada das portas dos elevadores em relação ao piso do andar;
- f) Corrigir o alinhamento das portas dos elevadores, sempre que necessário;
- g) Substituir os componentes acrílicos e metálicos dos tetos das cabines dos elevadores, sempre que necessário;
- h) Substituir os elementos do revestimento do piso, sempre que necessário;
- i) Substituir lâmpadas, reatores, soquetes e starters das cabines, sempre que necessário;
- j) Substituir ventiladores de teto das cabines danificados;
- k) Substituir lâmpadas, leds e quaisquer elementos de iluminação utilizados nas botoeiras de cabines, nos botões de pavimento, nos elementos de sinalização de nos gongos, sempre que necessário;
- l) Substituir as botoeiras, quando for inviável a substituição de lâmpadas, leds, etc.;
- m) Examinar periodicamente todos os dispositivos de segurança e reguladores, eliminando os eventuais defeitos e substituindo as peças defeituosas;
- n) Inspecionar e testar periodicamente as barras de proteção de portas, eliminando os eventuais defeitos e substituindo os componentes defeituosos;
- o) Efetuar semanalmente a limpeza dos poços dos elevadores, sendo de sua responsabilidade o esgotamento, com equipamento de sua propriedade, de água proveniente de chuvas, vazamentos, esgotos etc.;
- p) Executar anualmente a pintura dos elementos de ferro das cabines, com base anti ferruginosa.

8.8.

Relatórios:

- a) Os seguintes relatórios deverão ser emitidos pela Contratada até o 05º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços a atestado por profissional habilitado e pertencente ao quadro de responsáveis técnicos da Contratada.
- b) Relatório Mensal de execução dos serviços de manutenção que deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:
 - c) Discriminação dos serviços executados, com data e local dos mesmos;
 - d) Resumo das anormalidades e fatos ocorridos no período, incluindo performance dos equipamentos, defeitos verificados, etc.;
 - e) Resumo dos serviços preventivos e corretivos executados, com indicação das pendências, as razões de sua existência e os que dependam de solução por parte da CONTRATANTE;
 - f) Peças, componentes e materiais substituídos por defeito ou desgaste;
 - g) Histórico de equipamentos que sofreram manutenção corretiva no período;
 - h) Sugestões sobre reparos preventivos ou modernizações e/ou substituição de equipamentos cuja necessidade tenha sido constatada;
 - i) Parecer sobre o estado dos sistemas e equipamentos que os compõem.
 - j) Relatório Semestral com levantamento das atuais condições dos elevadores,

que deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- k) Indicação de todas as observações técnicas e soluções propostas pelas equipes durante a execução das manutenções preventivas e/ou corretivas ocorridas no período;
- l) Indicação de todas as condições inadequadas constatadas (ou na iminência de ocorrer) durante a execução das manutenções preventivas e/ou corretivas efetuadas no período, que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos elevadores.

8.9. **Equipamentos e Ferramentas:**

- a) A empresa contratada para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência deverá disponibilizar durante toda a vigência do contrato os equipamentos e ferramentas necessários para a execução dos serviços.
- b) A Contratada deverá providenciar a substituição de quaisquer equipamentos, insumos, peças ou ferramentas em caso de desgaste, quebra, falha, furto, roubo e demais casos que venham a trazer prejuízos à execução dos serviços, sem qualquer ônus adicional para a SEAC/ABIN.
- c) A execução dos serviços será iniciada em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato.
- d) As manutenções mensais preventivas devem ser realizadas, no máximo, até o dia 10 (dez) de cada mês.

8.10. **Rotinas específicas:**

- a) Os serviços serão executados no edifício que ocupa a Superintendência Estadual Acre da Agência Brasileira de Inteligência, localizado na Rua Rio Grande do Sul, 275, Dom Giocondo, Rio Branco - AC, no horário de 08:00 às 17:00, de segunda a sexta-feira.
- b) Toda mão de obra será fornecida pela contratada.
- c) Exigir-se-á emprego de mão de obra de primeira qualidade na execução de todos os serviços.
- d) A contratada deverá prestar, durante a execução do serviço, toda assistência técnico-administrativa, bem como, desenvolver os trabalhos com qualidade e dentro dos prazos estabelecidos.
- e) Não será permitida a presença de funcionários da contratada em área da ABIN que não seja a de execução do trabalho e, ainda, em qualquer local da ABIN fora do horário de trabalho, exceto em caráter emergencial.
- f) A contratada deverá, antes de iniciar seus trabalhos, encaminhar à fiscalização relação nominal, contendo RG e CPF, de todos os seus funcionários que trabalharão na ABIN.
- g) Em nenhuma hipótese será permitido o acesso de funcionários não incluídos em tal relação.
- h) Sempre que houver necessidade, a atualização da mencionada lista de nomes deverá ser formalmente providenciada junto à fiscalização.
- i) Os profissionais indicados pela contratada para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional deverão participar do serviço, admitindo-se a substituição por

profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela ABIN.

j) A contratada deverá realizar os serviços de modo que não prejudiquem o andamento normal das atividades da ABIN durante o horário de expediente normal.

k) A contratada deverá realizar os serviços que possam interferir no andamento normal dos trabalhos da ABIN no horário entre as 12h00 e 14h00, e das 19h00 as 07h00, de segunda a sexta-feira, e em qualquer horário, aos sábados, domingos e feriados, desde que previamente agendados os dias e horários com a fiscalização, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.

l) A contratada deverá encaminhar, por correio eletrônico para o fiscal do contrato, mensalmente, até o 05º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, relatório de manutenção.

m) A contratada deverá apresentar, após a conclusão de cada serviço, a respectiva ordem de serviço, na qual deverão constar todas as alterações ocorridas.

n) A chamada de solicitação de manutenção corretiva será realizada pela contratante por telefone e oficializada por e-mail, onde constará o equipamento e o resumo do problema apresentado.

o) Terá a contratada prazo de 2 horas (duas horas) para atender a chamada a contar da hora da oficialização por e-mail. Não podendo a contratada arguir desconhecimento da chamada. O descumprimento enseja penalidades previstas na lei e neste Termo de Referência.

p) Em casos de acidentes ou pessoas presas na cabine, independente do dia e horário, o prazo máximo de atendimento, após o chamado por telefone ou por e-mail, deverá ser de até 30 (trinta) minutos.

q) Concluir no prazo máximo de 48 horas, os serviços de manutenção corretiva, caso não seja possível à contratada concluir os trabalhos nesse período essa deve informar a contratante por escrito, com a devida justificativa da não conclusão. O descumprimento ensejará, a critério da administração as penalidades previstas neste Termo de Referência.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. A Contratada deverá fornecer todos os insumos, sejam eles mão de obra, materiais, equipamentos (inclusive os de segurança, individual e coletiva), peças, acessórios ou utensílios, necessários à integral prestação dos serviços englobados pelo Contrato, devendo incluir em sua proposta todos os custos que julgar serem necessários, não sendo estes objeto de medição específica.

9.1.1. A não descrição de qualquer insumo necessários à completa execução do objeto não pode ser invocada pela Contratada como motivo para eventual acréscimo de preços.

9.1.2. Mesmo a Contratante dispondo de qualquer insumo necessário à execução do Contrato, este poderá não ser cedido à Contratada, mesmo a título de empréstimo.

9.1.3. A Contratada é responsável pelo seu próprio planejamento e logística de compras, de fornecimento e de contratação de quaisquer dos insumos necessários à execução do objeto, de forma que os serviços não sejam interrompidos por atrasos dos seus respectivos fornecedores, não podendo este atraso ser invocado pela Contratada como motivo para eventual aditamento do prazo de execução.

9.1.4. A fiscalização não aceitará a alegação de atraso dos serviços devido ao não fornecimento tempestivo dos materiais e peças pelos fornecedores.

9.1.5. Os materiais e peças que não atenderem às especificações exigidas não poderão ser utilizados no serviço.

10. **INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

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

- 10.1.1. Elevador, Marca Thyssenkrupp,
- 10.1.2. Modelo Amazon,
- 10.1.3. Capacidade de 750kg,
- 10.1.4. 4 paradas,
- 10.1.5. Velocidade 60m/min.
- 10.1.6. Marco largo;
- 10.1.7. Portas e painéis em aço inox escovado;
- 10.1.8. Indicador de posição TKE-200 (LED Vermelho);
- 10.1.9. Indicador de posição de cabina TKE-99 Plus Cabina (LED Vermelho);
- 10.1.10. Botoeiras de pavimento New Soft Press (LED Vermelho);
- 10.1.11. Botoeiras de cabina New Soft Press (LED Vermelho);
- 10.1.12. Guarda-corpo nos três lados;
- 10.1.13. Espelho;
- 10.1.14. Subteto com iluminação eletrônica por LED.

11. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

11.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

11.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

11.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

- 11.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação 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. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - 11.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 11.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
 - 11.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
 - 11.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
 - 11.10. Exigir da Contratada que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, quando for o caso:
 - 11.10.1. "as built" elaborado pelo responsável por sua execução;
 - 11.10.2. comprovação das ligações definitivas de energia, água, telefone e gás;
 - 11.10.3. laudo de vistoria do corpo de bombeiros aprovando o serviço;
 - 11.10.4. carta "habite-se", emitida pela prefeitura;
 - 11.10.5. certidão negativa de débitos previdenciários específica para o registro da obra junto ao Cartório de Registro de Imóveis;
 - 11.10.6. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
 - 11.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
 - 11.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 12.2. Possuir matriz ou filial localizada a uma distância máxima de 250 km do município onde serão prestados os serviços, informando o respectivo endereço, telefone, e-mail e demais informações pertinentes para viabilizar a prestação dos serviços contratados, no tocante ao atendimento dos chamados dentro dos prazos estabelecidos;
- 12.3. 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.

12.4. 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 prestada, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.4.1. A responsabilidade de que trata o subitem anterior inclui a reparação por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo, em qualquer caso, a contratada ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade;

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

12.6. 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;

12.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

12.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

12.8.1. A Administração Pública não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

12.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou que se verifique no local dos serviços.

12.10. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

12.11. 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.

12.12. 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.

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

12.14. 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.

12.15. 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.

12.16. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

12.17. 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;

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

12.19. 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.

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

12.21. 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.

12.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

12.23. 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;

12.24. 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:

12.24.1. 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;

12.24.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

12.25. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

- 12.26. Manter os empregados nos horários predeterminados pela Contratante;
- 12.27. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá;
- 12.28. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;
- 12.29. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;
- 12.30. Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;
- 12.31. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 12.32. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Contratante;
- 12.33. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 12.34. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;
- 12.35. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação;
- 12.36. Providenciar junto ao CREA e/ou ao CAU-BR as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas pertinentes (Leis nºs 6.496/77 e 12.378/2010);
- 12.37. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;
- 12.38. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, neste Termo de Referência e seus anexos, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
- 12.39. Utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto nº 5.975, de 2006, de: (a) manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável (PMFS) devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA; (b) supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA; (c) florestas plantadas; e (d) outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.
- 12.40. Comprovar a procedência legal dos produtos ou subprodutos florestais utilizados em cada etapa da execução contratual, nos termos do artigo 4º, inciso IX, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, por ocasião da respectiva medição, mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:
- 12.40.1. Cópias autenticadas das notas fiscais de aquisição dos produtos ou subprodutos florestais;

12.40.2. Cópia dos Comprovantes de Registro do fornecedor e do transportador dos produtos ou subprodutos florestais junto ao Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais - CTF, mantido pelo IBAMA, quando tal inscrição for obrigatória, acompanhados dos respectivos Certificados de Regularidade válidos, conforme artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e Instrução Normativa IBAMA nº 05, de 15/03/2014, e legislação correlata;

12.40.3. Documento de Origem Florestal – DOF, instituído pela Portaria nº 253, de 18/08/2006, do Ministério do Meio Ambiente, e Instrução Normativa IBAMA nº 21, de 24/12/2014, quando se tratar de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa cujo transporte e armazenamento exijam a emissão de tal licença obrigatória.

12.40.3.1. Caso os produtos ou subprodutos florestais utilizados na execução contratual tenham origem em Estado que possua documento de controle próprio, a CONTRATADA deverá apresentá-lo, em complementação ao DOF, a fim de demonstrar a regularidade do transporte e armazenamento nos limites do território estadual.

12.41. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:

12.41.1. O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso;

12.41.2. Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, a CONTRATADA deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

12.41.2.1. resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de reservação de material para usos futuros;

12.41.2.2. resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;

12.41.2.3. resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas;

12.41.2.4. resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

12.41.3. Em nenhuma hipótese a Contratada poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas;

12.41.4. Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, a contratada comprovará, sob pena de multa, que todos

os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR ns. 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.

12.42. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

12.42.1. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte;

12.42.2. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata;

12.42.3. Nos termos do artigo 4º, § 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes;

12.43. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.

12.44. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto neste Termo de Referência e demais documentos anexos;

12.45. Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto (água, esgoto, gás, energia elétrica, telefone, etc.), bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas (ex.: Habite-se, Licença Ambiental de Operação etc.);

12.46. Em se tratando do regime empreitada por preço global ou empreitada integral a participação na licitação ou a assinatura do contrato implica a concordância do licitante ou contratado com a adequação de todos os projetos anexos ao edital, de modo que eventuais alegações de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares dos projetos não poderão ultrapassar, no seu conjunto, a dez por cento do valor total do futuro contrato, nos termos do art. 13, II do Decreto n. 7.983/2013.

12.47. Verificar, *in situ*, as condições para a execução do contrato, tomando as precauções e cuidados necessários para garantir a estabilidade das estruturas, elevações, equipamentos, canalizações, redes, pavimentação, propriedades de terceiros, segurança dos operários e transeuntes que possam ser atingidos e sofrer avarias durante a execução de todas as etapas dos serviços.

12.47.1. Quaisquer danos causados pela Contratada diretamente à Contratante ou a

terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, ação ou omissão, inclusive de seus profissionais, serão de inteira e única responsabilidade da Contratada, correndo por sua conta as despesas efetuadas na reconstituição e indenização de quaisquer serviços ou edificações.

12.47.2. A Contratada deverá recompor todos os elementos que forem danificados durante a execução dos serviços usando materiais e acabamentos idênticos e/ou similares aos existentes.

12.47.3. A Contratante poderá descontar dos pagamentos devidos à Contratada ou da garantia os valores referentes a todo e qualquer dano causado, inclusive a terceiros, pela execução inadequada dos serviços contratados.

12.47.4. A fiscalização ou o acompanhamento realizado pela Contratante não exclui ou reduz essa responsabilidade.

13. **DA SUBCONTRATAÇÃO**

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. **ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

15. **CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

15.1. 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 art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2. 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.

15.3. 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.

15.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.5. 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.

- 15.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.
- 15.7. 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.
- 15.8. 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.
- 15.9. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 15.10. 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.
- 15.11. 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 neste termo de referência.
- 15.12. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 15.13. 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.
- 15.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

- 16.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme definido no anexo, 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.
- 16.1.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 16.1.2. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 16.1.3. não produziu os resultados acordados;
 - 16.1.4. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

16.1.5. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

17. DO RECEBIMENTO DAS ETAPAS DE EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

17.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura em relação a cada etapa de execução prevista no cronograma físico-financeiro deve ser precedida do recebimento provisório e definitivo da respectiva etapa, nos termos abaixo:

17.1.1. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, a Contratada apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, através de planilha e memória de cálculo detalhada.

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

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

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

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

17.2.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

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

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

17.2.1.4. A aprovação da medição prévia apresentada pela Contratada não a exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.

17.2.2. No prazo de até 15 (quinze) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

17.2.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências

na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

17.2.2.2. 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.

15.2.2.2.1 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.

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

17.3.1. 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;

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

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

17.4. 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.

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

18. DO PAGAMENTO

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

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

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

18.3.1. 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, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

18.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação

mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

- 18.5.1. o prazo de validade;
- 18.5.2. a data da emissão;
- 18.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 18.5.4. o período de prestação dos serviços;
- 18.5.5. o valor a pagar; e
- 18.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

18.15. 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.

18.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano mediante 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) 365	I = 0,00016438TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------	-----	--------------------	---

19. REAJUSTE

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

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

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

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

19.4. 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.

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

19.6. 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.

19.7. 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.

19.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

20. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

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

20.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

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

20.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

20.2.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

20.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

20.2.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

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

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

20.5. 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.

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

20.7. 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.

20.8. 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.

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

20.10. Será considerada extinta a garantia:

20.10.1. 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;

20.10.2. 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 IN SEGES/MP n. 05/2017.

20.11. 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.

20.12. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

21.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

21.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.3. fraudar na execução do contrato;

21.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

21.1.5. cometer fraude fiscal;

21.1.6. não mantiver a proposta.

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

21.2.1. **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;

21.2.2. **Multa de:**

21.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

21.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

21.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor

adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

21.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

21.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

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

21.2.3. 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;

21.2.4. 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;

21.2.5. 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;

21.3. As sanções previstas nos subitens 21.2.1, 21.2.3, 21.2.4 e 21.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

21.4. 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 dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03

Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

21.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

21.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

21.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

21.6. 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.

21.7. 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.

21.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

21.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

21.9. 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.

21.10. 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.

21.11. 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.

21.12. 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.

21.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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 no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA do domicílio ou sede do licitante, dentro do seu prazo de validade e com indicação de seu (s) responsável (eis) técnico (s), de nível superior com graduação em Engenharia Elétrica, Engenharia Mecânica, Engenharia Industrial Mecânica ou tecnólogo da área de Engenharia Mecânica com atribuições profissionais reconhecidas pelo Conselho Federal de Engenharia CONFEA/CREA.

22.3.1.1. Justificativa: O inciso I do art.30 da Lei 8.666/93 autoriza o órgão a exigir para fins de qualificação técnica dos interessados “registro ou inscrição na entidade profissional competente”. A atividade econômica de engenharia e arquitetura está regulamentada pela Lei 5.194/66, neste caso o exercício não é totalmente livre, devendo-se moldar às normas previstas na legislação de regência. O registro pode ser exigido nos casos em que a profissão ou atividade exercida pela licitante se encontrar regulamentada através de lei em sentido estrito. A exigência do edital decorre da literalidade do art., 1º da Lei 6839 de 30.10.1980. Por outro lado, o Conselho Federal de Engenharia e Agronomia (CONFEA), na Resolução n.º 336, de 27 de outubro de 1989, art. 4º, determina que a pessoa jurídica enquadrada em qualquer uma das classes do Art. 1º só terá condições legais para o início da sua atividade técnico-profissional, após ter o seu registro efetivado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.

22.3.2. Quanto à capacitação técnico-operacional: apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, relativo à execução de obra ou serviço de engenharia, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, envolvendo as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação:

a) Serviços de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças e componentes de elevador (es) com características similares ou superiores. Entendem-se como características similares ou superiores, aqueles que apresentem especificações iguais ou superiores ao estabelecido neste Termo de Referência.

22.3.2.1. Justificativa: Caberá a Administração Pública com base na Lei 8.666/93 exigir atestados referentes à sua capacitação técnica, com vistas à comprovação de aptidão pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação (Art. 30, II e seu § 1º, I). A exigência de apresentação de atestado de capacidade técnica não tem como objetivo limitar o caráter competitivo que deverá nortear o procedimento licitatório, mas apenas aferir a experiência anterior da licitante quanto ao objeto da licitação, necessária para a garantia da qualidade do serviço, não

restringindo desta forma a competitividade do certame, de modo a dar cumprimento ao art.37, inciso XXI, da CF, e ao artigo 3,§1º da lei 8.666/93.

22.3.2.2. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

22.3.3. Comprovação da capacitação técnico-profissional, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão da obra, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART relativa à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, a saber:

22.3.3.1. **Para o Engenheiro Eletricista, Mecânico, Eletromecânico, Industrial Mecânico ou Tecnólogo na área de Engenharia Mecânica:** Ter o profissional executado serviços de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças e componentes em elevador(es) com características similares ou superiores, capacidade, tipo de equipamento, e quantidades compatíveis com o objeto desta licitação. Entendem-se como características similares ou superiores, aparelhos que apresentem especificações iguais ou superiores ao estabelecido neste Edital.

22.3.3.2. Justificativa: Caberá a Administração Pública com base na Lei 8.666/93 exigir atestados referentes à capacitação técnica de sua equipe profissional, com vistas à comprovação de aptidão pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação (Art. 30, II e seu § 1º, I).

22.3.4. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor desta licitação.

22.3.5. No decorrer da execução do objeto, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

22.3.6. As licitantes, quando solicitadas, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação e das correspondentes Certidões de Acervo Técnico (CAT/CRT), endereço atual da contratante e local em que foram executadas as obras, serviços de engenharia ou de técnica industrial.

22.3.7. Declaração formal de que disporá, por ocasião da futura contratação, das instalações, aparelhamento e pessoal técnico considerados essenciais para a execução contratual, a saber:

22.3.7.1. Comprovação de que a licitante possui em seu quadro de responsáveis técnicos, na data da entrega dos documentos de habilitação, profissional com graduação superior em Engenharia Elétrica, Engenharia Mecânica, Engenharia Eletromecânica, Engenharia Industrial Mecânica ou tecnólogo na área de Engenharia

Mecânica ou outra titulação com atribuição profissional de nível superior equivalente e reconhecida pelo Conselho Federal de Engenharia e Agronomia - CONFEA.

22.3.7.2. o caso de outra titulação que não listada no subitem anterior, deverá haver indicação expressa pelo licitante da resolução/norma CONFEA que estabeleça a competência do profissional indicado, à luz das obrigações contratuais. Entende-se como pertencente ao quadro permanente da licitante, o sócio, o administrador, o diretor, o empregado devidamente registrado na Carteira de Trabalho e Previdência Social e o prestador de serviços, com contrato escrito firmado com a licitante ou contrato futuro.

22.3.8. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável.

22.3.8.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

22.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

22.4.1. Valor Global: R\$ 30.077,28 (Trinta mil e setenta e sete reais e vinte e oito centavos)

22.5. Caso o Regime de Execução seja o de empreitada por preço global ou empreitada integral, será desclassificada a proposta ou lance vencedor nos quais se verifique que qualquer um dos seus custos unitários supera o correspondente custo unitário de referência fixado pela Administração, salvo se o preço de cada uma das etapas previstas no cronograma físico-financeiro não superar os valores de referência discriminados nos projetos respectivos.

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

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

23. **ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

23.1. O custo anual estimado da contratação é de R\$ 30.077,28 (Trinta mil e setenta e sete reais e vinte e oito centavos)

24. **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

24.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- 24.1.1. Gestão/Unidade: 110239;
- 24.1.2. Fonte de Recursos: 0100;
- 24.1.3. Programa de Trabalho: 192286;
- 24.1.4. Elemento de Despesa: 33903916;
- 24.1.5. Plano Interno: POA 2022 e POA 2023;
- 24.1.6. Nota de Empenho: a emitir.

25. **DOS ANEXOS**

- 25.1. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:
- 25.1.1. Anexo I – Estudo Técnico Preliminar (SEI nº 0510148);
- 25.1.2. Anexo II - Instrumento de Medição de Resultado (IMR) (SEI nº 0510164).

Brasília-DF, 20 de abril de 2022.

Referência: Processo nº 00091.015587/2021-12

SEI nº 0595668

Setor Policial Sul, Área 5, Quadra 1, - CEP 70610-905 - Brasília/DF -