



Avenida Graça Aranha 35, Centro, Rio de Janeiro/RJ - CEP 20030-002
Telefones: (21) 3037-6001 ou (21) 3037-6002 - www.ancine.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 01416.003469/2018-19

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de manutenção preventiva, corretiva e assistência técnica, com fornecimento de peças, materiais e componentes, de 2 (dois) elevadores da marca Otis e 1 (um) elevador marca CMA Elevadores por um período de 12 (doze) meses, com previsão de prorrogação nos termos da lei no Escritório Central da Agência Nacional do Cinema – ANCINE – localizado à Avenida Graça Aranha, n. 35, no Rio de Janeiro, RJ.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação justifica-se pela necessidade de manutenção dos elevadores instalados no Escritório Central da Agência Nacional do Cinema – ANCINE, conforme preceitua o artigo 45 da Lei Municipal nº 2.743/1999.

2.2. Assim, a conservação dos aparelhos de transportes deverá ser confiada, obrigatoriamente, a empresas conservadoras legalmente habilitadas e credenciadas no órgão municipal competente, não sendo permitido o seu funcionamento sem contrato de conservação e a fim de garantir a permanência dos equipamentos de transporte vertical do Escritório Central da ANCINE em perfeito estado de funcionamento e segurança.

2.3. As ações e serviços serão planejados e executados objetivando manter também operacionais todos os recursos e inovações tecnológicas introduzidas nos elevadores, de modo a facilitar e universalizar o seu uso, com conforto e segurança a todos os seus usuários.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

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

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Da Manutenção Corretiva

4.1.1. Atendimento aos pedidos de assistência técnica, de caráter corretivo, consistindo no reparo de todo e qualquer defeito mecânico, elétrico, eletrônico ou de outra natureza que venha a ocorrer, visando o restabelecimento do perfeito funcionamento dos elevadores, que deverão ocorrer no prazo de:

4.1.1.1. Em até 02 (duas) horas (manutenção corretiva de emergência), contados da solicitação efetuada, em casos de acidentes, pessoas presas na cabine ou paralisação de dois ou mais elevadores, em qualquer dia da semana e em qualquer horário, diurno ou noturno;

4.1.1.2. Em até 04 (quatro) horas (manutenção corretiva por parada do elevador), contados da solicitação efetuada, obrigando-se a colocar os elevadores em perfeito estado de funcionamento, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contados da solicitação efetuada, para toda e qualquer ocorrência;

4.1.2. Trata-se dos prazos máximos para o atendimento técnico estar presente no prédio do Escritório Central da ANCINE e para a solução do defeito, recolocando o elevador disponível para utilização, na qual o problema seja solucionado através de ajuste, realinhamento ou reposicionamento de peças ou componentes dos elevadores, ou ainda, quando detectada a necessidade de substituição de peças ou componentes básicos dos elevadores, relacionados de forma exemplificativa no Anexo I-D deste Termo de Referência.

4.1.3. Considera-se como peça ou componente básico todo aquele que conste do estoque da CONTRATADA, por se tratar de peça de uso comum (de prateleira) em elevadores, e que, caso necessite ser adquirido, seja de fácil e imediata obtenção no mercado do Rio de Janeiro.

4.1.4. Deverá ser observado o mesmo prazo do item acima, quando solicitada a assistência técnica, por surgimento de ruídos, odores ou alguma anomalia nos equipamentos;

4.1.5. Nos casos em que for detectado pelo fiscal, ou técnico da empresa, ou através da manutenção preventiva a necessidade de manutenção corretiva, deverá ser estabelecido um prazo para seu conserto, não devendo ser superior a 15 (quinze) dias.

4.1.6. Modelo de formulário para **Abertura de Chamados Técnicos** (solicitação de serviço de **manutenção corretiva**). O formulário deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- Identificação do formulário com logotipo da contratada
- Código de identificação da chamada
- Identificação do elevador (alfanumérico)
- Data e hora da abertura do chamado
- Descrição do problema
- Data e hora da chegada ao local do serviço
- Identificação e assinatura do responsável pelo atendimento
- Descrição da solução parcial ou completa para o problema
- Data e hora da saída do local do serviço
- Observações complementares

4.2. Da Manutenção Preventiva

4.2.1. A manutenção preventiva deverá ser realizada na última semana de cada mês, visando o funcionamento perfeito dos equipamentos, com substituição dos componentes que tenham atingido o prazo de sua vida útil, segundo recomendação do fabricante, ou especificações técnicas na legislação vigente e/ou nas normas da ABNT.

4.2.2. Os serviços devem priorizar as partes mais suscetíveis ao desgaste, a quebras, ao desajuste ou ao desalinhamento, quer pela frequência de utilização, quer pelo material empregado nessas partes e peças.

4.2.3. Em linhas gerais, o conjunto dos operadores de porta, das botoeiras de pavimento e/ou de cabine, e o horário e data dos displays luminosos dos pavimentos e cabines se enquadram como elementos mais críticos e expostos ao surgimento de problemas em sistemas de transporte vertical.

4.2.4. Por esse motivo, devem sofrer por parte da CONTRATADA uma inspeção e atuação mais rigorosa e frequente em suas ações de manutenção preventiva, antecipando problemas e disponibilizando ao máximo o uso do transporte por elevador.

4.2.5. A CONTRATADA deverá realizar mensalmente inspeção e ajuste de todas as portas de pavimento de cada elevador. Uma vez que este serviço determina a paralisação do equipamento envolvido, a execução dos trabalhos deverá ser comunicada previamente à Contratante, para que o mesmo seja autorizado

e sejam tomados todos os procedimentos necessários à segurança e à rotina do prédio do Escritório Central da ANCINE.

4.3. A empresa CONTRATADA deverá apresentar em até 30 dias, a contar da data da assinatura do contrato o **Programa Anual de Inspeções e Manutenção** detalhado.

4.3.1. O Programa deverá relacionar todas as atividades previstas, com o(s) tipo(s) de serviço(s) envolvido(s): limpeza, lubrificação, ajuste ou substituição, e especialidade(s) relacionada(s): mecânica, elétrica ou eletrônica, assim como a frequência com que deverão ser executados;

4.3.2. Constitui parte integrante do Programa o conjunto de atividades necessárias para planejamento e execução dos procedimentos de operação dos elevadores no caso de queda de energia. A simulação deverá ser realizada mensalmente, utilizando o sistema *autosafe* de cada elevador e o respectivo banco de baterias (*nobreak*).

4.4. A empresa CONTRATADA deverá também apresentar, para fins de apreciação e aceitação pela ANCINE, documentos anexos ao seu Programa Anual de Inspeções e Manutenção, contendo:

4.4.1. FUNCIONAMENTO: Deverão ser verificados itens como aceleração, desaceleração e parada, observando se existe desconforto na viagem bem como barulhos estranhos ao funcionamento normal do elevador.

4.4.2. CASA DE MÁQUINAS: A casa de máquinas e seus equipamentos deverão ser limpos e lubrificados. Neste momento, as partes e peças deverão ser examinadas para verificar a existência de ruídos, vazamentos, integridade de cabos, polias, lonas de freio e limitadores de velocidade.

4.4.3. QUADROS DE COMANDO: Os armários deverão ser limpos e checados quanto a falhas armazenadas em sua memória, bem como a eficiência das chaves contactoras e demais circuitos que compõem este sistema.

4.4.4. CABINA: As cabinas deverão ser limpas interna e externamente, inclusive em sua parte superior externa, e suas partes móveis reguladas e lubrificadas. Nesta etapa deverá ser verificado o funcionamento dos seguintes itens:

- Corrediças;
- Operador de portas;
- Soleiras;
- Roldanas;
- Barreiras eletrônicas (reversão de portas);
- Iluminação;
- Botoeiras.

4.4.5. PORTAS DE PAVIMENTO: Estas deverão ser limpas e lubrificadas, sendo o seu funcionamento examinado quanto à necessidade de regulação e/ou substituição de componentes.

4.4.6. SINALIZAÇÃO DE ANDARES: Deverá ser observado o funcionamento das botoeiras, setas e indicadores de posição.

4.4.7. POÇO: O poço deverá ser limpo, sendo que nesta etapa deverão ser realizados os seguintes serviços:

- Lubrificação dos elementos móveis, como limites e polias;
- Exame da integridade do contrapeso e a distância da mola com o elevador no último pavimento;
- Exame da fixação das molas para-choques.

4.5. **Da Atualização dos displays indicadores de posição**

4.5.1. A CONTRATADA deverá realizar até duas vezes por ano, sob demanda da Contratante, a atualização dos textos pré-programáveis, e outras informações do Indicador de Posição Digital do interior da cabina e de todos os pavimentos.

4.5.2. A atualização poderá ser realizada sem a necessidade de remoção dos displays. Havendo a necessidade de que estes sejam retirados, o prazo para sua recolocação já atualizados não deve ser superior a 15 dias corridos.

4.6. **Do Relatório de Inspeção Anual**

4.6.1. Caberá à CONTRATADA Elaborar e entregar à CONTRATANTE, durante a primeira semana de vigência do Contrato, cópia do **Relatório de Inspeção Anual (RIA)** para os 03 (três) elevadores do Escritório Central da Agência, identificado e assinado pelo profissional responsável, devidamente reconhecido pelo CREA, conforme preceituam os artigos 45 e 47 da Lei Municipal nº2.743/1999.

4.6.2. O modelo de formulário para registro do cumprimento das atividades previstas no **Relatório de Inspeção Anual (RIA)** deverá ser feito por elevador e de acordo com a frequência estabelecida no Programa. O formulário deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- Identificação do formulário com logotipo da empresa
- Código de identificação do elevador (alfanumérico)
- Data e hora da chegada ao local do serviço
- Itens a serem verificados
- Identificação e assinatura do responsável pelo serviço
- Data e hora da saída do local do serviço
- Observações complementares.

4.7. **Outras Obrigações**

4.7.1. Executar todos os testes de segurança, necessários ou recomendados pelos fabricantes dos equipamentos ou exigidos na legislação;

4.7.2. Cumprir integralmente o Plano Anual de Manutenção dos Elevadores, submetido à apreciação prévia e posterior aprovação da Contratante;

4.7.3. Manter limpas as áreas externas superiores das cabinas e os poços dos elevadores;

4.7.4. Limpar o subteto das cabinas e as portas de pavimento e cabina, aplicando vaselina líquida nas partes revestidas por aço escovado;

4.7.5. Manter limpas as casas de máquina, retirando o pó dos módulos instalados próximo ao quadro de comando, inclusive verificando folga ou ausência de parafusos;

4.7.6. Limpar as baterias do sistema autosafe, retirando o zinabre que porventura se formar nos bornes;

4.7.7. Conferir a data e hora de cada display de pavimento e de cabina e realizar os ajustes se necessário;

4.7.8. Verificar o funcionamento dos ventiladores e da iluminação da cabina, quanto a ruídos, deficiências ou necessidade de substituição de peças;

4.7.9. Fornecer informações, sempre que solicitado pelo representante da ANCINE, por meio de relatório técnico, sobre o percentual de disponibilidade de cada elevador num dado período, bem como detalhes sobre todos os serviços de conservação, reparos, testes de segurança e vistoria técnicas realizadas nos mesmos.

4.7.10. Comunicar à GAD/CIA - Serviços Gerais, por escrito, quando verificar condições inadequadas ou a iminência de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos;

4.7.11. Respeitar as normas e procedimentos de controle e de acesso às dependências da ANCINE;

4.7.12. Responder por quaisquer danos causados diretamente aos equipamentos ou a outros bens de propriedade da ANCINE, quando esses tenham sido ocasionados por seus funcionários durante a entrega ou instalação do material;

4.7.13. Prestar os serviços dentro das especificações exigidas e constantes da proposta de preços apresentada, no prazo preestabelecido e no local indicado pela ANCINE;

4.7.14. Retirar, substituir e transportar, por conta própria, todo ou em parte, o objeto contratado que vier a apresentar baixa qualidade ou ser rejeitado, sem ônus para ANCINE, no prazo máximo de 48 horas, contados do recebimento da notificação que lhe será entregue.

4.8. Das peças, materiais de consumo, ferramentas e equipamentos

4.8.1. Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de ferramentas, equipamentos e materiais de consumo necessários à execução dos serviços, tais como: materiais e produtos de limpeza em geral, estopa, trapo, limpeza química ou mecânica de guias e ventiladores, materiais para lubrificação, graxas, óleos lubrificantes.

4.8.2. Substituição ou conserto de componentes elétricos e eletrônicos, fusíveis, relés de proteção, relés falta de fases, capacitores, chaves contadoras, parafusos, correias, polias, rolamentos, terminais elétricos, cabos elétricos, chaves seletoras, sensores, capacitores, protetores térmicos, módulos contendo circuitos eletrônicos, visores, displays, fontes de alimentação associadas, etc.

4.8.3. Tais materiais, ferramentas e equipamentos devem ser aplicados/utilizados em conformidade com as recomendações do fabricante, não sendo admitidos materiais reconicionados;

4.8.4. Os materiais de consumo utilizados na limpeza dos componentes devem estar em conformidade com a legislação ambiental, em particular as Resoluções CONAMA 307/2002 e 448/2012, e a Instrução Normativa SLTI/MPOG Nº 1/2010, e devidamente registrados na ANVISA para esse fim.

4.8.5. Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de todas as peças de reposição, conforme relação básica de componentes apresentada no ANEXO I-D.

4.8.6. Os itens das listas são meramente exemplificativos dos componentes dos elevadores da ANCINE, a fim de subsidiar a elaboração do orçamento nos aspectos referentes ao fornecimento das peças de reposição ou de consumo.

4.8.7. Além da relação dos componentes básicos dos equipamentos de transporte vertical, foi incluída uma estimativa dos componentes de maior valor agregado, apresentada no ANEXO I-C (Estimativa de fornecimento de peças de maior valor agregado).

4.8.7.1. A ANCINE efetuará o pagamento do fornecimento dos equipamentos de maior valor agregado que constem do ANEXO I-C, e que não estejam no período coberto por GARANTIA, sempre que comprovada a necessidade, em conformidade com preços registrados em CONTRATO.

4.8.8. **Nos valores mensais a serem pagos estão incluídos os serviços de manutenção preventiva e manutenção corretiva, não sendo cobrado nenhum valor adicional quando da ocorrência desta última.**

4.9. Do Instrumento de Medição de Resultado - IMR

4.9.1. O Instrumento de Medição de Resultado - IMR – é um ajuste entre o provedor de serviços e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis e objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

4.9.2. Para atendimento do Instrumento de Medição de Resultado, a CONTRATADA deverá respeitar os prazos máximos descritos no **Anexo I-E** – deste Termo de Referência.

4.9.3. O horário da abertura do atendimento ao **chamado técnico** deverá ser registrado pelo responsável da ANCINE no documento denominado **Acompanhamento de Abertura de Chamados Técnicos**.

4.9.4. O **chamado técnico para manutenção corretiva** ou **chamado técnico** ou **suporte técnico** será efetuado pelo representante da ANCINE por meio de telefone, fax, email ou qualquer outro meio de comunicação acordado com a empresa a ser contratada, nesta ordem.

4.9.5. Define-se como **tempo para atendimento ao chamado técnico** o período compreendido entre o horário de comunicação do chamado feito pela ANCINE e o horário de chegada do técnico ao local do atendimento.

4.9.6. Define-se como **tempo para a solução do problema** o período compreendido entre o horário de comunicação do chamado feito pela ANCINE e o horário da solução do problema, devidamente registrados pelo representante da ANCINE no documento denominado **Acompanhamento de Abertura de Chamados Técnicos**.

4.9.7. Entende-se por **solução do problema** a identificação e adoção de medidas corretivas pela a empresa a ser contratada para sanar o(s) problema(s) que originou/originaram a abertura do chamado deixando o equipamento em condições normais de operação, inclusive para os casos em que houver a necessidade de substituição de peças ou partes do elevador.

4.9.8. Caso seja identificada a necessidade de substituição de peça ou componente do fabricante, e que, por decorrência do prazo entre o fornecimento por terceiros e a sua instalação no elevador, as partes constatem que o elevador ficaria paralisado durante aquele período, a CONTRATADA deverá substituir a peça ou componente em até 48 (quarenta e oito) horas, por outro de sua propriedade, com características similares ou superiores, por um período máximo de 60 (sessenta) dias, de forma a suprir provisoriamente o problema e manter o elevador em operação.

4.9.9. Caso a peça ou componente esteja comprovadamente descontinuada pelo fabricante, será responsabilidade do Contratado a instalação de peça nova equivalente, no prazo máximo de 30 (sessenta) dias.

4.10. Das peças em estoque

4.10.1. A empresa deverá possuir, comprovadamente, em local apropriado, dentro do Município do Rio de Janeiro, um estoque mínimo de peças originais, conforme ANEXO I-D, para reposição imediata.

5. DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS EXISTENTES

5.1. DOIS ELEVADORES DA MARCA OTIS

5.1.1. *Um elevador denominado "social" e um elevador denominado "de serviço"*

- Fabricante: Otis
- Capacidade: 840 (oitocentos e quarenta) kg.
- Finalidade: Transportes de passageiros
- Tipo de portas: automáticas
- Operador de portas: FERMATOR com sistema de malha fechada com tecnologia VVVF
- Número de paradas: 13 (treze)
- Velocidade: 90,0 m/min.
- Motor (corrente alternada): 20 HP, 108 Ampéres, 160V SC, 175V CC, 1040RPM, CC, quadro de comando INFOLEV V3F com inversor tipo CFW 09

5.1.2. Descrição básica da atual situação dos elevadores:

5.1.2.1. Os elevadores passaram no ano de 2011 por atualização tecnológica, contemplando novos operadores de porta, botoeiras de cabina com sistema voice e intercomunicador, indicadores de posição com lanternas de andar e estética moderna das cabines dos 2 (dois) elevadores do escritório da ANCINE – localizado à Avenida Graça Aranha.

- **Botão de chamada autoiluminado** (indicador que o chamado foi registrado) e **indicação para ascensorista** (botoeira autoiluminada; as chamadas externas estabelecem a direção do fluxo);
- **Sinal sonoro para elevador preso** (porta aberta, por mais de 30 segundos um "bip" seja acionado) e **pisca porta aberta** (indicativo de "porta aberta" mostrando inclusive em qual andar);
- **Sistema Voice** (permitir outras informações ou avisos úteis aos usuários, além do informe dos andares);

- **Painel de tráfego** (software desenvolvido para fins de que os administradores tenham o controle da movimentação dos elevadores, permitindo a programação dos elevadores conforme as necessidades);
- **Sistema multicarros** (interligação dos comandos dos dois elevadores em forma agrupada) e **operação em conjunto (duplex)** (mesmo que os dois elevadores sejam acionados, apenas o mais próximo atende ao chamado);
- **Indicador de posição digital** (instalado no térreo, na cabina e em todos os pavimentos – setas indicativas);
- **Sistema de comunicação** com a administração e **operação de emergência** em caso de incêndio.
- **Operadores de porta com sistema de malha fechada com tecnologia VVVF**, incluindo as portas de cabinas de aço inoxidável sistema de abertura lateral em frequência variável que permite a abertura e fechamento das portas de forma rápida, silenciosa e segura.
- **Painel de tráfego** – para compor o **Sistema multicarros** (interligação dos comandos dos dois elevadores em forma agrupada) e **Operação em conjunto (duplex)** (mesmo que os dois elevadores sejam acionados, apenas o mais próximo atende ao chamado);
- **Botões de cabina (tipo totem) com sistema VOICE e Intercomunicador viva voz de 2 pontos** - O sistema *"VOICE"* permite informar os andares em que o elevador se encontra e outras informações ou avisos úteis aos usuários, principalmente aos portadores de deficiência visual. Para oferecer mais conforto e segurança aos usuários, o intercomunicador viva voz de 2 pontos possibilita ao usuário, em caso de necessidade, conversar com a portaria do prédio ou com a administração. O intercomunicador (utilizado como interfone entre portaria e cabina) é composto por monofones, placa eletrônica viva voz e bateria de intercomunicador (ficando instalada no topo da cabina do elevador, dispensando manutenção e recarregando-se automaticamente).
- **Indicadores de posição com lanternas de andar, sinal sonoro para elevador preso** (porta aberta, por mais de 30 segundos um *"bip"* é acionado) e **pisca porta aberta** (indicativo de *"porta aberta"* mostrando inclusive em qual andar) com o objetivo de proporcionar ao usuário uma melhor visão do movimento do elevador.
- **Estética de cabina:**
- **Revestimento da cabina e das portas de andar** dos elevadores em painéis em aço inox escovado com detalhes em aço inox polido em frisos forquoados
- Espelho de segurança da cabina, com 4mm de espessura, revestido em placas de *"eucatex"* na parte superior do painel do fundo da mesma.
- Subteto da cabina, composto de módulos de aço inoxidável escovado AISI 304 (bandejas transversais) intercalados com acrílico branco fosco sobreposto com defletor circular na parte central da cabina.
- Piso da cabina em placas de granito nacional, padrão Verde Ubatuba, com espessura reduzida de 1,5cm.
- Ventilador da cabina localizado no subteto, com sensor de presença, proporcionando uma ventilação constante e silenciosa durante a viagem (calços de neoprene para prover o isolamento e evitar trepidações), motor com rotação de 1600 rpm e vazão de 10 m³/min.
- A **iluminação da cabina** assegura o iluminamento mínimo de 50 lux ao nível do piso e sua permanência sem a possibilidade de interrupção pelo usuário enquanto o elevador estiver à disposição para uso (conforme NM 207/99). O **sistema preventivo**, caso o fornecimento de energia no edifício seja interrompido enquanto o elevador estiver em uso, contempla as seguintes características: Iluminação mantida dentro da cabina por mais de uma hora (acompanhado de uma bateria de 6 Vcc que dispensa manutenção, recarregada automaticamente em 24 horas) e sirenes no topo da cabina e na portaria indicativas de sua posição (atendimento à Norma NBR 7192/95).
- **Operação de emergência em caso de incêndio e sistema de segurança para nivelamento automático dos elevadores** não permitindo que os passageiros fiquem presos, promovendo, em caso de falta de energia elétrica, o nivelamento da cabine em velocidade reduzida e a abertura das portas a partir de baterias automotivas que são mantidas carregadas pelo próprio sistema (No Break).
- **Balança de sobrecarga** para evitar o fechamento da porta e avisar sempre que houver sobreposo, permitindo a partida somente após a correção da carga indicada.

5.2. **UM ELEVADOR MARCA CMA ELEVADORES**

5.2.1. Denominado "3º" elevador, este equipamento pertence a grupo diferente dos demais e possui uma casa de máquinas própria e separada do outro grupo, ambas através de acesso no 13º andar.

5.2.2. Descrição básica da atual situação do elevador

- Tipo de Elevador: Elétrico de passageiros, com casa de máquinas, Norma Técnica ABNT NM-207
- Identificação: 3º elevador
- Acionamento: Elétrico – com frequência variável VVVF e emprego de encoder
- Velocidade: 1,5 m/seg (90 m/min)
- Capacidade de carga: 08 pessoas 600 kg
- Paradas: 13 (treze) paradas
- Pavimentos Atendidos (nomenclatura): 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12
- Entradas – duas entradas (adjacentes): 13 (treze) entradas (13 portas), todas para o mesmo lado, exceto no pavimento térreo (entrada adjacente)
- Portas de pavimento: Tipo Abertura Lateral (telescópica), Largura 800mm / Altura 2.100 mm
- Acabamento portas de pavimento: Aço inox escovado AISI 304
- Indicador de posição de pavimento: Em todos os pavimentos, Tipo Display, com seta, números e sinal sonoro de aproximação da cabina, conforme ABNT NM-313.
- Botões de pavimento: Em todos os pavimentos, Sinal sonoro que indica que o botão foi pressionado, conforme requisitos da norma ABNT NM-313, Botão com dois botões nos pavimentos intermediários, chamada de SUBIDA E DESCIDA.
- COMANDO BOMBEIRO (Sistema de alarme de incêndio): Fixado na parede do pavimento inferior.
- Máquina de Tração: Do tipo SEM ENGRENAGENS. Velocidade 1,50 m/seg.
- Sistema de suspensão: Cabos de aço
- Acabamento interno da cabina: Painéis em aço inox escovado AISI 304
- Operador de Portas e Portas de cabina: Dispositivo do tipo progressivo, adequado para a capacidade de 08 pessoas e velocidade 1,50 m/seg.
- Intercomunicador: Sistema intercomunicador bidirecional entre a cabina do elevador e a portaria do edifício
- Ventilador na cabina: Sistema de ventilação difusa na cabina
- Alarme e Iluminação de emergência: Sistema de alarme e iluminação de emergência atendendo aos requisitos da norma técnica NBR NM-207
- Sistema Pesador de carga (célula de carga): Sistema de controle de carga na cabina.
- Sistema de proteção e reabertura das portas da cabina: Sistema de proteção e reabertura das portas (barra de proteção eletrônica), atendendo aos requisitos da norma técnica NBR NM-207
- Espelho na cabina: Espelho instalado na parte superior do painel posterior
- Corrimão na cabina: Conforme ABNT NM-313, perfil arredondado com acabamento em aço inox escovado
- Voz digital na Cabina: Sistema de VOZ DIGITAL NA CABINA (sintetizador de voz), conforme requisitos de acessibilidade da norma ABNT NM-313
- Painel de operação de cabina (botões de cabina): Do tipo *totem*, sobreposto ao painel lateral da cabina esquerdo, com indicador de posição acoplado na parte superior Indicador de posição do tipo DISPLAY COM TELA LCD colorida, contendo seta de direção, indicação do andar e texto informativo configurável.
- Iluminação interna da cabina: Sistema com lâmpadas em LED de alto desempenho, proporcionando luminosidade conforme requisitos da norma ABNT NM-313
- Iluminação de emergência: Sistema com lâmpadas em LED de alto desempenho.
- Limitador de velocidade e polia tensora do limitador: Dispositivo do tipo progressivo.
- Corrente de compensação: Sistema corrente de compensação, com revestimento em poliuretano.
- Corrediças da cabina: Corrediças da cabina, do tipo ROLAMENTO. Sistema com roletes revestidos com poliuretano.
- Corrediças de contrapeso: Corrediças da cabina, do tipo ROLAMENTO. Sistema com roletes revestidos com poliuretano.
- Resgate de Emergência: Painel de Comando com sistema de RESGATE AUTOMÁTICO DE EMERGÊNCIA
- Data da instalação: O elevador foi instalado pela empresa CMA Elevadores em 2017.

6. **VISTORIA FACULTATIVA**

6.1. Na Visita Técnica facultativa – cuja justificativa detém relevância no contexto da empreitada e decorre de condição adicional à análise das peculiaridades do serviço licitado, sendo complementar às informações e condições locais para a futura execução contratual – os Licitantes tomarão conhecimento dos locais de execução dos serviços e terão a oportunidade de dirimir suas dúvidas quanto à interpretação das especificações técnicas, bem como das possíveis dificuldades ou obstáculos para o bom desempenho das atividades inerentes ao objeto não cabendo alegações, dúvidas ou reclamações posteriores.

6.2. A Visita Técnica deverá ser agendada junto à Coordenação de Infraestrutura e Administração Predial da ANCINE, pelo telefone (21) 3037-6060, nos dias úteis, no horário de 10 às 17 horas, devendo esta ser realizada até o último dia útil anterior à data de abertura da licitação, observado o prazo mínimo de oito dias entre a publicação do edital e a apresentação da proposta.

6.3. Ao término da visita técnica, a empresa concorrente deverá receber o “Atestado de Vistoria” assinado e datado em duas vias pelos responsáveis de ambas as partes, onde expressará estar ciente e de acordo com todas as especificações técnicas, bem como a quantidade e tipo de material e mão-de-obra a empregar, tendo ainda dirimido todas as dúvidas quanto às interpretações deste Termo de Referência.

6.4. É de responsabilidade da contratada a ocorrência de eventuais prejuízos ou erros no dimensionamento da proposta, caso a vistoria não seja realizada pela licitante, conforme decisão do TCU (acórdão 3459/2012 - Plenário).

7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA HABILITAÇÃO

7.1. Deverá constar da documentação técnica para habilitação a ser apresentada pela Licitante vencedora:

7.1.1. Apresentar Registro no Órgão Municipal Competente, Gerência de Engenharia Mecânica – (GEM), nos ramos de fabricação, instalação e conservação de elevadores, conforme preceitua a Lei nº 2.743, de 07/01/1999 – Instalação e Conservação de Aparelhos de Transporte no Município do Rio de Janeiro;

7.1.2. Registro da empresa no **Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura – CREA**. A Certidão do Conselho deve estar compatível com a atividade de manutenção de elevadores para a qual a empresa solicitou o referido registro;

7.1.3. Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente registrado(s) no CREA ou acompanhado(s) da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA, em nome do profissional devidamente reconhecido pelo CREA, legalmente habilitado de acordo com a Decisão Normativa nº36, de 31 de julho de 1991 - CONFEA, onde fique comprovada a sua responsabilidade técnica na execução de serviços de características similares ao objeto da contratação;

7.1.4. A Licitante deverá comprovar, também, possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional devidamente reconhecido pelo CREA, legalmente habilitado de acordo com a Decisão Normativa nº36, de 31 de julho de 1991 - CONFEA, detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica (ART) e Certidão de Acervo Técnico (CAT) relativos à execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de elevadores elétricos tanto para motores com e sem engrenagens.

7.2. O Responsável Técnico consignado no atestado de capacidade técnica relativo deverá participar diretamente da execução dos serviços.

7.3. O(s) Atestado(s) deverá(ão) conter o nome empresarial, o CNPJ e o telefone da empresa ou do Órgão público que o emititiu, bem como o nome e qualificação do signatário e o prazo de vigência da execução dos serviços.

7.4. A Licitante poderá apresentar tantos atestados quantos entender necessários para a comprovação da capacitação técnico-operacional exigida, desde que o serviço neles discriminado tenha compatibilidade com o especificado neste Termo de Referência.

7.5. Para os fins desta licitação, entende-se como pertencente ao quadro permanente da Licitante, na data prevista para entrega da proposta:

7.5.1. o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato ou estatuto social;

7.5.2. o administrador ou o diretor;

7.5.3. o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social.

7.6. No decorrer dos serviços, os profissionais de que trata este item 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 previamente comunicada.

8. VIGÊNCIA CONTRATUAL E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. A vigência do termo contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, com início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até 60 meses.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

9.2. 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;

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

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

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

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

10.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

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

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

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

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

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

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

10.9. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

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

- 10.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 10.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10.15. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.
- 10.15.1. Para a realização do objeto da licitação, a Contratada deverá entregar declaração de que instalará escritório nos municípios ou regiões metropolitanas abaixo discriminados, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.

11. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 11.1. A CONTRATADA receberá da ANCINE, mensalmente, pagamento pelos serviços prestados, observados os requisitos estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultados - IMR, correspondente às atividades de manutenção preventiva e corretiva dos elevadores, independente da ocorrência desta última.
- 11.2. O IMR – referente à contratação objeto deste Termo de Referência encontra-se no Anexo I-E a este. Uma vez calculada a nota final dos serviços prestados pela CONTRATADA, o pagamento será efetuado com os devidos ajustes, conforme os parâmetros constantes do IMR.
- 11.3. O pagamento pelos materiais não previstos no ANEXO I-D (Relação de Componentes Básicos) e que integram o Anexo I-C, no caso de necessidade de fornecimento, será incorporado ao valor mínimo mensal cobrado pela prestação dos serviços.
- 11.4. Para fazer jus ao recebimento integral do valor mensal pactuado, a CONTRATADA deverá assegurar, a cada mês, um índice de disponibilidade de cada elevador de, no mínimo, 95% (noventa e cinco por cento) do tempo previsto para o seu funcionamento no horário de expediente, ou seja, de 2ª a 6ª feira, das 7:00h às 19:00h.
- 11.4.1. A apuração do índice de disponibilidade mencionado no subitem anterior será feita com base em registros formais, que deverão conter horário do chamado, horário do início do atendimento, horário de retorno do equipamento à operação normal, motivo da parada e vistos das partes;
- 11.4.2. A apuração do índice de disponibilidade será feita levando-se em conta a efetiva indisponibilidade do elevador, computando-se o tempo indisponível a partir do recebimento da notificação pela CONTRATADA;
- 11.5. Caso o desempenho de qualquer dos elevadores não alcance o percentual mínimo estipulado no subitem anterior, será deduzida do pagamento mensal a importância correspondente a 0,5% (meio por cento), por hora ou fração de hora de paralisação abaixo do percentual mínimo mencionado, caracterizando a frequência desta ocorrência inexecução parcial do contrato;
- 11.6. A dedução prevista acima será aplicada na fatura do mês subsequente, sem prejuízo das sanções previstas;
- 11.7. Considera-se frequente a ocorrência de desempenho abaixo do percentual mínimo mencionado, para o mesmo elevador, em 3 (três) meses consecutivos ou em 4 (quatro) meses não consecutivos, no período de 12 (doze) meses;
- 11.8. Não será considerado paralisação para fins de apuração do índice de disponibilidade mínimo fixado:
- 11.8.1. O tempo despendido para realização efetiva dos serviços de manutenção preventiva mensal;
- 11.8.2. Qualquer interrupção no funcionamento do sistema que seja por responsabilidade da Contratante.

12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 12.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 12.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 12.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 12.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.8. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.9. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 e no ANEXO V, item 2.6, I, ambos da IN nº 05/2017.
- 12.10. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo XXX, ou outro instrumento substituído para aferição da qualidade da prestação dos serviços, 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.
- 12.11. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 12.12. 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.
- 12.13. 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.
- 12.14. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

12.15. 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.

12.16. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

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

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

14.1. Para os Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva de Equipamentos, tais como elevadores, nos termos do artigo 33, inciso IV, da Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos e Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, a CONTRATADA deverá efetuar o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado originário da contratação, bem como de seus resíduos e embalagens, obedecendo aos seguintes procedimentos:

14.1.1. a) recolher o óleo lubrificante usado ou contaminado, armazenando-o em recipientes adequados e resistentes a vazamentos e adotando as medidas necessárias para evitar que venha a ser misturado com produtos químicos, combustíveis, solventes, água e outras substâncias que inviabilizem sua reciclagem, conforme artigo 18, incisos I e

14.1.2. II, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;

14.1.3. b) providenciar a coleta do óleo lubrificante usado ou contaminado recolhido, através de empresa coletora devidamente autorizada e licenciada pelos órgãos competentes, ou entregá-lo diretamente a um revendedor de óleo lubrificante acabado no atacado ou no varejo, que tem obrigação de recebê-lo e recolhê-lo de forma segura, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme artigo 18, inciso III e § 2º, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;

14.1.4. c) exclusivamente quando se tratar de óleo lubrificante usado ou contaminado não reciclável, dar-lhe a destinação final ambientalmente adequada, devidamente autorizada pelo órgão ambiental competente, conforme artigo 18, inciso VII, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata”.

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

15.3. ensejar o retardamento da execução do objeto;

15.4. falhar ou fraudar na execução do contrato;

15.5. comportar-se de modo inidôneo; e

15.6. cometer fraude fiscal.

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

15.8. 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;

15.9. Multa de:

15.10. 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;

15.11. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

15.12. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

15.13. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

15.14. 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;

15.15. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

15.16. 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.

15.17. 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.

15.18. 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.

15.19. As sanções previstas nos subitens 18.2.1, 18.2.3, 18.2.4 e 18.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

15.20. 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	04

	dia e por unidade de atendimento;	
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
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
7	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
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
9	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

- 15.21. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 15.22. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 15.23. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 15.24. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 15.25. 18.6 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.
- 15.26. 18.7 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.
- 15.27. 18.8 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

ANEXO I A DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaramos, em atendimento ao previsto no Termo de Referência, do processo supracitado, que, por intermédio do(a) Sr(a) _____, portador(a) do CPF(MF) nº _____, devidamente credenciado(a) por nossa empresa _____, foram vistoriados os locais que serão objeto dos serviços e que estamos cientes e de acordo com todas as especificações técnicas, bem como a quantidade e tipo de material e mão-de-obra a empregar; tendo ainda dirimido todas as dúvidas quanto às interpretações deste Termo de Referência.

Declaramos, ainda, que não alegaremos posteriormente o desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria para solicitar qualquer alteração do valor do contrato que viermos a celebrar, caso a nossa empresa seja a vencedora.

Endereço: _____

Telefone: _____

Fax: _____

E-mail (se houver): _____

LOCAL E DATA

ASSINATURA E CARIMBO DO PROFISSIONAL
(REPRESENTANTE CREDENCIADO)

Visto:

NOME E ASSINATURA DO SERVIDOR DA ANCINE

ANEXO I - B PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

Nº	Serviços Continuados de Manutenção de 3 ELEVADORES	VAI
2	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA (total do valor mensal – total de 12 meses p/ 3 elevadores)	RS
3	ESTIMATIVA DE FORNECIMENTO DE PEÇAS DE MAIOR VALOR AGREGADO (ANEXO I-C – Valor Total)	RS
TOTAL GLOBAL		RS

ANEXO I-C

ESTIMATIVA DE FORNECIMENTO DE PEÇAS DE MAIOR VALOR AGREGADO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	CONJUNTOS EXISTENTES	QUANT	CUS DO
01	Operador de Porta Frontal	Utiliza sistema de malha fechada com tecnologia VVVF, para os elevadores social, de serviço e 3º elevador	03	01	
02	Operador de Porta Lateral	Utiliza sistema de malha fechada com tecnologia VVVF, para os elevadores social, de serviço e 3º elevador	01	01	
03	Quadro de comando INFOLEV V3F com inversor tipo CFW 09	Inversor com circuitos eletrônicos microprocessados que incluem sistema multicarros (operação duplex), para os elevadores social e de serviço.	01	01	
04	Barreira Eletrônica	Elevadores social, de serviço e 3º elevador	04	01	
VALOR TOTAL A TRANSPORTAR – ANEXO I-B					

ANEXO I-D

RELAÇÃO DE COMPONENTES BÁSICOS DOS ELEVADORES

Item	Descrição
01	Sensor de posição da cabina
02	Roldana de suspensão
03	Bucha do ventilador
04	Motor do ventilador
05	Alavanca para trinco
06	Correção
07	Correia do operador de porta
08	Sapata da guia
09	Polia regulável
10	Contatora
11	Base de ferro
12	Cabo de manobra
13	Bucha
14	Módulo de display
15	Caixa em aço escovado
16	Mola
17	Batente
18	Chave limite
19	Prendedor de cabo de força
20	Conector
21	Campainha de alarme
22	Friso
23	Difusor
24	Lâmpada
25	Interruptor
26	Arruela
27	Freio
28	Bloco terminal

* A relação dos componentes acima é representativa e exemplificativa dos materiais que a empresa deverá ter em estoque.

ANEXO I E

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

I - ÍNDICE DE ATENDIMENTO AOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA	
Item	Descrição
Finalidade	Verificar o atendimento das solicitações de serviços de manutenção corretiva encaminhadas.
Meta a cumprir	70% das solicitações de serviços de manutenção corretiva atendidas.
Instrumento de medição	Formulário eletrônico, formulário impresso, planilha de controle.
Forma de acompanhamento	Sistema informatizado de atendimento de serviços (planilha eletrônica, controle manual das solicitações)
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	$\{(A*2)+B\}/3 * 100 = X\%$ <p>A = prazo de atendimento manutenção corretiva de emergência / total de horas para atendimento manutenção de emergência.</p> <p>B = (Prazo para atendimento da manutenção corretiva + prazo máximo para solução) / total de horas para atendimento e solução.</p>
Início da vigência	Início da execução dos serviços
Faixas de ajuste no pagamento	X % de atendimento = X % das Ordens de Serviço
Sanções	<ul style="list-style-type: none"> Até 30% de não atendimento – Advertência De 31% a 35% de não atendimento – Multa de 5% do valor mensal. Acima de 36% de não atendimento – Multa de 10% do valor mensal.

II – APRESENTAÇÃO DO MESMO DEFEITO ANTERIORMENTE CORRIGIDO NA MANUTENÇÃO CORRETIVA	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir que haja o menor retrabalho na manutenção corretiva.
Meta a cumprir	60 dias sem apresentar o mesmo defeito no mesmo equipamento que sofreu a manutenção corretiva.
Instrumento de medição	Formulário eletrônico, formulário impresso, planilha de controle e identificação do mesmo problema no mesmo equipamento.
Forma de acompanhamento	Sistema informatizado de atendimento de serviços (planilha eletrônica, controle manual das solicitações).
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	$(A/B) * 100 = X\%$ A = Total de atendimentos de manutenção corretiva no mês. B = Total de atendimentos de manutenção corretiva no mês + total de atendimentos considerados retrabalho.
Início da vigência	Início da execução dos serviços
Faixas de ajuste no pagamento	X % de atendimento = X % das Ordens de Serviço
Sanções	<ul style="list-style-type: none"> Até 20% de não atendimento - Advertência. De 21% a 30% de não atendimento - Multa de 1% do valor mensal. Acima de 31% de não atendimento - Multa de 2% do valor mensal.

Observações:

Os ajustes no pagamento são cumulativos.

Poderá haver rescisão contratual caso o ajuste no pagamento seja superior a 20%.

Caso haja motivo alheio à vontade da CONTRATADA que a impeça de cumprir os prazos deste IMR, deverá demonstrar por escrito. Demonstrado o motivo, o fiscal do contrato poderá, a seu critério, julgar a pertinência do pleito e estabelecer novo prazo compatível e razoável para a execução do serviço.



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Gustavo Roca Arenales, Analista Administrativo**, em 09/08/2018, às 11:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 11 da RDC/ANCINE nº 66 de 1º de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.ancine.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0938361** e o código CRC **18980D3B**.