



MINISTÉRIO DA ECONOMIA

Secretaria Executiva
Secretaria de Gestão Corporativa
Gerência Regional de Administração no Estado do Piauí
Área de Gestão de Recursos Materiais, Informação e Logística
Setor de Licitações

TERMO DE REFERÊNCIA PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2022

(Processo Administrativo SEI Nº 10384.100029/2022-09)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de forma continuada, com fornecimento de mão de obra sem dedicação exclusiva, peças originais, genuínas ou similares, comprovadamente de qualidade que atenda as especificações recomendadas pelo fabricante, os materiais, os insumos em geral, as ferramentas e os equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos elevadores instalados nos edifícios sedes do Ministério da Economia no Estado do Piauí (GRA-PI), da Superintendência Regional do Trabalho no Piauí (SRTB-PI) e da Controladoria Geral da União no Piauí (CGU-PI), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QDT	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR ANUAL MÁXIMO ACEITÁVEL
1	Prestação dos serviços de forma continuada, com fornecimento de mão de obra sem dedicação exclusiva, peças originais, genuínas ou similares, comprovadamente de qualidade que atenda as especificações recomendadas do fabricante, os materiais, os insumos em geral, as ferramentas e os equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos elevadores instalados nos edifícios sedes do Ministério da Economia no Estado do Piauí (GRA-PI), da Superintendência Regional do Trabalho no Piauí (SRTB-PI) e da Controladoria Geral da União no Piauí (CGU-PI).	3557	unidade	7	1.315,24	9.206,68	110.480,16
VALOR ANUAL MÁXIMO ACEITÁVEL							110.480,16

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum.

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

- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.
- 1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (meses, anos), 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 encontram-se pormenorizados 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 caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
- 5.1.1. Serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;
- 5.1.2. Para os serviços de manutenção preditiva, preventiva e corretiva dos elevadores será exigido comprovação de Registro ou inscrição da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) e/ou CRT (Conselho Regional dos Técnicos Industriais) em plena validade, conforme, as áreas de atuação, em plena validade, comprovando habilitação para o desempenho dos serviços.
- 5.1.3. A Contratada deverá indicar Responsável Técnico, legalmente habilitado, com formação em Engenharia Mecânica;
- 5.1.4. Os responsáveis técnicos acima elencado deverão pertencer ao quadro permanente da licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste Estudo Técnico, 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 do certame;
- 5.1.5. Comprovação de aptidão técnica e operacional para a prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos elevadores por meio de atestado de capacidade técnica acompanhado pelo respectivo contrato e a Certidão de Acervo Técnico (CAT) para os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos elevadores.
- 5.1.6. Para fins de qualificação técnico-operacional, deverá ser apresentado 1 (um) atestado de capacidade técnica, expedido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a licitante executado serviços de manutenção preventiva e corretiva de elevadores.
- 5.1.7. Contrato estará sujeito a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART;
- 5.1.8. As normas de segurança constantes deste Termo de Referência não desobrigam a CONTRATADA do cumprimento de outras disposições legais, federais, estaduais e municipais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência nas precauções exigidas no trabalho ou da utilização de materiais inadequados na execução dos serviços.
- 5.1.9. O serviço é de natureza continuada e sem dedicação exclusiva de mão de obra.

5.1.10. O Contrato de prestação de serviços vigorará, inicialmente, por um período de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, tendo validade e eficácia legal após a publicação de seu extrato no Diário Oficial da União.

5.1.11. O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração. A vigência do contrato poderá ser prorrogada por períodos iguais e sucessivos, através de Termo Aditivo, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a 60 (sessenta) meses, na forma do artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

5.1.12. A CONTRATADA deverá arcar, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE, com o custo do fornecimento de materiais de consumo, tais como: lixas, lubrificantes, graxas, produtos antiferrugem, produtos de limpeza, sabões, detergentes, estopas, panos, palha de aço, solventes, querosene, fita isolante, colas, adesivos, massa epóxi, solda, tinta, pilhas, baterias, fusíveis, materiais de escritório, anilhas, conector terminal, abraçadeiras, parafusos, arruelas, pregos, pinceis, óleos, graxas e quaisquer outros necessários à execução dos serviços.

5.1.13. A contratação compreende, além da disponibilização de profissionais para execução dos serviços, as ferramentas, equipamentos ao empregado. Compreende, ainda, o fornecimento de materiais de consumo, peças de reposição, componentes e acessórios para a perfeita execução dos serviços.

5.1.14. A Contratada deverá proceder com as manutenções preventivas e corretivas e possíveis substituições de peças que se façam necessárias, decorrentes do uso normal do equipamento sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, como baterias de luz de emergência, sensores, corredeiras de portas, corredeiras patins, lâmpada de iluminação de cabina e poço, roldanas de porta, etc.

5.1.15. A Contratada deverá fornecer sem ônus para a Contratante, peças, acessórios, componentes, materiais para serem empregados na prestação dos serviços, os quais deverão receber prévia aprovação da Contratante, mediante a análise de um Engenheiro Eletricista e /ou mecânico integrante do seu quadro de pessoal permanente, que se reserva o direito de recusá-los caso não satisfaçam aos padrões especificados.

5.1.16. No prazo de até 30 (trinta) dias corridos, após a celebração do contrato, a CONTRATADA apresentará à CONTRATANTE o Plano de Manutenção, a ser elaborado a partir dos procedimentos e rotinas contidas nas normas legais e/ou contratuais que regem a execução do serviço. O Plano de Manutenção Preventiva deverá, obrigatoriamente, constar de Cronogramas de Execução mensal, semestral e anual a serem realizadas (Anexo-II deste Termo de Referência).

5.1.17. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço de manutenção preventiva e corretiva dos elevadores.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial e descrito no Estudo Técnico Preliminar anexo I deste termo de Referência.

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 8:00 horas às 11:30 horas e das 14:00 horas às 17:30 horas;

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.

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

7.3. 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.

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

7.5. 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 execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1. A execução dos serviços tem previsão para inicialização na data de 01/08/2022 após a assinatura do contrato e a respectiva publicação no diário oficial;

8.1.2. A CONTRATADA deve realizar as operações de manutenção por meio de profissionais de manutenção competentes, treinados e vinculados à CONTRATADA, providos de instruções necessárias para realizar de forma segura as operações de requeridas, e deve garantir que os profissionais possuam todas as ferramentas e equipamentos necessários para execução dos serviços.

8.1.3. A CONTRATADA deverá apresentar listagem dos profissionais que atenderão à Gerência Regional de Administração no Piauí (GRA/PI), quando da abertura de chamados para manutenção corretiva, quando dos serviços de manutenção preventiva. Na referida lista devem constar os nomes dos profissionais, CPF (Cadastro de Pessoa Física) e ocupação.

8.1.4. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva abrangerão todos os elementos do equipamento que será minuciosamente averiguado e regulados e quando verificados defeitos, substituídos seus acessórios ou peças.

8.1.5. A Contratada deverá efetuar visitas e intervenções tantas quantas forem necessárias para as manutenções preventivas e corretivas dos elevadores, sem ônus adicional para a Contratante.

8.1.6. Todas as peças a serem empregadas nos serviços deverão ser novas, originais, genuínas ou similares, comprovadamente de qualidade, e estar de acordo com as especificações do fabricante, devendo ser submetidos à prévia aprovação da FISCALIZAÇÃO do Contrato.

8.1.7. A CONTRATADA deverá fornecer número telefônico e/ou outro meio para contato e registro de ocorrências sobre o funcionamento do serviço contratado, com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana, a fim de que seja possível solicitar e registrar chamados para atendimentos de soluções emergências de manutenção ou reclamações sobre o funcionamento do serviço contratado, com o objetivo de oferecer a CONTRATADO suporte técnico e esclarecimentos.

8.1.8. A CONTRATADA deverá atender com rapidez e prontidão aos chamados da Contratante para regularização de anormalidades de funcionamento do elevador, mantendo os serviços de atendimentos de chamadas não sendo o prazo para atendimento em tais situações superiores a 2(duas) horas, contados a partir do contato feito pela CONTRATADA.

8.1.9. A Contratada deverá mobilizar número suficiente de pessoal, de ferramentais, equipamentos e aparelhos auxiliares de modo a proporcionar a prestação dos serviços nos níveis exigidos, na periodicidade e qualidade especificadas, na quantidade compatível com o volume de serviços a serem executados.

8.1.10. São considerados chamados de emergências os casos de paralisação para atendimentos de eventuais retiradas de pessoas presas na cabina, ou quando chamados através do plantão 24 (vinte e quatro) horas e, ainda outras situações que se caracterizem como emergenciais, tais incidências deverão ser atendidas com presteza, em até 45 (quarenta e cinco) minutos, a contar da solicitação da CONTRATADA.

8.1.11. Os chamados para manutenção corretiva não considerados como de emergência devem ser atendidos no prazo máximo de até 2 (duas) horas a pós o chamado.

8.1.12. Os serviços poderão ser executados durante o expediente normal da GRA-PI e nos sábados, domingos e feriados, quando se fizerem necessários, sem ônus adicional. Esses serviços deverão ser previamente autorizados e acompanhados pelo Contratante.

8.1.13. Todo equipamento, componente ou peça que necessitar ser removida para conserto em oficinas precisará de prévia autorização do gestor do contrato. As despesas com a retirada, a remessa, a devolução e a posterior reinstalação dos componentes correrão por conta da CONTRATADA.

8.1.14. As atividades realizadas pela Contratada devem estar em plena consonância com as normas regulamentadoras (NR) expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), em especial com a NR nº 06 – Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e com a NR nº 10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade.

8.1.15. Os serviços deverão ser executados observando-se as Normas Técnicas pertinentes a matéria, em especial o descrito na ABNT NBR 16083:2012 (Manutenção de elevadores, escadas rolantes e esteiras rolantes — Requisitos para instruções de manutenção).

8.1.16. Os serviços a serem executados são os necessários ao perfeito funcionamento do equipamento (elevadores), observadas as recomendações e especificações técnicas estabelecidas pelo fabricante e segundo as normas aplicáveis e outras recomendadas pela boa técnica da Engenharia.

8.1.17. As rotinas de manutenção se encontram descrita no Anexo-III destes Estudo Técnico Preliminar e representa um rol de rotinas de manutenção preventiva e corretiva de natureza exemplificativas e não taxativas podendo ser ajustadas (acrescidas ou suprimidas) em cada caso por meio de entendimento técnico entra a Contratante e a Contratada para melhor execução dos serviços.

8.1.18. A CONTRATADA deverá fixar nos interiores das cabinas placa, com formatação, modelo e programação visual previamente autorizado pela FISCALIZAÇÃO, contendo informações como nome da empresa mantenedora e número de telefone da empresa para casos de emergência.

8.1.19. A Manutenção Preventiva deverá ser executada em datas agendadas com a FISCALIZAÇÃO, no horário de expediente da Gerência Regional de Administração no Estado do Piauí (GRA-PI), da Superintendência Regional do Trabalho no Piauí (SRTB-PI) e da Controladoria Geral da União no Piauí (CGU-PI). A Manutenção Preventiva também poderá ser executada fora do expediente normal dos órgãos, desde que a FISCALIZAÇÃO solicite previamente ou a CONTRATADO firme acordo com a FISCALIZAÇÃO por meio de notificação oficial.

8.1.20. A CONTRATADA deve apresentar à FISCALIZAÇÃO as rotinas e periodicidades que comporão o plano de manutenção preventiva a ser adotado para garantir o bom funcionamento dos equipamentos e a segurança dos usuários. Essas rotinas e o plano de manutenção deverão ser previamente aprovados pela FISCALIZAÇÃO.

8.1.21. O plano de manutenção deve ser elaborado por engenheiro mecânico, que deverá ser o responsável técnico pelos serviços e deve ser apresentado à FISCALIZAÇÃO em até 30 (trinta) dias corridos contados da assinatura do contrato. Sempre que for necessário atualizar o plano de manutenção, a CONTRATADA deverá informar e apresentá-lo à FISCALIZAÇÃO.

8.1.22. A CONTRATADA deve adaptar o plano de manutenção para que se considerem falhas previsíveis, como aquelas devido ao tempo de uso, deterioração etc. O plano de manutenção deve ser compatível com a instalação para que o tempo de manutenção seja reduzido o máximo possível sem reduzir a segurança das pessoas, para minimizar o tempo não operacional da instalação.

8.1.23. No Anexo III deste ETP são apresentadas rotinas que poderão ser aplicadas para garantir o bom funcionamento dos equipamentos e que poderão nortear a elaboração do plano de manutenção por parte da CONTRATADA.

8.1.24. A manutenção corretiva será executada sempre que houver necessidade de consertos e reparos para restaurar o perfeito funcionamento dos elevadores da Gerência Regional de Administração no Estado do Piauí (GRA-PI), da Superintendência Regional do Trabalho no Piauí (SRTB-PI) e da Controladoria Geral da União no Piauí (CGU-PI), ou quando requerida pela FISCALIZAÇÃO.

8.1.25. A manutenção corretiva deverá ser executada por meio de abertura de Ordem de Serviço, que pode ser feita por telefone que a CONTRATADA deve disponibilizar à FISCALIZAÇÃO.

8.1.26. A CONTRATADA deve prover serviço de resgate de pessoas 24 horas por dia, todos os do ano, conforme exigido pela NBR 16083:2012.

8.1.27. A CONTRATADA deve manter registro dos resultados de cada intervenção. Esses registros devem conter: a) Identificação do elevador; b) Identificação do funcionário responsável pela execução dos serviços, c) Data e horário de abertura do chamado; d) Data e horário de encerramento/solução do chamado; e) Tempo em indisponibilidade do elevador, f) considerado a partir da abertura do chamado; g) Informação do status da ocorrência (se o equipamento ficou fora de funcionamento ou não); h) Descrição da ocorrência indicando os itens verificados, as correções realizadas e se houve substituição de peças; e i) Outras informações que CONTRATADA julgar pertinente.

8.1.28. Ao término de cada serviço de manutenção corretiva, o(s) profissional(is) que executaram a atividade, deverá(ão) apresentar o referido registro/ordem de serviço ao responsável indicado pela FISCALIZAÇÃO que deverá receber uma via do documento.

8.1.29. Ainda que os reparos não possam ser concluídos no dia da visita/abertura do chamado, seja por falta de peça ou por outra razão qualquer, a CONTRATADA deverá realizar o registro e apresentá-lo ao responsável indicado pela FISCALIZAÇÃO que deverá receber uma via do documento.

- 8.1.30. O atendimento das Ordens de Serviço deve ocorrer dentro dos seguintes limites:
- 8.1.30.1. Em casos de acidentes ou de pessoas presas na cabine, o prazo máximo para início de atendimento, após o encaminhamento da Ordem de Serviço, deverá ser de 45 (quarenta e cinco) minutos corridos.
- 8.1.30.2. Nos demais casos, o prazo máximo para início de atendimento deverá ser de 2 (duas) horas úteis contadas a partir do encaminhamento da Ordem de Serviço;
- 8.1.30.3. O prazo de 2 (duas) horas úteis (horas contadas dentro do horário de funcionamento normal da Gerência Regional de Administração no Estado do Piauí (GRA-PI), da Superintendência Regional do Trabalho no Piauí (SRTB-PI) e da Controladoria Geral da União no Piauí (CGU-PI), ou seja, em dias úteis entre 8:00 h as 12:00horas e das 14:00h as 18:00horas, interrompendo-se a contagem às 18 h de um dia e reiniciando-se às 8 h do dia útil seguinte).
- 8.1.30.4. Em qualquer dos casos, a CONTRATADA fica obrigada a colocar os elevadores em perfeito estado de funcionamento no prazo máximo de 6 (seis) horas úteis, contadas a partir da comunicação à CONTRATADA.
- 8.1.30.5. Caso o reparo exija a substituição de peças, o prazo para colocar o elevador em funcionamento será de 18 (dezoito) horas úteis;
- 8.1.30.6. No caso de mais de um elevador de um mesmo prédio encontrar-se parado, ou caso a edificação conte com apenas um elevador, o prazo máximo de atendimento será reduzido para 12 (doze) horas úteis, contadas a partir da abertura da Ordem de Serviço à CONTRATADA.
- 8.1.30.7. Em casos excepcionais de avaria de peça de difícil substituição ou aquisição, mediante relatório justificado assinado pelo engenheiro supervisor e aceito pelo fiscal do contrato, o prazo estabelecido poderá ser dilatado para até 10 (dez) dias úteis, contados da abertura do chamado.
- 8.1.31. Assinado o contrato, a CONTRATADA deverá realizar vistoria completa das instalações no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da assinatura do contrato e deverá se avaliar:
- 8.1.31.1. As condições de segurança dos elevadores, conforme estabelecido nos normativos técnicos NBR 15597 ou NBR NM 207 (o que for aplicável);
- 8.1.31.2. As condições de funcionamento dos elevadores, levando em conta tempos de viagens, tempos de abertura e fechamento de porta e conforto dos passageiros;
- 8.1.31.3. A condição de manutenção e segurança dos elementos que compõem o elevador, sua vida útil, expectativa de substituição da peça.
- 8.1.31.4. Riscos de segurança, conforme definido pela NBR 16083.
- 8.1.31.5. Em razão dessa vistoria, deverá ser elaborado relatório técnico descritivo ilustrado fotograficamente, assinado pelo responsável técnico, que deverá ser entregue à FISCALIZAÇÃO e deverá constar: a) Descrição completa dos elevadores, indicando data de instalação, data de modernização (caso tenha sido feita), tipo do elevador (convencional, hidráulico, sem casa de máquinas), marca e modelo, quadro de comando (marca, modelo e tipo), velocidade, capacidade, número de paradas, tamanho da cabina, portas, cabos de aço (quantidade e espessura), operador de porta (marca, modelo e tipo), iluminação, amortecedor (tipo), dimensões do poço, percurso, altura da última parada etc., b) Metodologia empregada para avaliação geral dos elevadores, de cada componente e de riscos; c) Normas técnicas empregadas; d) Resultado da vistoria apontada acima, descrevendo o estado dos componentes, elevadores, funcionalidade, integridade, qualidade, desempenho e segura dos componentes; e) Recomendações quanto à necessidade de execução de reparos, substituições de peças e outros serviços.
- 8.1.31.6. Avaliação de riscos, conforme exigido no item 4.3.2.8 da NBR 16083/2012. A referida avaliação de risco deve seguir o roteiro definido naquela norma, ou aquele definido pela NBR 15597/2010 ou outro estabelecido em normativo técnico específico, como, por exemplo, o da EN ISO 14121-2:2012, anexo B ou ISO 14798;

8.1.31.7. Juntamente com a avaliação de risco, a CONTRATADA deverá apresentar informações sobre trabalho necessário a ser realizado para redução/eliminação das falhas de segurança, especialmente de acesso e/ou de condições do ambiente relacionadas à edificação e instalação, conforme estabelecido no item 4.3.3.4 da NBR 16083/2012; e

8.1.31.8. Lista de peças sensíveis mais prováveis de terem que ser substituídas durante a vigência do contrato.

8.1.32. Esse relatório inicial subsidiará a elaboração do plano de manutenção preventiva dos elevadores. Mensalmente a CONTRATADA deverá apresentar relatório dos serviços executados que deverá apontar, no mínimo: a) Lista de controle (*checklist*) das atividades previstas no plano de manutenção preventiva, apontando quais foram executadas; b) Consolidação das ordens de serviço do mês (manutenções corretivas) indicando, número de cada chamado, identificando em qual elevador foi feita a manutenção, descrição dos serviços executados, data e hora de abertura de cada chamado, data e hora da conclusão dos serviços de cada chamado, tempo total entre a abertura e fechamento de cada chamado e c) Sugestões e recomendações de segurança e melhoria que se fizerem necessárias.

8.1.33. O relatório mensal dos serviços deverá ser entregue à FISCALIZAÇÃO juntamente com a nota fiscal dos serviços prestados. A FISCALIZAÇÃO não receberá nota fiscal que não vier acompanhada do referido relatório mensal.

8.1.34. A CONTRATADA deverá, também, apresentar anualmente um Relatório de Inspeção – RIA (Relatório de Inspeção Anual) que, para ser realizado, demandará vistoria do responsável técnico, para realizar inspeção completa dos quesitos de segurança, integridade, funcionamento e outros, conforme normativos técnicos e exigências legais de cada unidade da federação. A vistoria relativa a esse RIA deverá ser realizada em 30 (trinta) dias antes do aniversário do contrato e o relatório deverá ser entregue até o aniversário do contrato.

8.1.35. A CONTRATADA interromperá total ou parcialmente a execução dos serviços, mediante comunicação da FISCALIZAÇÃO, sempre que:

8.1.35.1. Assim estiver previsto e determinado no Instrumento Convocatório ou no Contrato;

8.1.35.2. For necessário para execução correta e fiel dos trabalhos, nos termos do Instrumento Convocatório e de acordo com as presentes especificações;

8.1.35.3. Houver alguma falta cometida pela CONTRATADA, desde que esta, a juízo da FISCALIZAÇÃO, possa comprometer a qualidade dos trabalhos subsequentes;

8.1.35.4. A FISCALIZAÇÃO assim o determinar ou autorizar formalmente;

8.1.35.5. Os casos não abordados serão definidos pela FISCALIZAÇÃO em comum acordo com a CONTRATADA, de maneira a manter o padrão de qualidade previsto para os serviços.

8.1.36. A CONTRATADA deverá disponibilizar endereço de correio eletrônico que servirá de canal de comunicação para envio de documentos, notificações e abertura de chamados, sem eliminar a necessidade de fornecer número de telefone que deverá receber chamados 24 horas por dia, todos os dias do ano.

8.1.37. A CONTRATADA deve cuidar para que os profissionais indicados para a prestação dos serviços apresentem-se trajando uniformes sempre limpos e com identificação da empresa, bem como deve fornecer todos os equipamentos de proteção individual e coletivo para garantir a segurança do trabalho.

8.1.38. A CONTRATADA deve prover os funcionários com todas as ferramentas necessárias para execução dos serviços contratados, que devem ser de boa qualidade e devem estar em bom estado. Não se admitirá serviços paliativos em razão de falta do ferramental adequado ou aplicação de ferramenta inadequada ao serviço.

8.2. A execução dos serviços será iniciada em 01/08/2022 (indicar a data ou evento para o início dos serviços), na forma que segue:

8.2.1. Será realizada uma reunião de trabalho entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA para alinhamento das ações administrativas necessárias inerentes ao contrato e a fiscalização contratual.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios e materiais consumíveis (lixas, lubrificantes, graxas, produtos antiferrugem, produtos de limpeza, sabões, detergentes, estopas, panos, palha de aço, solventes, querosene, fita isolante, etc), sem ônus adicionais para a CONTRATANTE.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

10.1.1. Os serviços serão prestados de forma continuada, sem mão de obra com dedicação exclusiva, mediante o fornecimento de peças originais, genuínas ou similares, comprovadamente de qualidade que atenda as especificações recomendadas pelo fabricante, os materiais, insumos em geral, as ferramentas e os equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos elevadores instalados nos edifícios sedes da Gerência Regional de Administração no Estado do Piauí (GRA-PI), da Superintendência Regional do Trabalho no Piauí (SRTB-PI) e da Controladoria Geral da União no Piauí (CGU-PI), conforme quadro abaixo:

ITEM	ÓRGÃO	QTD	TEMPO EM OPERAÇÃO	NÚMERO DE PARADAS	MARCA	ENDEREÇO
1	GRA-PI	5	40 anos	4 elevadores sociais com 8 (oito) Paradas e 1 elevador privativo com 9 (nove) paradas.	ThyssenKrupp modernizado para INFOLEV IFL 750 VVVF em 2011	Praça Marechal Deodoro da Fonseca, s/n, Centro, CEP: 64000-160, Teresina/PI.
2	SRTB-PI	1	35 anos	1 elevador social com 5 (cinco) Paradas	Atlas Schindler, EX 800 VVVF EXBB	Av. Frei Serafim, 1860, Centro – Teresina-PI, CEP: 64001-020
3	CGU-PI	1	3 anos	1 elevador social com 3 (três) Paradas	Schindler, S001	Rua Mudinho de Almeida s/n, bairro dos noivos, Teresina-PI, CEP: 64046-140

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 ou comissão especialmente designados, 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. 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. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 12.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 12.5. 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;
- 12.6. 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 a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital 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;
- 12.7. 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. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

12.9. 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.

12.10. 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.

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

12.12. 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.

12.13. 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.

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

12.15. 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;

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

12.17. 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.

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

12.19. 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.

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

12.21. 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.

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 artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

15.3. 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 ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.5. 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 SEGES/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 previsto no Anexo III deste Termo de Referência 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.

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

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

16.2.1. O objetivo do IMR é vincular o pagamento dos serviços aos resultados alcançados, em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as reduções de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR, ser interpretada como penalidade ou multas, as quais exigem a abertura do regular processo administrativo e do contraditório, independentemente das reduções

16.2.2. A Contratante promoverá mensalmente a tabulação das ocorrências constantes no Instrumento de Medição do Resultado (IMR), Anexo (IV) do Termo de Referência, de modo a identificar o percentual de aceitação dos serviços, que deverá ser aplicado ao preço contratual, após apresentação das razões da Contratada.

16.2.3. Serão excluídas as solicitações de atendimento não cumpridas dentro do prazo por motivos fortuitos ou de força maior.

16.2.4. Será assegurado o direito de defesa da Contratada nas hipóteses que ensejarem a aplicação das glosas.

16.2.5. O valor total a ser apurado mensalmente para fins de aferição será o somatório dos valores reajustados para os 7 elevadores.

16.2.6. Os serviços serão considerados satisfatório quando alcançarem um desempenho (IMR) acima de 95% para cada elevador.

16.2.7. Se o índice de desempenho mínimo para um mesmo elevador não for atingido durante três meses consecutivos ou seis meses alternados, será caracterizada a inexecução parcial do Contrato.

16.2.8. Os serviços de manutenção corretiva somente serão considerados como recebidos após sua conclusão, com aceite da fiscalização e assinatura do responsável por sua solicitação.

16.3. 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:

16.3.1. não produziu os resultados acordados;

16.3.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

16.3.3. 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 E ACEITAÇÃO DO OBJETO

17.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

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

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

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

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

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

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

17.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

17.3.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

17.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

17.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

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

17.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

17.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

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

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/Fatura, 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. 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.
- 18.11. 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.
- 18.12. 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.
- 18.12.1. 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.
- 18.13. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 18.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da 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 aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x 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:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

19. REAJUSTE

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

Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice do IPCA-IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), acumulado nos últimos doze meses 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;

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

19.3. 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.

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

19.5. 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.

19.6. 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.

19.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

20. GARANTIA DA 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 Economia.
- 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 10 (dez) 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 no neste Edital e no Contrato.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 21.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

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

- i) **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;
- ii) **Multa de:**
 - (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;
 - (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;
 - (3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - (4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
 - (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;
 - (6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- iii) 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;
- iv) 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.
- v) 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. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

21.4. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por 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;	03
5	Realizar a substituição de peças em desconformidade com as recomendações do fabricante, que não atenda aos requisitos de qualidade ou não aprovadas pela fiscalização do contrato; por ocorrência.	05
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Atender aos chamados ou atendê-los em desacordo com os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.	03

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 ocorrência;	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	Manter operacional o sistema de comunicação ou números de telefones para abertura de chamados em conformidade o estabelecido no Termo de Referência.	03
11	Manter as condições de habilitação previstas no Edital e seus anexos.	03

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

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

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

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

21.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

21.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

21.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

21.9. 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.

21.10. 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.

21.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, 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.

21.12. 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.

21.13. 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.

21.14. 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 econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

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

22.3.1. Registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) e/ou CRT (Conselho Regional dos Técnicos Industriais), em plena validade;

22.3.2. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de 1 atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

22.3.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do atestado apresentado, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

22.3.6. 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, assume total responsabilidade por este fato e 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 da contratação é de **R\$ 110.480,16** (cento e dez mil, quatrocentos e oitenta reais e dezesseis centavos)

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

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

23. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

23.1. O valor máximo aceitável para a contratação será R\$110.480,16 (cento e dez mil, quatrocentos e oitenta reais e dezesseis 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 de 2022, na dotação abaixo discriminada:

GRA/PI: Gestão/UG: 170032/00001, Fonte:0100000000; Programa de Trabalho:4122003220000001, Elemento de Despesa: 33390.39.00, Plano Interno: S6402UNIDES.

CGU/PI: Gestão/UG: 370001/00001,Fonte:0100000000, Programa de Trabalho: 412440042D580001,Elemento de Despesa: 33390.39.00, Plano Interno: 171701.

SRTB-PI: Gestão/UG: 380955/00001; Fonte: 01805570001, Programa de Trabalho: 11122003248150001, Elemento de Despesa: 33390.39.00; Plano Interno: 56402SRA.

Teresina, 27 de junho de 2022

Wendel Gualberto Carvalho
Responsável pela Área de Gestão de Recursos Materiais, Informação e Logística

Aprovo o presente Termo de Referência para o Pregão Eletrônico nº 01/2022, posto que, há disponibilidade orçamentária e financeira para a liquidação das despesas no exercício financeiro de 2022, que a contratação está previsto no Plano de Contratação Anual do exercício de 2022 e que foram observados os requisitos legais, formais e a utilização da minuta padrão da Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União para o Termo de Referência - Modelo para Pregão Eletrônico: Serviços Contínuos sem dedicação exclusiva de mão de obra com Atualização: Julho/2021, para manutenção preventiva e corretiva dos elevadores instalados nos edifícios sedes do Ministério da Economia no Estado do Piauí (GRA-PI), da Superintendência Regional do Trabalho no Piauí (SRTB-PI) e da Controladoria Geral da União no Piauí (CGU-PI), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

MARCO ANTONIO OSÓRIO DA COSTA
Gerente Regional de Administração no Estado do Piauí

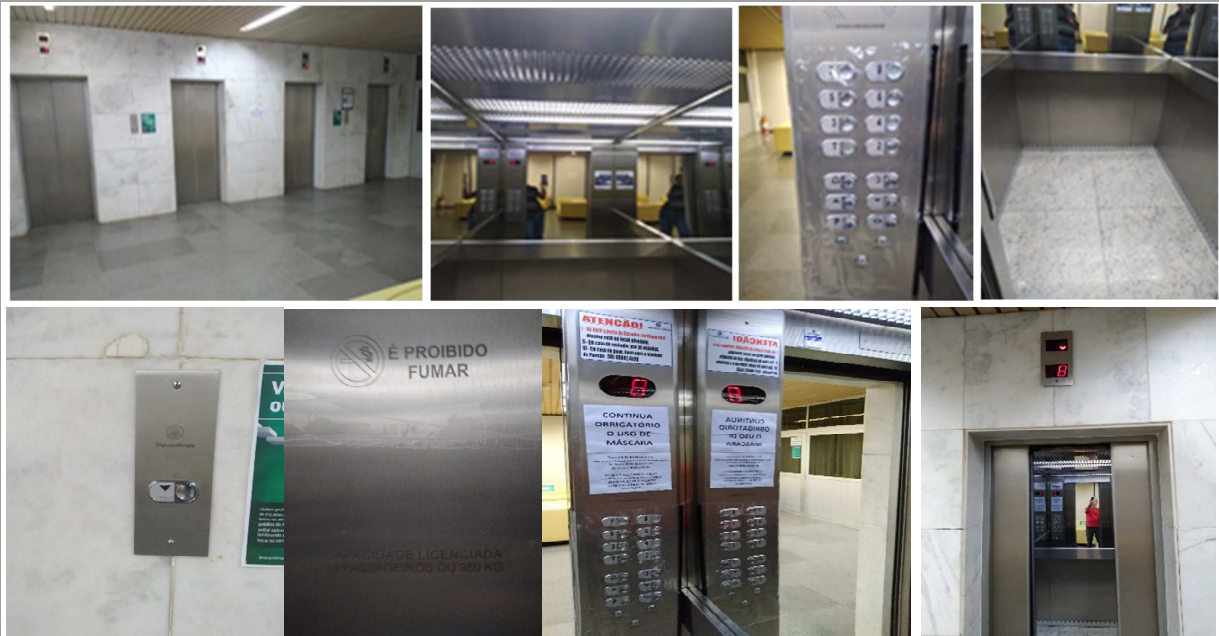
ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

- I – Estudo Técnico Preliminar;
- II - Descrição dos Elevadores da Ministério da Economia (ME/GRA-PI)
- III – Descrição das Rotinas de Manutenção dos Elevadores da GRA/PI, SRTb-PI e CGU-PI
- IV – Instrumento de Medição de Resultado (IMR);



ANEXO – II
DESCRIÇÃO DOS ELEVADORES DA GRA/PI, SRTB/PI E CGU/PI
GERÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO PIAUÍ
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2022
(Processo Administrativo SEI Nº 10384.100029/2022-09)

QUADRO 1 - ELEVADORES SOCIAIS MINISTÉRIO DA ECONOMIA
GERÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO PIAUÍ ESTADO DO PIAUÍ (GRA-PI)



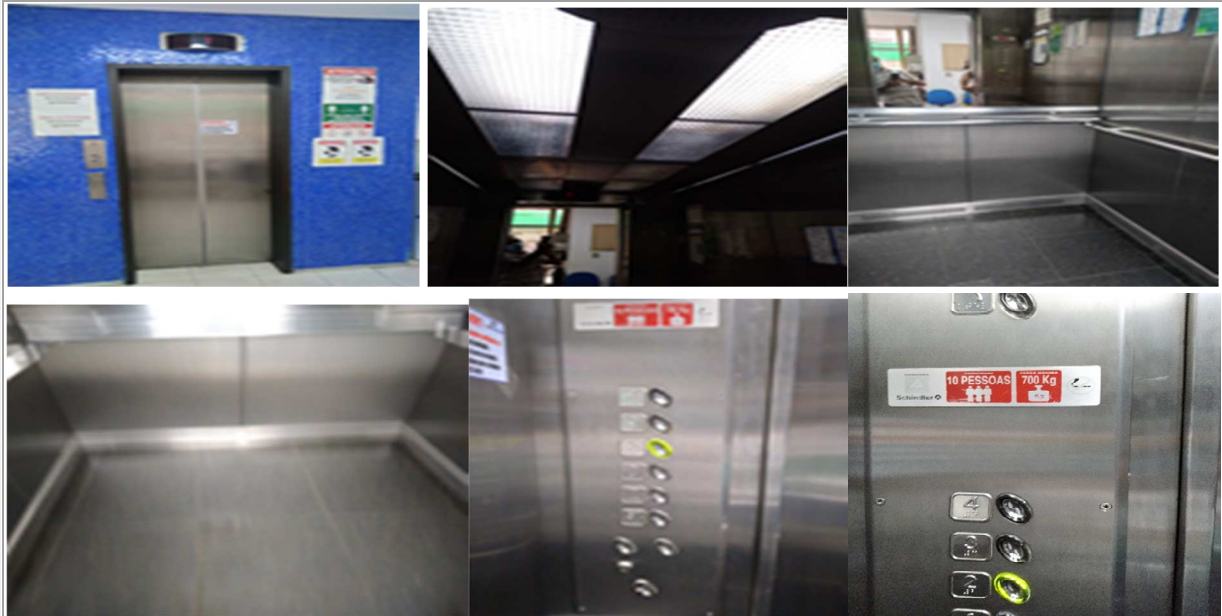
LOCALIZAÇÃO	Praça Marechal Deodoro da Fonseca, s/n, Centro, CEP: 64000-160, Teresina/PI
QUANTIDADE	4
FORNECEDOR FABRICANTE	ThyssenKrupp modernizado para Infolev em 2011
TIPO	Social
CASA DE MÁQUINAS	Acima da última parada
VELOCIDADE DO CARRO	1 m/s
CAPACIDADE	14 PESSOAS OU 980 KG
NÚMEROS DE PARADAS	T+ 7P (Térreo mais sete paradas)
QUADRO DE COMANDO	INFOLEV IFL 750 VVVF
POTÊNCIA DO MOTOR DE TRACÇÃO	16CV
TENSÃO DO MOTOR DE TRACÇÃO	380 V
FREQUÊNCIA DO MOTOR DE TRACÇÃO	60 Hz
ALTURA DA CABINA	23000 mm
PORTA DA CABINA	800 mm x 2000 mm
PORTA DE PAVIMENTO	Aço inox escovado
ACABAMENTO DA CABINA	Aço inox escovado
PISO DA CABINA	Granito
BOTOEIRA	Micromovimento antivândalo
ILUMINAÇÃO	Led
SISTEMA INTERCOMUNICADOR	Sim (Interfone)

**QUADRO 2 - ELEVADOR PRIVATIVO DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA
GERÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO PIAUÍ ESTADO DO PIAUÍ (GRA-PI)**



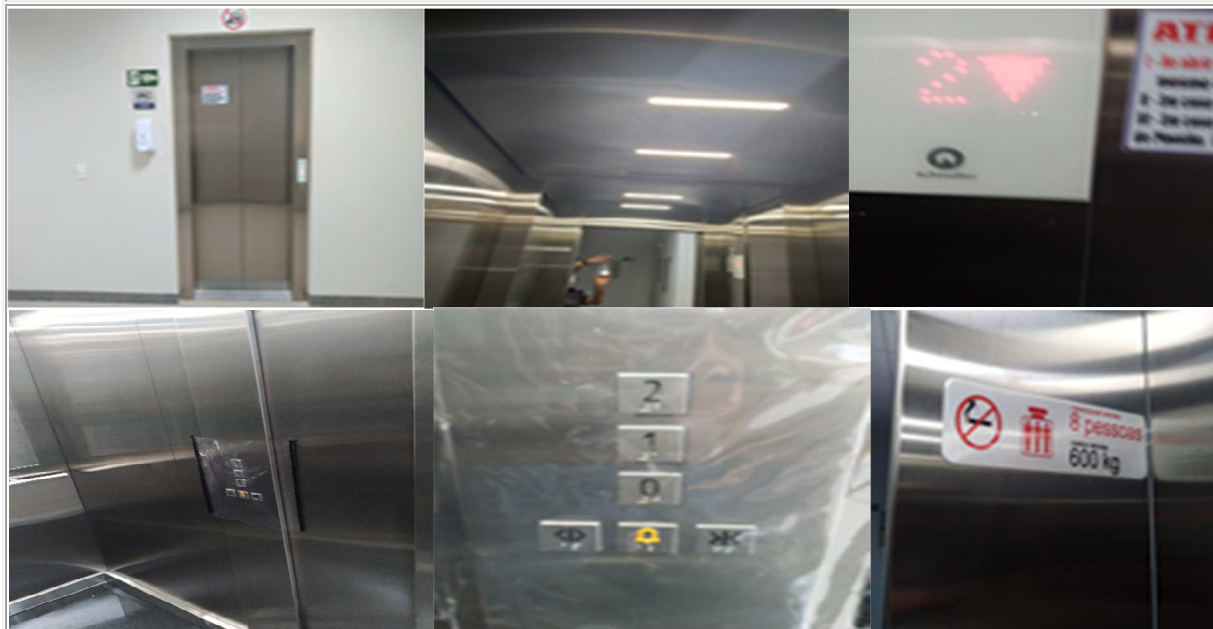
LOCALIZAÇÃO	Praça Marechal Deodoro da Fonseca, s/n, Centro, CEP: 64000-160, Teresina/PI
QUANTIDADE	1
FORNECEDOR /FABRICANTE	ThyssenKrupp modernizado para INFOLEV em 2011
TIPO	Privativo
CASA DE MÁQUINAS	Acima da última parada
VELOCIDADE DO CARRO	1 m/s
CAPACIDADE	6 PESSOAS OU 420 kg
NÚMEROS DE PARADAS	SS +T+ 7P (subsolo, Térreo mais sete paradas)
QUADRO DE COMANDO	INFOLEV IFL 750 VVVF
POTÊNCIA DO MOTOR DE TRACÇÃO	16CV
TENSÃO DO MOTOR DE TRACÇÃO	380 V
FREQUÊNCIA DO MOTOR DE TRACÇÃO	60 Hz
ALTURA DA CABINA	2300mm
PORTA DA CABINA	800mm x 2000mm
PORTA DE PAVIMENTO	Aço inox escovado
ACABAMENTO DA CABINA	Aço inox escovado
PISO DA CABINA	Granito
BOTOEIRA	Micromovimento antivândalo
ILUMINAÇÃO	Led
SISTEMA INTERCOMUNICADOR	Sim (interfone)

QUADRO 3 - ELEVADOR SOCIAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO TRABALHO NO ESTADO DO PIAUÍ (SRTB/PI)



LOCALIZAÇÃO	Av. Frei Serafim, 1860, Centro – Teresina-PI, CEP: 64001-020
QUANTIDADE	1
FORNECEDOR /FABRICANTE	Atlas Schindler
TIPO	Social
CASA DE MÁQUINAS	Acima da última parada
VELOCIDADE DO CARRO	1 m/s
CAPACIDADE	10 pessoas ou 700 kg
NÚMEROS DE PARADAS	SS+T+4P (subsolo, Térreo e mais quatro paradas)
QUADRO DE COMANDO	EX 800 VVVF EXBB
POTÊNCIA DO MOTOR DE TRACÇÃO	7,5 kW
TENSÃO DO MOTOR DE TRACÇÃO	380 V
FREQUÊNCIA DO MOTOR DE TRACÇÃO	60 Hz
PORTA DA CABINA	800 mm x 2000 mm
PORTA DE PAVIMENTO	Aço inox escovado
ACABAMENTO DA CABINA	Aço inox escovado
PISO DA CABINA	Granito

**QUADRO 4 - ELEVADOR SOCIAL
CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO NO PIAUÍ (CGU-PI)**



LOCALIZAÇÃO	Rua Mudinho de Almeida s/n, bairro dos noivos, Teresina-PI, CEP: 64046-140
QUANTIDADE	1
FORNECEDOR /FABRICANTE	Schindler
TIPO	Social
CASA DE MÁQUINAS	sem casa de máquina
VELOCIDADE DO CARRO	439 rpm
CAPACIDADE	8 pessoas ou 600 kg
NÚMEROS DE PARADAS	3 paradas
QUADRO DE COMANDO	S001
POTÊNCIA DO MOTOR DE TRACÇÃO	4,6 kW
TENSÃO DO MOTOR DE TRACÇÃO	340 V
FREQUÊNCIA DO MOTOR DE TRACÇÃO	16 Hz
ALTURA DA CABINA	2270mm
PORTA DA CABINA	800 mm x 2000 mm
PORTA DE PAVIMENTO	Aço Inoxidável
ACABAMENTO DA CABINA	Aço Inoxidável

PISO DA CABINA	Granito
BOTOEIRA	Micromovimento antivândalo



MINISTÉRIO DA ECONOMIA

ANEXO – III

DESCRIÇÃO DAS ROTINAS DE MANUTENÇÃO DOS ELEVADORES DA GRA/PI, SRTB/PI E CGU/PI PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2022

(Processo Administrativo SEI Nº 10384.100029/2022-09)

Apresenta-se lista de rotinas referenciais para a execução dos serviços de manutenção preventiva dos elevadores instalados pela Gerência Regional de Administração no Estado do Piauí (GRA-PI), na Superintendência Regional do Trabalho no Piauí (SRTB-PI) e na Controladoria Geral da União no Piauí (CGU-PI). A CONTRATANTE em comum acordo com a Contratada é reservado o direito de alterar (suprimir ou acrescentar) a lista de rotinas de manutenção, sempre que houver a necessidade de implementação de novas rotinas que melhor atenda a boa técnica de manutenção dos elevadores. Neste sentido, o rol da lista de rotina de manutenção tem o caráter apenas exemplificativo e não exaustivo.

ROTINA DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA DOS ELEVADORES DA GRA-PI, SRTB-PI E CGU-PI		FREQUÊNCIA
QUADRO DE ALIMENTAÇÃO	1.1. Ruídos e anormalidades	mensal
	1.2. Conexões	semestral
	1.3. Disjuntores	semestral
	1.4. IDRs	semestral
	1.5. Aterramento	semestral
QUADRO DE COMANDO	2.1. Ruídos e anormalidades	mensal
	2.2. Conexões	semestral
	2.3. Fiações	semestral
	2.4. Bloco de Relés	semestral
	2.5. Proteção de fusíveis	semestral
	2.6. Contadoras	semestral
	2.7. Inversores de frequência	semestral
	2.8. Placas Microprocessadas	semestral
CASA DE MÁQUINA	3.1. Ruído do motor elétrico	mensal
	3.2. Corrente do motor elétrico	trimestral
	3.3. Tensão do motor elétrico	trimestral
	3.4. Motor de indução	trimestral

	3.5. Lubrificação do motor elétrico	semestral
	3.6. Volante do motor	mensal
	3.7. Temperatura do motor	mensal
	3.8. Ruídos máquina de tração	mensal
MANUTENÇÃO PREVENTIVA DOS ELEVADORES		FREQUÊNCIA
CASA DE MÁQUINA	3.9. Máquina de tração	trimestral
	3.10. Nível de óleo	mensal
	3.11. Contato BK dos Freios	mensal
	3.12. Lonas de freios	trimestral
	3.13. Acoplamento	semestral
	3.14. Polias	trimestral
	3.15. Cabos de tração	mensal
	3.16. Regulador de velocidade	bimestral
	3.17. Casas de polias (quando houver)	semestral
	3.18. Tacogeradores ópticos	Anual
	3.19. Limpeza geral das instalações	trimestral
CABINE	4.1. Painel de operação	mensal
	4.2. Botoeiras	mensal
	4.3. Comando cabineiro	mensal
	4.4. Interfone ou intercomunicador	mensal
	4.5. Indicador de cabine	mensal
	4.6. Jornal eletrônico	mensal
	4.7. Bateria	bimestral
	4.8. luz de emergência	mensal
	4.9. Contato GS da Cabine	trimestral
	4.10. Iluminação	mensal
	4.11. Subteto	mensal
	4.12. Ventilador	mensal
	4.13. Chave eletrônica	trimestral
	4.14. Painéis em inox, frisos e pisos	mensal
MANUTENÇÃO PREVENTIVA DOS ELEVADORES		FREQUÊNCIA
CABINE	4.15. Guardo corpo	mensal
	4.16. Espelho	mensal
	4.17. Portas (internas)	mensal
	4.18. Corrediças	bimestral
	4.19. Réguas de segurança	bimestral
	4.20. Sintetizadores de voz	semestral

	4.21. Aceleração, desaceleração e nivelamento	bimestral
Pavimento	5.1. Portas e soleiras (externos)	bimestral
	5.2. Botoeiras	mensal
	5.3. Indicador de pavimento	mensal
	5.4. Corrediças	bimestral
	5.5. Dispositivo de arraste	trimestral
	5.6. Molas e roletes	trimestral
	5.7. Rampa móvel	bimestral
	5.8. Cabo de aço das portas	bimestral
	5.9. fechadas eletrônicos	bimestral
	5.10. Aterramento	semestral
	5.11. Contato elétrico	bimestral
	5.12. Operador de portas	bimestral
	5.13. Roletes do carrinho	bimestral
Topo da Cabine	6.1. Corrediças superior	semestral
	6.2. Suspensão dos cabos de tração	semestral
	6.3. Chave de indução	trimestral
	6.4. Inversor de frequência	trimestral
	6.5. Motor da porta	trimestral
MANUTENÇÃO PREVENTIVA DOS ELEVADORES		FREQUÊNCIA
Topo da Cabine	6.6. Freios eletromagnético	trimestral
	6.7. Contador de pulso	trimestral
	6.8. Aterramento	semestral
Caixa de corrida	7.1. Polia de desvio	semestral
	7.2. Limites superiores	semestral
	7.3. Limites finais	semestral
	7.4. Limites de redução	semestral
	7.5. Guias	semestral

	7.6. Suportes e placas	semestral
	7.7. Cabo de manobra e fiações	semestral
	7.8. Contrapesos	trimestral



MINISTÉRIO DA ECONOMIA
ANEXO – IV
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DO RESULTADO – IMR
GERÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO PIAUÍ
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2022
(Processo Administrativo SEI Nº 10384.100029/2022-09)

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DO RESULTADO (IMR)

1. O objetivo do IMR é vincular o pagamento dos serviços aos resultados alcançados, em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as reduções de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR, ser interpretada como penalidade ou multas, as quais exigem a abertura do regular processo administrativo e do contraditório, independentemente das reduções.
2. A gestão e a fiscalização contratual serão realizadas pelos Gestor do Contrato, auxiliados pelos Fiscal Técnico, Fiscal Administrativo, todos servidores capacitados para o exercício destas atividades e formalmente designados pelas autoridades competentes do contratante, podendo ser auxiliados por Fiscal Setorial.
3. Para a aferição do cumprimento do contrato serão utilizados indicadores, critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos com a finalidade de aferir e avaliar diversos fatores relacionados com os serviços dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos elevadores instalados nos edifícios sedes da Gerência Regional de Administração no Estado do Piauí (GRA-PI), da Superintendência Regional do Trabalho no Piauí (SRTB-PI) e da Controladoria Geral da União no Piauí (CGU-PI). Para mensurar esses fatores serão utilizados indicadores em desacordo com a qualidade exigida para os serviços objeto deste Estudo Técnico Preliminar, para os quais são estabelecidas metas quantificáveis a serem cumprida pela Contratada.
4. A Contratante promoverá mensalmente a tabulação das ocorrências constantes no Instrumento de Medição do Resultado (IMR), que constará como anexo do Termo de Referência, de modo a identificar o percentual de aceitação dos serviços, que deverá ser aplicado ao preço contratual, após apresentação das razões da Contratada.
5. Será assegurado o direito de defesa da Contratada nas hipóteses que ensejarem a aplicação das glosas.

6. Serão excluídas as solicitações de atendimento não cumpridas dentro do prazo por motivos fortuitos ou de força maior.

7. A fiscalização da execução dos serviços abrange todos os procedimentos relativos às metas definidas neste Estudo Técnico Preliminar sob pena de glosa da respectiva fatura quando do não cumprimento.

8. A comunicação entre o órgão Contratante e Contratada ocorrerá sempre por escrito, após a assinatura do contrato, a qual deverá indicar formalmente um ou mais representantes da empresa com os dados de nome, telefone fixo, telefone móvel e endereço de correio eletrônico. O profissional representante servirá de elo entre a Contratada e a GRA-PI e se responsabilizará por todas as providências solicitadas pela Administração, inerentes ao objeto, durante toda a vigência do contrato.

9. Será adotado critério de remuneração da CONTRATADA através da prestação mensal dos serviços de manutenção preventiva e corretiva nos elevadores instalados nos serviços dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos elevadores instalados nos edifícios sedes da Gerência Regional de Administração no Estado do Piauí (GRA-PI), da Superintendência Regional do Trabalho no Piauí (SRTB-PI) e da Controladoria Geral da União no Piauí (CGU-PI) e serviços de resgate de usuários presos quando da parada inesperada dos equipamentos, considerando todas as rotinas previstas e ocorrências para o período aferido.

10. DOS INDICADORES DE DESEMPENHO

INDICADOR DE DISPONIBILIDADE -ID	
Descrição	Avaliação da disponibilidade do elevador, estabelecendo a relação entre o número total de horas em que o elevador esteve em operação e o número máximo de horas possíveis nas quais o elevador poderia ter permanecido em operação.
Finalidades e Metas	Garantir o maior tempo possível de operação para os elevadores, evitando causar transtorno aos usuários, através da redução de falhas e execução adequada das rotinas de manutenção preventiva.
Medição/Acompanhamento	Registro do tempo em que o elevador ficou parado devido a falhas. Este registro se inicia a partir da comunicação formal à empresa, via sistema web, aplicativo para smartphones, e-mail ou contato telefônico da ocorrência de falha que fez com que o elevador parasse de funcionar e se encerra no momento em que o elevador volta à sua operação normal. Não serão contabilizados as paradas para os seguintes casos: 1) Paradas programadas para execução de manutenção preventiva, desde que mantidos os demais elevadores em funcionamento; 2) Paradas realizadas por razões especiais, desde que previamente consenti das pela Fiscalização e; 3) Qualquer interrupção no funcionamento do sistema, por responsabilidade da Administração.
Periodicidade	Mensal

Cálculo	IDn = (Tempo total de disponibilidade do elevador n) / (Tempo total de disponibilidade do elevador n + Tempo total de indisponibilidade do elevador n).
Início da Vigência	Data informada em termo contratual.

11. DOS INDICADORES DE DESEMPENHO

INDICADOR DE DISPONIBILIDADE -ID	
Descrição	Avaliação do tempo de espera do início do atendimento, estabelecendo a relação entre o tempo máximo estabelecido para aquele tipo de atendimento e o tempo decorrido para o início do atendimento de cada chamado realizado. O número total de horas em que o elevador esteve em operação e o número máximo de horas possíveis nas quais o elevador poderia ter permanecido em operação.
Finalidades e Metas	Garantir que o tempo para o início do atendimento dos chamados para manutenção corretiva e/ou de emergência atenda ao tempo estipulado para o atendimento.
Medição/Acompanhamento	Registro do tempo para o início do atendimento. Este registro se inicia a partir da comunicação formal à empresa, via sistema web, aplicativo para smartphones, e-mail ou contato telefônico, da ocorrência de falha que fez com que o elevador parasse de funcionar ou ocorrência de situação de emergência e se encerra no momento em que a empresa contratada chega ao local de atendimento. Deve-se ser computado o IA para cada elevador e para cada um dos respectivos chamados para manutenção corretiva ou resgate de passageiros.
Periodicidade	Mensal
Cálculo	<p>IAnm = Índice de atendimento de ocorrência do tipo "m" para o elevador "n".</p> <p>a) Se o Tempo decorrido para o início do atendimento for igual ou menor que o Tempo máximo estipulado para o início atendimento, então, IAnm=1</p> <p>b) Se o Tempo decorrido para o início do atendimento for maior que o Tempo máximo estipulado para o início atendimento, então, IAnm = (Tempo máximo estipulado para o início atendimento da ocorrência do tipo "m") / (Tempo decorrido para o início do atendimento).</p> <p>IAn = Σ IAnm / (Nº de ocorrências do período para o elevador "n")</p>
Início da Vigência	Data informada em termo contratual.

11.1. Os indicadores serão considerados para composição do Instrumento de Medição dos Resultados (IMR) de cada elevador da seguinte forma:

$$\text{IMR} \text{ -(elevador)} = (\text{IDn} + \text{IAn}) / 2$$

11.2. Será realizado um IMR para cada um dos 7 elevadores.

11.3. O valor mensal reajustado para cada elevador será calculado com base no IMR diretamente sobre valor mensal de referência por elevador, conforme fórmula abaixo:

$$VR (\text{elevador}) = IMR (\text{elevador}) \times V (\text{elevador})$$

Onde:

VR (elevador) = valor mensal reajustado para cada elevador

V = valor mensal de referência por elevador (Valor constante da proposta da vencedora do certame / 7);

IMR (elevador) = Instrumento de Medição de Resultado para cada elevador em análise.

12. O valor total a ser apurado mensalmente para fins de aferição será o somatório dos valores reajustados para os 7 elevadores.

13. Os serviços serão considerados satisfatório quando alcançarem um desempenho (IMR) acima de 95% para cada elevador.

14. Se o índice de desempenho mínimo para um mesmo elevador não for atingido durante três meses consecutivos ou seis meses alternados, será caracterizada a inexecução parcial do Contrato.

15. Os serviços de manutenção corretiva somente serão considerados como recebidos após sua conclusão, com aceite da fiscalização e assinatura do responsável por sua solicitação.

16. O descumprimento da periodicidade mínima para ações de manutenção preventiva caracterizará inexecução parcial do contrato.