



MINISTÉRIO DA ECONOMIA
 Secretaria Executiva
 Secretaria de Gestão Corporativa
 Superintendência Regional de Administração no Estado do Rio de Janeiro
 Gerência de Recursos Logísticos
 Serviço de Suprimentos
 Equipe de Compras

TERMO DE REFERÊNCIA
SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Superintendência Regional de Administração no Estado do Rio de Janeiro

PREGÃO Nº 02/2021

(Processo Administrativo nº 10154.121491/2020-83)

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção corretiva, preventiva e emergencial nos 04 (quatro) elevadores Atlas Schindler, instalados no edifício situado na Praça Mauá, nº 7, Centro da Cidade do Rio de Janeiro/RJ, com fornecimento de peças, componentes e acessórios genuínos do respectivo fabricante, equipamentos e todo instrumental necessário à perfeita execução do serviço, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Descrição / Especificação	Unidade
1	Serviço de manutenção preventiva, corretiva e emergencial, com eventual fornecimento de peças e componentes para os elevadores descritos no Anexo A deste Termo de Referência	

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de engenharia para a manutenção de elevadores.

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 Preço Global.

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

1.6. Com o intuito de identificar e padronizar os termos que serão utilizados no relacionamento entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, os quais visam atender a conveniência da organização dos serviços, fica estabelecida a adoção dos seguintes conceitos e definições:

1.6.1. Agentes da CONTRATADA: todo o funcionário que, em nome da CONTRATADA, venha a executar um ato/serviço perante a SRA/RJ, seja de forma direta ou indireta;

1.6.2. Armação do carro ou do contrapeso: estrutura metálica sustentando a cabina ou os pesos do contrapeso, ligada aos meios de suspensão. Esta armação pode ser integrada com o fechamento da cabina;

1.6.3. Atividades não programadas: todas as atividades de manutenção realizadas em consequência de defeitos identificados fora do previsto no "Plano de Manutenção Preventiva";

1.6.4. Atividades programadas: todas as atividades de manutenção realizadas em conformidade com o previsto no "Plano de Manutenção Preventiva";

1.6.5. Cabina: parte do elevador que transporta passageiros e objetos;

1.6.6. Cabo de comando: cabo elétrico flexível entre o carro e um ponto fixo;

1.6.7. Caixa: espaço onde o carro e o contrapeso viajam. Este espaço é limitado pelo fundo do poço, as paredes e o teto;

1.6.8. Carga nominal: carga para a qual o equipamento foi construído;

1.6.9. Casa de máquinas: recinto no qual estão instaladas as máquinas e o equipamento relacionado com elas;

1.6.10. Contrapeso: massa que assegura a tração;

1.6.11. CONTRATADA: empresa CONTRATADA para a prestação de serviços de manutenção dos elevadores do edifício "À Noite" da SRA/RJ;

1.6.12. CONTRATANTE: Superintendência Regional de Administração no Estado do Rio de Janeiro – SRA/RJ;

1.6.13. Elevadores: equipamentos de transporte vertical e todos os seus componentes, acessórios, peças, equipamentos e sistemas integrantes, sejam eles instalados desde a fábrica ou posteriormente à sua operação, correlacionados ao Objeto deste Termo de Referência;

1.6.14. Elevador de tração: elevador cujos cabos são acionados por atrito nas ranhuras da polia motriz da máquina;

1.6.15. Fabricante: empresa fabricante do sistema de transporte vertical;

1.6.16. Freio de segurança: dispositivo mecânico para parar e manter travado nas guias o carro do elevador ou o contrapeso em caso de sobrevelocidade no sentido de descida ou de ruptura da suspensão;

1.6.17. Fiscalização: equipe ou agente indicado pelo CONTRATANTE, designado através de portaria específica do Órgão a exercer de modo sistemático atividades cujo objetivo é a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas.

1.6.18. Guias: os componentes rígidos destinados a manter a direção do movimento do carro ou do contrapeso;

1.6.19. Limitador de velocidade: dispositivo que, quando o elevador atinge uma velocidade predeterminada, causa a parada do elevador e, se necessário, aciona o freio de segurança;

1.6.20. Manutenção: combinação de todas as ações técnicas e administrativas, incluindo as de supervisão, destinadas a manter ou recolocar um item em um estado no qual possa desempenhar uma função requerida. A manutenção pode incluir uma modificação de um item. (ABNT NBR 54621994);

1.6.21. Manutenção Corretiva: é quando há uma ocorrência em um item ou quando da execução de serviço de reparo que está ocorrendo com o item em falha;

- 1.6.22. Manutenção Preventiva: os serviços de inspeção, controle, conservação e restauração de um item, executado com a finalidade de prever, detectar ou corrigir defeitos, visando evitar falhas futuras;
- 1.6.23. Máquina: a unidade que aciona e para o elevador;
- 1.6.24. Material: todo o bem material que direta ou indiretamente seja necessário para a realização da “manutenção” compreendendo: ferramentas, acessórios, componentes, equipamentos, peças ou qualquer parte que integre os elevadores;
- 1.6.25. Materiais consumíveis: materiais de baixo custo e que possuem, pela sua natureza, baixa expectativa de tempo de funcionalidade. Podemos citar como tais materiais: lâmpadas e produtos químicos não especiais como graxa, lubrificantes e produtos de limpeza convencionais;
- 1.6.26. Para-choque: batente resiliente no final do percurso constituído de meios de retardamento usando fluidos ou molas (ou outro meio similar);
- 1.6.27. Passageiro: qualquer pessoa transportada dentro da cabina do elevador;
- 1.6.28. Plano de manutenção: relação detalhada das intervenções da manutenção que um item, uma máquina ou um sistema requer e dos intervalos em que devem ser efetuadas;
- 1.6.29. Poço: parte da caixa situada abaixo do nível de parada mais baixo servido pelo elevador;
- 1.6.30. Termo de Referência: conjunto de elementos e especificações técnicas necessárias e suficientes para caracterizar os serviços objetos da contratação, elaborado com base em estudos técnicos preliminares e com detalhamento adequado à perfeita definição e execução dos serviços;
- 1.6.31. Última altura: parte da caixa entre o pavimento extremo superior servido pelo carro do elevador e o teto da caixa;
- 1.6.32. Usuário: pessoa que faz uso dos serviços de uma instalação elevadora;
- 1.6.33. Velocidade nominal: velocidade do carro para qual o equipamento foi construído;
- 1.6.34. Ordem de Serviço ou OS: é o documento utilizado pela Administração para a solicitação, acompanhamento e controle de tarefas relativas à execução dos contratos de prestação de serviços, que deverá estabelecer quantidades estimativas, prazos e custos da atividade a ser executada, e possibilitar a verificação da conformidade do serviço executado com o solicitado.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares SRA/RJ 14/2020, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de manutenção preventiva, corretiva e emergencial nos elevadores para que possam operar em perfeito estado de funcionamento e segurança sem interrupções que prejudiquem o acesso dos usuários às dependências do edifício.

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

- 4.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
- 5.1.1. O serviço a ser contratado pode ser caracterizado como "comum" por ter padrão de desempenho e qualidade objetivamente definido neste documento, por meio de especificações usuais do mercado, não exigindo habilitação especial para a sua execução, razão pela qual se propõe a modalidade pregão para o processo licitatório, conforme termos do parágrafo único, do Artigo 1º, da Lei Nº 10.520/2002 e Decreto Nº 10.024/2019, Artigo 2º Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns.
- 5.1.1.1. Apesar de ser possível classificar a prestação de serviços de “manutenção de elevadores” como “serviço comum” nos termos do Artigo 1º do Decreto Nº 10.024/2019, este tipo de atividade só deve ser prestado por empresas de comprovada capacitação técnica e experiência nas atividades Objeto deste TR.
- 5.1.2. O serviço tem natureza continuada, sem dedicação exclusiva de mão de obra, e visa o atendimento das necessidades da SRA/RJ, de forma contínua e por mais de um exercício financeiro, no que se refere à contratação, em item único, de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva em 04 (cinco) elevadores, com fornecimento de peças, cuja interrupção poderia comprometer a qualidade dos serviços prestados.
- 5.1.3. A CONTRATADA deverá observar, no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade.
- 5.1.3.1. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial as contidas no Artigo 6º da Instrução Normativa/SLTI/MPOG Nº 01, de 19 de janeiro de 2010, e no Decreto Nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber.
- 5.1.3.2. Deverão ser observadas, também, durante a execução dos serviços, as orientações dos programas do Ministério do Meio Ambiente voltados para as práticas sustentáveis, no que se refere ao cumprimento dos temas abaixo:
- Economia de energia;
 - Economia em materiais como copos e talheres plásticos descartáveis;
 - Economia de água;
 - Reciclagem de lixo (separação do lixo conforme indicação do MMA);
 - Descarte correto para produtos perigosos ao meio ambiente como pilhas, lâmpadas fluorescentes, equipamentos eletrônicos, dentre outros semelhantes.
 - Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos.
- 5.1.3.3. Em caso de necessidade de envio de documentos à CONTRATANTE, usar preferencialmente a função “duplex” (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal.

5.1.3.4. A contratação seguirá os critérios de sustentabilidade visando a efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental nos editais de licitação promovidos pela Administração Pública e em atendimento aos artigos 5º e 6º e seus incisos da Instrução Normativa nº 01/2010 da SLTI/MPOG, quando da aquisição de bens, poderá exigir os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

I. - Que os bens devam ser preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

II. - Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifênil-polibromados (PBBs), éteres difênil-polibromados (PBDEs).

III. - Realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE Nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto Nº 5.940, de 25 de outubro de 2006.

5.1.3.5. Respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

5.1.3.6. Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como ageração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pelo CONTRATANTE.

5.1.3.7. A adjudicatária, no cumprimento das obrigações assumidas, além de atender a todas as obrigações advindas deste TR e de seus anexos, deverá, ainda, adotar as práticas de sustentabilidade ambiental dispostas no art. 5º do Capítulo III da Instrução Normativa Nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e no Decreto Nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber.

5.1.4. A duração inicial do contrato a ser celebrado deverá ser de 12 (doze) meses, seguindo os termos do inciso II do artigo 57 da Lei Nº 8.666/93.

5.1.5. Pelas características dos serviços, uma vez que não há transferência de conhecimento, tecnologia ou técnicas empregadas, não há a necessidade de transição contratual.

5.1.6. Para fins de manutenção corretiva e preventiva em elevadores, a exigência de fornecimento de peças de reposição novas e originais é plenamente justificada pelo fato de que tais equipamentos precisam funcionar com alta confiabilidade, segurança e disponibilidade. Os principais fabricantes de elevadores não recomendam a utilização de peças recondiçionadas ou não originais (comumente chamadas de 2ª mão, mercado paralelo) e seu uso, aumenta a probabilidade de falha dos equipamentos.

5.2. Qualificação Técnica

5.2.1. Para fins de comprovação da qualificação técnica, a licitante deverá apresentar a seguinte documentação:

5.2.1.1. Registro, inscrição habilitação ou credenciamento válido junto ao Órgão Municipal competente acerca de serviço de conservação de elevadores, de acordo com a Lei Municipal nº 2.743, de 07 de janeiro de 1999, alterada pelas leis 3417/2002 e 3429/2002, cumprindo todos os requisitos que se fizerem necessários pelas leis e normas cabíveis;

5.2.1.2. Registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA da empresa licitante e de seu(s) responsável(is) técnico(s), da região a que estiverem vinculados.

5.2.1.3. No caso de a empresa licitante ou o responsável técnico não serem registrados ou inscritos no CREA da jurisdição do Rio de Janeiro, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional por ocasião da assinatura do contrato.

5.2.1.4. O Responsável Técnico constante do(s) referido(s) Atestado(s) deverá ser um Engenheiro Mecânico (ou outra modalidade prevista no Artigo 12 da Resolução nº 218, de 29 de Junho de 1973);

5.2.1.5. Os profissionais indicados pela licitante para fins de comprovação da capacidade técnico-profissional deverão participar do serviço objeto da licitação, admitindo-se, excepcionalmente, a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pelo gestor do contrato e ratificada pelo seu superior.

5.2.1.6. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica deverão pertencer ao quadro permanente do licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste Edital, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/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 futura, caso o licitante se sagra vencedor do certame.

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

5.2.1.8. Comprovação de capacidade técnico-operacional: mediante apresentação de um ou mais atestados, em nome do licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão, a contento, prestado, ou estejam atualmente prestando, serviços de manutenção de aparelhos de transporte vertical operados através de sistema sincronizado, que contemplem comandos eletrônicos pelo período mínimo de 1 (um) ano.

5.2.1.9. Para efeito desta condição, o atestado deverá ser apresentado em papel timbrado, contendo, no mínimo, as seguintes informações: nome da empresa ou órgão, endereço completo, descrição do serviço prestado, manifestação acerca da qualidade dos serviços, identificação do responsável pela emissão do atestado, com nome, função e telefone;

5.2.1.10. No caso de atestado fornecido por empresa privada, não será considerado aquele emitido por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da empresa, sendo considerada como pertencente ao mesmo grupo, empresa controlada pela empresa ou que tenha, ao menos, uma mesma pessoa física ou jurídica que componha as sociedades de ambas as empresas.

5.2.1.11. Comprovação de capacidade técnico-profissional: mediante apresentação de um ou mais atestados, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado registrado em Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) pertencentes ao quadro permanente da empresa, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART relativo à responsabilidade pela execução de serviços de manutenção prestado, ou estejam atualmente prestando, serviços de manutenção de aparelhos de transporte vertical.

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

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

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 10:00 horas às 16:00 horas.

6.2. Será exigida uma das seguintes declarações referentes ao conhecimento das informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações:

6.2.1. Declaração de Vistoria, conforme modelo em ANEXO IV, assinada por servidor representante do SRA/RJ, constando que o interessado vistoriou os locais de execução dos serviços, tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto deste Termo de Referência. A vistoria poderá ser realizada de segunda à sexta-feira, das 10 horas às 16 horas, mediante prévio agendamento com a Administração Predial do Palácio da Fazenda, nos telefones (21) 3805-3855, (21) 3805-3863, a partir da data da publicação do edital, podendo ser realizada até 01 (um) dia útil antes da data fixada para abertura das propostas.

6.2.2. Declaração de Responsabilidade, caso opte por não realizar a vistoria, conforme modelo em ANEXO IV, registrando que possui conhecimento das informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto deste documento.

- 6.3. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 6.3.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 6.4. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.
- 6.5. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 6.6. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 7.1.1. Os serviços serão executados de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h e, excepcionalmente, aos sábados, domingos e feriados, mediante autorização da FISCALIZAÇÃO da CONTRATADA;
- 7.1.2. Após a assinatura do contrato será realizada reunião inicial, com participação da Equipe de FISCALIZAÇÃO e a representantes da CONTRATADA, para apresentação do representante legal da CONTRATADA e o preposto, bem como esclarecer questões operacionais, administrativas e de gerenciamento do contrato.
- 7.1.3. Toda e qualquer dúvida deverá ser esclarecida previamente com a FISCALIZAÇÃO do Ministério, antes da execução dos serviços correspondentes.
- 7.1.4. Os serviços executados e os materiais empregados deverão obedecer a todos os normativos atinentes ao objeto deste TR, existentes ou que venham a ser editados.
- 7.1.5. Os profissionais da CONTRATADA deverão apresentar-se a FISCALIZAÇÃO antes da realização de qualquer intervenção devidamente uniformizados e identificados por meio de crachás.
- 7.1.6. Após a assinatura do contrato, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a CONTRATADA deverá encaminhar o relatório inicial de vistoria do imóvel, identificando as condições em que se encontram os equipamentos e a infraestrutura existente, além de qualquer outra informação que julgar pertinente;
- 7.1.7. O relatório inicial deve fazer uma descrição clara e detalhada das não conformidades existentes e as ações necessárias para adequação às Normas Técnicas vigentes e aplicáveis (citar Normas Técnicas), envolvendo condições de acessos, iluminação, segurança, sinalização, instalações elétricas, etc.
- 7.1.8. Em até 20 (vinte) dias após o encerramento do Contrato a CONTRATADA deverá apresentar, por ocasião do referido encerramento, relatório de vistoria do imóvel identificando as condições em que se encontram os equipamentos e a infraestrutura existente, destacando serviços pendentes de execução, além de qualquer outra informação que julgar pertinente.
- 7.1.9. A CONTRATADA deverá apresentar ao gestor do contrato, 60 (sessenta) dias corridos anteriores ao término da vigência contratual, Relatório de Inspeção Anual – RIA, contendo as seguintes inspeções:
- a) Inspeção dos dispositivos de segurança e de emergência;
 - b) Inspeção da máquina e mecanismo do controle;
 - c) Inspeção dos cabos de suspensão e do regulador;
 - d) Inspeção de outras peças de equipamento da instalação do elevador.
- 7.1.10. Para a perfeita caracterização dos fatos, o Laudo Técnico deve conter fotos ilustrativas acompanhadas de informações sobre os equipamentos e instalações envolvidos.
- 7.2. A execução dos serviços será iniciada em até 10 dias da assinatura do contrato, e a CONTRATADA deverá:
- 7.2.1. Efetuar mensalmente os serviços de Manutenção Preventiva nos equipamentos da Casa de Máquinas, da caixa, da cabina, do poço e dos pavimentos, procedendo à verificação, lubrificação e, se necessário, testes, regulagem e pequenos reparos, a fim de proporcionar funcionamento eficiente, seguro e econômico. Após a realização da manutenção preventiva a CONTRATADA deverá emitir o relatório de manutenção para cada equipamento e programar de eventuais ações corretivas;
- 7.2.2. Atender prontamente aos chamados da CONTRATANTE para regularizar anormalidades de funcionamento, procedendo à Manutenção Corretiva, substituindo e/ou reparando, segundo critérios técnicos, componentes eletrônicos, elétricos, mecânicos e hidráulicos, necessários à recolocação dos elevadores em condições normais de funcionamento, utilizando peças genuinamente do Fabricante do Equipamento;
- 7.2.3. Efetuar testes de segurança, conforme legislação em vigor e critérios técnicos da CONTRATADA;
- 7.2.4. Executar os serviços descritos nos itens 7.2.1, 7.2.2 e 7.2.3, sem ônus adicional para o CONTRATANTE, na aplicação de materiais auxiliares e lubrificantes especiais para equipamentos ATLAS SCHINDLER deste Termo de Referência, na substituição ou reparos de componentes, partes e peças originais, tais como: máquina de tração, rolamentos, motor, freio, gerador, coletor e escovas; limitador de velocidade; painéis de comando, seletor, despacho, bobinas, relés, conjuntos eletrônicos, chaves e contadores, microprocessador, módulo de potência; cabos de aço e cabos elétricos; aparelho seletor, fita seletora, pick-ups, cavaletes; polias de tração, desvio, esticadora, secundária e intermediária; limites, para-choques, guias, fixadores e tensores; armação de contrapeso e cabina, coxins; freio de segurança; carretilhas de portas, trincos, fechadores, garfos, rampas mecânicas e eletromagnéticas; operador elétrico, bomba hidráulica, correias, correntes e cordoalhas;
- 7.3. A CONTRATADA deverá manter em seu estabelecimento, fora do horário estipulado no item 7.1.1, SERVIÇO DE EMERGÊNCIA, destinado exclusivamente ao atendimento de chamados para normalização inadiável do funcionamento do(s) elevador(es), quando da ocorrência de chamados para soltar pessoas retidas em cabinas, ou para casos de acidentes;
- 7.4. Para segurança dos usuários, a liberação de passageiros presos na cabina deverá ser feita exclusivamente pelos técnicos da CONTRATADA ou, em caráter emergencial, pelo Corpo de Bombeiros da Polícia Militar (ou Órgão da Defesa Civil que o substitua);
- 7.5. Na hipótese de a normalização do funcionamento necessitar de mão-de-obra em maior quantidade que a razoável ou de materiais não disponíveis no Estoque de Emergência, a regularização será postergada para o dia útil imediato, durante o horário normal de trabalho da CONTRATADA;
- 7.6. Não fazem parte dos serviços contratados os trabalhos decorrentes de alterações de características dos equipamentos para fins de atualização tecnológica e/ou serviços provocados por utilização indevida dos mesmos pela CONTRATANTE ou por terceiros, por acesso indevido de estranhos ou terceiros às áreas exclusivas de trabalho da CONTRATADA, por vandalismo ou exposição dos equipamentos a condições anormais, tais como: umidade, poeira, gases, salinidade, variação de tensão elétrica, ferrugem, entre outros, desde que os danos não sejam provocados por omissão das equipes técnicas e prepostos da CONTRATADA;
- 7.7. A discriminação e especificação técnica dos equipamentos existentes no edifício “À Noite”, encontram-se no ANEXO A;

- 7.8. Todos os materiais substituídos deverão ser retirados, sucateados, inutilizados e descartados apropriadamente pela CONTRATADA;
- 7.9. Os serviços deverão obedecer rigorosamente às instruções que constam neste Termo de Referência, bem como as contidas e vigentes nas disposições das Normas ABNT NBR 5666, que dispõe sobre Elevadores Elétricos – Terminologia, NBR – NM 207, que dispõe sobre Elevadores Elétricos de Passageiros – Requisitos de Segurança para Construção e Instalação, NBR – 5665, que dispõe sobre o Cálculo de Tráfego nos Elevadores e outras correlatas e afins aos serviços a serem contratados, ou outras normas pertinentes da ABNT que venham a sucedê-las, bem como as leis municipais que tratam de elevadores, vigentes no Município do Rio de Janeiro;
- 7.10. Todos os serviços e recomposições não explícitos neste Termo de Referência, mas necessários para a ideal execução dos serviços, deverão ser executados pela CONTRATADA, de forma que resulte num todo único e acabado, caso sejam necessários serviços não previstos neste Termo de referência, estes deverão ser mensurados, orçados e apresentada a proposta para a aprovação da CONTRATANTE e somente após tal aprovação financeira a CONTRATADA poderá executar os serviços;
- 7.11. Os agentes representantes da CONTRATADA deverão realizar seus serviços primando pela racionalidade e segurança, portando-se de maneira polida nas dependências da CONTRATANTE;
- 7.12. Todos os agentes da CONTRATADA que exerçam atividades de manutenção do Objeto deste Termo de Referência deverão ter seus nomes incluídos em um “Registro de Funcionários” que deverá ser fornecido ao representante da SRA/RJ, estando a CONTRATADA obrigada a mantê-lo atualizado.
- 7.13. Serviços de manutenção preventiva e corretiva (serviços continuados);
- 7.13.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva são serviços continuados de manutenção, especificamente no escopo do objeto estipulado neste Edital;
- 7.13.2. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva somente serão considerados realizados após a assinatura do representante da SRA/RJ dos respectivos relatórios de execução de serviço, como a ficha de atendimento, no caso da manutenção preventiva, e/ou da ordem de serviço, no caso da manutenção corretiva;
- 7.13.3. Todos os relatórios de execução de serviço devem conter, no mínimo: a especificação do serviço realizado, as peças substituídas, a identificação (nome completo, matrícula e a assinatura) do(s) profissional(is) prestador(es) do serviço (técnico(s)), o início e o término do serviço;
- 7.14. Manutenção preventiva dos elevadores:
- 7.14.1. A manutenção preventiva é aquela destinada a prevenir ocorrências de quebras e defeitos nas instalações dos elevadores, mantendo-os em perfeito estado de funcionamento e conservação, conforme especificado em projetos, manuais e normas técnicas do fabricante;
- 7.14.2. A manutenção preventiva tem caráter periódico, é estabelecida entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA através de contrato firmado entre as partes, e nasce com a assinatura deste;
- 7.14.3. A CONTRATADA obriga-se a cumprir, no mínimo, a manutenção prevista no “Plano de Manutenção Preventiva”, conforme tabela que incorpora o ANEXO B, estando estes sujeitos a adaptações por decisão da CONTRATANTE a qualquer momento, desde que em comum acordo com a CONTRATADA;
- 7.14.4. A CONTRATADA poderá propor a utilização de outro Plano de Manutenção Preventiva ou solicitar ajustes no Plano cabendo nessas duas situações a aprovação pela Fiscalização;
- 7.14.5. O Plano de Manutenção Preventiva, específico para cada equipamento de transporte vertical, deverá ser afixado em local de fácil visualização e adjacente aos respectivos equipamentos no interior da casa de máquinas;
- 7.14.6. As atividades de manutenção preventiva englobam: serviços de inspeção, teste, substituição, troca e reposição de peças danificadas ou desgastadas, instalação, remoção, medição, lubrificação, limpeza, regulagem, calibração, aferição, reparo e todas as demais atividades técnicas e de segurança necessárias para a adequada manutenção do Objeto deste Termo de Referência;
- 7.14.7. As rotinas de manutenção preventiva deverão englobar, no mínimo, os procedimentos relativos à verificação, checagem, inspeção, limpeza, regulagem, ajuste, substituição e lubrificação de equipamentos e suas peças, incluindo-se os aspectos relacionados à segurança, tais como: máquina de tração, mancais, engrenagens, polias de tração, desvio e de regulador, freio, motor de tração, regulador de velocidade, quadro de comando, placas, chaves, fusíveis, tiristores, conexões e relés na casa de máquinas; estator, bobinas de campo e de interpolo, rotores, armadura, coletor, buchas, retentores, acoplamento, escovas, conectores e calços de isolamento dos motores; lonas, sapatas, pinos, articulações, buchas, núcleo, bobina, molas, polia, calços e anéis de regulagem dos freios; teto, piso, sistemas de iluminação e ventilação, botoeira e sinalização da cabina; portas da cabina, suspensão e operador de porta, régua de segurança, placas, emissores, receptores e guias, contrapesos, limites de curso, cabos de tração, do regulador, de compensação e de manobra, corrediças da cabina e contrapesos, fita do seletor ou sensor, aparelho de segurança, chave de indução, de parada e de fim de curso, rampas, sensores eletrônicos, tensor do regulador, para-choques, caixa de corrida no poço e passadiço; portas e fechos eletromecânicos, contatos, suspensão, sapatas, carrinhos, intercomunicadores, botoeiras, sinalização e nivelamento dos pavimentos.
- 7.15. Manutenção corretiva dos elevadores:
- 7.15.1. A manutenção corretiva é caracterizada por intervenções corretivas as quais consistirão basicamente na realização de ajustes, consertos, correções, substituições, complementações, reparos, restaurações e recuperações em peças, partes e componentes dos equipamentos e instalações abrangidas pelo contrato, após a identificação dos problemas, necessidades, falhas e defeitos pela CONTRATADA durante a realização das etapas rotineiras e periódicas de Manutenção Preventiva ou por solicitação expressa, por escrito, transcritas em Ordens de Serviço (OS), ou via eletrônica (fax, Internet, telefone) da CONTRATANTE, observando as especificações descritas no item 7.15.5 deste Termo de Referência;
- 7.15.2. A manutenção corretiva visa reparar todos os defeitos, falhas ou irregularidades detectadas, restabelecendo o pleno funcionamento dos elevadores discriminados no ANEXO A, inclusive, nas cabinas; bem como a substituição dos acessórios defeituosos ou faltantes, tais como: lâmpadas de emergência, interfones, ventiladores, vidros, espelhos, reatores, bobinas de chaves contadoras, fusíveis, baterias, condensadores, bem como realizar, a substituição de quaisquer outras peças, que se fizerem necessárias;
- 7.15.3. Os atendimentos relativos à manutenção corretiva serão controlados por Ordens de Serviço (OS), emitidas pela fiscalização e seus representantes sendo válidas a partir da comunicação à CONTRATADA, ou ainda, ou por apontamento da CONTRATADA quando da manutenção preventiva ou qualquer outra atividade de manutenção que identifiquem problemas que devam ser sanados;
- 7.15.4. As “Ordens de Serviço” devem sempre ser preenchidas e entregues ao Fiscal designado pela SRA/RJ após a execução do serviço, sem qualquer distinção de obrigatoriedade, como por exemplo, de periodicidade do serviço, de sujeito executante, de tipo de serviço, de causa do serviço etc.;
- 7.15.5. Todas as Ordens de Serviço deverão conter os seguintes campos específicos:
- Número do contrato;
 - Identificação do elevador;
 - Data e hora do acionamento por parte da CONTRATANTE;
 - Nome e Matrícula do contatado na CONTRATANTE;
 - Nome do Emissor da OS na CONTRATANTE;
 - Data e hora do início, da interrupção (se houver) e do fim da execução do serviço;

g) Havendo interrupção do serviço: informar, em campo específico, o motivo da interrupção;

h) Na finalização do serviço: informar, em campo específico, se o serviço gerou pendência e, em caso afirmativo, um campo específico para a respectiva descrição;

i) Relação de serviços executados expressa de forma clara e específica, não sendo permitidos termos gerais e vazios (códigos internos), que porventura possam obscurecer a descrição;

j) Relação com identificação de peças, partes e componentes reparados ou substituídos;

k) Identificações claras, imediatas e únicas do Objeto do serviço executado;

l) Um campo específico para as observações do Fiscal;

m) Um campo específico para o de acordo do Fiscal.

7.15.6. A manutenção corretiva deverá ser prestada pela CONTRATADA, a partir da emissão da ordem de serviço pela CONTRATANTE, dentro dos seguintes limites, conforme disposto no art. 78 da Lei Municipal nº 2.743/99, alterada pelas leis 3417/2002 e 3429/2002:

A) Em casos de acidentes ou de pessoas presas no interior da cabina (chamados de emergência), o prazo para atendimento para estes chamados de emergência em qualquer dia da semana, durante o horário de expediente (8 h às 18 h), terá que ser de, em média de, 45 (quarenta e cinco) minutos por atendimento, a contar a partir do acionamento da CONTRATADA;

B) Em casos de acidentes ou de pessoas presas no interior da cabina (chamados de emergência), o prazo para atendimento para estes chamados de emergência em qualquer dia da semana, fora do horário de expediente terá que ser, em média, de 45 (quarenta e cinco) minutos por atendimento, a contar a partir do acionamento da CONTRATADA;

C) O prazo para início de atendimento da manutenção corretiva, será de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do acionamento da CONTRATADA;

D) O prazo para conclusão de atendimento da manutenção corretiva não complexa, que cause a paralisação dos elevadores será de 96 (noventa e seis) horas, a partir do acionamento da CONTRATADA, período em que o elevador. Caso o serviço não seja concluído deverá ser apresentada justificativa e programação de execução dos serviços e pedido novo prazo, o qual será avaliado pela fiscalização. Caso se passem 30 dias desde o acionamento da contratada o serviço será glosado a partir desses 30 dias e até a conclusão do serviço;

E) O prazo para conclusão da manutenção corretiva complexa, com desmontagem e substituição de peça complexa, será de até 60 (sessenta) dias úteis, a partir do acionamento da CONTRATADA. Caso se passem 60 dias desde o acionamento da contratada o serviço será glosado a partir desses 60 dias e até a conclusão do serviço;

F) Se mais de 02 (dois) elevadores ficarem paralisados, a empresa deverá disponibilizar quantos técnicos forem necessários, a fim de garantir o cumprimento dos prazos estabelecidos nos subitens "C", "D" e "E".

Observações:

1 – Os prazos dos subitens A e B poderão ser reavaliados conforme a condição de acesso no dia da ocorrência, mediante apresentação de justificativa escrita da CONTRATADA, submetida à apreciação do Fiscal da Contratante;

2 - Os prazos deste item são corridos, correspondendo apenas, aos dias úteis e expediente normal (8 h às 17h), exceto para chamados de emergência;

7.15.7. A CONTRATADA, através de seus agentes, deverá interromper e interditar os elevadores que apresentarem problemas de funcionamento, prestando-se a normalizar seus funcionamentos nos prazos estabelecidos;

7.15.8. O expediente dos agentes executores de serviços de manutenção do Objeto deste Termo de Referência será das 8 h às 17h, de segunda-feira a sexta-feira. Entretanto, aos sábados, domingos e feriados, o referido expediente se dará somente mediante autorização da FISCALIZAÇÃO e a CONTRATADA poderá, quando necessário, e quando for o caso, com o acompanhamento de representante da SRA/RJ, executar os serviços de manutenção preventiva ou corretiva fora destes horários, ressalvados os dias permitidos na legislação específica. A CONTRATADA obriga-se, no caso de falhas e/ou paralisações caracterizadas como de Emergência, conforme preconiza a Lei Municipal nº 2.743 alterada pelas leis 3417/2002 e 3429/2002, realizar o pronto atendimento, dentro dos prazos previstos, inclusive fora do horário normal de trabalho, aos sábados, domingos e feriados, salvo em casos fortuitos, ou de força maior, que fujam ao controle da CONTRATADA, e que dificultem ou impeçam o cumprimento deste prazo, e que sejam justificados pela CONTRATADA;

7.15.9. A CONTRATADA obriga-se a prontamente atender a CONTRATANTE durante o horário de expediente estabelecido no item 7.1.1 e fornecer plantão fora do horário de expediente, caso os índices de metas de falha sejam extrapolados, até o restabelecimento dos mesmos, inclusive fora do horário de expediente, incluindo-se os dias de sábado, domingo e feriados;

7.15.10. A ocorrência de falhas graves de responsabilidade da CONTRATADA e a prática de atos que comprometam ou ponham em risco a segurança de pessoas, ou que causem prejuízo à CONTRATANTE, implicará nas aplicações das sanções devidas.

7.15.11. A interrupção de funcionamento em caso de defeitos deverá ter duração compatível com o tempo necessário ao imediato conserto. Os mesmos conceitos são válidos para os casos de consertos ou reparos com caráter preventivo ou geral;

7.15.12. O engenheiro mecânico responsável técnico e/ou o engenheiro mecânico vinculado à empresa responsável pela condução dos serviços deverá, trimestralmente, agendar, junto ao gestor do contrato, visita técnica com no mínimo 1 (uma) hora de duração. Esta visita deverá ocorrer, também, sempre que o eletromecânico de manutenção de elevadores não for capaz de solucionar o(s) problema(s) existente(s).

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

8.1. O Contrato será acompanhado por servidor ou servidores formalmente designados pela SRA/RJ, nos termos da lei 8.666/1993 e da instrução Normativa nº 05 de 25/05/2017, da Secretaria de Gestão do MPOG, para atuarem como Gestor, Fiscal Técnico e Administrativo.

8.2. Caracterização de atores que participarão da gestão do contrato:

8.2.1. CONTRATANTE: Superintendente Regional de Administração – SRA/RJ

8.2.2. CONTRATADA: Empresa proponente vencedora do certame com a qual se assinou o contrato.

- 8.2.3. Gestor da Execução do Contrato: coordenador das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e pelo público usuário, se for o caso, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.
- 8.2.4. Fiscal Técnico do Contrato: representante da administração, especialmente designado, na forma dos artigos 67 e 73 da Lei N° 8.666/93, para acompanhar e avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado.
- 8.2.5. Fiscal Administrativo: representante da administração, especialmente designado, na forma dos artigos 67 e 73 da Lei N° 8.666/93, para verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP N° 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 8.2.6. ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas.
- 8.2.7. ART - Anotação de Responsabilidade Técnica.
- 8.2.8. CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.
- 8.2.9. Os meios de comunicação que serão utilizados para o contato entre CONTRATANTE e CONTRATADA serão os seguintes, por ordem de preferência: escritórios, mensagens eletrônicas, reuniões registradas em ata e telefone.
- 8.2.10. A CONTRATADA deverá enviar mensalmente um relatório com o detalhamento das atividades preventivas e corretivas com todas as informações pertinentes e necessárias ao correto entendimento por parte do CONTRATANTE acerca da real situação operacional dos equipamentos. Inclusive deverá ser resumido os serviços previstos e não executados, com indicação das pendências, das razões de sua existência e das ações mitigatórias.
- 8.2.11. A CONTRATADA deverá enviar anualmente o Relatório de Inspeção Anual que, para ser realizado, demandará vistoria do responsável técnico, para realização da inspeção completa dos quesitos de segurança, integridade, funcionamento e outros, conforme normativos técnicos e exigências legais de cada unidade da federação.
- 8.2.12. Juntamente com os relatórios mensais e anual, deve ser anexada cópia da ART do Engenheiro responsável pelos serviços de manutenção.
- 8.2.13. A Fiscalização Técnica do contrato avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado - IMR, com base no Anexo V - Metodologia de Avaliação dos Serviços, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 8.2.14. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 8.2.15. 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.
- 8.2.16. As demais informações estão presentes nas obrigações da CONTRATADA.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:
- 9.1.1. Todos os materiais de consumo, peças de reposição, equipamentos e ferramentas a serem utilizados na manutenção preventiva e/ou corretiva nos sistemas de transporte vertical, serão fornecidos e instalados por conta da CONTRATADA, salvo nos casos decorrentes de negligência, mau trato, uso indevido ou abusivo, agente externo (por exemplo umidade, poeira, gases, salinidade, variação de tensão elétrica, ferrugem, entre outros), caso fortuito ou força maior e ato ou omissão que não da CONTRATADA;
- 9.1.2. Qualquer material, peça ou equipamento que venha a ser instalado por conta da CONTRATANTE, por terem sido danificados imprudentemente, ou por não constarem no escopo da CONTRATADA deverão, a qualquer título, ter autorização expressa e prévia da FISCALIZAÇÃO da SRA/RJ, sendo que a CONTRATANTE será responsável pela comunicação e consulta prévia à CONTRATADA;
- 9.1.3. As ferramentas especiais, os produtos químicos, os instrumentos e todos os equipamentos de medições ou de ensaios, utilizados direta ou indiretamente na execução do serviço, também deverão ser fornecidos pela CONTRATADA;
- 9.1.4. Todas as ferramentas especiais e instrumentos de medição deverão ser aferidos ou calibrados em entidades acreditadas ou autorizadas pelo INMETRO, não podendo ser utilizados fora do prazo de validade da aferição ou da calibração, que deverá constar no equipamento;
- 9.1.5. Todas as ferramentas especiais e instrumentos de medição deverão estar com etiqueta de identificação correspondente e data de validade da aferição;
- 9.1.6. Todo material a ser instalado ou aplicado nos elevadores, incluindo-se produtos químicos, peças, componentes, acessórios, sistemas instalados deverão ser novos, originais, obedecer às Normas da ABNT, oferecer garantia de qualidade e atender às recomendações do fabricante dos elevadores;
- 9.1.7. Não estão contempladas no escopo dos serviços do Contrato o fornecimento e instalação/substituição de peças que não sofram desgaste ou falha pelo uso e que sejam de grande valor, tais como: conjunto ou parte da cabina, conjunto de portas, conjunto de máquina de tração e conjunto de quadro de comando;
- 9.1.7.1. Fazem parte do escopo dos serviços o fornecimento e a instalação/substituição das demais peças, por desgaste natural, falhas pelo uso ou omissão da CONTRATADA na manutenção preventiva e corretiva regular, tais como: cabos de tração, cabos de limitador de velocidade, cabos de contra-peso, mecanismos de abertura de portas, componentes elétricos e eletrônicos, cabos elétricos e de comunicação, placas eletrônicas e de dados;
- 9.1.8. Também ficam fora do escopo de fornecimento de peças do Contrato os consertos e/ou substituições decorrentes de uso inadequado, inclusive mudanças na utilização, descaracterização do equipamento ou resultantes de condições anormais sobre os equipamentos tais como: infiltrações, uso indevido ou abusivo, vandalismo e manuseio por terceiros;
- 9.1.9. Em caso de reposição de peças não incluídas neste contrato, a CONTRATADA apresentará proposta de fornecimento acompanhada de justificativa de preço que demonstre compatibilidade com os preços de mercado;
- 9.1.10. O CONTRATANTE poderá realizar pesquisa de mercado para verificação de conformidade do preço cobrado pela CONTRATADA no prazo máximo de 30 dias corridos contados da data de apresentação do orçamento;

9.1.11. A CONTRATADA deverá manter estoque regular dos materiais de consumo que atenda às necessidades mensais dos serviços de manutenção e operação. Em casos excepcionais de falta de material, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis para o seu fornecimento;

9.1.12. Caso haja impossibilidade de apresentação das peças de reposição, componentes e/ou acessórios no prazo indicado no item 7.15.6, a CONTRATADA deverá apresentar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, documento de comprovação emitido pelo fornecedor, justificando a impossibilidade do fornecimento e da instalação, com apresentação de proposta de novo prazo para fornecimento da(s) peça(s) de reposição, componente(s) e/ou acessório(s).

9.2. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

9.2.1.1. As especificações técnicas dos equipamentos constantes do Anexo A;

9.2.1.2. O Plano de Manutenção Preventiva constante do Anexo B;

9.2.1.3. A CONTRATADA obriga-se, comprovadamente, a manter, sem qualquer ônus adicional para o Ministério da Economia, todo o ferramental necessário à execução dos serviços; sendo exigido, no mínimo:

- a) Osciloscópio;
- b) Multímetro digital;
- c) Alicata amperímetro;
- d) Tacômetro;
- e) Terrômetro;
- f) Kit de ferramentas de reparo para vedação de máquinas;
- g) Kit de ferramentas de reparo para encurtamento de cabos de tração;
- h) Kit de ferramentas de reparo para substituição de cabos de tração;
- i) Kit de ferramentas de reparo para equalização de cabos de tração;
- j) Kit de ferramentas de reparo para substituição do cabo limitador;
- k) Kit de ferramentas de reparo para substituição da coroa sem fim;
- l) Kit de ferramentas de reparo para substituição do cabo de manobra.

9.2.1.4. A comprovação de que trata o item 11.24, desta Seção, deverá se dar pela apresentação, no ato da assinatura do Contrato, da relação de equipamentos e ferramental aplicáveis ao Objeto deste TR, rastreáveis a número de patrimônio da CONTRATADA sendo que, uma cópia deste documento, deve ser entregue para a FISCALIZAÇÃO.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

10.3. 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 de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

10.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, conforme cronograma físico-financeiro;

10.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, em conformidade com o Anexo XI, Item 6 da IN SEGES/MP nº 5/2017;

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

10.6.1. 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 previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

10.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

10.6.3. 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

10.6.4. 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.

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

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

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

10.10. Arquivar, entre outros documentos, de projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

10.11. Exigir da Contratada que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, quando for o caso:

10.11.1. "as built", elaborado pelo responsável por sua execução;

10.11.2. comprovação das ligações definitivas de energia, água, telefone e gás;

10.11.3. laudo de vistoria do corpo de bombeiros aprovando o serviço;

10.11.4. carta "habite-se", emitida pela prefeitura;

10.11.5. certidão negativa de débitos previdenciários específica para o registro da obra junto ao Cartório de Registro de Imóveis;

10.11.6. a reparação dos vícios verificados dentro do prazo de garantia do serviço, tendo em vista o direito assegurado à Contratante no art. 69 da Lei nº 8.666/93 e no art. 12 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

10.12. 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. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. 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;
- 11.2. 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;
- 11.3. 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 prestada, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 11.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 11.5. 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;
- 11.6. 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 as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 11.7. 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;
- 11.8. 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.
- 11.9. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 11.10. 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.
- 11.11. 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.
- 11.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 11.13. 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.
- 11.14. 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.
- 11.15. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 11.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito 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;
- 11.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação
- 11.18. 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.
- 11.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 11.20. 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.
- 11.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 11.22. 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;
- 11.23. Manter os empregados nos horários predeterminados pela Contratante;
- 11.24. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá;
- 11.25. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço
- 11.26. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;
- 11.27. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 11.28. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 11.29. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Contratante;
- 11.30. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 11.31. Manter preposto aceito pela Contratante nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 11.32. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;
- 11.33. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.
- 11.34. Providenciar junto ao CREA e/ou ao CAU-BR as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas pertinentes (Leis ns. 6.496/77 e 12.378/2010);

- 11.35. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;
- 11.36. Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.
- 11.37. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, neste Termo de Referência e seus anexos, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
- 11.38. Utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto nº 5.975, de 2006, de: (a) manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável - PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA; (b) supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA; (c) florestas plantadas; e (d) outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.
- 11.39. Comprovar a procedência legal dos produtos ou subprodutos florestais utilizados em cada etapa da execução contratual, nos termos do artigo 4º, inciso IX, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, por ocasião da respectiva medição, mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:
- 11.39.1. Cópias autenticadas das notas fiscais de aquisição dos produtos ou subprodutos florestais;
- 11.39.2. Cópia dos Comprovantes de Registro do fornecedor e do transportador dos produtos ou subprodutos florestais junto ao Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais - CTF, mantido pelo IBAMA, quando tal inscrição for obrigatória, acompanhados dos respectivos Certificados de Regularidade válidos, conforme artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e Instrução Normativa IBAMA nº 05, de 15/03/2014, e legislação correlata;
- 11.39.3. Documento de Origem Florestal – DOF, instituído pela Portaria nº 253, de 18/08/2006, do Ministério do Meio Ambiente, e Instrução Normativa IBAMA nº 21, de 24/12/2014, quando se tratar de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa cujo transporte e armazenamento exijam a emissão de tal licença obrigatória.
- 11.39.3.1. Caso os produtos ou subprodutos florestais utilizados na execução contratual tenham origem em Estado que possua documento de controle próprio, a CONTRATADA deverá apresentá-lo, em complementação ao DOF, a fim de demonstrar a regularidade do transporte e armazenamento nos limites do território estadual.
- 11.40. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:
- 11.40.1. O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso;
- 11.40.2. Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, a CONTRATADA deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:
- 11.40.2.1. resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de reservação de material para usos futuros;
- 11.40.2.2. resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;
- 11.40.2.3. resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas;
- 11.40.2.4. resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.
- 11.40.3. Em nenhuma hipótese a Contratada poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas;
- 11.40.4. Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, a contratada comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR ns. 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.
- 11.41. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:
- 11.41.1. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte;
- 11.41.2. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata;
- 11.41.3. Nos termos do artigo 4º, § 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes;
- 11.42. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.
- 11.43. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto neste Termo de Referência e demais documentos anexos;
- 11.44. Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto (água, esgoto, gás, energia elétrica, telefone, etc.), bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas (ex.: Habite-se, Licença Ambiental de Operação etc.);
- 11.45. Em se tratando do regime empreitada por preço global ou empreitada integral a participação na licitação ou a assinatura do contrato implica a concordância do licitante ou contratado com a adequação de todos os projetos anexos ao edital, de modo que eventuais alegações de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares dos projetos não poderão ultrapassar, no seu conjunto, a dez por cento do valor total do futuro contrato, nos termos do art. 13, II do Decreto n. 7.983/2013.
- 11.46. Programar, em conjunto com a CONTRATANTE, devido à necessidade de manter o tráfego dos usuários, as atividades a desenvolver, minimizando condições desfavoráveis de deslocamento e desconforto;

- 11.47. Efetuar imediata manutenção preventiva e corretiva das instalações Objeto deste Termo de Referência, assumindo inclusive a correção das falhas porventura existentes ou herdadas de contratos pretéritos;
- 11.48. Fornecer instruções escritas aos funcionários do edifício diretamente relacionados à operação dos equipamentos quanto às precauções e providências básicas a serem adotadas em caso de defeito ou paralisação dos elevadores;
- 11.49. A CONTRATADA deverá, por ocasião do encerramento do prazo contratual, entregar as instalações/equipamentos Objeto deste Termo de Referência em perfeitas condições de funcionamento e segurança, sendo que o não cumprimento deste item ensejará penalidade prevista no Contrato;
- 11.50. A CONTRATADA deverá informar ao Fiscal do Contrato, na data de assinatura do contrato, o(s) número(s) de telefone(s) de contato, para que a CONTRATANTE solicite os reparos que se façam necessários;
- 11.51. A CONTRATADA deverá apresentar o documento inerente à inscrição no órgão municipal fiscalizador que, neste caso, é de competência da prefeitura da cidade do Rio de Janeiro/RJ.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 12.1. É permitida a subcontratação apenas dos serviços de limpeza, transporte vertical e horizontal de equipamentos e serviços de manutenção das partes civis e de energia elétrica de baixa tensão dos locais das instalações dos elevadores quando o serviço de manutenção do sistema dos elevadores exigir.
- 12.2. A CONTRATADA somente poderá subcontratar parte dos serviços se a subcontratação for aprovada prévia e expressamente pelo CONTRATANTE, sendo condição essencial para a referida aprovação a comprovação de Capacidade Técnica da subcontratada para realizar os serviços a serem subcontratados, atendidas as mesmas condições previstas neste Termo de Referência e no Edital.
- 12.3. Sendo autorizada a subcontratação de parte dos serviços, a CONTRATADA realizará a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responderá perante o CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento dos encargos contratuais correspondentes ao objeto da contratação.
- 12.3.1. É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação.
- 12.4. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.
- 12.5. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.
- 12.6. A licitante vencedora deverá subcontratar Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos do art. 7º do Decreto nº 8.538, de 2015, no percentual mínimo de 5 e máximo de 10, atendidas as disposições dos subitens acima, bem como as seguintes regras:
- 12.6.1. as microempresas e as empresas de pequeno porte a serem subcontratadas deverão ser indicadas e qualificadas pelos licitantes no momento da apresentação das propostas, com a descrição dos bens e serviços a serem fornecidos e seus respectivos valores;
- 12.6.2. no momento da habilitação e ao longo da vigência contratual, será apresentada a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015;
- 12.6.3. a empresa contratada se comprometerá a substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada;
- 12.6.4. a exigência de subcontratação não será aplicável quando o licitante for:
- 12.6.4.1. microempresa ou empresa de pequeno porte;
- 12.6.4.2. consórcio composto em sua totalidade por microempresas e empresas de pequeno porte, respeitado o disposto no [art. 33 da Lei nº 8.666, de 1993](#); e
- 12.6.4.3. consórcio composto parcialmente por microempresas ou empresas de pequeno porte com participação igual ou superior ao percentual exigido de subcontratação.
- 12.6.4.4. Não se admite a exigência de subcontratação para o fornecimento de bens, exceto quando estiver vinculado à prestação de serviços acessórios.
- 12.6.4.5. Os empenhos e pagamentos referentes às parcelas subcontratadas serão destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 13.1. 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.

14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 14.1. 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.
- 14.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 14.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 14.4. 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.
- 14.5. 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.
- 14.6. 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.

- 14.7. 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.
- 14.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 14.9. 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 V, ou outro instrumento substituto 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.
- 14.9.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 14.10. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 14.11. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 14.12. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 14.13. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 14.14. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 14.15. 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.
- 14.16. 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.
- 14.17. 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 rebitórios, 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.
- 14.18. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 15.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento provisório e definitivo dos serviços, nos termos abaixo:
- 15.1.1. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, a Contratada apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, através de planilha e memória de cálculo detalhada.
- 15.1.2. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade
- 15.1.3. A Contratada também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.
- 15.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 15.2.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 15.2.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 15.2.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 15.2.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 15.2.1.4. A aprovação da medição prévia apresentada pela Contratada não a exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.
- 15.2.1.5. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;
- 15.2.2. No prazo de até 10 (dez) 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.
- 15.2.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 15.2.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 15.2.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

- 15.3. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 15.3.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 15.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 15.3.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.
- 15.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.
- 15.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

16. DO PAGAMENTO

- 16.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 16.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.
- 16.3. 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.
- 16.3.1. 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.
- 16.4. 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:
- 16.4.1. o prazo de validade;
- 16.4.2. a data da emissão;
- 16.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 16.4.4. o período de prestação dos serviços;
- 16.4.5. o valor a pagar; e
- 16.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 16.5. 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;
- 16.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 16.6.1. não produziu os resultados acordados;
- 16.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 16.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 16.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 16.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 16.9. 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.
- 16.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 16.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 16.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 16.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 16.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 16.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 16.15. 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.

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

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

17. REAJUSTE

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

17.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, mantido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

17.5. 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.

17.6. 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.

17.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

18. GARANTIA DA EXECUÇÃO

18.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

18.1.1 Não há mão de obra com dedicação exclusiva.

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

19.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.3. fraudar na execução do contrato;

19.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

19.1.5. cometer fraude fiscal;

19.1.6. não manter a proposta.

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

19.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

19.2.2. **Multa de:**

19.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

19.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

19.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

19.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

19.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

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

19.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

- 19.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- 19.2.5. Declaração de idoneidade 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;
- 19.3. As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 19.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
7	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
8	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
9	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
10	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

- 19.5. Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
- 19.5.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 19.5.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 19.5.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 19.6. 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.
- 19.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 19.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **XX (XXXX)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 19.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 19.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 19.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 19.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

19.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

19.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

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

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

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

20.3.1. A CONTRATADA deverá registrar no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia do Distrito Federal, o Contrato proveniente deste certame assim como a devida Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) pelos serviços Objeto deste TR, em nome de Engenheiro Mecânico pertencente ao seu quadro técnico permanente e devidamente qualificado para esse fim.

20.3.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais especializados e devidamente habilitados para desenvolverem as diversas atividades necessárias à execução dos serviços Objeto deste TR.

20.3.3. A CONTRATADA antes de iniciar a prestação dos serviços contratados, deverá comprovar para a FISCALIZAÇÃO, a qualificação e habilidade, no mínimo, dos seguintes profissionais, referenciados na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO e cujas atribuições, podem ser encontradas no Anexo deste TR:

20.3.3.1. Eletromecânico de Manutenção de Elevadores (CBO 9101-05): Profissional com ensino médio completo ou equivalente, com curso técnico específico em manutenção de elevadores, com certificado de capacitação, fornecido pelo fabricante ou empresa credenciada do mesmo, para os equipamentos objeto deste TR, com registro no CREA e experiência em suas respectivas áreas, comprovada na carteira de trabalho ou atestado de capacidade técnica; e

20.3.3.2. Engenheiro Mecânico (CBO 2144-05): Profissional formado(s) em Engenharia Mecânica, com cursos específicos em manutenção de elevadores, com certificado de capacitação, fornecido pelo fabricante ou empresa credenciada do mesmo, para os equipamentos objeto deste TR, com registro no CREA e experiência em suas respectivas áreas comprovada mediante Certidão de Acervo técnico. O Engenheiro Mecânico será o Responsável Técnico e o coordenador dos trabalhos.

20.3.4. Com relação aos técnicos, a comprovação mínima aceitável de qualificação a que se refere o item 7.4.2 poderá ser realizada pela apresentação, à FISCALIZAÇÃO, dos certificados de conclusão de cursos de manutenção em elevadores e das cópias das carteiras de trabalho dos técnicos que executarão as manutenções, atestando que os referidos profissionais prestam ou já prestaram serviços de manutenção de elevadores e tenham os conhecimentos necessários para realizá-las. A comprovação poderá ser realizada ainda por meio da apresentação de outros documentos reconhecidos pelo CREA/CONFEA ou entidades e organizações relacionadas explicitamente a manutenção de elevadores.

20.3.5. Com relação ao Engenheiro Mecânico, além daquelas comprovações exigidas para os técnicos, a apresentação de Certidão de Acervo Técnico e ART, conforme estabelecido no item 7.3, é obrigatória.

20.3.6. É recomendável que a CONTRATADA utilize na designação de cargos, terminologia empregada na CBO, todavia, se a CONTRATADA empregar termos diferentes, ainda assim, deverá comprovar a equivalência de atribuições, competências e habilidades exigidas neste TR.

20.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

21.4.1. Valor Global: R\$ 132.009,60 (cento e trinta e dois mil e nove reais e sessenta centavos)

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

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

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

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

21. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

21.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 132.009,60 (cento e trinta e dois mil e nove reais e sessenta centavos), conforme especificado no Estudo Técnico Preliminar SRA/RJ 14/2020 publicado

22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

22.1. PTRES – 171857

22.2. FONTE - 0133000000

22.3. ND - 339039

22.4. UGR - 170127

22.5. PI – S6.4.02.SPU

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

- Anexo A - DISCRIMINAÇÃO E ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS EQUIPAMENTOS
- Anexo B - PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA
- Anexo C – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR 14/2020

ANEXO - A DISCRIMINAÇÃO E ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS EQUIPAMENTOS

Edifício “À Noite” - Praça Mauá, nº 7.

1. Elevadores:

1.1 Social:

Quantidade: 2 (dois)

Fabricante: Atlas.

Número de paradas: 22.

Modelo: DB4406; EXBB/ BD-CECS/ SECS; DCSCR (Conversor estático, com quadro de despacho).

Capacidade de carga: 1120 kg.

Velocidade: 210 m/min.

Portas: abertura central.

Painéis: DB44066001/ SM A54584/7-RJ.

V. linha: 220V.

Fases: 3.

Máquinas: Westinghouse (sem engrenagem).

Potência: 40 CV.

Observação: O sistema é composto por 04 elevadores sociais, dos quais 02 encontram-se desabilitados. O escopo desta contratação abrange somente 02 elevadores sociais.

1.2 Serviço:

Quantidade: 1 (um).

Fabricante: Atlas.

Número de paradas: 22

Modelo: EXBB; DCSCR: (Conversor estático, sem quadro de despacho)

Capacidade de carga: 1420 kg.

Velocidade: 210 m/min.

Portas: abertura central.

Máquinas: Westinghouse (sem engrenagem).

Potência: 45 CV.

1.3 Privativo: Quantidade: 1(um).

Fabricante: Atlas.

Número de paradas: 23.

Modelo: EXBB.CA.FV: (com quadro de despacho).

Capacidade de carga: 1400 kg.

Velocidade: 90 m/min. Portas: abertura central.

Máquina: CE 357.

Potência: 30 CV.

ANEXO - B

PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

De acordo com o mês em curso, executar pelo menos o serviço de manutenção mínimo de acordo com o plano de manutenção seguinte, obedecendo a legislação municipal em vigor (Lei 2.743, de 07 de Janeiro de 1999), modificada pelas leis 3417/2002 e 3429/2002.

A1 – MANUTENÇÃO DA CASA DE MÁQUINAS (Mensal)

- a) Verificar o estado geral dos elevadores;
- b) Verificar os dispositivos de segurança e de interface com os passageiros;
- c) Verificar os parâmetros de funcionamento dos elevadores;
- d) Limpeza e organização da casa de máquinas;
- e) Limpeza do piso;
- f) Limpeza das janelas;
- g) Limpeza das luminárias;
- h) Manutenção da iluminação;
- i) Verificação do estado dos extintores de incêndio;
- j) Lubrificação dos equipamentos;
- k) Exame geral dos equipamentos;
- l) Manutenção dos cabos de aço e suas fixações;
- m) Manutenção de proteções para equipamentos girantes expostos;
- n) Verificação das condições das escovas, porta escovas, comutadores e anéis coletores das máquinas primárias;
- o) Verificação da existência e estado de conservação dos desenhos elétricos de cada elevador, mantendo-os sempre em ordem, numerados e acessíveis;
- p) Medição das correntes nominais da máquina primária.

Observação: medir com a máquina de tração em funcionamento e comparar com a corrente de placa, intervindo corretivamente sempre que se detectar desequilíbrio entre fases ou sobrecorrentes em relação à corrente nominal.

A2 – MANUTENÇÃO DO QUADRO DE COMANDO E QUADRO DE FORÇA (Bimestral)

- a) Limpeza geral;
- b) Manutenção do quadro de comando verificando parâmetros, ligações, aterramentos e circuitos de proteção;
- c) Verificar funcionamento, ligações, aterramentos e circuitos de proteção;
- d) Manutenção do quadro de força, verificando parâmetros, ligações, aterramentos e circuitos de proteção;
- e) Medir as temperaturas dos contatos de todos os relés de alimentação das cargas, empregando termômetro a laser, intervindo corretivamente nos casos em que se verificar temperaturas acima das permissíveis.

A3 – MANUTENÇÃO DA MÁQUINA DE TRACÇÃO (Bimestral)

- a) Limpeza da máquina;
- b) Manutenção do freio da máquina de tração;
- c) Manutenção da polia de tração;
- d) Manutenção de engrenagens e mancais;
- e) Completar nível de óleo do Carter e graxa dos mancais da máquina;
- f) Lubrificação dos cabos de aço;
- g) Manutenção do motor da máquina de tração;
- h) Verificação dos parâmetros de funcionamento do motor de tração;
- i) Verificação da condição das escovas, porta escovas, comutadores e anéis coletores das máquinas de tração;
- j) Medição das tensões entre fase e massa (carcaça dos painéis e motores).

A4 – MANUTENÇÃO DO APARELHO DE SEGURANÇA, PARA-CHOQUES E LIMITES (trimestral)

- a) Manutenção do limitador de velocidade;
- b) Manutenção de freios de segurança.

B1 – MANUTENÇÃO A PARTIR DE DENTRO DA CABINA (Mensal)

- a) Verificação dos dispositivos de segurança para passageiros;
- b) Manutenção de iluminação da cabina (iluminação normal e de emergência);
- c) Manutenção dos dispositivos de comunicação, operação e controle;
- d) Manutenção da simbologia dos dispositivos de operação;
- e) Verificação do funcionamento da intercomunicação de emergência bem como dos dispositivos de sinalização e alarme;
- f) Verificação do sistema de ventilação;
- g) Verificação do funcionamento e conservação das portas, inclusive das barreiras eletrônicas /mecânicas.

B2 – MANUTENÇÃO A PARTIR DO TOPO DO CARRO (Bimestral)

- a) Limpeza do topo do carro;
- b) Limpeza da caixa de corrida;
- c) Manutenção da folga superior do carro;
- d) Manutenção dos limitadores de percurso normal;
- e) Manutenção dos limitadores de percurso final;
- f) Manutenção do dispositivo de nivelamento da cabina;
- g) Lubrificação das guias da cabina e do contrapeso;
- h) Manutenção do alinhamento de guias;
- i) Verificação do desgaste dos cursores do carro e do contrapeso;
- j) Lubrificação dos fixadores dos cabos de tração do carro e contrapeso;
- k) Manutenção de cabos de aço e critérios de condenação;
- l) Lubrificação e reaperto da caixa e da roldana da alavanca dos trincos;
- m) Manutenção dos dispositivos de operação, travamento e contato de portas da cabina e de pavimento e rampas móveis;
- n) Interconexões de folhas múltiplas de portas;
- o) Manutenção de botoeira de inspeção;
- p) Manutenção dos dispositivos de desengate do cabo do limitador de velocidade;
- q) Manutenção das longarinas da armação do carro;
- r) Manutenção dos dispositivos de nivelamento de carros;
- s) Manutenção das caixas de ligações elétricas da caixa de corrida e cabos de comando;
- t) Manutenção das polias superiores e de desvio;
- u) Manutenção da saída de emergência no teto da cabina.

B3 – MANUTENÇÃO A PARTIR DO PAVIMENTO (Bimestral)

- a) Manutenção de portas de pavimento;
- b) Manutenção dos dispositivos de destravamento das portas de pavimento;
- c) Manutenção dos dispositivos de travamento de portas de pavimento;
- d) Manutenção dos protetores das plataformas (aventais);
- e) Manutenção das portas da cabina e conexos;
- f) Manutenção dos avisos da prefeitura e órgãos públicos;
- g) Limpeza e lubrificação da barra de suspensão da porta da cabina, roldanas, corrente, rampa móvel e todas as articulações mecânicas do operador de porta da cabina;
- h) Verificação do desgaste das roldanas, pivôs e buchas dos braços de acionamento do operador de porta da cabina;
- i) Limpeza e ajuste do operador de porta da cabina;

- j) Manutenção das sinalizações do pavimento e botões de chamada;
- k) Verificação dos botões da botoeira da cabina e das botoeiras de pavimento;
- l) Verificação das fixações da botoeira da cabina e das botoeiras de pavimento;
- m) Verificação do funcionamento das setas de sentido e indicadores de posição;
- n) Verificação do áudio dos indicadores de posição.

C1 – MANUTENÇÃO A PARTIR DO POÇO (Trimestral)

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

C2 – MANUTENÇÃO SEMESTRAL

- a) Ensaio de limitadores de percurso normal, final e de emergência e do dispositivo de redução da velocidade;
- b) Aferição do dispositivo de limitação de carga.

C3 – MANUTENÇÃO ANUAL

- a) Exame e ensaio de limitadores de velocidade e freios de segurança;
- b) Ensaio de pára-choques;
- c) Verificação das condições do contrapeso;
- d) Verificação do desgaste da coroa sem fim; (Quando aplicável);
- e) Medição, com megôhmetro, da resistência de isolamento entre bobinas, das máquinas de tração e geradores.

ANEXO - C ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

UASG 170114
Preliminar 14/2020

Estudo Técnico

Estudo Técnico Preliminar 14/2020

1. Informações Básicas

Número do processo: 10154.121491/2020-83

2. Descrição da necessidade

Introdução:

As contratações governamentais produzem significativo impacto na atividade econômica, tendo em vista o volume de recursos envolvidos, os quais, em grande parte, são instrumentos de realização de políticas públicas. Neste sentido, um planejamento bem elaborado propicia contratações potencialmente mais eficientes, posto que a realização de estudos previamente delineados conduz ao conhecimento de novas modelagens/metodologias oferecidas pelo mercado, resultando na melhor qualidade do gasto e em uma gestão eficiente dos recursos públicos. (SEGES/MPOG, 2017).

Neste contexto, o presente documento, é elaborado em atendimento às disposições contidas na Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017, expedida pelo Secretário de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MPOG), especialmente o disposto no art. 24, atentando-se para as diretrizes constantes no Anexo III da referida IN nº 05/2017-MPOG.

Os trabalhos aqui desenvolvidos visam subsidiar futuro procedimento licitatório, a ser processado por Pregão Eletrônico, para selecionar empresa que preste serviços de manutenção preventiva, corretiva e emergencial nos 04 (quatro) elevadores Atlas Schindler instalados no edifício situado a Praça Mauá, nº 7, Centro da Cidade do Rio de Janeiro/RJ, objetivando sua operação em perfeito estado de funcionamento e segurança sem interrupções que prejudiquem o acesso dos usuários às dependências do edifício, conforme condições, especificações, quantidades e exigências a serem estabelecidas no Termo de Referência.

A Equipe de Planejamento foi designada pelo Superintendente Regional de Administração do Ministério da Economia no Estado do Rio de Janeiro – Substituto, por meio da Portaria nº 14.046 de 10 de junho de 2020, juntada aos autos do processo supramencionado.

Os documentos norteadores das contratações pretendidas, além de outras correlatas à natureza dos serviços, são os seguintes:

- ABNT NBR 5410:2004 / 2008 - Instalações elétricas de baixa tensão;
- ABNT NBR 5419-1:2015 Proteção contra descargas atmosféricas;
- ABNT NBR 5665:1983. Versão Corrigida: 1987 - Cálculos do tráfego nos elevadores;
- ABNT NBR 10982:1990 - Elevadores elétricos - Dispositivos de operação e sinalização-Padronização;
- ABNT NBR 12892:2009 - Elevadores unifamiliares ou de uso restrito à pessoa com mobilidade reduzida - Requisitos de segurança para construção e instalação;

- ABNT NBR 14712:2013 - Elevadores elétricos e hidráulicos — Elevadores de carga, monta-cargas e elevadores de maca — Requisitos de segurança para construção e instalação;
- ABNT NBR 14364:1999 - Elevadores e escadas rolantes - Inspetores de elevadores e escadas rolantes – Qualificação; ABNT NBR 15597:2010 - Requisitos de segurança para a construção e instalação de elevadores - Elevadores existentes - Requisitos para melhoria da segurança dos elevadores elétricos de passageiros e elevadores elétricos de passageiros e cargas;
- ABNT NBR 16042:2012 - Elevadores elétricos de passageiros — Requisitos de segurança para construção e instalação de elevadores sem casa de máquinas;
- ABNT NBR 16083:2012 - Manutenção de elevadores, escadas rolantes e esteiras rolantes — Requisitos para instruções de manutenção;
- ABNT NBR NM 196-DEZ: 1999 - Elevadores de passageiros e monta-cargas - Guias para carros e contrapesos - Perfil T;
- ABNT NBR NM 207:1999 - Elevadores elétricos de passageiros - Requisitos de segurança para construção e instalação;
- ABNT NBR NM 267:2002 - Elevadores hidráulicos de passageiros - Requisitos de segurança para construção e instalação;
- ABNT NBR NM 313:2007 - Elevadores de passageiros - Requisitos de segurança para construção e instalação - Requisitos particulares para a acessibilidade das pessoas, incluindo pessoas com deficiência;

Igualmente, é necessário esclarecer que a manutenção de elevadores, incluindo a elaboração de projetos executivos e estudos técnicos para tanto, por força do art. 1º e 12º da Resolução nº 218/CONFEA, é assunto de competência de engenheiros mecânicos "RESOLUÇÃO Nº 218/CONFEA, de 29/06/1973

Discrimina atividades das diferentes modalidades profissionais da Engenharia, Arquitetura e Agronomia.

Art. 1º - Para efeito de fiscalização do exercício profissional correspondente às diferentes modalidades da Engenharia, Arquitetura e Agronomia em nível superior e em nível médio, ficam designadas as seguintes atividades:

Atividade 01 - Supervisão, coordenação e orientação técnica;

Atividade 02 - Estudo, planejamento, projeto e especificação;

...

Atividade 05 - Direção de obra e serviço técnico;

Atividade 06 - Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico;

...

Atividade 09 – Elaboração de orçamento;

...

Atividade 11 – Execução de obra e serviço técnico;

...

Atividade 15 - Condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção;

Atividade 16 - Execução de instalação, montagem e reparo;

...

Atividade 18 - Execução de desenho técnico.

...Art. 12 - Compete ao ENGENHEIRO MECÂNICO ou ao ENGENHEIRO MECÂNICO E DE AUTOMÓVEIS ou ao ENGENHEIRO MECÂNICO E DE ARMAMENTO ou ao ENGENHEIRO DE AUTOMÓVEIS ou ao ENGENHEIRO INDUSTRIAL MODALIDADE MECÂNICA:

I - o desempenho das atividades 01 a 18 do artigo 1º desta Resolução, referentes a processos mecânicos, máquinas em geral; instalações industriais e mecânicas; equipamentos mecânicos e eletromecânicos; veículos automotores; sistemas de produção de transmissão e de utilização do calor; sistemas de refrigeração e de ar condicionado; seus serviços afins e correlatos.

..."

(grifado)

Observação: as atividades de 1 a 6 são exclusivas de profissionais de nível superior, motivo pelo qual os requisitos de habilitação exigirão que o Responsável Técnico seja Engenheiro Mecânico, conforme também prevê a Decisão Normativa nº 36/CONFEA, que reitera e elucida o assunto:

“DECISÃO NORMATIVA Nº 36, de 31/07/1991

Dispõe sobre a competência em atividades relativas a elevadores e escadas rolantes.

1 - DAS ATIVIDADES RELATIVAS A "ELEVADORES E ESCADAS ROLANTES":

1. - *As atividades de projeto, fabricação, instalação ou montagem, manutenção (prestação de serviços com ou sem fornecimento de material e sem alteração do projeto) e laudos técnicos de equipamentos eletromecânicos do tipo "elevador", "escada rolante" ou similares, somente serão executados, sob a responsabilidade técnica de profissional autônomo ou empresa habilitados e registrados no CREA.*

2. DAS ATRIBUIÇÕES:

2. - **Profissionais de nível superior da área "mecânica", com atribuições previstas no Art. 12 da Resolução nº 218/73 do CONFEA**, estão habilitados a responsabilizar-se tecnicamente pelas atividades descritas no item 1.

Não há necessidade de classificar estes Estudos Preliminares como sigilosos, nos termos da Lei nº 12. 527, de 2011 (Lei de Acesso à Informação).

A presente contratação tem por finalidade garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas (atividades atreladas às funções de Estado), permitindo o acesso de servidores, colaboradores e usuários em geral, aos pavimentos do edifício, de forma contínua, eficiente e confiável, bem como obter a conciliação entre os menores custos possíveis e o atendimento adequado das necessidades da administração.

A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos elevadores tornase necessária para que os mesmos possam operar em perfeito estado de funcionamento e segurança sem interrupções que prejudiquem o acesso dos usuários às dependências do edifício “A Noite” ocupado pelo INSTITUTO NACIONAL DA PROPIEDADE INDUSTRIAL – INPI, situado a Praça Mauá, nº 7, Centro da Cidade do Rio de Janeiro/RJ.

Atualmente o Edifício “A Noite” se encontra em estado avançado de desocupação de postos de trabalho com vistas a sua reforma geral. Apesar disso, o edifício abriga o Centro de Processamento de Dados do Instituto (Sala Cofre), parte dos arquivos da Diretoria de Administração e das diretorias finalísticas, bem como rotineiramente as atividades mínimas de manutenção e conservação predial, além de previsão de contratação dos serviços de proteção e reforma das fachadas.

Todas essas atividades não podem prescindir de transporte vertical por elevador, visto que o edifício possui 22 pavimentos, com sistemas e equipamentos essenciais na cobertura e apesar de muitas das atividades estarem localizadas abaixo do 6º pavimento, estas requerem capacidade de movimentação de grande volume de arquivos e equipamentos.

O Edifício “A Noite” conta com 06 Elevadores, dois quais 04 sociais, 01 privativo e 01 de serviço. De forma a manter as condições adequadas de funcionamento do Edifício e ao mesmo tempo zelar pelo princípio da economicidade e eficiência da Administração Pública, optou-se por desabilitar, 02 elevadores sociais dos 06 elevadores do edifício, de forma que a presente contratação engloba a manutenção de 04 elevadores, considerados suficientes para o atendimento das atividades supracitadas. Ressalte-se que no decorrer dessa fase de planejamento a Secretaria de Patrimônio da União deverá se manifestar certificando a quantidade de elevadores objeto da presente contratação, haja vista que, conforme já informado, o prédio encontra-se em fase de desocupação.

A execução de serviços materiais, instrumentais e acessórios por meio da contratação de empresa especializada permitirá a **Superintendência Regional de Administração do Ministério da Economia do Estado do Rio de Janeiro (SRAME/RJ)**, atuar dinamicamente, na medida em que possibilitará que os seus servidores concentrem esforços exclusivamente no exercício de suas atribuições legais, sem terem que se ocupar com elementos de cunho operacional e auxiliar, nem tampouco com a realização de tarefas secundárias, ou, ainda, de deter-se na busca de informações sobre assuntos periféricos àqueles que lhes são essenciais para a condução da atividade fim da entidade.

Esse entendimento é corroborado pelo TCU, que considera que “o processo de terceirização, devidamente manejado, pode ser eficiente meio de modernização da estrutura estatal, juntamente com a privatização, a parceria público-privada, a flexibilização, a desregulamentação, a permissão e a concessão. Todas as medidas que visam um modelo de Estado menos executor e mais fiscalizador. Assim, cada caso deve ser examinado particularmente, evitando-se a presunção equivocada de que qualquer atividade que destoe daquelas consagradas aceita como passíveis de terceirização (segurança, limpeza, copeiragem, etc.) esteja impossibilitada de ser executada de forma indireta”. (Acórdão nº256/2005 TCU-PLENÁRIO).

A Instrução Normativa SEGES/MPOG nº 05/2017 autoriza a Administração a terceirizar alguns tipos de serviços:

Art. 7º Nos termos da legislação, serão objeto de execução indireta as atividades previstas em Decreto que regulamenta a matéria.

§ 1º A Administração poderá contratar, mediante terceirização, as atividades dos cargos extintos ou em extinção, tais como os elencados na Lei nº 9.632, de 7 de maio de 1998.

§ 2º As funções elencadas nas contratações de prestação de serviços deverão observar a nomenclatura estabelecida na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), do Ministério do Trabalho, ou outra que vier a substituí-la.

Art. 8º Poderá ser admitida a contratação de serviço de apoio administrativo, considerando o disposto no inciso IV do art. 9º desta Instrução Normativa, com a descrição no contrato de prestação de serviços para cada função específica das tarefas principais e essenciais a serem executadas, admitindo-se pela Administração, em relação à pessoa encarregada da função, a notificação direta para a execução das tarefas.

Desta forma, os cargos extintos ou em extinção são passivos de ser objeto de execução indireta, portanto, sem fugir à regra, os serviços desejados devem ser executados por profissionais cujos cargos encontram-se atualmente extintos ou em extinção no quadro de pessoal da **SRA ME/RJ**, impossibilitando esta entidade de preencher esta lacuna por meio de concursos públicos, restando à Administração, a terceirização dos serviços em apreço.

Pontua-se ainda que o imóvel em questão se encontrava ocupado pelo Instituto Nacional da Propriedade Industrial - INPI e encontra-se em fase final de reversão (devolução) para esta SPU/RJ, conforme documento SEI nº 6982353.

Para atender à necessidade necessita-se de previsão e adequação orçamentária da despesa, elaboração de edital conciso e com cláusulas capazes de mitigar o máximo de riscos, bem como, a realização de licitação, formalização de contrato e designação de fiscal para assegurar o adimplemento das obrigações da futura contratada. Faz-se também necessário, o devido suporte orçamentário e a realização da despesa a ser executada.

Estes serviços têm por finalidade executar manutenção eletromecânica preventiva e corretiva (inclusive emergencial) nos equipamentos da Casa de Máquinas, da caixa, da cabina, do poço e dos pavimentos, procedendo à verificação, lubrificação e, se necessário, testes, regulagem e pequenos reparos, a fim de proporcionar funcionamento eficiente, seguro e econômico elétrica, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos, bem como realizar demais atividades pertinentes ao serviço.

Os serviços objeto do presente estudo são de natureza continuada, pois, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público e funcionamento das atividades finalísticas das seccionais, de modo que sua interrupção pode comprometer a prestação do atendimento ao público e o cumprimento da missão institucional.

Pretende-se alcançar, assim, a conciliação entre os menores custos possíveis da contratação e o atendimento adequado das necessidades da Administração.

III. Normativos que disciplinam os serviços a serem contratados:

- As normas da ABNT e dos fabricantes acerca da aplicação de materiais ou instalação de equipamentos, sobre estas Especificações;
- Deverá ser providenciada pela Empresa a ser CONTRATADA, durante toda a execução dos serviços, a adequada proteção dos operários, fornecendo os Equipamentos de proteção Individual - EPI, que são de uso obrigatório, conforme determina a Norma Regulamentadora 6 - NR 06, do Ministério do Trabalho e Emprego. Os EPI compõem-se de todos os dispositivos de uso individual, de fabricação nacional ou estrangeira, destinados à proteção da saúde e da integridade física dos trabalhadores.
- Programas preventivistas impostos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, voltados ao controle dos riscos à saúde, à integridade física e psíquica dos empregados e ao ambiente de trabalho em conjunto com o meio ambiente, como:
 - Programa de Prevenções de Riscos Acidentais (PPRA);

- Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO);
- Programa de Condições e Meio Ambiente do Trabalho (PCMAT);

Adequação à Norma Reguladora – NR 35 a qual estabelece os requisitos mínimos e as medidas de proteção para o trabalho em altura, envolvendo o planejamento, a organização e a execução, de forma a garantir a segurança e a saúde dos trabalhadores envolvidos direta ou indiretamente com esta atividade e demais programas exigidos.

3. Área requisitante

Área Requisitante: SPU/RJ

Responsável Paulo da Silva Medeiros (Superintendente)

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Contratação de pessoa jurídica, com registro no CREA, tendo em seu quadro de funcionários Engenheiro Mecânico, para prestação do serviço de manutenção preventiva e corretiva nos elevadores do edifício situado a Praça Mauá, nº 7, Centro da Cidade do Rio de Janeiro/RJ, administrado pela **Superintendência Regional de Administração do Ministério da Economia do Estado do Rio de Janeiro (SRA ME/RJ)**.

A empresa contratada deverá ter disponibilidade de materiais, equipamentos, ferramentas, insumos e pessoal técnico especializado com registro no CREA para o cumprimento do objeto da licitação.

Executar os trabalhos com a utilização de mão de obra especializada, devendo a Contratada estar ciente e aplicar as normas técnicas gerais exigidas pelo Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, na fiscalização e execução correspondentes a cada serviço descrito no Termo de Referência.

Os serviços eventualmente não explícitos no Termo de Referência, mas necessários à conclusão eficiente dos serviços de responsabilidade da Contratada, por isso recomenda-se, fortemente, a vistoria “in loco”.

5. Levantamento de Mercado

Considerando a complexidade da necessidade dos diversos serviços a serem executados (manutenção de equipamento eletromecânico, com fornecimento de mão de obra especializada, peças componentes e acessórios genuínos do respectivo fabricante, equipamentos e todo instrumental necessário), concluiu-se pela necessidade de contratação de empresa de Engenharia com o competente registro no CREA, sendo consultados procedimentos licitatórios de outros órgãos relacionados ao objeto em cotejo, tais como o PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 015/2019, Processo nº 23122.020558/2018-68, promovido pela Universidade Federal de São João Del-Rei.

6. Descrição da solução como um todo

A contratação permitirá a intervenção pontual para a correção de falhas, bem como a manutenção preventiva, corretiva e emergencial dos equipamentos de modo contínuo, sem o alto custo da disponibilidade de mão de obra com dedicação exclusiva. Os serviços serão remunerados pelas manutenções preventivas programadas e ainda pelos eventos pontuais e emergenciais, de acordo com a necessidade da administração.

Para maior agilidade na correção de defeitos dos elevadores, a contratada deverá realizar o fornecimento de peças para reposição, quando elas forem necessárias sendo realizado o ressarcimento dos valores referentes às peças substituídas.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A estimativa dos serviços e materiais necessários foram baseadas na contratação anterior realizada pelo INPI e estão de acordo com o histórico de intervenções realizadas no atual contrato de manutenção predial e revalidadas pela Equipe da Administração Predial da SRA ME/RJ.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Tendo em vista a especificidade dos elevadores a serem mantidos - idade, número de paradas e velocidade por minuto - foi estimado o valor desta contratação através do resultado da pesquisa utilizando-se como resultado a média destes 2 parâmetros conforme apresentado a seguir:

- aquisições e contratações similares de outros entes públicos, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório:

Em pesquisa através do COMPRASNET, foram localizados 3 contratações recentes nas quais o mesmo objeto foi definido: manutenção preventiva e corretiva de elevadores, incluindo peças. A partir das especificações técnicas dos modelos dos elevadores, o fiscal do contrato dos elevadores da SRA ME/RJ e mendo desta equipe de planejamento, apontou uma série de elevadores, que por similaridade, poderíamos utilizar a média destes preços para compor esta pesquisa. Toda a memória de cálculo desta pesquisa está anexada ao processo e o resultado médio deste levantamento estimou o valor mensal em R\$ 642,06 por elevador e R\$ 2.568,24 para os 4 elevadores. Conforme declaração do engenheiro responsável, os elevadores indicados possuem certa similaridade mas não são idênticos

Ainda utilizando-se preços praticados no mercado, avaliamos os preços praticados do contrato vigente por entendermos tratar-se de um referencial válido, tendo em vista que a empresa responsável pela manutenção é a fabricante dos elevadores em questão. O valor mensal é de R\$ 3.000,41 por elevador e R\$ 12.001,65 para os 4 elevadores.

- pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório.

Tendo em vista a disparidade dos valores apurados até aquele momento, solicitamos a uma série de empresas do mercado propostas para a execução dos serviços desejados. Apenas uma empresa (Set Service) se interessou e realizou uma vistoria e apresentou proposta ao valor mensal de R\$ 2.500,00 por elevador e 10.000,00 para os 4 elevadores. Podemos concluir que a pandemia do COVID-19, provavelmente, desencorajou o envio das propostas por parte das empresas.

A Atlas Schindler também encaminhou proposta atualizada na qual manteve os preços praticados da contratação vigente.

Por conta da disparidade do resultado de valor aproximado utilizado no parâmetro de pesquisa por similaridade no COMPRASNET, a Equipe de Planejamento desta contratação julgou prudente desconsiderar este valor do cálculo estimado máximo estimado para esta contratação, entendendo que pelo fato das outras propostas:

> apresentarem valores próximos;

- > o valor apresentado pela Atlas Schindler ter sido fruto de uma disputa por preço;
 - > e pela pesquisa por similaridade não ter sido realizada baseada em elevadores com as mesmas especificações já listadas;
- podeira tornar máximo estimado para esta contratação inexequível.

Segue a memória de cálculo:

- > valor máximo estimado ao mês por elevador (critério: média)

$$(R\$ 2.500,00 + R\$ 3.000,41)/2 = R\$ 2.750,20$$

- > valor máximo estimado global R\$ 2.750,20 X 4 (elevadores) X 12 (meses) = R\$ 132.009,60

Observação: todo o detalhamento e comprovação desta pesquisa será anexada ao processo SEI 10154.121491/2020-83.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A solução não será parcelada, já que se trata de da contratação de serviço único (manutenção de elevadores) e a reunião da manutenção dos três equipamentos em um único lote é solução mais indicada, por se tratar da mesma edificação, com equipamentos de mesma marca e mesma complexidade, interligados fisicamente através de seus circuitos elétricos que se interferem mutuamente. Dessa forma, agrupando-se a manutenção e fornecimento de peças dos quatro elevadores. evita-se a perda de economia de escala e a dificuldade de gestão de empresas diferentes para equipamentos da mesma rede.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Trata-se de uma contratação não planejada, tendo em vista o retorno da responsabilidade pelo edifício À Noite à SPU/RJ, órgão cliente desta SRA/RJ.

12. Resultados Pretendidos

Contratação da manutenção dos elevadores até 31/12/2020.

13. Providências a serem Adotadas

Confirmação da disponibilidade orçamentária da SPU/RJ para a contratação dos serviços em questão.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Não foram identificados impactos ambientais.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Esta contratação mostra-se viável baseado no fato da existirem empresas no mercado capazes de executarem os serviços pretendidos e na conclusão e aprovação das especificações por parte do engenheiro responsável.

16. Responsáveis

YOSHIKATSU FUJIWARA

Analista

----- FIM DO ESTUDO TECNICO PRELIMINAR 14/2020 -----

Rio de Janeiro/RJ, 22 de fevereiro de 2021.

Documento assinado eletronicamente

YOSHIKATSU FUJIWARA

Administração Predial

Aprovo este **Termo de Referência**.

FRANCISCO TEIXEIRA DE ALMEIDA

Gerente de Recursos Logísticos Substituto



Documento assinado eletronicamente por **Yoshikatsu Fujiwara, Analista**, em 22/02/2021, às 13:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Teixeira de Almeida, Gerente de Recursos Logísticos Substituto(a)**, em 23/02/2021, às 10:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.economia.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **13777122** e o código CRC **56CE5CBD**.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Referência para pregão – Serviços comuns de engenharia
Atualização: Outubro/2020

Referência: Processo nº 10154.121491/2020-83.

SEI nº 13777122