

Termo de Referência 82/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
82/2024	510677-SUPERINTENDENCIA REGIONAL NORDESTE	RODOLFO NICOLAS ROCHA E SILVA	07/04/2025 14:14 (v 2.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VI - obras e serviços de arquitetura e engenharia/Serviços comuns de engenharia		35014.152584/2024-17

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para realização de serviço continuado de manutenção preventiva e corretiva em 04 (quatro) elevadores – sem dedicação de mão de obra e com fornecimento de peças e componentes – na abrangência da Gerência Executiva Maceió no estado de Alagoas, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO 01: Contratação de empresa especializada para a realização de serviço continuado de manutenção preventiva e corretiva, sem dedicação de mão de obra, com fornecimento de peças, para 04 (quatro) elevadores instalado no prédio do INSS na Gerência Executiva Maceió no estado de Alagoas, conforme condições, quantidades, exigências e especificações discriminadas no Termo de Referência e demais documentos anexos ao Edital.						
ITEM	DESCRIÇÃO /ESPECIFICAÇÃO	Endereço	Quantidade (equipamentos)	Valor Unitário Máximo por equipamento (C/ BDI)	Valor Mensal Máximo (C/ BDI)	Valor Global Máximo (C/ BDI) - (12 meses)
1	Serviço de manutenção preventiva e corretiva, sem dedicação de mão de obra, em 4 (quatro) elevadores elétricos com 13 paradas, instalados no prédio da GEXMCO, conforme condições previstas no Edital e seus Anexos.	Gerência Executiva de Maceió (GEX-MCO) - Rua Engenheiro Gonçalves de Menezes, 149, Centro, Maceió/AL.	4	R\$ 1.483,20	R\$ 5.932,80	R\$ 71.193,60

Valor Global Máximo c/ BDI	R\$ 71.193,60
----------------------------	---------------

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns de engenharia, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que busca garantir a ininterruptão da acessibilidade vertical através da manutenção dos equipamentos de transporte vertical, em acordo com o Art. 15 da IN 05/2017 e o Manual de Engenharia e Patrimônio Imobiliário do INSS, item 1.1.1, que define os serviços de manutenção como de natureza contínuos, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.5. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços, anexa ao Edital.

1.6. A presente contratação será regida pela Lei nº 14.133, de 2021. A seleção da contratada far-se-á por licitação na modalidade Pregão Eletrônico, com adjudicação do Grupo. Termo de Referência 18501811 SEI 35014.152584/2024-17 / pg. 1 1.7. O valor global ofertado para o grupo/lotte não poderá ser superior ao estimado neste Termo de Referência.

1.8. O valor do item não poderá ser superior ao estimado neste Termo de Referência.

1.9. O valor do BDI apresentado não poderá ser superior ao estipulado pela Administração.

1.10. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços, anexa ao Edital.

1.11. O critério de julgamento será o de menor preço. Conforme definido na planilha de Custos e formação de Preços, observadas as disposições do Edital e seus Anexos.

1.12. O Grupo 1 é composto pelo item 1.

1.13. Trata-se de serviço comum de engenharia, SEM dedicação exclusiva de mão de obra, a ser contratado mediante licitação não sigilosa, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

1.14. 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.

1.15. 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

1.16. Os preços apresentados pelas licitantes deverão cobrir todos os custos dos serviços, abrangendo o fornecimento de mão de obra especializada, leis e encargos sociais decorrentes, ferramentas e equipamentos, transportes, operacionalidade de automação, fretes, peças, componentes, remoção de móveis, máquinas ou equipamentos para execução dos serviços e seu reposicionamento no local, limpeza do ambiente, sistema de gerenciamento de serviços, enfim, tudo o que for preciso para garantir a qualidade e funcionalidade dos serviços solicitados.

1.17. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

I - ID PCA no PNCP: 29979036000140-0-000005/2025

II - Data de publicação no PNCP: 12/05/2024

III - Id do item no PCA: 39

IV - Classe/Grupo: 833-Serviços de Engenharia

V - Identificador da Futura Contratação: 510677-116/2025

3. Descrição da solução

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.2. REQUISITOS NECESSÁRIOS AO ATENDIMENTO DA NECESSIDADE

4.2.1. A Contratada deverá ser pessoa jurídica registrada no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho Federal dos Técnicos Industriais – CFT;

4.2.2. A Contratada deverá indicar Responsável Técnico, legalmente habilitado, com atribuições pertinentes;

4.2.3. A Contratada deverá possuir profissional habilitado em Engenharia Mecânica ou equivalente, pois há necessidade de execução de atividades privativas de Engenheiro como supervisão, coordenação, orientação técnica, projeto e especificação, elaboração de laudos e pareceres técnicos;

4.2.4. O contrato estará sujeito a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART e/ou Termo de Responsabilidade Técnica – TRT;

4.2.5. As práticas de manutenção devem ser aplicadas em conjunto com as recomendações de manutenção mecânica e de elevadores das normas vigentes, bem como normas relacionadas, como as citadas abaixo (mas não se limitando a elas):

- ABNT NBR 16858-1:2020 Versão Corrigida: 2020 - Elevadores – Requisitos de segurança para construção e instalação, Parte 1: Elevadores de passageiros e elevadores de passageiros e cargas
- ABNT NBR 16858-2:2020 Versão Corrigida: 2020 - Elevadores — Requisitos de segurança para construção e instalação, Parte 2: Requisitos de projeto, de cálculos e de inspeções e ensaios de componentes
- ABNT NBR 16858-3:2022 - Elevadores — Requisitos de segurança para construção e instalação - Parte 3: Acessibilidade em elevadores para pessoas, incluindo pessoas com deficiência
- ABNT NBR 16858-7:2022 - Elevadores — Requisitos de segurança para construção e instalação - Parte 7: Melhoria da segurança de elevadores de passageiros e elevadores de passageiros e cargas existentes
- ABNT NBR 5410:2004 / 2008 - Instalações elétricas de baixa tensão
- ABNT NBR 5665:1983. Versão Corrigida: 1987 - Cálculos do tráfego nos elevadores
- 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 16083:2012 - Manutenção de elevadores, escadas rolantes e esteiras rolantes — Requisitos para instruções de manutenção
- 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 196-DEZ: 1999 - Elevadores de passageiros e monta-cargas - Guias para carros e contrapesos - Perfil T
- ABNT NBR NM 313:2007 - Elevadores de passageiros - Requisitos de segurança para construção e instalação - Requisitos particulares para a acessibilidade das pessoas, incluindo pessoas com deficiência
- ABNT NBR 9050:2020 Versão Corrigida:2021 - Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos
- ABNT NBR ISO 9386-1:2013 - Plataformas de elevação motorizadas para pessoas com mobilidade reduzida — Requisitos para segurança, dimensões e operação funcional às normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial as seguintes:
 - NR-10: Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;
 - NR-18: Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção;
 - NR-23: Proteção Contra Incêndios;
 - NR-6: Equipamentos de Proteção Individual – EPI; e
 - NR-35 Trabalho em Altura.
- Legislação municipal e estadual correspondentes.

4.3. DEFINIÇÃO DA NATUREZA CONTINUADA OU NÃO DOS SERVIÇOS

4.3.1. Os serviços de manutenção serão prestados de forma contínua, pois visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional. (Art. 15 da IN 05/2017)

4.3.2. Em linha de raciocínio, o Manual de Engenharia e Patrimônio Imobiliário do INSS, item 1.1.1, define os serviços de manutenção como de natureza contínuos.

4.3.3. Os serviços serão prestados SEM dedicação de mão de obra.

4.4. AVALIAÇÃO DA DURAÇÃO DO CONTRATO

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

4.4.2. O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

4.4.3. A vigência do contrato poderá ser prorrogada por períodos iguais e sucessivos, através de Termo Aditivo, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a 120 (cento e vinte) meses, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4.4. A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem

4.5. TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTOS, TECNOLOGIA E TÉCNICAS EMPREGADAS NA TRANSIÇÃO CONTRATUAL

4.5.1. Fica obrigada a Contratada, no mês anterior ao encerramento contrato, a entregar à fiscalização o Plano de Manutenção com relação aos equipamentos integrantes ao contrato.

4.5.2. Caso exista alguma atualização dos equipamentos, na transição do contrato, a documentação da mesma deverá ser entregue à CONTRATANTE.

4.6. DO SERVIÇO COMUM

4.6.1. O parágrafo único do art. 1º da Lei 10520/2002 considera como “bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado”.

4.6.2. Dessa forma, como os padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos pelo Edital e as especificações contidas neste mesmo Termo de Referência são usuais de mercado, no qual inúmeras empresas prestam este tipo de serviço,

existindo disponibilidade imediata para sua execução, além de permitir o pré-estabelecimento do prazo de execução dos serviços e prazo de vigência do contrato.

4.6.3. Neste ponto, é imperioso destacar que existem um conjunto de documentos e normas (item 4.2.5 deste Termo de referência) que indicam e orientam as ações necessárias para que os sistemas de transporte verticais funcionem com sua melhor performance, definindo em detalhes, quando, como e quais partes dos equipamentos devem ser feitas correções técnicas. Os serviços de manutenção visam garantir não só o desempenho e maior vida útil dos equipamentos, mas também reduzir os custos de energia e manutenção, proporcionando um melhor conforto e acessibilidade para os usuários.

4.6.4. Salienta-se que as atividades de manutenção de transporte verticais já são amplamente conhecidas e aplicadas no mercado, tendo o Plano organizado estas de forma a melhorar o desempenho e a segurança dos sistemas.

4.7. DO ENQUADRAMENTO DOS PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS NO CONTRATO

4.7.1. Os profissionais que prestarão os serviços – sem dedicação exclusiva de mão de obra – deverão possuir os seguintes requisitos mínimos:

- Engenheiro Mecânico CBO 2144-05 ou outro profissional com atribuições equivalentes, devidamente reconhecido pelo CREA:
 - Descrição sumária: “Projetam sistemas e conjuntos mecânicos, componentes, ferramentas e materiais, especificando limites de referência para cálculo, calculando e desenhando. Implementam atividades de manutenção, testam sistemas, conjuntos mecânicos, componentes e ferramentas, desenvolvem atividades de fabricação de produtos e elaboram documentação técnica. Podem coordenar e assessorar atividades técnicas.”
 - Registro no CREA;
 - Deverá realizar visitas periódicas as instalações e apresentar relatórios e planos de manutenção, relatar problemas existentes e providências tomadas, atestar a segurança dos equipamentos, devendo auxiliar na coordenação dos trabalhos, referente à parte elétrica, eletrônica, de controle e gerenciamento;
 - Deverá apoiar a fiscalização do INSS durante substituições e/ou modernizações de elevadores que eventualmente puderem ocorrer, realizando visitas pelo menos semanais nas obras e produzindo relatórios de acompanhamento;
 - Deverá apresentar relatórios técnicos e prestar assistência ao INSS sempre que solicitado;
 - Deverá emitir Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) pelos equipamentos objeto do Contrato.
- Técnico Eletromecânico de Manutenção de Elevadores CBO 9541-05 ou profissional equivalente:
 - Descrição sumária: “Instalam elevadores, escadas rolantes, portas e portões automáticos, organizando a execução de serviços e preparando locais para instalação dos equipamentos. Realizam manutenção preventiva e corretiva em sistemas e equipamentos. Redigem documentos técnicos, orçamentos, relatórios de serviços diários, solicitação de materiais e outros e trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente”;
 - Curso Técnico em Mecânica de Elevadores ou equivalente; e
 - Registro no respectivo conselho de classe.
- Mecânico de Manutenção de Máquinas, em Geral CBO 9113-05 ou profissional equivalente:
 - Descrição sumária: “Realizam manutenção em componentes, equipamentos e máquinas industriais; planejam atividades de manutenção; avaliam condições de funcionamento e desempenho de componentes de máquinas e equipamentos; lubrificam máquinas, componentes e ferramentas. Documentam informações técnicas; realizam ações de qualidade e preservação ambiental e trabalham segundo normas de segurança”.
- Técnico de manutenção eletrônica CBO 3132-05 ou profissional equivalente:
 - Descrição sumária: “Consertam e instalam aparelhos eletrônicos, desenvolvem dispositivos de circuitos eletrônicos, fazem manutenções corretivas, preventivas e preditivas, sugerem mudanças no processo de produção, criam e implementam dispositivos de automação. Treinam, orientam e avaliam o desempenho de operadores. Estabelecem comunicação oral e escrita para agilizar o trabalho, redigem documentação técnica e organizam o local de trabalho. Podem ser supervisionados por engenheiros eletrônicos. Consertam e instalam aparelhos eletrônicos, desenvolvem dispositivos de circuitos eletrônicos, fazem manutenções corretivas, preventivas e preditivas, sugerem mudanças no processo de produção, criam e implementam dispositivos de automação. Treinam, orientam e avaliam o desempenho de operadores. Estabelecem comunicação oral e escrita para agilizar o trabalho, redigem documentação técnica e organizam o local de trabalho. Podem ser supervisionados por engenheiros eletrônicos”.
 - Curso Técnico em Eletrônica ou equivalente;
- Eletricista de manutenção eletroeletrônica CBO 9511-05 ou profissional equivalente:
 - Descrição sumária: “Planejam serviços de manutenção e instalação eletroeletrônica e realizam manutenções preventiva, preditiva e corretiva. Instalam sistemas e componentes eletroeletrônicos e realizam medições e testes. Elaboram documentação técnica e trabalham em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental”.

4.8. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

Sustentabilidade:

4.9. *Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:*

4.10. A Contratada deverá adotar, sem prejuízo aos demais normativos, as seguintes práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, quando couber:

4.11. Atender, no que couber, aos dispositivos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010.

4.12. Uso de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

4.13. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

4.14. 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;

4.15. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

4.16. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

4.17. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

4.18. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3/11/1995 e do Decreto nº 5.940, de 25/10/2006;

4.19. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

4.20. Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999;

4.21. 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 da Resolução n. 448/2012, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1 de 2010;

4.22. Nos termos do artigo 33, inciso IV, da Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos e Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, a contratada deverá efetuar o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado originário da contratação, bem como de seus resíduos e embalagens, obedecendo aos seguintes procedimentos:

a. recolher o óleo lubrificante usado ou contaminado, armazenando-o em recipientes adequados e resistentes a vazamentos, de modo a não contaminar o meio ambiente, e adotar as medidas necessárias para evitar que venha a ser misturado com produtos químicos, combustíveis, solventes, água e outras substâncias que inviabilizem sua reciclagem, conforme artigo 18, incisos I e II, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;

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

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

4.23. A contratada deverá providenciar o recolhimento e o adequado descarte das lâmpadas fluorescentes de Vapor de Sódio e Mercúrio e de Luz Mista originárias da contratação, recolhendo-as ao sistema de coleta montado pelo respectivo fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme artigo 33, inciso V, da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, art. 2º do Decreto nº 9.177/2017, e legislação correlata.

Subcontratação

4.24. *Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.*

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.25. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.26. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato

4.26.1. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

4.26.2. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, na modalidade seguro - garantia, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

4.27. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

VISTORIA

4.28. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 17 horas.

4.29. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia;

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

4.31. O agendamento de horário para vistoria deve ser efetuado previamente pelo telefone (82)3216-4151.

4.32. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. *A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:*

5.1.1. Início da execução do objeto: quando da emissão da assinatura do contrato e da conclusão dos trâmites inerentes ao processo licitatório;

5.2. Será exigido comprovante de registro de documento de responsabilidade técnica, nos termos da Resolução CONFEA Nº 1.025, de 2009, e Resolução CFT Nº 055, de 2019, antes do início das atividades.

5.3. As especificações definem técnicas e rotinas a serem seguidas pela CONTRATADA, em estrita concordância e obediência às normas técnicas vigentes, com o objetivo de permitir o perfeito funcionamento dos equipamentos, objeto do Edital, de forma a proporcionar atividades ininterruptas na unidade de uso do INSS.

5.4. Se constatado pela CONTRATADA o mau uso dos equipamentos por parte do usuário, de forma a contribuir para o surgimento de falhas, este fato deve ser registrado e comunicado ao CONTRATANTE no formulário próprio (Relatório de Manutenção), com descrição detalhada da ocorrência, sem que isto seja impeditivo para o atendimento.

5.5. A omissão da CONTRATADA em apontar problemas ou situações que possam vir a comprometer o funcionamento dos equipamentos não a eximirá da responsabilidade, e do ônus, da manutenção.

5.6. A execução dos serviços deverá ser prestada por Técnicos devidamente habilitados (CBO 9541-05 ou profissional equivalente) e vinculados à Licitante vencedora durante o período de vigência da Contratação do objeto da licitação sem quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE além daqueles constantes na Proposta Licitante Vencedora.

5.7. A empresa CONTRATADA para prestação dos serviços indicará um responsável técnico de nível superior – Engenheiro Mecânico (CBO 2144-05) ou equivalente – anotando-se a responsabilidade técnica (ART) deste no órgão de classe competente, ou equivalente, no prazo de 30 dias corridos, a contar da assinatura do contrato.

5.7.1. Após o registro de responsabilidade técnica, a CONTRATADA deverá disponibilizar uma cópia a CONTRATANTE.

5.8. Para cada categoria profissional, devem ser providenciados pela CONTRATADA os equipamentos de proteção individual (EPI), adequados a cada tipo de tarefa, tais como: botas, capacetes, luvas, óculos de proteção, máscaras, cinto de segurança, protetor auricular, capas de chuva, macacões, etc. Além do fornecimento dos EPI, a CONTRATADA deverá orientar e fiscalizar seus funcionários sobre a sua utilização e manutenção.

5.9. Todo o material usado pela Contratada deve ser de primeira qualidade, as peças substituídas deverão ser genuínas, com selo e recomendadas pelos fabricantes dos equipamentos.

5.10. Em caso de indisponibilidade de peças no mercado, devidamente comprovada pela CONTRATADA, será aceita a manufatura destas mediante prévio acordo com a fiscalização.

5.11. A Contratada será a responsável pela limpeza do local onde ocorrerão os serviços de manutenção, depositando os materiais substituídos e/ou entulhos, em local apropriado, em coletor de resíduos próprio e providenciando a remoção do mesmo.

5.12. PARA INÍCIO DO CONTRATO

5.12.1. No início dos serviços do Grupo 1 a Contratada deverá apresentar seu plano de trabalho, englobando no mínimo os seguintes pontos:

- Apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, emitida pelo CREA ou Termo de Responsabilidade Técnica - TRT emitido pelo CRT referente aos serviços contratados, com respectivo comprovante de pagamento, devidamente atualizada a cada renovação contratual, nos termos da Resolução CONFEA N° 1.025, de 2009, e Resolução CFT N° 055, de 2019; Caso ocorra a substituição do Responsável Técnico durante a vigência do contrato, a empresa deverá submeter à aprovação do CONTRATANTE a Certidão de Acervo Técnico - CAT do novo profissional, e emitir nova Anotação de Responsabilidade Técnica - ART.
- Relação nominal dos funcionários da empresa que prestarão serviços ao Instituto Nacional de Seguro Social - INSS, constando os respectivos documentos de identificação; Para acesso dos profissionais às dependências das unidades do INSS, faz-se necessário o uso de uniforme e crachá identificando o prestador do serviço;
- Indicação expressa dos prepostos representantes da CONTRATADA perante o INSS. Deverão ser apresentados no mínimo dois prepostos: um preposto técnico e outro administrativo, para tratar de assuntos técnicos e administrativos, respectivamente;
- Indicação expressa de números de telefones (prepostos, comerciais, técnicos, emergência), endereço de e-mail, ou link de acesso a software / aplicativo, para realização dos chamados / solicitações de serviços corretivos;
- Cronograma prévio de execução dos serviços preventivos;

- Apresentação dos modelos de Ordens de Serviços Preventivas e de Ordens de Serviços Corretivas que serão utilizadas pela equipe e fornecidas a fiscalização como documentos comprobatórios;

5.12.2. A Contratada tem um prazo de 15 (quinze) dias para apresentar todas as documentações e informações exigidas no item 5.12. após a assinatura do contrato.

5.12.3. Caso a Contratada não apresente seu plano de trabalho no prazo estabelecido no item anterior, será registrado no Instrumento de Medição de resultado (IMR) a não conformidade, e caso persista com o atraso na entrega, estará sujeita as penalidades previstas no Contrato.

5.13. DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE ELEVADORES

5.13.1. As práticas de manutenção descritas neste Termo de Referência devem ser aplicadas em conjunto com a ABNT NBR 16083:2012 - Manutenção de elevadores, escadas rolantes e esteiras rolantes — Requisitos para instruções de manutenção, assim como ao disposto no capítulo Práticas de Manutenção, Anexo 3, Item 2.6.1 da Portaria n.º 2.296/97, de 23 de julho de 1.997, Práticas de Projeto, Construção e Manutenção dos Edifícios Públicos Federais, do Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado – MARE, associadas às boas práticas de manutenção Preventiva.

5.13.2. As práticas de manutenção devem ser aplicadas em conjunto com as recomendações descritas no Item 4. do documento em tela.

5.13.3. Correrá, por conta exclusiva da Licitante vencedora, a responsabilidade pelo deslocamento de seus Técnicos ao local da execução dos serviços objeto da licitação, pela retirada e entrega dos equipamentos e todas as despesas de transporte, frete e seguros correspondentes.

5.13.4. Todas as peças e materiais utilizados na manutenção preventiva e corretiva devem ser originais do fabricante ou similares e de qualidade comprovada pelo INMETRO, quando existir, devendo a contratada apresentar Nota Fiscal de aquisição com o registro da garantia.

5.13.5. Durante a realização dos serviços fica a Contratada obrigada a sinalizar convenientemente e/ou isolar o local e o equipamento, objetivando a segurança dos seus funcionários, dos usuários e servidores.

5.14. DA EQUIPE DE MANUTENÇÃO

5.14.1. A equipe de manutenção, quando da realização de serviços elétricos ou sobrecabina (dentro de fosso ou quando o teto da cabina não estiver nivelado com piso), deverá ser composta por no mínimo 02 (dois) profissionais, podendo ser um Técnico e um Auxiliar.

Local e horário da prestação dos serviços

5.15. Os serviços serão prestados no seguinte endereço : **Gerência Executiva de Maceió (GEX-MCO)** - Rua Engenheiro Gonçalves de Menezes, 149, Centro, Maceió/AL.

5.16. Os serviços serão prestados no seguinte horário: de segunda-feira a sexta-feira no horário das 08: 00hs às 17:00hs.

5.17. Os serviços devem ser executados, sempre que possível, em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento do CONTRATANTE. A execução dos serviços de manutenção que dependam de desligamento da energia e causem prejuízos de continuidade ao funcionamento do Órgão devem ser feitas em finais de semana ou feriados, de forma plena, sem encargos adicionais;

5.18. Deve ser respeitado o horário de funcionamento do local onde os equipamentos estiverem instalados. Na impossibilidade do atendimento ser conclusivo, o mesmo deverá ser reiniciado na primeira hora útil do dia útil seguinte.

5.19. ROTINAS DE SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS, REGISTROS E ACOMPANHAMENTO

5.19.1. O encaminhamento da solicitação para atendimento deverá seguir a sequência abaixo:

5.19.2. Servidor designado pela autoridade competente da CONTRATANTE se comunica com o Preposto/Empresa da CONTRATADA, descrevendo o tipo de ocorrência (defeito) e sua urgência quanto ao tempo de atendimento. A solicitação poderá ser feita por Aplicação Web disponibilizado pela CONTRATADA, e-mail ou, em último caso, de forma complementar, por telefone ou aplicativo de mensagens.

5.19.3. O Preposto/Empresa registra a solicitação e atribui uma Ordem de Serviço (OS). A Ordem de Serviço terá um formulário próprio criado pela CONTRATADA onde serão registradas todas as ocorrências relacionadas ao chamado técnico, conforme discriminado neste Termo de Referência e no Contrato. As informações iniciais são a data e hora do chamado, a descrição do defeito, o nome e matrícula do solicitante.

5.19.4. Para efeito de controle dos prazos de atendimento dos chamados, considerar-se-á aberto o chamado, e portanto válido, a partir do horário de acionamento da CONTRATADA, com o registro da demanda do representante da CONTRATANTE. O horário de fechamento do chamado será o horário real de término do serviço, lançado na Ordem de Serviço e atestado pelo representante local do CONTRATANTE.

5.19.5. Quando da execução do serviço, a CONTRATADA deverá utilizar a Ordem de Serviço para registro dos eventos. O preenchimento deverá ser em letra legível e deverá conter obrigatoriamente o relato dos procedimentos adotados para solução do problema e as informações sobre as atividades desenvolvidas, peças e insumos utilizados. Então será assinado pelo Fiscal Setorial e/ou técnico ou seu substituto e pelo Técnico responsável pela execução do serviço.

5.19.6. Uma via da Ordem de Serviço deverá ficar no local após o atendimento, para fins de registro e servirá para comprovação de que o serviço foi prestado pela CONTRATADA, de quais alterações da configuração original dos equipamentos foram efetuadas, incluindo os números de série/modelos substituídos e substitutos, além da data final da garantia das peças e componentes novos substituídos. Deve ser registrado na OS caso não seja possível concluir o atendimento no mesmo dia e se não for possível continuar o serviço no dia seguinte, será registrado no formulário o motivo pelo qual o serviço ficou incompleto e utilizado outro formulário para a conclusão. Todas essas informações deverão estar registradas no sistema de gerenciamento de serviços;

5.19.7. Todos os formulários das Ordens de Serviço referentes àquele mês devem ser submetidos à análise do Engenheiro responsável da CONTRATADA. Concluída a análise das Ordens de Serviço por parte do Engenheiro responsável, este elaborará o Relatório Mensal contendo todos os serviços executados, assim como os respectivos quantitativos de peças/insumos utilizados na sua execução, durante o mês em questão.

5.19.8. O Relatório Mensal, devidamente assinado pelo Engenheiro responsável técnico, acompanhados dos respectivos RTV's, deverá ser entregue em formato digital (arquivo .pdf), ao Fiscal Técnico do Contrato, no prazo estipulado no item 7.6 e demais itens que tratam do recebimento.

5.20. DA INSTRUÇÃO DE INÍCIO DE RESGATE

5.20.1. É obrigação da CONTRATADA enviar formalmente instruções para os servidores e terceirizados quanto a correta utilização dos equipamentos de transporte vertical, assim como ações a serem tomadas em casos de emergência ou pessoas presas na cabine.

5.20.2. É obrigação da CONTRATADA manter na casa de máquinas dos equipamentos (ou no último andar em caso de equipamentos sem casa de máquinas) as instruções de resgate para o caso necessidade de resgate a ser realizado pelo CORPO DE BOMBEIROS.

5.21. DAS PLACAS E AVISOS

5.21.1. **Fica obrigada a Contratada**, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos após o início do contrato, **disponibilizar, fixado nas cabines dos equipamentos e portarias da Contratante**, placa/adeseivo contendo:

- Nome da Contratada;
- Número de telefone de contrato para chamadas de emergência;
- Identificação do equipamento;
- Capacidade máxima de passageiros;

- Capacidade máxima em Kg; e
- Indicação de “Proibido Fumar”.

5.21.2. É obrigação da Contratada manter placa nos pavimentos dos andares contendo informações quanto a utilização do equipamento em caso de incêndio, quanto ao uso por menores desacompanhados e com os seguintes dizeres:

- **"Aviso aos passageiros: antes de entrar no elevador, verifique se o mesmo encontra-se parado neste andar."**

5.21.3. A Contratada deverá fornecer e manter legíveis as seguintes placas e avisos, conservando-os e substituindo-os, quando necessário:

- Nas portas de acesso às casas de máquinas e casas de polias, um aviso com os dizeres "MAQUINARIA DO ELEVADOR - PERIGO. ACESSO PROIBIDO A PESSOAS NÃO AUTORIZADAS." (NBR 16.858-1:2020, item 5.2.4.1);
- Nos alçapões, um aviso permanente visível, indicando para aquele que utilizam o alçapão o seguinte: "PERIGO DE QUEDA - FECHER O ALÇAPÃO." (NBR 16.858-1:2020, item 5.2.4.1);
- Do lado de fora da caixa, próximo das portas de acesso e portas de emergência, se for o caso, deve haver um aviso informando: "CAIXA DO ELEVADOR - PERIGO. ACESSO PROIBIDO A PESSOAS NÃO AUTORIZADAS." (NBR 16.858-1:2020, item 5.2.4.2);
- nos meios de proteção de movimento não intencionais (por exemplo, limitadores de velocidade), com informações sobre o nome do fabricante, o número do certificado de ensaio de tipo e o tipo dos meios de proteção (NBR 16.858-1:2020, item 5.6.7.14);
- em elevadores hidráulicos, próximo da válvula manual de descida de emergência e da bomba de subida, onde houver, com o texto "ATENÇÃO - MANOBRA DE EMERGÊNCIA EM DESCIDA" e "ATENÇÃO - MANOBRA DE EMERGÊNCIA EM SUBIDA" (NBR 16.858-1:2020, item 5.2.4.1);
- nas botoeiras de inspeção, deve haver a indicação contendo explicitamente as palavras "NORMAL" e "INSPEÇÃO" na chave de seleção (ou adjacente a ela). Nos botões de movimento, deve haver a indicação com as palavras "SUBIR" e "DESCER" (NBR 16.858-1:2020, item 5.12.1.5.2.4);
- No teto da cabina, deverá ser indicado claramente o número permitido de pessoas e o tipo de postura considerada para a acomodação no espaço de refúgio. Cada área de refúgio deve ser identificada na cor amarela (NBR 16.858-1:2020, item 5.2.5.7.1);
- No poço, deverá haver um sinal, legível a partir da entrada, indicando claramente o número permitido de pessoas e o tipo de postura considerada para a acomodação no espaço de refúgio. Cada área de refúgio deve ser identificada na cor amarela (NBR 16.858-1:2020, item 5.2.5.8.1);
- Na casa de máquinas, deverão haver avisos para a fácil identificação dos interruptores principais e de iluminação, avisos indicando partes que possam permanecer energizadas e instruções detalhadas a serem seguidas para o caso de avarias no elevador, particularmente em relação ao uso do dispositivo para a movimentação elétrica de emergência e da chave de destravamento das portas de pavimento (NBR 16.858-1:2020, item 5.2.6.2);
- Na caixa, no caso de uma plataforma retrátil e/ou batentes móveis ou dispositivos mecânicos operados manualmente, são necessários avisos claros, fornecendo todas as instruções necessárias para a operação (NBR 16.858-1:2020, item 5.2.6.4.1.3);

5.21.4. Será imputado à Contratada o ônus da manutenção decorrente de qualquer dano causado ao equipamento, mesmo que por terceiros, que tenha ocorrido em virtude de emergências ou pessoas presas na cabine.

5.21.5. A manutenção das placas e adesivos relacionados aos elevadores, ao seu uso, aos avisos aos passageiros e às informações de segurança dos elevadores, de suas instalações e das casas de máquinas serão de responsabilidade da CONTRATADA.

5.22. DA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE INSPEÇÃO ANUAL DE ELEVADORES (RIAE)

5.22.1. A CONTRATADA deverá apresentar anualmente um Relatório de Inspeção Anual de Elevadores – RIAE, que demandará vistoria do responsável técnico para realizar inspeção completa dos quesitos de segurança, integridade, funcionamento e outros, que deverá estar conforme aos normativos técnicos e exigências legais de cada unidade da federação que os possuir, no caso a lei estadual Nº 9.096, de 12 de dezembro de 2023, que trata do Relatório de Inspeção Anual de Elevadores (RIAE).

5.22.2. O primeiro RIAE de todos os equipamentos deverá ser regularizado em até 30 dias do contrato.

5.22.3. A CONTRATADA deverá seguir não só modelo mas todos os procedimentos correspondentes e adequados para aplicação da lei estadual Nº 9.096, de 12 de dezembro de 2023.

5.23. DAS PEÇAS E COMPONENTES

5.23.1. Será de responsabilidade da Contratada, sem qualquer ônus adicional à Contratante, o fornecimento de todas e quaisquer peças, componentes, acessórios cuja substituição se faça necessária para o perfeito funcionamento dos equipamentos. Desse modo, a Contratada deverá obrigatoriamente considerar os correspondentes custos na composição e formação do preço ofertado.

5.23.2. Abaixo pode ser vista uma lista contendo as **estimativas** de peças, materiais e componentes esperados, necessários para o perfeito funcionamento do equipamento (individualmente) pelo período de 12 meses:

ELEVADOR ELÉTRICO (ESTIMATIVA DE QUANTIDADE DE PEÇAS E MATERIAIS ESTIMADOS POR EQUIPAMENTO PELO PERÍODO DE 12 MESES)			
ITEM	DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS	UNID.	13 PARADAS
MATERIAIS DE CONSUMO E ITENS GERAIS			
1	Lâmpada fluorescente tubular para cabine	PÇ	12
2	Lâmpada fluorescente E23 para fosso	PÇ	8
3	Óleo lubrificante spray	UNID.	8
4	Óleo lubrificante desengripante	UNID.	8
5	Estopa / Bucha	KG	4
6	Sirene de alarme / buzina	PÇ	8
7	Graxa	KG	6
8	Desengraxante	L	15
9	Fita isolante	PÇ	4
10	Brocas	PÇ	8
11	Massa plástica	UNID.	6
12	Rebite	PÇ	30
13	Alto-falante	PÇ	2
14	Fusíveis	PÇ	8
15	Corrediças de nylon para porta	PÇ	60
16	Molas para porta	PÇ	18
17	Abraçadeiras de nylon	PÇ	80
18	Parafusos	PÇ	60
19	Terminais	PÇ	60
MÁQUINA DE TRAÇÃO E REGULADOR DE VELOCIDADE			
20	Motor elétrico de tração	PÇ	0,1
21	Conjunto de reparo do motor de tração (rolamentos e retentores)	PÇ	1
22	Conjunto de reparo do redutor de tração (rolamentos e retentores)	PÇ	1
23	Polia de tração	PÇ	0,05
24	Polia de desvio	PÇ	0,04
25	Regulador de velocidade	PÇ	0,05
26	Fim de curso do regulador de velocidade	PÇ	1
27	Cabo de aço de tração	M	60
28	Cabo de aço do limitador de velocidade	M	30
29	Máquina de tração (Redutor de velocidade)	PÇ	0,125
30	Conjunto de reparo da máquina de tração (rolamentos e retentores)	PÇ	0,05

31	Conjunto de reparo da máquina de tração (rolamentos e retentores)	PÇ	0,05
32	Sapatas de freio	PÇ	2
33	Encoder	PÇ	0,1
34	Óleo para redutor	L	20
35	Óleo hidráulico	L	20
36	Filtro de óleo	PÇ	1
QUADRO DE COMANDO			
37	Conversor / inversor de frequência	PÇ	0,1
38	Placa de comando	PÇ	0,1
39	Placa de comando auxiliar	PÇ	0,1
40	Placa de controle	PÇ	0,1
41	Placa de controle auxiliar	PÇ	0,1
42	Resistor de frenagem	PÇ	1
43	Relé de falta e inversão de fase	PÇ	1
44	Transformador 380/220/24V	PÇ	0,1
45	Contatora	PÇ	4
46	Disjuntor	PÇ	2
CABINA E PORTA DE CABINA			
47	Motor do operador de porta	PÇ	0,125
48	Conversor / inversor de frequência	PÇ	0,1
49	Operador de porta	PÇ	0,05
50	Rolamento / rolete de operador de porta	PÇ	10
51	Régua de luz (sensor de barreira)	PÇ	1
52	Folha de porta	PÇ	0,05
53	Soleira	PÇ	0,0625
54	Piso	PÇ	0,05
55	Interfone/intercomunicador	PÇ	0,2
56	Ventiladores/insufladores de ar	PÇ	0,1
57	Acolchoado de cabina (elevadores de carga/serviço)	UN	2
58	Painel de cabina	PÇ	2
59	Indicadores de pavimento (displays)	PÇ	6
60	Pesadores e células de carga	PÇ	4
61	Cabos/correias de tração de porta	M	8
62	Trinco eletromecânico	PÇ	8
63	Freio de segurança (cunha)	PÇ	0,5
64	Dispositivo de inspeção	PÇ	2
65	Contatos de porta	PÇ	20
66	Contatos de trinco	PÇ	10
67	Botão de painel (cabina)	PÇ	5
FOSSO, CONTRAPESO E PARACHOQUE			
68	Molas	PÇ	0,1
69	Dispositivo de inspeção	PÇ	1
70	Fim de curso	PÇ	6
71	Sensores indutivos/magnéticos	PÇ	6
72	Cabo de comando elétrico	M	30

73	Guias	PÇ	30
PAVIMENTO E PORTA DE PAVIMENTO			
74	Botão de chamada de pavimento	PÇ	10
75	Folha de porta	PÇ	0,5
76	Cabos/correas de tração de porta	M	9
77	Indicadores de pavimento (displays)	PÇ	2

5.23.3. Toda intervenção com substituição de quaisquer peças, componentes ou acessórios deverá ser comunicada à Fiscalização para acompanhamento dos serviços. As peças deverão ser substituídas por outras novas, com garantia, compatível com as recomendações do fabricante. Em caso da não existência de peças novas no mercado, devidamente comprovadas pela Contratada, as mesmas deverão ser manufaturadas, mediante prévia autorização da Fiscalização Técnica.

5.23.4. A responsabilidade com relação à aquisição e integridade dos materiais e componentes fornecidos será única e exclusivamente da Contratada, a Contratante não assumirá qualquer corresponsabilidade pelas mercadorias, mesmo que já depositadas nas dependências desta.

5.23.5. A conformidade de material e componente a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada 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.

5.23.6. Não será admitido em hipótese alguma o emprego de materiais/peças de reposição reconicionados e/ou reaproveitados de outras instalações/equipamentos, salvo expresso consentimento da CONTRATANTE, devidamente formalizado em relatório, sob pena de aplicação das penalidades previstas contratualmente e da imediata substituição do(s) item(s), sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

5.23.7. Como padrão de referência, deverão ser observadas as marcas e os modelos dos componentes instalados. Não havendo mais no mercado (retirada de linha de fabricação ou outro motivo justificável), será admitida substituição por similar ou superior em qualidade.

5.24. DOS MATERIAIS DE CONSUMO - INSUMOS

5.24.1. Representa ônus da CONTRATADA a disponibilização, livre de qualquer pagamento adicional, de todo MATERIAL DE CONSUMO E LIMPEZA destinado a viabilizar os trabalhos dos profissionais envolvidos na execução do objeto contratual, bem como imprescindíveis à execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva das instalações e componentes dos elevadores a exemplo de, mas não se limitando a, lâmpadas e luminárias, álcool, água destilada, óleos lubrificantes, detergentes, sabões, vaselina, estopas, panos, palha de aço, utensílios e produtos químicos de limpeza, graxas e desengraxantes, desengrassantes, produtos anti-ferrugem, WD40, solventes, materiais de escritório, fitas isolantes, fitas teflon veda rosca, colas e adesivos para tubos de PVC, epóxi, colas Araldite e Super Bonder, Durepoxi, pilhas para lanterna e buchas de nylon, lixas, escovas de aço e nylon, massa de vedação, material de soldagem, brocas, oxigênio, nitrogênio, acetileno e outros similares (as marcas anteriormente indicadas são meros exemplos, aceitando-se produtos similares de outras marcas). 5.24.2. Desse modo, a CONTRATADA deverá obrigatoriamente considerar os correspondentes custos na composição e formação do preço ofertado.

5.25. DA RELAÇÃO DE MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS A SEREM UTILIZADOS

5.25.1. A Contratada deverá fornecer máquinas, equipamentos, ferramentas, instrumentos, transporte e tudo mais que for essencial para a execução e a conclusão dos serviços, sejam eles definitivos ou temporários. Também estão inclusos os procedimentos legais necessários a execução o serviço e os custos correspondentes dessas operações (emissão de notas fiscais, seguros, etc.) devendo estar embutidos nos respectivos custos unitários.

5.25.2. A Contratada deverá identificar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração. Será de inteira responsabilidade da Contratada a guarda dos materiais e equipamentos utilizados na execução dos serviços. Nenhum material pode ser depositado em áreas em uso pelo INSS a não ser de forma transitória e com autorização dos responsáveis pela área.

5.26. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

5.26.1. A assistência técnica preventiva consistirá em procedimentos de manutenção visando prevenir situações que possam gerar falhas ou defeitos, a conservação e o perfeito funcionamento dos equipamentos, observando-se as periodicidades constantes neste Termo de Referência, bem como recomendar ao INSS eventuais providências, sob o seu controle, que possam interferir no desempenho dos mesmos.

5.26.2. Se constatado pela CONTRATADA que as instalações (elétrica, mecânica, lógica e condições ambientais) apresentam deficiências importantes ou estão em desacordo com os requisitos mínimos exigidos pelos fabricantes dos equipamentos, a ponto de colocar em risco a integridade ou o funcionamento dos equipamentos, o serviço deverá ser suspenso, registrado no formulário de Ordem de Serviço e o fato ser comunicado ao Gestor do Contrato imediatamente.

5.26.3. A manutenção preventiva deverá ser feita independentemente de chamado ou de ter havido manutenção corretiva no período, deverá seguir o cronograma elaborado a partir dos procedimentos e das periodicidades mínimas estabelecidas neste Termo de Referência.

5.26.4. O tempo mínimo entre manutenções preventivas é de 15 (dias), devendo preferencialmente serem realizadas em meses subsequentes.

5.26.5. Constarão da manutenção preventiva, entre outros procedimentos necessários à conservação e ao perfeito funcionamento dos equipamentos, os seguintes serviços:

- Manutenções mecânicas, elétricas e eletrônicas dos equipamentos;
- Manutenção de todas as peças e componentes periféricos, inerentes ao perfeito funcionamento dos equipamentos;
- Limpeza geral dos equipamentos;
- Lubrificação geral dos equipamentos;
- Leitura de todas as grandezas elétricas, mecânicas e de temperatura necessárias para se caracterizar o bom ou mau funcionamento dos equipamentos;
- Substituição de peças e componentes, quando necessário.

5.26.6. As rotinas descritas a seguir constituem verificações que produzirão diagnósticos para proceder-se à imediata correção das anomalias encontradas, dentro do escopo da manutenção, sob responsabilidade da CONTRATADA.

5.26.7. Caberá a CONTRATADA a elaboração de cronograma mensal de atendimento, cujo objetivo é informar quais os serviços que estão sendo realizados no referido mês. Caso haja necessidade de alteração do planejamento o Fiscal Técnico deve ser informado.

5.26.8. A execução dos serviços será iniciada em até 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato.

5.26.9. Estão descritos a seguir os serviços de manutenção preventiva **MÍNIMOS** para garantir o bom funcionamento dos equipamentos e que deverão nortear a elaboração do plano de manutenção por parte da CONTRATADA.

5.26.10. A contratada deverá considerar a ABNT NBR 16083:2012 - Manutenção de elevadores, escadas rolantes e esteiras rolantes — Requisitos para instruções de manutenção, levando em consideração o item 4.2 Elementos a serem considerados para as instruções de manutenção.

5.26.11. Deverá, junto com o plano de manutenção, ser apresentada a avaliação de risco em acordo com o item 5 e o Anexo B da já citada norma.

SIGLAS PERIODICIDADE	
M	MENSAL
B	BIMESTRAL
T	TRIMESTRAL
Q	QUADRIMESTRAL
S	SEMESTRAL
A	ANUAL

SIGLAS ATIVIDADES	
VR	Na verificação de um componente, além do aspecto geral, observar operação, limpeza, corrosão, desgaste, temperatura, alinhamento, folgas, ruído, fixação e lubrificação (quando aplicável). Corrigir imediatamente caso quaisquer dos parâmetros estejam fora do padrão.
AJ	O ajuste deve ser feito independentemente de necessidade aparente.
LB	A lubrificação consiste na retirada do lubrificante antigo e substituição por um novo, deve ser feita independente da necessidade aparente.
LM	A limpeza deve ser feita independentemente da necessidade aparente.
LA	Fornecimento de Laudo de Avaliação devidamente atestado pelo Engenheiro responsável técnico da CONTRATADA

ELEVADORES ELÉTRICOS

DESCRIÇÃO DAS ROTINAS			ATIVIDADES	PERÍODO
	1.1	Painel de força	VR	B
		Verificar fusíveis e disjuntores conforme especificação	VR	M
		Verificar reaperto dos cabos e fiações e dispositivo de proteção das partes vivas (energizadas) assim como existência de pontos quentes, corrigindo-os.	VR	M
	1.2	Quadro de comandos	VR + LM	S
		Verificar o funcionamento das botoeiras de comando, chave comutadora (chave resgate), botão de emergência e disjuntores localizados do quadro de comando, corrigindo quando necessário.	VR	M
		Verificar funcionamento do sistema de monitoramento de tráfego, placas, microprocessadores, monitores, cabos do sistema de monitoração e controle, funcionamento dos LEDs de monitorização.	VR	M
		Verificar disjuntores, contactoras, blocos auxiliares, chaves controladoras, quanto ao aperto dos terminais e plugues, regulagem, integridade e ocorrência de faíscas, fazendo as devidas correções quando necessário.	VR	B
		Verificar os temporizadores, chaves com mau contato e circuitos de proteção, instalações elétricas, cabeamentos lógicos e instalações de aterramento e fazer os devidos ajustes ou correções quando necessário.	VR	M
		Atualizar as configurações do encoder, central e variador de frequência e voltagem, utilizando scanner apropriado	VR	S
		Consultar histórico de falhas através da IHM e resolver falhas que ainda estejam acontecendo.	VR	M
	1.3	Máquina de tração	VR + LM	T
		Analisar a caixa de engrenagem, quanto a lubrificação, nível de óleo, ruído, fixação, limpeza, vazamentos e folgas existentes, corrigindo imediatamente caso quaisquer dos itens estejam fora do padrão.	VR	T
		Analisar desgastes, trincas, folgas excessivas nas partes móveis como eixos ou engrenagens, corrigindo quando necessário;	VR	T
		Analisar folgas ou desgastes em correias, substituindo quando necessário	VR	T
		Analisar e corrigir vazamentos em vedações ou retentores, como também nas vedações entre as partes metálicas, devendo essa última ser utilizado silicone resistente a temperaturas intermitentes de até 315° C;	VR	T
		Verificar a existência de ruídos, desgastes ou trincas nos mancais, rolamentos, buchas, coroa, parafusos sem-fim e acoplamento. Corrigir imediatamente caso quaisquer dos parâmetros estejam fora do padrão.	VR	T
		Troca de óleo	LB	A
	1.4	Cabos de tração, corrente e/ou cabos de compensação	VR + LM + LB	M
		Verificar e analisar desgaste dos cabos de aço e correntes de compensação,		

CASA DE
MÁQUINAS

	equalização, quebra de arames e alongamento;	VR	S
	Verificar tensões dos cabos de tração e compensação e se o deslize relativo entre cabo de tração e polia está fora dos valores de 10 cm a 20 cm para cada viagem (subida e descida) da cabina, corrigindo quando necessário.	AJ	S
	Verificar pontos de fixação, terminais e lubrificação do cabo de aço, e corrente ou cabo de compensação.	VR	M
1.5	Motor de acionamento e gerador	VR + LM	T
	Inspecionar mancais, rolamentos, eixos e pontos de vedação, quanto a existência de desgastes, trincas, folgas excessivas e vazamentos, procedendo com as devidas correções, quando necessário.	VR	T
	Analisar condições do comutador e escovas. Substituir quando necessário	VR	T
	Fazer inspeção visual do motor e do acoplamento, observando os níveis de ruído, vibração, alinhamento, sinais de desgastes, oxidação e peças danificadas. Substituir as peças, quando necessário;	VR	T
	Verificar a condição do ventilador e das entradas e saídas de ar, assegurando o pleno funcionamento assim como um livre fluxo do ar;	VR	T
	Verificar e analisar temperatura de funcionamento, ruído e vibração.	VR	T
	Medir, registrar e analisar os valores das correntes elétricas, tensões e resistência de isolamento do motor. Realizar as medições em regime permanente de funcionamento.	VR	T
	Analisar folgas ou desgastes em correias, substituindo quando necessário.	VR	T
	Analisar funcionamento do sistema de proteção do motor, como o limitador de tempo de funcionamento ou outro dispositivo que esteja instalado.	VR	T
	Verificar o acionamento elétrico e mecânico do controlador de velocidade	VR	S
	Verificar cabos, fiações e conexões elétrica, estado dos prensas-cabos e aterramento da carcaça, fazendo as devidas correções quando necessário.	VR	M
1.6	Freio eletromecânico	VR + LM + LB	B
	Verificar presença de ruído anormais no sistema de frenagem, verificando e corrigindo as causas.	VR	M
	Verificar e analisar os desgastes das sapatas, lonas, articulações, discos de freio ou ovalização do tambor, substituindo qualquer item quando necessário;	VR	M
	Verificar e analisar funcionamento e regulagem do contato BK	VR + AJ	M
	Verificar abertura e funcionamento do freio, regulagem das molas e percurso do núcleo.	VR + AJ	M
	Verificar exatidão de parada (nivelamento) entre a cabine e pavimentos.	VR	M
	Verificar contatos elétricos, observando as conexões, apertos e proteções, dos cabos e fios.	VR + AJ	M
1.7	Limitador de velocidade, polia tensora e cabo do limitador	VR + LM + LB	M
	Verificar a existência de desgaste das partes móveis e se há movimento livre	VR	M
	Verificar contatos elétricos	VR	M
	Fazer inspeção visual do Lacre de calibração do limitador e operação do sistema.	VR	M
	Verificar condições gerais do cabo e altura da polia tensora.	VR	B
	Fazer teste dos limitadores de velocidade	VR + LA	A
1.8	Verificar Janelas, ventilação natural, iluminação normal na casa de máquinas	VR	M

	1.9	Verificar pintura e sinais de infiltrações na casa de máquinas. Se identificada deficiência, emitir laudo.	LA	M
	1.10	Verificar funcionamento das luminárias de emergência da casa de máquinas efetuando os devidos testes e existência de extintor de incêndio	VR	M
	1.11	Polia de tração (motriz) e polias de desvio dos cabos de suspensão	VR	T
		Verificar e analisar desgastes da ranhuras e condições das polias	VR	S
		Verificar carenagem de proteção e segurança.	VR	M
		Verificar mancais de rolamentos quanto a existência de vibrações, ruídos, aquecimentos(anormais), lubrificação e fixação.	VR	M
		Verificar aperto (torque) dos parafusos de fixação da polia de tração	VR	A
		Verificar presença de trincas nos eixos, principalmente os de 3 pontos de apoio, corrigindo-os de imediato.	VR	M
PAVIMENTOS	2.1	Verificar e analisar fixação dos dispositivos de arraste, mola, rolete, posição do suporte de acionamento da chave de emergência, tensionamento e lubrificação, cabos e peso de acionamento, fazendo os devidos ajustes ou correções quando necessário.	VR + AJ	M
	2.2	Verifica o funcionamento das botoeiras de chamada, indicadores de sentido visuais e sonoros, efetuando as devidas correções quando necessário.	VR	M
	2.3	Portas de pavimentos	LM	B
		Verificar fecho eletromecânico e hidráulico, efetuando as correções quando necessário.	VR	M
		Verificar fechamento automático, guias, folgas, suspensão, alinhamento e travamento das portas dos pavimentos. Verificar se correm livremente e se encontram com as soleiras desimpedidas	VR + LM + LB	M
		Verificar existência de folgas excessivas nos roletes excêntricos das suspensões das folhas da porta e dos contatos dos trincos e ganchos, efetuando os devidos ajustes e correções.	VR + LM + AJ	B
		Verificar funcionamento do dispositivo de destravamento manual da porta, corrigindo quando necessário.	VR	M
		Verificar integridade da suspensão, carretilhas e fechos eletromecânicos ou hidráulicos, corrigindo quando necessário	VR + AJ + LB	Q
		Efetuar limpeza e lubrificação das partes móveis (roldanas, trincos, eixos, etc.)	LM + LB	Q
		Verificar a integridade dos perfis de borracha das portas dos pavimentos, substituindo-os quando necessário.	VR	M
		Verificar os contatos elétricos (integridade, fixação)	VR	B
	2.4	Efetuar limpeza geral das faces internas e externas das portas, soleiras e guias.	LM	M
	2.5	Verificar o nivelamento e exatidão da parada entre a cabine e os pavimentos	VR	M
	2.6	Verificar integridade e funcionamento do sistema de resgates (bombeiro)	VR	M
	3.1	Painel de operação	VR	B
	3.2	Verificar funcionamento e fixação do painel e botões de operação e sinalização do alarme. Efetuar devidas correções quando necessário.	VR	M
	3.3	Verificar funcionamento dos intercomunicadores e botoeiras de alarme, mantendo-os sempre em pleno funcionamento.	VR	M
	3.4	Verificar iluminação, sub-teto e ventilador, efetuando as correções quando necessário.	VR + LM	M

CABINA INTERNO	3.5	Verificar funcionamento da iluminação de emergência na cabina, efetuando testes, e correções quando necessário.	VR	M
	3.6	Verificar/ corrigir fixação, quebra, riscos, amassados e falta de parafusos dos painéis de acabamento, frisos, piso, guarda-corpo e espelhos.	VR	B
	3.8	Verificar funcionamento, alinhamento, fixação e limpeza da régua de segurança	VR + LM	M
	3.9	Porta da cabina e soleira	LM + LB	B
		Verificar fecho eletromecânico e hidráulico, efetuando as correções quando necessário.	VR	M
		Verificar fechamento automático, desgastes nos guias, folga na portas, suspensão, alinhamento e travamento das portas dos pavimentos. Verificar se correm livremente e se encontram com as soleiras desimpedidas. Fazer as devidas correções quando necessário.	VR	M
		Verificar existência de folgas excessivas nos roletes excêntricos das suspensões das folhas da porta e dos contatos dos trincos e ganchos, efetuando os devidos ajustes e correções.	VR	B
		Efetuar limpeza geral das faces internas e externas das portas, soleiras e guias.	LM	M
		Efetuar limpeza e lubrificação das partes móveis (roldanas, trincos, eixos, etc.)	LM + LB	Q
		Verificar a integridade dos perfis de borracha das portas dos pavimentos, substituindo-os quando necessário.	VR	M
		Verificar integridade da suspensão, carretilhas e fechos eletromecânicos ou hidráulicos, corrigindo quando necessário	VR + LM + LB	Q
		Verificar os contatos elétricos (integridade, fixação)	VR	B
	3.10	Verificar funcionamento do operador de portas	VR + LM	T
		Verificar a movimentação, recolhimento, rampa, rampa retrátil e arraste	VR	S
	3.11	Verificar funcionamento do indicador de posição e direção.	VR	B
	3.12	Verificar a existência de Sinalização: "Não Fume", "Contato da Assistência Técnica", "Modelo do elevador", "Capacidade".	VR	M
	3.13	Remover poeiras e sujeiras das grades de ventilação, das guias e soleiras.	LM	M
CABINE EXTERNO	4.1	Verificar nível de óleo lubrificante dos guias no reservatório de óleo (caso equipamento possua).	VR	T
	4.2	Freio de Segurança	VR	M
		Verificar integridade e operação de todo sistema do freio	VR	M
		Efetuar a limpeza do Freio de Segurança	LM	T
		Verificar/analisar existência de desgaste e se as partes móveis estão livres para movimento	VR	M
		Verificar contatos elétricos, observando as conexões, apertos e proteções, dos cabos e fios.	VR	M
		Testar freio de segurança (teste estático) ajustando as velocidades de desarme	VR + AJ + LA	S
	4.3	Verificar integridade e efetuar a limpeza do Teto/Estrutura da cabine, observando pontos de oxidações ou desgastes, corrigindo quando necessário.	VR + LM	S
		Verificar cabos e fiações elétricas observando sua integridade, fixação e contatos elétricos	VR	B
	4.4	Verificar funcionamento da botoeira de inspeção e comandos no topo da cabina, efetuando testes.	VR	M
	4.5	Verificar integridade do dispositivo pesador de carga	VR	M

CAIXA DE CORRIDA	5.1	Guias da cabine e do contrapeso	VR	Q
		Efetuar a limpeza e lubrificação das guias do carro e do contrapeso	VR + LM + LB	B
		Remover excessos de óleo incrustado na guia	VR	B
		Verificar estrutura e fixação das barras guias da cabine e contrapeso	VR	S
	5.2	Corrediças do carro e do contrapeso	VR	M
		Ajustar folgas das corrediças do carro e do contrapeso	AJ	Q
	5.3	Verificar as identificações, conexões, fixação e integridade dos cabos de manobra e fiações	VR	S
	5.4	Efetuar a limpeza, lubrificação e ajustes no sistema das portas de pavimento e fecho eletromecânico	AJ + LM + LB	Q
	5.5	Contrapeso	VR + LM	T
		Verificar integridade, posicionamento e fixação dos pesos	VR	M
		Verificar folgas excessivas e desgastes dos guias, substituindo quando necessário.	VR	B
	5.6	Verificar integridade dos tirantes, coxins e suspensão	VR	M
	5.7	Verificar Iluminação de toda caixa, mantendo todas as luzes funcionando.	VR	M
	5.8	Verificar funcionamento, fixação e limpeza dos limites de parada, finais e de redução	VR	M
POÇO	6.1	Corrediças inferiores do carro e contrapeso	VR	T
		Efetuar a limpeza e lubrificação das corrediças inferiores do carro e contrapeso, retirando o excesso de óleo e graxa nas extremidades das guias	VR + LM + LB	B
		Analisar folga entre corrediças deslizantes, efetuando os devidos ajustes quando necessário	AJ	B
	6.2	Verificar aparelho de segurança	VR	M
	6.3	Verificar integridade e limpeza dos para-choques	VR + LM	T
	6.4	Polia tensora	VR + LM + LB	T
		Verificar operação, limpeza, lubrificação e a excentricidade da polia tensora	VR + LM + LB	T
	6.6	Verificar funcionamento da Botoeira PAP	VR	M
	6.7	Realizar a limpeza dos coletores de óleo das guias, fornecendo ou substituindo, quando necessário.	VR	M
	6.8	Efetuar a limpeza mantendo a área seca, limpa e livre de detritos. Casos seja necessário fazer esgotamento de água, deverá ser feito com equipamento próprio.	LM	M
	6.9	Pintura das áreas de segurança	VR	M
		Realizar pintura anual do poço e de suas áreas de segurança (serviço eventual).	LA	A
GERAL	7.1	Manter Locais limpos e livres de entulhos	VR	M
	7.2	Infiltrações ou outras irregularidades (informar o contratante).	VR	M
	7.3	Verificar a condição geral dos componentes	VR	M
	7.4	Verificar a Identificação dos componentes elétricos	VR	T
	7.5	Reapertar terminais das fiações e dos plugues em geral	AJ	T
	7.6	Verificar e analisar Variação da tensão com frequência nominal na faixa de $\pm 10\%$ e variação da frequência com a tensão nominal na faixa de $\pm 5\%$.	VR	M

7.7	Verificar funcionamento do sistema de resgate	VR	M
7.8	Teste do freio de segurança ajustando velocidade de desarme.	AJ + LA	A
7.9	Teste do sistema de emergência com desligamento de energia	LA	A
7.10	Inspeção dos cabos de aço de tração e controle de velocidade indicando diâmetro e número de pernas quebrada além de outras avarias apresentadas	LA	A

5.26.13. Caberá, ainda, à CONTRATADA:

- Efetuar limpezas, lubrificações e ajustes adequados, com materiais e lubrificantes recomendados pelos fabricantes;
- Substituir os cabos de aço de tração e compensação, quando verificado algum fator de segurança inadequado;
- Substituir as sapatas das portas dos elevadores quando danificadas;
- Substituir as corrediças das guias ou as roldanas dos cursores de maneira a assegurar sempre uma operação suave e silenciosa e manter as guias convenientemente lubrificadas;
- Manter sempre regulado o nível de parada das portas dos elevadores em relação ao piso do andar;
- Corrigir o alinhamento das portas dos elevadores, sempre que necessários;
- Substituir os acrílicos dos tetos das cabines dos elevadores, sempre que necessário;
- Substituir os elementos do revestimento do piso, sempre que necessário;
- Substituir lâmpadas, reatores, soquetes e starters das cabines, sempre que necessário;
- Substituir ventiladores de teto das cabines danificados;
- Substituir lâmpadas, LEDs e quaisquer elementos de iluminação utilizados nas botoeiras de cabine, nos botões de pavimento, nos elementos de sinalização de nos gongos, sempre que necessário;
- Substituir as botoeiras, quando for inviável a substituição de lâmpadas, LEDs etc.;
- Examinar periodicamente todos os dispositivos de segurança e reguladores, eliminando os eventuais defeitos e substituindo as peças defeituosas;
- Inspeccionar e testar periodicamente as barras de proteção de portas, eliminando os eventuais defeitos e substituindo os componentes defeituosos;
- Efetuar mensalmente a limpeza dos poços dos elevadores;
- Verificar o nível do óleo no coletor, se estiver cheio, trocar o retentor;
- Executar anualmente a pintura dos elementos de ferro das cabines, com base antiferruginosa.
- Verificar a necessidade da substituição dos roletes de borracha (rolers guide) das cabines dos elevadores e dos contrapesos, devido ao excessivo desgaste e ruídos dos mesmos.
- Elaborar o RIAE (Relatório de Inspeção Anual de Elevadores) de todos os equipamentos anualmente, conforme modelo.

5.27. DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

5.27.1. Entende-se por manutenção corretiva a série de procedimentos destinados a recolocar os equipamentos em seu perfeito estado de uso, compreendendo, inclusive substituições de componentes, ajustes e reparos necessários, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos.

5.27.2. Essa manutenção consistirá no atendimento às solicitações do INSS, quantas vezes forem necessárias, sem qualquer ônus adicional, sempre que houver interrupção do funcionamento normal ou quando for detectada a necessidade de recuperação, substituição de peças para a correção de defeitos detectados durante a manutenção preventiva ou que venham a prejudicar o funcionamento de quaisquer dos equipamentos.

5.27.3. A manutenção corretiva será solicitada mediante contato eletrônico via e-mail (prioritário) ou chamado telefônico, em conformidade com o roteiro apresentado neste Termo de Referência.

5.27.4. Caso os serviços de manutenção corretiva não possam ser executados nas dependências do CONTRATANTE, o procedimento de retirada dos equipamentos para reparos, mesmo que o conserto seja realizado em outro Estado da Federação, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, inclusive o ônus integral do transporte. A retirada do equipamento poderá ser efetuada após a assinatura do respectivo Termo de Responsabilidade, a ser emitido pelo CONTRATANTE. É de responsabilidade da CONTRATADA a imediata comunicação da remoção, e do futuro retorno do equipamento, à equipe de Fiscalização.

5.27.5. Para toda intervenção corretiva/preventiva deverá a CONTRATADA emitir um Relatório Técnico de Visita (RTV) detalhado dos serviços executados, sempre observando em anotar a hora de início do atendimento e a hora de conclusão dos serviços, bem como as peças trocadas e insumos utilizados.

5.27.6. A manutenção corretiva não terá limites para o número de chamadas, podendo ser realizadas em quaisquer horários, incluídos sábados, domingos e feriados, quando necessário à retirada de passageiro retido na cabine ou em caso de acidentes.

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

- **DEFEITO:** Anormalidade num equipamento ou sistema que não impede o desempenho de sua função.
- **FALHA:** Anormalidade num equipamento ou sistema com interrupção da capacidade de desempenhar sua função.
- **NÍVEIS DE ANORMALIDADES:** É a graduação de consequências que as falhas e defeitos poderão acarretar nos equipamentos ou nos sistemas, subdivididos em:
 - **Emergência:** Ocorrência de defeitos ou falhas em equipamento ou sistema onde sejam requisitadas ações imediatas a fim de preservar vidas ou patrimônio.
 - **Urgência:** Ocorrência de defeitos ou falhas que demandem ações a fim de manter a continuidade da prestação dos serviços inerentes ao INSS.
 - **Alerta:** Ocorrência de defeito ou falha em equipamento ou sistema que poderá acarretar situação descrita nos itens supracitados.

5.28. DOS PRAZOS PARA ATENDIMENTO

5.28.1. O início do atendimento não poderá ultrapassar o prazo de 04 (quatro) horas após a solicitação do executor do contrato. Entende-se por início de atendimento, a hora de chegada do técnico às instalações do CONTRATANTE.

5.28.2. Após o início do atendimento, deverá a CONTRATADA apresentar a solução da anormalidade em um prazo máximo de 03 (três) horas para os chamados caracterizados como níveis de anormalidades de Emergência e 08 (oito) horas nas situações caracterizadas nos demais níveis de anormalidades.

5.28.3. Excepcionalmente, em caso de Emergência, o prazo para início do atendimento será de 30 (trinta) minutos, quando envolver risco de acidente ou pessoas presas na cabine.

5.28.4. No caso de parada de algum equipamento por qualquer motivo, o mesmo deverá ser colocado em funcionamento num prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data de comunicação à CONTRATADA.

5.28.5. Os prazos descritos nos anteriores poderão ser prorrogados a critério da Fiscalização, desde que lastreado em justificativa fundamentada da CONTRATADA. Quando o chamado se der, em tempo que não seja possível o atendimento face à proximidade do término do horário de funcionamento da unidade, o atendimento se dará no início do horário de atendimento da unidade solicitante.

5.28.6. A tabela abaixo apresenta uma relação dessas, e outras, situações com prazo de atendimento:

TIPO DE OCORRÊNCIA	PRAZO DE INÍCIO DE ATENDIMENTO E SOLUÇÃO DOS PROBLEMAS
Ocorrências de passageiros presos no interior do elevador ou as classificadas como emergenciais.	30 minutos para atendimento + 3 horas para solução do problema

Ocorrências que impedem o funcionamento da unidade ou que acarretam o risco iminente de impedimento total.	4 horas para atendimento + 3 horas para solução do problema
Ocorrências que comprometem parcialmente o funcionamento da unidade, e que poderão vir a agravar em um curto espaço de tempo.	4 horas para atendimento + 8 horas para solução do problema
Ocorrências que poderão ser atendidas num prazo mais elástico, sem comprometer ou prejudicar o funcionamento da instituição, em curto prazo.	4 horas para atendimento + 8 horas para solução do problema
Parada de equipamento.	5 dias úteis para solução do problema

MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

5.29. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas neste Termo de Referência, em especial os detalhados nos itens 5.23 ,5.24 e 5.25 -

INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

5.30.1. O Objeto da Contratação abrange a totalidade dos equipamentos de transporte vertical instalados na **Gerência Executiva Maceió no Estado de Alagoas (GEX-MCO)** e vinculada à Superintendência Regional Nordeste – SRNE.

5.30.2. Poderão ocorrer mudanças de endereço das unidades beneficiadas para imóveis localizados na mesma cidade, bem como eventuais alterações quantitativas no objeto do contrato, por força do disposto no art. 124, I, alínea b), da Lei nº 14.133/21, respeitados os limites previstos por esta Lei.

5.30.3. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DAS UNIDADES: O funcionamento normal das Unidades é de segunda-feira a sexta-feira no horário das 08: 00hs às 17:00hs.

5.30.4. Os equipamentos a serem mantidos, estão instalados na abrangência do INSS na **Gerência Executiva Maceió no Estado de Alagoas (GEX-MCO)**, onde deverão ser prestados os serviços contratados, conforme descrito a seguir:

Endereço (local de instalação do equipamento)	Tipo	Qtde de Equip.	Fabricante	Paradas (nº)	Cap. pass.	Cap. carga (kg)
Gerência Executiva de Maceió (GEX-MCO) - Rua Engenheiro Gonçalves de Menezes, 149, Centro, Maceió/AL.	Elevador - Elétrico	4	Thyssenkrupp Elevadores	13	14	1050

5.30.5. Os quantitativos de peças e serviços estão detalhadamente descritos no item 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO do documento em tela.

5.30.6. Os serviços deverão ser executados nos locais onde se encontram instalados os equipamentos indicados mediante deslocamento de técnico ou, eventualmente, em situações específicas (por exemplo, manutenção em motores, redutores ou componentes etc.) disponibilizados em unidade de prestação de serviços localizada em distância compatível com suas necessidades, conforme dispõe o § 4º do art. 40 da Lei nº 14.133, de 2021 (art. 10, inc. II, da Instrução Normativa SEGES nº 58, de 2022).

PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.31. *Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:*

5.32. Fica obrigada a Contratada, no mês anterior ao encerramento contrato, a entregar à fiscalização o plano de manutenção dos equipamentos atualizado.

5.32.1. Caso existam equipamentos com atualização de software disponível pelo fabricante, na transição do contrato, o software instalado deverá estar em sua última versão.

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

5.32.3. Garantir que o RIAE do período final do contrato esteja regularizado (como descrito em 5.22).

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. *Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.*

PREPOSTO

6.6. *A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.*

6.7. A Contratada deverá manter prepostos disponíveis, durante os horários da prestação do serviço, para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.

6.7.1. Deverá ser disponibilizado para contato com os prepostos número de telefone, e-mail e aplicativo de mensagem.

6.8. *A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.*

FISCALIZAÇÃO

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.11. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

GESTOR DO CONTRATO

6.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.24. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.25. Além do disposto no item do Contrato referente a OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV), também são obrigações da Contratante os itens a seguir.

6.26. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

- 6.27. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 6.28. Notificar o Contratado 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 ele propostas sejam as mais adequadas.
- 6.29. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 6.30. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 6.31. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 6.32. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 6.33. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 6.34. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 6.35. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 6.36. *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.*
- 6.37. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 6.38. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 6.39. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.
- 6.40. 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;
- 6.41. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 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
 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.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.42. Além do disposto no item do Contrato referente a OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII), também são obrigações do Contratado cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 6.43. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

6.44. 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;

6.45. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

6.46. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

6.47. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

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

6.48.1. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

3) *certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual/Distrital OU Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;*

4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5 /2017;

6.49. 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;

6.50. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de **02 (duas)** horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

6.51. 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;

6.52. 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.

6.53. 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.

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

6.55. 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.

6.56. 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.

6.57. Em caso de manifestações de endemias / epidemias / pandemias, a Contratada deverá seguir as recomendações do Ministério da Saúde ou das Secretarias de saúde do Estado onde serão executados os serviços, utilizando os EPI ou EPC necessários para proteção.

6.58. Para cada categoria profissional, devem ser providenciados pela Contratada os equipamentos de proteção individual (EPI), adequados a cada tipo de tarefa, tais como: botas, capacetes, luvas, óculos de proteção, máscaras, cinto de segurança, protetor

auricular, capas de chuva, macacões, etc. Além do fornecimento dos EPI, a Contratada deverá orientar e fiscalizar seus funcionários sobre a sua utilização e manutenção.

6.59. É dever da Contratada cumprir e exigir de seus funcionários e colaboradores o cumprimento das normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial as seguintes:

1. NR-10: Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;
2. NR-18: Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção;
3. NR-23: Proteção Contra Incêndios;
4. NR-6: Equipamentos de Proteção Individual – EPI; e
5. NR-35 Trabalho em Altura.

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

6.61. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

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

6.64. 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

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

6.66. 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;

6.67. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

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

6.68. Manter os empregados nos horários predeterminados pela Contratante;

6.69. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá;

6.70. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;

6.71. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;

6.72. 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;

6.73. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Contratante;

6.74. 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;

6.75. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;

6.76. 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.

6.77. Providenciar junto ao CREA e/ou ao CRT/CFT 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).

6.78. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;

6.79. Elaborar, implementar e executar o Plano de Manutenção, conforme definições deste Termo de Referência e seus apêndices, atualizando sua documentação com dados da execução do objeto, incluindo as informações dos quantitativos de materiais utilizados, as rotinas executadas, as localidades atendidas, apresentando-os completos e assinados mensalmente com a medição prévia e disponibilizando-os nos respectivos locais de execução.

6.80. 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:

6.80.1. 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;

6.80.2. 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:

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

6.80.3. 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;

6.81. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

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;
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;

6.82. 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;

6.83. Devem ser atendidos os requisitos ambientais do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis em vigor;

6.84. 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.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme σ disposto neste item.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. Não produzir os resultados acordados;

7.1.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR

7.4. Do Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

7.4.1. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme definido na Instrução Normativa SEGES-MP nº 05, de 25 de maio de 2017, é o mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e as respectivas adequações de pagamento. Possui a mesma natureza e substitui o Acordo de Nível de Serviço (ANS), sendo que um dos seus principais objetivos é a busca da eficiência com o estabelecimento de procedimentos e condições que permitem e estimulem a melhoria constante dos serviços prestados.

7.4.2. O IMR mede a qualidade com que o serviço é executado e permite proporcionalizar o pagamento devido em função do recebimento do serviço com qualidade inferior à contratada, logo, não se trata de sanção, mas de instrumento objetivo para mensuração e liquidação do valor a ser pago pela prestação do serviço.

7.4.3. A sua utilização é apropriada para serviços em que a qualidade é elemento essencial do objeto, sem o qual o serviço, mesmo que prestado na sua totalidade, não se mostra adequado. Assim, a regra é que quaisquer serviços devem ser prestados na quantidade, tempo e modo previstos no edital, entretanto, há algumas espécies de objeto em que além desses requisitos, a qualidade deve ser aferida para que seja considerada a execução na sua plenitude, não bastando que simplesmente o serviço seja concluído pela Contratada.

7.4.4. O acompanhamento e medição dos serviços têm como meta garantir a qualidade do serviço prestado, reduzir possibilidade de interrupções de funcionamento dos serviços devido à quebra de equipamentos, reduzir os custos operacionais com conserto de aparelhos de transporte vertical das Unidades Operacionais bem como estabelecer parâmetros para retificação da fatura e aplicação de sanções.

7.4.5. Quando não forem cumpridos pela Contratada os limites mínimos de desempenho estabelecidos, serão aplicados os dispositivos previstos no IMR, conforme orientação da IN SEGES/MPDG n. 05, de 2017, bem como as demais sanções estabelecidas no Instrumento Contratual, quando for o caso.

7.4.6. Assim, as partes declaram estar cientes das condições propostas no IMR, e estabelecem, desde já, que os ajustes de valores e as penalidades aplicadas à Contratada por descumprimento dos parâmetros de qualidade indicados neste Instrumento, serão descontadas no ato do pagamento da fatura do mês correspondente ao da avaliação, podendo ainda serem adotadas outras medidas cabíveis.

7.4.7. Caso a Contratada identifique a impossibilidade de execução das rotinas, e/ou dos chamados de manutenção corretiva por impedimentos ocasionados pelo CONTRATANTE, deve o Gestor de Execução do Contrato ser imediatamente informado, para adotar as providências com vistas à normalização da execução dos serviços, não cabendo a incidência de ajustes ou sanções.

7.4.8. A aplicação dos ajustes do pagamento nos termos previstos no Instrumento de Medição de Resultados não exclui a aplicação de multas e sanções previstas neste documento.

7.4.8.1. A análise dos resultados destas avaliações pela Contratante poderá resultar em penalidades, conforme prevê o Processo de Aferição, caso a Contratada não cumpra com os seus compromissos de apresentação, pontualidade, disponibilidade e de prestação do objeto contratual, conforme estabelecido pelos indicadores.

7.4.9. Os ajustes decorrentes do IMR serão aplicados sempre que a Contratada der causa, mesmo que parcialmente, às ocorrências verificadas.

7.4.10. O fiscal técnico, auxiliado pelos demais agentes de fiscalização e/ou pelo público usuário, poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

7.4.11. Durante os dois primeiros meses de contrato (correspondente às duas primeiras medições), a título de carência para que a CONTRATADA efetue os ajustes necessários à correta execução dos serviços, os indicadores de resultado serão apenas medidos e apresentados à CONTRATADA, sem que haja a aplicação do sistema de ajustes dos pagamentos, de modo que o valor da fatura será igual ao valor de medição, ressalvadas eventuais punições.

7.4.12. A partir do terceiro mês de prestação de serviços (correspondente à terceira medição), o pagamento será proporcional ao atendimento das metas descritas nos indicadores estabelecidos neste instrumento, sem prejuízo de eventuais sanções contratuais.

7.4.13. O indicador será avaliado através de Relatórios que comprovem a execução das rotinas, acompanhados das Ordens de Execução de Serviços – “OS” atendidas no mês, por relatórios de acompanhamento do gestor e dos fiscais do contrato.

INDICADOR	ANÁLISE QUALIDADE	DESCRIÇÃO DO INDICADOR	PONTUAÇÃO	INCIDÊNCIA	Meta a cumprir	Forma de acompanhamento
1	Atendimento	Permitir a presença de empregado(s) sem identificação ou não uniformizado, ou com uniforme, rasgado, manchado/sujo de óleos, graxas ou outras substâncias para realização de serviços ou visitas técnicas.	2	Por ocorrência e por funcionários	Manter os empregados identificados e uniformizados adequadamente para o serviço.	Mediante registro pela fiscalização setorial sobre a avaliação da qualidade dos serviços prestados em suas respectivas unidades, com o suporte, o acompanhamento e a consolidação das informações realizados pela fiscalização técnica.
2		Descumprimento de quaisquer dos prazos previstos no item 5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO	3	Por ocorrência (+ 0,5 ponto por dia de atraso)	Cumprir todos os prazos previstos no modelo de execução do objeto	Mediante registro pela fiscalização setorial sobre a avaliação da qualidade dos serviços prestados em suas respectivas unidades, com o suporte, o acompanhamento e a consolidação das informações realizados pela fiscalização técnica.
						Mediante registro pela fiscalização

3		Descumprimento de quaisquer dos prazos previstos neste Termo de Referência	2	Por ocorrência (+ 0,5 ponto por dia de atraso)	Cumprir todos os prazos previstos no Termo de Referência	setorial sobre a avaliação da qualidade dos serviços prestados em suas respectivas unidades, com o suporte, o acompanhamento e a consolidação das informações realizados pela fiscalização técnica.
4		Atraso no atendimento dos chamados dos serviços de manutenções corretivas, sem justificava e aceitação formal da mesma pela fiscalização, conforme prazos previstos no item 5.28. do Termo de Referência.	2	Por ocorrência (+ 0,5 ponto por dia de atraso)	Cumprir todos os prazos previstos no modelo de execução do objeto	Mediante registro do fiscal técnico
5	Segurança	Executar serviços sem a utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) ou coletivo (EPC) exigidos por norma, assim como executar serviços com a falta de isolamento adequado do local e do equipamento, objetivando a segurança dos seus funcionários, dos usuários e servidores.	10	Por ocorrência e por funcionários	Utilização de todos os EPIs ou EPCs exigidos por norma na execução dos serviços.	Mediante registro do fiscal técnico ou fiscal setorial.
6		Executar serviços elétricos ou sobrecabina sem cumprir o determinado no item 5.14 desse Termo de Referência.	5	Por ocorrência	Executar com segurança serviços que envolva risco de choque elétrico e serviços dentro do fosso do elevador.	Mediante registro do fiscal técnico ou Fiscal setorial
		Deixar de providenciar a destinação final dos materiais, peças, insumos ou componentes inutilizados mediante			Manter limpo o local da execução dos serviços assim	

7		o correto encaminhamento do resíduo gerado, mantendo a limpeza do local de instalação dos equipamentos (ex. casa de máquinas e poço)	5	Por ocorrência (+ 1 ponto por dia de atraso)	como destinar adequadamente os resíduos gerados.	Mediante fiscalização pelos fiscal técnico e fiscais setoriais.
8		Número de chamados corretivos para um mesmo equipamento, motivados por (falha) / inoperância, superior a 3 (três) chamados durante o período de medição mensal. *Obs.: Falhas / Inoperâncias causadas por falta de energia, uso/ato depredatório ou fenômenos naturais, não serão computados para esse indicador.	5	Número de chamados corretivos (falha /inoperância) para um mesmo equipamento superior a 3 (três) vezes + 0,5 ponto por chamado acima de 02 (dois)	Máximo de 3 chamados corretivos (motivados por falha / inoperância) para um mesmo equipamento por mês.	Mediante registro pela fiscalização setorial sobre a avaliação da qualidade dos serviços prestados em suas respectivas unidades, com o suporte, o acompanhamento e a consolidação das informações realizados pela fiscalização técnica.
9	Manutenção	Executar serviços fora dos padrões de qualidade e quantidades contratados e não corrigi-los no prazo determinado pela FISCALIZAÇÃO.	5	Por Serviço + 0,5 ponto por dia de atraso	Manter qualidade dos serviços dentro do preconizado no termo de referência	Mediante análise do fiscal técnico dos serviços executados, com subsídios providos pela fiscalização setorial.
10		Número mensal de chamados para manutenção corretiva superior a 10 (dez) vezes. Será considerado o somatório de todos os chamados para manutenção corretiva durante o período de medição mensal.	10	Somatório de chamados corretivos superior a 10 (dez) vezes no mês + 0,5 pontos por chamado acima de 3 (três)	Máximo de 10 chamados para manutenção corretiva por mês.	Mediante análise feita pelo fiscal técnico do contrato do quantitativo de chamados gerados no período de medição mensal.
11		Atraso na entrega ou erro na elaboração do Relatório de Inspeção Anual (RIA), em desconformidade com o previsto neste Termo de Referência.	5	Por ocorrência (+ 0,5 ponto por dia de atraso)	Entregar o Relatório de Inspeção Anual (RIA) no prazo revisto no TR, incluindo todos os requisitos estabelecidos.	Mediante recebimento e análise do Relatório pelo fiscal técnico.

12		Deixar de registrar informações sobre peças e materiais nos relatórios de visita técnica ou enviado com informações erradas ou incompletas	1	Por ocorrência	Entregar o relatório conforme solicitado no Termo de Referência	Mediante análise do fiscal técnico dos relatórios gerados.
13	Administração	Atraso no envio à contratante do Relatório Mensal de Manutenção com base na data definida no Termo de Referência.	2	Por ocorrência (+ 0,5 ponto por dia de atraso)	Entregar o Relatório Mensal de manutenção no prazo previsto em Edital, incluindo todos os requisitos estabelecidos	Mediante análise do fiscal técnico do relatório mensal entregue.
14		Relatório técnico de medição mensal enviado com informações erradas ou incompletas.	2	Por ocorrência	Entregar os Relatórios Técnicos de medição Mensal das manutenções preventivas e corretivas nos prazos previstos em Edital, incluindo todos os requisitos estabelecidos no Termo de Referência.	Mediante análise do fiscal técnico do contrato, dos relatórios gerados mensalmente.
15		Ordem de Serviço incompleta ou com informações erradas ou sem o detalhamento das atividades executadas e /ou insumos aplicados	2	Por ocorrência	Preenchimento das Ordens de Serviços corretamente, tendo informações das atividades, insumos, materiais , mão de obra e demais itens solicitados no Termo de referência.	Mediante análise do fiscal técnico do contrato das Ordens de serviços geradas
		Atraso ou falta de resposta de solicitações da			Cumprir todos os prazos	

16		CONTRATANTE (e-mails, relatórios, solicitações por mensagem, etc)	1	Por ocorrência (+ 0,5 ponto por dia de atraso)	previstos no Termo de Referência	Mediante registro do fiscal técnico
17		Descumprimento do prazo de 15 dias apontado no parágrafo PARA INÍCIO DO CONTRATO, apresentação do plano de trabalho	4	Por ocorrência (+ 0,5 ponto por dia de atraso)	Cumprir todos os prazos previstos no Termo de Referência	Mediante registro do fiscal técnico
18	Disponibilidade	Equipamentos com disponibilidade menor ou igual a 40% durante o período da medição	6 (além de desconto do valor da manutenção do equipamento no período)	Por ocorrência	Manter a disponibilidade dos equipamentos em 60% ou mais do período de medição.	Mediante registro do fiscal técnico

Periodicidade

7.4.14. A avaliação através dos indicadores de qualidade tem periodicidade mensal;

Mecanismo de cálculo

7.4.15. O indicador será avaliado através de Relatórios que comprovem a execução das rotinas, acompanhados das Ordens de Execução de Serviços – “OS” atendidas no mês, por relatórios de acompanhamento do gestor e dos fiscais do contrato.

7.4.16. O cálculo do IMR será efetuado através do somatório de todas as pontuações obtidas em cada indicador. Após o resultado obtido desse somatório, será observado, na tabela de faixa de ajustes de pagamento, o desconto a ser aplicado no valor mensal dos serviços.

7.4.17. Faixas de ajuste de pagamento:

PONTUAÇÃO	DESCONTO NO VALOR MENSAL
0 à 5	S / desconto
6 à 11	2%
12 à 18	4%
19 à 29	8%
Maior ou igual a 30	10% + 0,1% para cada ponto acima de 30

7.5. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.5.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

DO RECEBIMENTO

7.6. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico - Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio da entrega de Relatório Técnico Circunstanciado contendo, no mínimo:

1. Identificação do equipamento, local, setor, andar;
2. Descrição dos serviços executados;
3. Descrição das peças utilizadas;
4. Técnico responsável;
5. Pendências a serem sanadas em manutenções futuras;
6. Demais informações que ajudem a Fiscalização proceder com o Recebimento dos serviços, como, por exemplo, fotos, detalhamentos, vistos da fiscalização setorial nas Ordens de Serviço executadas.

7.6.1. Prazo para entrega - Relatório Técnico Circunstanciado

7.6.1.1. O Relatório Técnico Circunstanciado deve ser considerada a ação final da etapa de medição do período, e deve ser concluída e o relatório entregue em até 5 (cinco) dias úteis após o término do período de medição.

7.7. A descrição das atividades e materiais contidas no Relatório Técnico Circunstanciado deve ser completa, precisa e suficiente para embasar o recebimento pelo Fiscal Técnico. O recebimento provisório dos serviços está atrelado ao recebimento do Relatório de medição em conformidade aos requisitos mencionados nos subitens anteriores.

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

7.7.2. O contratado 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;

7.8. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.8.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.8.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.8.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

7.8.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.8.5. 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.

7.8.6. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.8.7. O Contratado fica obrigado 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.

7.8.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

7.8.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.11. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.11.1. 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;

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

7.11.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.11.4. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.14. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

LIQUIDAÇÃO

7.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.15.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.16. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.17. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.18. 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. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.19. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.20. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

7.21. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

7.22. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

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

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

PRAZO DE PAGAMENTO

7.26. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.27. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INCC-M de correção monetária.

FORMA DE PAGAMENTO

7.28. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.30. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.30.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.31. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CESSÃO DE CRÉDITO

7.32. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.32.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.33. A eficácia da cessão de crédito *não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020*, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.34. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.35. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.36. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

REGIME DE EXECUÇÃO

8.2. O regime de execução do contrato será a empreitada por Preço Unitário, *de modo que serão apenas pagos os serviços devidamente prestados*.

CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

8.3. Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

8.3.1. O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021);

8.4. Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será:

8.4.1. *valor global: conforme valor estimado da licitação*

8.4.2. *custos unitários relevantes: itens.*

8.4.3. Valor Global para o Grupo 1: R\$ 71.193,60 (setenta e um mil cento e noventa e três reais e sessenta centavos)

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

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

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

8.5. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.6. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.7. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.8. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores

8.9. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

8.10. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.11. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.12. **Ato de autorização** para o exercício da atividade de Engenheiro Mecânico e Técnico em Mecânica, expedido pelo Conselho Regional de Engenharia nos termos do art. 24 da Lei nº 5.194 de 24 dezembro de 1966 e Conselho Federal dos Técnicos Industriais, conforme Resolução nº 068 de 24 de maio de 2019.

8.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA

- 8.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 8.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);
- 8.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 8.25. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- 8.27. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 8.28. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 8.29. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de **10 %** do valor total estimado da contratação ;
- 8.30. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 8.31. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).
- 8.32. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 8.33. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 8.33.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 8.34. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelos licitantes serão:
- 8.34.1. Registro ou inscrição da empresa no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CRT (*Conselho Regional dos Técnicos Industriais*) em plena validade, na área de atuação de manutenção e conservação de elevadores e/ou plataformas de acessibilidade;
- 8.34.2. Comprovação da capacitação técnico-profissional, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA, ou CRT da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e /ou membros da equipe técnica da empresa, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, o Registro de Responsabilidade Técnica – RRT ou o Termo de Responsabilidade Técnica - TRT, relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação a saber:
- 8.35. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.
- 8.36. Apresentação do(s) profissional(is) abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):
- 8.36.1. Para o Eng. Mecânico, ou equivalente: Manutenção corretiva e preventiva de equipamento de transporte vertical (elevador / plataforma) com ao menos 6 (seis) paradas;

8.37. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

8.38. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

8.38.2. A parcela de maior relevância da contratação diz respeito à Manutenção Preventiva e Corretiva de 4 (quatro) equipamentos de transporte vertical (elevador) com 13 (treze) paradas.

8.38.3. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.38.3.1. Manutenção preventiva e corretiva de equipamento de transporte vertical em no mínimo 2 (dois) elevadores;

8.39. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante

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

8.39.1.1. Os atestados exigidos no subitem anterior, para serem aceitos, deverão ter as seguintes informações:

1. Local que foram prestados os serviços;
2. Data /ou período da prestação dos serviços;
3. Identificação da Contratante;
4. Quantitativos de equipamentos e quantidade de paradas; e
5. Documento de responsabilidade técnica expedido em razão dos serviços executados (ART/RRT).

8.39.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.40. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.40.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.40.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.40.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.40.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.40.5. A comprovação de integração das respectivas quotas - partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.40.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

1. ata de fundação;
2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

8.40.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. Estimativas do Valor da Contratação

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 71.193,60 (setenta e um mil cento e noventa e três reais e sessenta centavos)** ., conforme custos unitários apostos no anexo II-A - Planilha de Estimativa de Custos e Formação de Preços do TR.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

1. **Gestão/Unidade:** 510677 – Superintendente Regional Nordeste
2. **Fonte de Recursos:** XXXXXXXXXXXXX
3. **Programa de Trabalho:** XXXXXXXXXXXXX
4. **Elemento de Despesa:** XXXXXXXXXXXXX
5. **Plano Interno:** ELEVADOR - SERVICO DE MANUTENCAO DE ELEVADORES

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. Anexos do Termo de Referência

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

- Anexo I – Planilha de Composição de BDI;
- Anexo II A – Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços;
- Anexo II B – Modelo de Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços;
- Anexo III - Modelo do Relatório Técnico de Visita;
- Anexo IV A - Cronograma Físico Financeiro;
- Anexo IV B - Modelo de Cronograma Físico Financeiro; Estudo Técnico Preliminar.
- Estudos Técnicos Preliminares

12. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

RODOLFO NICOLAS ROCHA E SILVA

Empregado público cedido - Engenheiro Mecatrônico



Assinou eletronicamente em 07/04/2025 às 14:01:35.

Despacho: Utilizado o Modelo de Termo de Referência (LEI 14.133) – Serviços Comuns de Engenharia – Licitação - Modelo para Pregão Eletrônico, Atualização: DEZ/2023, da Câmara Nacional de Modelos de Licitação

LUIZ RICARDO ANDRADE DE ARRUDA

Empregado público cedido - Técnico em Mecânica



Assinou eletronicamente em 07/04/2025 às 14:14:23.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Anexo_I_Planilha_de_Composicao_de_BDI.pdf (69.34 KB)
- Anexo II - Anexo_III____Modelo_de_Relatorio_Tecnico_de_Visita.pdf (56.4 KB)
- Anexo III - Anexo_IV_A____Cronograma_Fisico_Financeiro_Maceio.pdf (82.5 KB)
- Anexo IV - Anexo IV B - Modelo de Cronograma Fisico Financeiro Maceio.ods (108.07 KB)
- Anexo V - Anexo_II_A____Planilha_Custos_e_Formacao_de_Precos____Maceio_AL_Atualizada.pdf (101.19 KB)
- Anexo VI - Anexo_II_B____Modelo_da_Planilha_Custos_e_Formacao_de_Precos____Maceio_AL_Atualizada.ods (116.1 KB)