



INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL
Setor de Autarquias Sul Qd. 02 Bloco O, - Bairro Asa Sul, Brasília/DF, CEP 70070-946
Telefone: - <http://www.inss.gov.br>

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 35014.164204/2023-06

SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA

INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL

PREGÃO Nº 23/2023

(Processo Administrativo Nº 35014.164204/2023-06)

1. OBJETO

1.1. Contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de sistemas de transporte vertical (elevadores) instalados nos imóveis de propriedade do INSS administrados pelas Gerências Executivas em Anápolis/GO e Porto Velho/RO, com fornecimento de mão de obra, peças e demais componentes necessários ao correto funcionamento, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

ITEM	GERÊNCIA	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL DE REFERÊNCIA
1	Anápolis/GO	Serviço contínuo de manutenção com fornecimento de peças em 02 elevadores com capacidade para 08 passageiros e 07 paradas instalados no prédio sede da Gerência Executiva do INSS em Anápolis/GO.	Mês	12	R\$ 2.507,71	R\$ 30.092,48
2	Porto Velho/RO	Serviço contínuo de manutenção com fornecimento de peças em 02 elevadores com capacidade para 08 pessoas e 04 paradas instalados no prédio sede da Gerência Executiva do INSS em Porto Velho/RO e 01 plataforma de acessibilidade com capacidade para 02 passageiros e 02 paradas instalada na APS Rolim de Moura/RO.	Mês	12	R\$ 4.290,83	R\$ 51.489,99

- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de engenharia.
- 1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.4. A presente contratação será regida pela Lei 8666/1993. A seleção da empresa far-se-á por licitação na modalidade Pregão Eletrônico, com adjudicação global do objeto. A contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.
- 1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, com validade e eficácia legal após a publicação de seu extrato no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.
- 1.6. O prazo de execução é de 12 meses.
- 1.7. O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração. A vigência do contrato poderá ser prorrogada através de Termo Aditivo, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração.
- 1.8. 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.

1.9. Descrição dos equipamentos

1.9.1. **Gerência Executiva de Anápolis**

UNIDADE	ENDEREÇO	TIPO	CARACTERÍSTICAS	QUANTIDADE
GEX Anápolis/GO	Rua 15 de dezembro, nº 249, Setor Central - Anápolis/GO	Elevador Modernizado empresa BASS	Capacidade: 08 passageiros ou 630 Kg; Número de paradas: 07 (subsolo, térreo e 1º ao 5º pavimento).	02

1.9.2. **Gerência Executiva de Porto Velho**

UNIDADE	ENDEREÇO	TIPO	CARACTERÍSTICAS	QUANTIDADE
GEX Porto Velho/RO	Av. Campos Sales, 3132 - Centro - Porto Velho/RO	Elevador de Passageiros. Marca: Schindler	Capacidade: 08 passageiros ou 675 Kg; Número de paradas: 04	02
APS Rolim de Moura/RO	Av. Rio Branco, 1821 - Centro - Rolim de Moura/RO	Plataforma de acessibilidade	Capacidade: 02 passageiros ou 250 Kg; Número de paradas: 02	01

1.9.3. No caso de dúvidas, recomenda-se consulta ao INSS, para os esclarecimentos pertinentes, antes da apresentação da proposta.

2. **JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

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

3. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

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

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

4.1. Trata-se de serviço comum de engenharia, continuado, sem dedicação exclusiva de mão de obra, com execução indireta a ser contratado mediante licitação não sigilosa, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5.1.1. REQUISITOS NECESSÁRIOS AO ATENDIMENTO DA NECESSIDADE

5.1.1.1. Para comprovar a sua regularidade como empresa, a CONTRATADA deverá atender condições de qualificação jurídica.

5.1.1.2. Para comprovar a sua capacidade técnica em executar os serviços, a CONTRATADA deverá atender as seguintes condições de qualificação:

I - A Contratada deverá ser pessoa jurídica registrada no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA;

II - A Contratada deverá indicar Responsável Técnico, legalmente habilitado, com atribuições pertinentes;

III - A Contratada deverá possuir profissional habilitado em Engenharia Mecânica ou equivalente residente na jurisdição do respectivo CREA. Há necessidade de execução de atividades privativas de Engenheiro como supervisão, coordenação, orientação técnica, projeto e especificação, elaboração de laudos e pareceres técnicos;

IV - O Contrato estará sujeito a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART;

V - Os atestados ou declarações de capacidade técnica, apresentados pelo licitante devem comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto de que trata o processo licitatório Atestados de Capacidade Técnica.

5.1.1.3. Para comprovar a sua estabilidade financeira e a sua capacidade de continuar a prestar o serviço a longo prazo, a CONTRATADA deverá atender a condições de qualificação econômico-financeira.

5.1.2. DEFINIÇÃO DA NATUREZA CONTINUADA OU NÃO DOS SERVIÇOS

5.1.2.1. 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, dos servidores e segurados, e funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação do serviço público.

5.1.3. AVALIAÇÃO DA DURAÇÃO DO CONTRATO

5.1.3.1. A prestação dos serviços iniciar-se-á na data de assinatura do Contrato, tendo validade e eficácia legal após a publicação de seu extrato no Diário Oficial da União.

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

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

5.1.3.4. A vigência do contrato poderá ser prorrogada por períodos iguais e sucessivos, através de Termo Aditivo, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a 60 (sessenta) meses.

5.1.3.5. Em caráter excepcional, devidamente justificado no processo e, mediante autorização da Autoridade competente, o prazo de que trata os 60 (sessenta) meses anteriores poderá ser prorrogado em até 12 (doze) meses, desde que demonstrado o interesse público.

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

5.1.4.1. Após a assinatura do contrato deverá ocorrer uma reunião, com a presença das partes interessadas, com o objetivo de esclarecer pelo menos os seguintes pontos:

- a) o objeto do contrato e o modelo de execução do objeto;
- b) a forma de comunicação entre as partes, que deverá ocorrer primordialmente entre representantes da organização e o preposto da contratada;
- c) as providências previstas para a inserção da contratada na organização;
- d) tempo de atendimento dos chamados;
- e) o modelo de gestão do contrato, que inclui a forma de acompanhamento dos trabalhos (e.g. mediante relatórios de prestação dos serviços entregues pela contratada e reuniões mensais entre as partes);
- f) informações sobre o sistema de gerenciamento dos serviços de manutenção;
- g) as formas de recebimento provisório e definitivo;
- h) as sanções e glosas aplicáveis;
- i) os procedimentos de faturamento e pagamento;
- j) detalhar os campos da OS na reunião, os critérios de qualidade utilizados e as situações que ensejem a recusa de produtos e serviços;
- k) estabelecimento de cronograma de execução dos serviços (manutenções preventivas).

5.1.4.2. O responsável técnico pelo contrato deverá emitir um relatório informando as condições atuais dos elevadores ao assumir o contrato.

5.1.4.3. Findo o contrato, a Contratada permanecerá responsável pelos serviços por ela executados, pelo prazo definido na legislação específica. Todos os aspectos formais e práticos da rescisão do contrato (seja por decurso final do prazo, seja por renúncia de uma das partes), serão acompanhados pelos gestores do INSS, visando a garantir que todas as obrigações da contratada, sejam integralmente cumpridas.

5.1.4.4. Além disso, a empresa contratada deverá emitir um relatório técnico, elaborado pelo responsável técnica do contrato, informando a condição dos elevadores ao finalizar o contrato, listando as modificações feitas no período, as peças e insumos utilizados para registro em histórico.

5.1.4.5. Caso os equipamentos tenham atualização de software disponível pelo fabricante no período, na transição do contrato, o software instalado deverá estar em sua última versão.

5.1.5. SOLUÇÕES DE MERCADO

5.1.5.1. O Serviço objeto deste estudo está descrito no painel de preço com o CATSER 3557 - INSTALACAO / MANUTENCAO - ELEVADORES, ESCADAS ROLANTES, MONTA - CARGAS / PLATAFORMA / ESCADAS.

5.1.5.2. Analisando o sítio painel de preços, no dia 08 de julho de 2023, para o CATSER 3557 foram encontrados 2 registros de compra no estado de Goiás no ano de 2023 e 4 registros de compra no estado de Rondônia no ano de 2023.

I - As principais Unidade utilizadas são: Mês, serviço e unidade

II - Foram encontrados diversos fornecedores. Podemos destacar: Thyssenkrupp, Otis, Atlas Schindler, Alttec, Life, Advance, Interlifts, Empresa Brasileira de Elevadores, Helbra.

5.1.5.3. Foi realizada também pesquisada das empresas cadastradas no SICAFI como Linha de Fornecedores CNAE 4329103: Instalação, Manutenção e Reparação de elevadores, escadas e esteiras rolantes.

5.1.5.4. Desta forma, destaca-se que existem diversas empresas que prestam serviço de manutenção de elevadores e que a maioria dos processos são realizados via pregão.

5.1.5.5. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), é o seguinte:

- Eletromecânico de manutenção de Elevadores CBO 9541-05;
- Ajudante CBO 9541-05; e
- Engenheiro Mecânico CBO 2144-05.

5.1.5.6. Será exigida declaração de vistoria ou declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço, caso haja interesse em fazer vistoria ver detalhes no item 7 deste documento.

5.1.6. ENQUADRAMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO COMO ATIVIDADE DE CUSTEIO

5.1.6.1. A atividade de manutenção de elevadores enquadra-se como atividade de custeio conforme Art. 3º da Portaria MPOG nº 249, de 2012:

Art. 3º - Para fins de aplicação do art. 2º do Decreto nº 7.689, de 2012, as contratações relativas a atividades de custeio devem ser entendidas como aquelas contratações diretamente relacionadas às atividades comuns a todos os órgãos e entidades que apoiam o desempenho de suas atividades institucionais, tais como:

I - fornecimento de combustíveis, energia elétrica, água, esgoto e serviços de telecomunicação;

II - as atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e **manutenção de prédios, equipamentos e instalações**, conforme disposto no Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997;

III - realizações de congressos e eventos, serviços de publicidade, serviços gráficos e editoriais;

IV - aquisição, locação e reformas de imóveis; e

V - aquisição, manutenção e locação de veículos, máquinas e equipamentos.

Parágrafo único - O enquadramento do objeto da contratação como atividade de custeio deve considerar a natureza das atividades contratadas, conforme disposto neste artigo, e não a classificação orçamentária da despesa.

5.2. 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.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

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

6.2. Deverão ser cumpridas pela Contratada as diretrizes de sustentabilidade estabelecidas na Lei nº 8.666/93, Lei nº 12.305/10, Instrução Normativa SLTI nº 1/2010 e Decreto nº 7.746/12, a saber:

I - Menor impacto sobre recursos naturais;

II - Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

III - Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

IV - Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

V - Maior vida útil e menor custo de manutenção dos bens utilizados na prestação dos serviços;

VI - Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e

VII - Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens e serviços.

6.3. As lâmpadas incandescentes, halógenas, vapor de sódio, vapor de mercúrio e fluorescentes tubulares, compactas, circulares ou similares, quando queimadas, deverão ser substituídas por lâmpadas LED.

6.3.1. Somente poderão ser utilizadas lâmpadas LED com a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE, nos termos da Portaria INMETRO nº 144, de 13/03/2015, que aprova os Requisitos de Avaliação da Conformidade – RAC do produto e trata da etiquetagem compulsória.

6.4. 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.

7. VISTORIA PARA LICITAÇÃO

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 horas às 16:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente, por e-mail ou telefone, conforme relação abaixo.

ITEM	UNIDADES	EMAIL	TELEFONES
1	GERÊNCIA EXECUTIVA ANÁPOLIS- GEXANP	gexanp@inss.gov.br	(62) 3321-4577
2	GERÊNCIA EXECUTIVA PORTO VELHO - GEXPTV	gexptv@inss.gov.br	(69) 3533-5016

7.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

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

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

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

8. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

8.1. A execução dos serviços será iniciada em até 10 dias após a assinatura do contrato, na forma que segue:

8.1.1. No dia de assinatura do contrato deverá ser feita uma reunião de iniciação do contrato em que devem estar presentes o preposto da empresa, o gestor do contrato, o fiscal administrativo e o fiscal técnico com o objetivo de esclarecer todas as dúvidas a respeito da contratação e evitar falhas na execução.

8.1.2. Será exigido comprovante de registro de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) antes do início das atividades ou em até dez dias após a assinatura do contrato, desde que não esteja caracterizado o início da atividade.

8.1.3. A Contratada deverá elaborar um relatório de inspeção inicial dos elevadores, elaborado pelo responsável técnico do contrato, para registrar as condições iniciais dos elevadores quando assumiu o contrato. Esse relatório deverá ser assinado pelo fiscal do contrato e anexado ao processo.

8.2. **Descrição detalhada de métodos e rotinas de execução**

8.2.1. A manutenção dar-se-á na ocorrência de fatos normais que determinam a intervenção através de ações corretivas ou preventivas. Os fatos normais são aqueles decorrentes do uso não predatório dos imóveis e equipamentos.

8.2.2. Exclui-se do acima exposto a ocorrência de fatos como: ações depredatórias deliberadas de terceiros, ocorrência de fenômenos meteorológicos anormais (vendaval, ciclones, enchente, tremores de terra, incêndios, etc.).

8.2.3. As especificações definem técnicas e rotinas complementares a serem seguidas pela Contratada, em todos os casos deve haver 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.

8.3. **MANUTENÇÃO PREVENTIVA**

8.3.1. 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 estabelecidas no item 8.6. Caso haja necessidade de modificar o cronograma o fiscal técnico deve ser notificado.

8.3.2. A assistência técnica preventiva consistirá de verificações que produzirão diagnósticos para proceder-se à imediata correção das anomalias encontradas. Em procedimentos de manutenção visando a limpeza, conservação e o perfeito funcionamento dos equipamentos, assim como prevenir situações que possam gerar falhas ou defeitos.

8.3.3. Deve-se notificar o Fiscal técnico imediatamente e registrar em Ordem de Serviço (OS) se durante as verificações for constatado que:

8.3.3.1. As instalações físicas (elétrica, civil e layout) 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, se necessário, o serviço deverá ser suspenso.

8.3.3.2. Houve mau uso dos equipamentos por parte do usuário, de forma a contribuir para o surgimento de falhas, sem que isto seja impeditivo para o atendimento.

8.4. **MANUTENÇÃO CORRETIVA:**

8.4.1. 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.

8.4.2. 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.

8.4.3. Somente com a autorização da fiscalização um equipamento pode ficar inoperante, ser retirado para oficina ou ter capacidade provisoriamente reduzida.

8.4.4. Alguns equipamentos podem não ter mais componentes a venda no mercado devido à linha descontinuada ou idade do próprio. Na ausência de componentes no mercado deverá a Contratada provar a irreparabilidade do equipamento. A fiscalização decidirá sobre a procedência ou não das alegações e dará providências.

8.4.5. 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.

8.4.6. A Contratada deverá manter, em seu estabelecimento, **PLANTÃO DE EMERGÊNCIA 24 HORAS**, de segunda a domingo, destinado ao atendimento de chamados para livrar pessoas retidas em cabinas, ou para caso de acidentes, com tempo de início de atendimento não superior a 30 minutos.

8.4.6.1. Caso não seja possível entrar em contato com a Contratada ou a Contratada não tenha capacidade de enviar uma pessoa capacitada para efetuar o atendimento dentro desse prazo, será chamado o corpo de bombeiros e a Contratada deverá assumir responsabilidade do conserto se houver avaria decorrente do resgate.

8.4.7. A manutenção corretiva será prestada dentro dos seguintes limites:

8.4.7.1. O prazo máximo de atendimento será de 8 (oito) horas, até a chegada do técnico às instalações do Contratante.

8.4.7.2. No caso de parada de algum equipamento por qualquer motivo, o mesmo deverá ser colocado em funcionamento num prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para a capital, contados a partir da comunicação à Contratada. Em caso de impossibilidade será necessária a aprovação do fiscal técnico para um prazo maior mediante justificativa;

8.4.8. No atendimento ao chamado, o técnico deverá verificar todo o conjunto do equipamento, inclusive as instalações físicas e ambientais, evitando o retorno para possíveis correções, registrando no formulário próprio qualquer anormalidade encontrada.

8.5. LOCAL E HORÁRIO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.5.1. Os serviços serão prestados nas dependências do Contratante, nas localidades onde os equipamentos estejam ou em outras em caso de aditivo durante a vigência do Contrato. Os endereços completos para o atendimento constam no item 1.9. deste Termo de Referência.

8.5.2. Na manutenção objeto desta licitação, serão observadas rotinas programadas aprovadas pela Fiscalização e executadas, como regra geral, no período das 08:00 às 18:00 horas em dias úteis.

8.5.3. 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.

8.5.4. 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;

8.6. FREQUÊNCIA E PERIODICIDADE DAS ROTINAS DE EXECUÇÃO

8.6.1. Referência de frequência e periodicidade das rotinas para manutenção preventiva

Legenda			
Siglas de atividade		Siglas período	
VR	Na verificação de um componente, além do aspecto geral, observar operação, limpeza, corrosão, desgaste, fixação e lubrificação (quando aplicáveis). Corrigir imediatamente caso qualquer dos parâmetros esteja 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 independentemente de necessidade aparente.		
LM	A limpeza deve ser feita independentemente de necessidade aparente.		
LA	Fornecimento de laudo de avaliação		
		M	Mensal
		B	Bimestral
		T	Trimestral
		Q	Quadrimestral
		S	Semestral
		A	Anual

Descrição			Atividades	Período
1.1	Painel de Força		VR	B

Casa de Máquinas		Fusíveis e disjuntores conforme especificação	VR	M
	1.2	Quadro de comando	VR + LM	S
		Consulta ao auto-diagnóstico	VR	M
		Leds de monitoração dos comandos microprocessados	VR	M
		Atualizar as configurações do encoder, central e variador de frequência e voltagem, utilizando scanner apropriado	VR	S
	1.3	Máquina de tração	VR + LM	T
		Caixa de engrenagem	VR	T
		Engrenagem	VR	T
		Folgas	VR	T
		Nível de óleo e vazamentos	VR	T
		Trincas nos eixos, principalmente os de 3 pontos de apoio	VR	T
		Troca de óleo	LB	A
	1.4	Cintas, cabos de tração, corrente e/ou cabos de compensação	VR + LB + LM	M
		Medir alongamento e quebra de arames	VR	S
		Tensões das cintas, cabos de tração e compensação	AJ	S
		Pontos de fixação e terminais	VR	M
	1.5	Motor de acionamento e gerador	VR + LM	T
		Mancais de rolamento e pontos de vedação	VR	T
		Comutador e escovas	VR	T
		Correias e acoplamentos	VR	T
		Ventilação forçada	VR	T
		Temperatura de funcionamento, Ruído e vibração	VR	T
		Medir resistência de isolamento	VR	T
		Trincas nos eixos, principalmente os de 3 pontos de apoio	VR	T
		Limitador de tempo de funcionamento do motor	VR	T
		Acionamento elétrico e mecânico do controlador de velocidade	VR	S
	1.6	Freio eletromecânico	LB + LM	B
		Ruído do sistema de frenagem	VR	M
		Sapatas, lonas, articulações, tambor ou disco	VR	M
		Abertura do freio	VR	M
		Regulagem das molas e percurso do núcleo	AJ	T
		Exatidão de parada	VR	M
		Contatos elétricos	VR	M
		Contatos elétricos	AJ	S
	1.7	Limitador de velocidade, polia tensora e cabo do limitador	VR + LB + LM	M
		Desgaste das partes móveis e se há movimento livre	VR	M
		Contatos elétricos	VR	M
		Lacre de calibração do limitador	VR	M
		Condições gerais do cabo	VR	B
		Teste dos limitadores de velocidade	VR + LA	A
	1.8	Intercomunicador	VR	T
	1.9	Aparelho de segurança	VR	T
	1.10	Janelas, ventilação natural, iluminação normal	VR	M
	1.11	Bateria e luz de emergência, extintor de incêndio	VR	M
	2.1	Botões	VR	B
	2.2	Indicadores visuais e sonoros de posição e movimentação	VR	B

Pavimentos	2.3	Portas	LM	B
		Fecho eletromecânico e hidráulico	VR	M
		Portas correm livremente e soleiras desimpedidas	VR	M
		Guias das portas	VR	B
		Folgas das portas	VR	B
		Folgas das portas e sistema de suspensão	AJ	Q
		Suspensão e amortecimento	VR	B
		Carretilhas, fechos	LM + LB	Q
		Mecanismo de fechamento automático	VR	B
		Dispositivo manual de destravamento da porta	VR	M
		Contatos elétricos	VR	B
	2.4	Aceleração, desaceleração e nivelamento	VR	T
	2.5	Nivelamento e exatidão da parada	VR	B
	2.6	Sistema bombeiro	VR	M
Cabina interno	3.1	Painel de Operação	VR	B
	3.2	Botão e a sinalização do alarme	VR	M
	3.3	Intercomunicador funcionando em todos os pontos	VR	M
	3.4	Iluminação, sub-teto e ventilador	VR + LM	B
	3.5	Iluminação de emergência na cabina	VR	M
	3.6	Painéis de acabamento, frisos e piso	VR	B
	3.7	Guarda-corpo e espelhos	VR	B
	3.8	Régua de segurança	VR	M
	3.9	Porta da cabina e soleira	LB + LM	B
		Sistemas de travamento	VR	M
		Portas correm livremente e estão bem alinhadas	VR	M
		Guias das portas	VR	B
		Folgas das portas	VR	B
		Folgas das portas	AJ	Q
		Suspensão e amortecimento	VR	B
		Carretilhas e trincos	LM + LB	Q
		Contatos elétricos	VR	B
	3.10	Operador de portas	VR + LB + LM	T
		Movimentação, recolhimento, rampa, rampa retrátil, arraste	VR	S
	3.11	Indicador de posição e direção	VR	B
	3.12	Sinalização: “Não Fume”, “Contato da Assistência Técnica”, “Modelo do elevador”, “Capacidade”	VR	M
Cabina Externo	4.1	Porta e contato de emergência	VR	S
	4.2	Freio de Segurança	VR	M
		Limpeza do Freio de Segurança	LM	T
		Desgaste e se as partes móveis estão livres para movimento	VR	M
		Contatos elétricos	VR	M
		Testar freio de segurança (teste estático) ajustando as velocidades de desarme	VR + AJ + LA	S
	4.3	Teto/Estrutura	LM	S
		Contatos elétricos	VR	B
	4.4	Botoeira de inspeção e comandos no topo da cabina	VR	M
	4.5	Dispositivo pesador de carga	VR	M
Caixa de	5.1	Limpeza dos Guias do carro e do contrapeso	LB + LM	Q
		Guias do carro e do contrapeso	VR	B
	5.2	Corrediças do carro e do contrapeso	VR	M
		Ajustar folgas das corrediças do carro e do contrapeso	AJ	Q
	5.3	Cabos de manobra e fiações	VR	S
		Conexões	VR	A

corrida		Identificações	VR	B
	5.4	Portas de pavimento e fecho eletromecânico	AJ + LB + LM	Q
	5.5	Contrapeso	VR + LM	T
	5.5	Tirantes, coxins	VR	M
		Suspensão	LM	Q
	5.6	Iluminação da caixa	VR	M
	5.7	Limites de parada, finais e de redução	VR	M
	6.1	Corrediças inferiores do carro e contrapeso	VR	T
		Corrediças inferiores do carro e contrapeso	LB + LM	S
		Excesso de óleo e graxa nas extremidades das guias	VR	M
		Folga entre corrediças deslizantes	AJ	B
	6.2	Aparelho de segurança	VR	M
	6.3	Parachoques	VR + LM	T
	6.4	Polia tensora	VR + LB + LM	T
		Altura e excentricidade da polia tensora	VR	T
	6.5	Fundo do poço e esgotamento de água com equipamento próprio	LM	M
	6.6	Botoeira PAP	VR	M
	7.1	Locais limpos, livres entulho	VR	M
	7.2	Infiltrações ou outras irregularidades (informar o Contratante).	VR	M
	7.3	Condição geral dos componentes	VR	M
	7.4	Identificação dos componentes elétricos	VR	T
Poço	7.5	Reapertar terminais das fiações e dos plugues em geral	AJ	T
	7.6	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	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 da cintas, cabos de aço de tração e controle de velocidade indicando diâmetro e número de pernas quebradas além de outras avarias apresentadas.	LA	A
Geral				

8.6.2. Deverão ser utilizadas no mínimo as frequências acima para os equipamentos. Será admitida a exclusão dos itens não aplicáveis.

8.6.3. Anualmente deverá ser feita, em caráter obrigatório, inspeção rigorosa nos elevadores sob controle dos engenheiros responsáveis ou por estes pessoalmente.

8.6.4. As inspeções anuais deverão obedecer aos métodos das normas da ABNT vigentes. O espaço de tempo entre duas inspeções anuais não poderá ser superior a treze meses, nem inferior a onze meses.

8.6.5. O Relatório das inspeções Anuais deverá ser entregue preferencialmente de forma digital à Fiscalização com assinatura eletrônica certificada (via gov.br, SEI ou outra certificadora)

8.6.6. Todas as situações de verificação, testes e etc, quando necessário e/ou exigido pela fiscalização do INSS e/ou iniciativa da própria Contratada, condiciona a empresa, obrigatoriamente, a troca de toda e qualquer peça defeituosa. Caso a deficiência ou defeito, verificado pela Contratada, possa oferecer risco iminente, caberá a ela paralisar o(s) elevador(es) e comunicar o fato à FISCALIZAÇÃO.

8.6.7. Todas as verificações independentes de sua frequência, serão iniciadas no primeiro mês de contrato, contando-se a partir daí o prazo da periodicidade das inspeções.

8.6.8. O cronograma final de atendimento tem como objetivo informar quais os serviços que estão sendo realizados e onde estão atuando as equipes. Em até 30 dias do início do contrato deve ser passado ao fiscal um

planejamento e qualquer necessidade de alteração deve ser informada.

8.6.9. As manutenções corretivas serão realizadas conforme solicitação.

8.7. PROCEDIMENTOS, METODOLOGIAS E TECNOLOGIAS A EMPREGAR

8.7.1. As práticas de manutenção descritas neste Termo de Referência devem ser aplicadas em conjunto com as recomendações de manutenção da 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, assim como ao disposto no capítulo Práticas de Manutenção, Anexo 3, itens 2.6.3 e 2.6.4 da Portaria nº 2.296/1997, Práticas de Projeto, Construção e Manutenção dos Edifícios Públicos Federais, do Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado – MARE, entre outras no que for pertinente.

8.7.2. Todos os trabalhos serão executados por mão de obra especializada, com a utilização de ferramentas apropriadas, de acordo com as recomendações técnicas dos fabricantes, de modo a garantir a conservação e o perfeito funcionamento dos mesmos.

8.7.3. Todos os trabalhos deverão estar coerentes com a legislação de Segurança e Medicina do Trabalho.

8.7.4. A empresa deverá implantar e manter disponível o Plano de Manutenção adotado para os sistemas de transporte vertical.

8.8. MÉTODO PARA QUANTIFICAR O VOLUME DE SERVIÇO A CONTRATAR

8.8.1. Foi considerada 1 manutenção preventiva mensal por equipamento existente e o número de manutenções corretivas foi estimado com base no histórico de ordens de serviço e outras contratações similares.

8.9. DA SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS, REGISTROS E ACOMPANHAMENTO

8.9.1. O modelo de Ordem de Serviço consta no Anexo VIII.

8.9.2. Mesmo que não haja solicitação, como no caso da manutenção preventiva, se for executado um serviço deverá ser emitida uma Ordem de Serviço.

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

I - O 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 ou telefone local.

II - O Preposto/Empresa registra a solicitação e atribui uma Ordem de Serviço (OS). A Ordem de Serviço terá um formulário próprio criado pela Contratada a partir do modelo, no qual 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.

8.9.4. 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 por meio de Aplicação Web ou telefone local, com o registro da demanda do representante autorizado pelo 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.

8.9.5. Quando da execução do serviço, a Contratada deverá utilizar a Ordem de Serviço para registro dos eventos. O preenchimento deverá ser em letra legível (se manual) e deverá conter obrigatoriamente o relato dos procedimentos adotados para solução do problema, as informações sobre as atividades desenvolvidas e peças trocadas. Então será assinado pelo representante da Contratante (gestor local, seu substituto ou fiscal setorial) e pelo Técnico.

8.9.6. Uma via da Ordem de Serviço deverá ser disponibilizada a Contratante 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. Caso não seja possível concluir o atendimento no mesmo dia, será registrado na Ordem de Serviço o motivo pelo qual o serviço ficou incompleto e utilizado outro formulário para a conclusão.

8.9.7. Todos os formulários das Ordens de Serviço referentes àquele mês, devem ser submetidos à análise do engenheiro responsável. 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.

8.9.8. O Relatório Mensal de cada competência, assinado pelo responsável técnico, deverá ser entregue preferencialmente de forma digital à Fiscalização, para análise do recebimento provisório. A Nota Fiscal NÃO deverá ser enviada junto com o Relatório Mensal, mas somente sob indicação da Contratante após recebimento definitivo.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

9.1.1. Será de responsabilidade da Contratada o fornecimento de todas e quaisquer peças ou componentes, cuja substituição se faça necessária para o atendimento às especificações e ao perfeito funcionamento dos equipamentos, assim como a instalação das mesmas. Todos os componentes que não serão mais utilizados devem ser retirados, mesmo que não atrapalhem o funcionamento do equipamento. As peças e componentes em substituição, instaladas pela Contratada, serão incorporadas aos equipamentos, passando a ser de propriedade do Contratante.

9.1.2. Quaisquer peças e materiais utilizados deverão ser sempre que possível novas, de primeira qualidade, genuínas, com selo de qualidade, com garantia, em conformidade com as recomendações do fabricante e de acordo com as normas técnicas e legislações brasileiras vigentes. Caso não seja possível atender as especificações anteriores o fiscal deverá autorizar a inconsistência mediante justificativa.

9.1.3. As peças deverão ter especificações idênticas às substituídas nos equipamentos, ou similares. Quando não houver disponibilidade no mercado de peças e componentes com idênticas especificações, a substituição de peças e componentes poderá ser feita por outra com especificações superiores e, neste caso, deverão ser registradas as razões na Ordem de Serviço, não se caracterizando assim como um "up-grade" do equipamento.

9.1.4. Toda intervenção corretiva com substituição de quaisquer peças deverá ser comunicada à fiscalização para avaliação e autorização da retirada da(s) mesma(s). Deverá ser apresentada a peça nova e a antiga para comparação.

9.1.5. Será de responsabilidade da Contratada o fornecimento dos materiais de consumo necessários à execução dos serviços, tais como: materiais de limpeza, lubrificação, estopas, soldas, produtos para pintura, etc.

9.1.6. Todos os produtos utilizados na limpeza devem ser biodegradáveis e devem estar devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim.

9.1.7. A Contratada deverá disponibilizar todos os materiais, ferramentas e instrumentos (teste, aferição, medição e etc.) necessários à realização das manutenções preventivas ou corretivas.

9.1.8. Todos os materiais equipamentos, ferramentas e utensílios propriedade da Contratada deverão estar identificados, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração. Observar conduta adequada na utilização dos mesmos, objetivando a correta execução dos serviços. 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.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

10.1.1. A Contratada deverá ser pessoa jurídica registrada no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA;

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

10.1.3. 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;

10.1.4. O Contrato estará sujeito a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART;

10.1.5. Para a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, a CONTRATADA será remunerada mensalmente através de parcela fixa, que inclui os custos com a mão de obra (sem dedicação exclusiva) e seus respectivos deslocamentos, hospedagens, materiais de consumo, equipamentos e ferramentas.

10.1.6. Os materiais e peças de reposição serão empregados conforme demanda dos serviços, ou seja, sem restrição quanto ao tipo de insumo e aos quantitativos individuais empregados.

10.1.7. A Contratada deverá manter, em seu estabelecimento, **PLANTÃO DE EMERGÊNCIA 24 HORAS**, de segunda a domingo, destinado ao atendimento de chamados para livrar pessoas retidas em cabinas, ou para caso de acidentes, com tempo de início de atendimento não superior a 30 minutos.

10.1.8. A Contratada deverá atender a frequência e periodicidade mínima das rotinas de execução do item 8.7.

10.1.9. O responsável técnico pelo contrato deverá emitir um relatório informando as condições dos elevadores ao assumir e finalizar o contrato.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente 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;
- 11.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 11.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, conforme cronograma físico-financeiro;
- 11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, em conformidade com o Anexo XI, Item 6 da IN SEGES/MP nº 5/2017;
- 11.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 11.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 11.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 11.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - 11.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 11.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 11.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 11.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 11.10. Arquivar, entre outros documentos, 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;
- 11.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 12.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia prestada, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
 - 12.3.1. A responsabilidade de que trata o subitem anterior inclui a reparação por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo, em qualquer caso, a contratada ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade;
- 12.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 12.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante

de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

12.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda 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;

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

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

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

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

12.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

12.11. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

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

12.13. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

12.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

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

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

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

12.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

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

12.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

12.22. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

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

12.23.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

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

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

12.25. Manter os empregados nos horários predeterminados pela Contratante;

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

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

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

12.29. Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;

12.30. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

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

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

12.33. Manter preposto aceito pela Contratante nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

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

12.35. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

12.35.1. Providenciar junto ao CREA e/ou ao CAU-BR as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas pertinentes (Leis ns. 6.496/77 e 12.378/2010);

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

12.37. Elaborar os Relatórios de manutenção, assinados pelo responsável técnico, 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.

12.38. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, neste Termo de Referência e seus anexos, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício aparente ou de fácil constatação, pelo prazo de 90 (noventa) dias, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

12.38.1. Obstar a decadência:

12.38.1.1. a reclamação comprovadamente formulada pela Contratante perante a Contratada até a resposta negativa correspondente, que deve ser transmitida de forma inequívoca;

12.38.1.2. a instauração de inquérito civil, até seu encerramento.

12.38.1.3. Prescreve em 5 (cinco) anos a pretensão à reparação pelos danos causados por fato do produto ou do serviço prevista na Seção II do Capítulo IV do Código de Defesa do Consumidor, iniciando-se a contagem do prazo a partir do conhecimento do dano e de sua autoria.

12.38.1.4. Prazos superiores deverão ser disponibilizados à Contratante quando cumpridos os critérios da oferta no mercado

12.39. 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, quando aplicáveis, nos seguintes termos:

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

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

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

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

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

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

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

12.39.4. Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, a contratada comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR ns. 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.

12.40. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

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

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

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

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

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

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

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

15.3. Os procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato serão coordenados pelo Gestor de Execução do Contrato, especialmente designado na forma do art. 67 da Lei nº 8666/1993, do art. 11º do Decreto nº 9.507/2018 e do art. 40 da IN SEGES/MPDG nº 05, de 2017, o qual deverá ser auxiliado pelo Fiscal Técnico, Fiscal Administrativo, Fiscais Setoriais e Público Usuário, exercendo, os mesmos, as seguintes funções:

- **Gestor de Execução do Contrato:** servidor designado para coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros (art. 40, Inc. I da IN SEGES/MPDG nº 05, de 2017);
- **Fiscal Técnico do contrato:** servidor designado para o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização de que trata o inciso V deste artigo (art. 40, Inc. II da IN SEGES/MPDG nº 05, de 2017);
- **Fiscal Administrativo do contrato:** servidor designado para o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento (art. 40, Inc. III da IN SEGES/MPDG nº 05, de 2017);
- **Fiscal Setorial:** servidor designado para o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade (art. 40, Inc. IV da IN SEGES/MPDG nº 05, de 2017); e
- **Fiscalização pelo Público Usuário:** é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela Contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto (art. 40, Inc. V da IN SEGES/MPDG nº 05, de 2017).

15.4. Para fins do disposto nesta Cláusula serão designados, como Fiscais Setoriais, servidores lotados em cada uma das unidades abrangidas pelo Contrato, onde o serviço for prestado, aos quais caberá elaborar relatório mensal, dirigido ao Gestor do Contrato, acerca da conformidade da prestação dos serviços na localidade da lotação.

15.5. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

marca, qualidade e forma de uso.

15.7. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.8. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.9. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

15.10. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

15.11. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

15.12. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.13. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.14. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

15.15. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste termo de referência.

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

15.17. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

15.17.1. O acompanhamento dos serviços técnicos, à cargo dos Fiscais Técnico e Setorial, será realizado ao longo do contrato, de modo a garantir a execução dos serviços dentro dos padrões técnicos aceitáveis, possibilitando o perfeito e ininterrupto funcionamento das instalações e dos equipamentos dos prédios do INSS, com o fornecimento de mão de obra especializada e a utilização de materiais, equipamentos e ferramentas de ótima qualidade. Esse acompanhamento deverá ser preventivo, rotineiro e sistemático. Dar-se-á através da emissão, acompanhamento e conferência das Ordens de Serviço (O.S.) e fiscalização in loco das técnicas e materiais aplicados na execução dos serviços.

15.17.2. As Ordens de Serviço (OS), assim como as fiscalizações in loco e os relatórios de fiscalização, serão utilizadas como base para o aferimento do correto cumprimento do contrato por parte da prestadora de serviços.

15.17.3. O modelo de Ordem de Serviço a ser implantado pela Contratada está descrito no item 8.10 do documento em tela.

15.17.4. Ao final de cada ciclo mensal e com base nas O.S. preventivas, corretivas, será elaborado mensalmente pela CONTRATADA o Relatório Técnico Consolidado, que será encaminhado ao Fiscal Técnico, contendo a relação de materiais utilizados nas execuções das OS aprovadas pela fiscalização para fins de comprovação da execução do objeto contratual, nos termos previstos neste Termo de Referência e consequentemente, faturamento mensal, quanto aos aspectos técnicos.

15.17.5. O Fiscal Técnico procederá a análise dos IMRs (Instrumento de Medição de Resultados) onde foram aferidos o desempenho e qualidade da prestação dos serviços, podendo haver redimensionamento no pagamento caso os indicadores estejam abaixo do estabelecido. O IMR ponderado pelo Fiscal Técnico será apresentado ao preposto da CONTRATADA, que deverá por assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

15.17.6. Com base no Relatório Técnico Consolidado e o IMR ponderado, o fiscal técnico realizará o fechamento do valor da Fatura através da apuração da parcela fixa, culminando assim no recebimento provisório dos serviços da fiscalização técnica.

15.17.7. Após o recebimento provisório mensal de todos os serviços, o Fiscal Técnico enviará o relatório de recebimento provisório para o Gestor do Contrato proceder suas verificações e, juntamente com o relatório provisório da área administrativa, proceder a emissão do recebimento definitivo, e assim finalizar a medição, autorizando a CONTRATADA a emitir a Nota Fiscal equivalente.

15.17.8. 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, em conformidade com as recomendações do fabricante e deverá(ão) ter o visto da fiscalização, antes da troca. Em caso da não existência de peças novas no mercado, devidamente comprovadas, as mesmas deverão ser manufaturadas, mediante prévia autorização da Fiscalização.

15.18. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

15.19. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

16.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme Anexo IX, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

16.1.2. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme definido 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.

16.1.3. 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.

16.1.4. 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.

16.1.5. 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 a sensação de desconforto térmico e baixa do nível de qualidade do ar nos ambientes climatizados por falha ou quebra de equipamentos, reduzir os custos operacionais com conserto de aparelhos e equipamentos de ar condicionado das Unidades Operacionais climatizadas bem como estabelecer parâmetros para retificação da fatura e aplicação de sanções.

16.1.6. 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.

16.1.7. 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.

16.1.8. 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.

16.1.9. 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.

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

16.1.11. 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/fiscal do contrato.

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

16.1.12.1. **Indicador nº 01 - Cumprimento de prazos.**

Nº 01 - Cumprimento de Prazos	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a tempestividade dos serviços
Meta a cumprir	Indicador menor que 3 pontos
Instrumento de medição	Registros de Chamados, Ordens de Execução de Serviços ou planilha de controle dos serviços executados
Forma de acompanhamento	Verificação da data dos serviços executados comparando com a data planejada e registro em planilha de controle.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	A cada ocorrência o número de pontos correspondente deverá ser somado ao indicador para apurar o resultado. 0,3 ponto → Atraso injustificado de Manutenção preventiva [por dia útil/equipamento] 0,5 ponto → Atraso injustificado de Manutenção corretiva [por dia útil/equipamento] 1 ponto → Atraso injustificado de entrega da ART [por dia útil] 1 ponto → Atraso injustificado de entrega de laudo [por dia útil/laudo] 4 pontos → Atraso injustificado de até 30 min para atendimento de resgate [por evento] 8 pontos → Atraso injustificado acima de 30 min para atendimento de resgate [por evento]
Início de Vigência	A partir da assinatura do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	O Resultado Final da apuração de todos os indicadores será avaliado na forma abaixo: 0 à 3,99 → 100% do valor previsto para a Nota Fiscal 4 à 7,99 → 95% do valor previsto para a Nota Fiscal 8 à 11,99 → 90% do valor previsto para a Nota Fiscal A partir de 12 → 85% do valor previsto para a Nota Fiscal
Sanções	Pontuação acima de 12 – sem justificativas aceitas pela fiscalização, poderá acarretar multa prevista no Termo de Referência por inexecução parcial do objeto.
Observações	Não serão considerados atrasos com justificativa aceita pela fiscalização ou causados pela Administração.

16.1.12.2. **Indicador nº 02 - Qualidade dos Serviços**

Nº 02 - Qualidade dos serviços	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a efetividade dos serviços
Meta a cumprir	Indicador menor que 6 pontos
Instrumento de medição	Reclamação por escrito do fiscal setorial a respeito dos serviços prestados
Forma de acompanhamento	Registro na planilha
Periodicidade	Mensal

Mecanismo de Cálculo	A cada ocorrência o número de pontos correspondente deverá ser somado ao indicador para apurar o resultado. 3 pontos → Reclamação registrada 6 pontos → Reclamação reincidente
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	O Resultado Final da apuração de todos os indicadores será avaliado na forma abaixo: 0 à 3,99 → 100% do valor previsto para a Nota Fiscal 4 à 7,99 → 95% do valor previsto para a Nota Fiscal 8 à 11,99 → 90% do valor previsto para a Nota Fiscal Acima de 12 → 85% do valor previsto para a Nota Fiscal
Sanções	Pontuação acima de 12 – sem justificativas aceitas pela fiscalização, poderá acarretar multa prevista no Termo de Referência por inexecução parcial do objeto.
Observações	O Contratado tem prazo de 5 dias para apresentar justificativa.

16.1.12.3. A Faixa de ajuste de pagamento será calculada da seguinte forma:

- $IMR = (IMR1 + IMR2) / n^{\circ} \text{ de elevadores}$

16.1.12.4. O ajuste do pagamento se dará conforme planilha abaixo:

FAIXA DE AJUSTE DE PAGAMENTO	
FAIXA DE PONTUAÇÃO	PAGAMENTO DEVIDO
0 à 3,99	100% do valor previsto para a Nota Fiscal
4 à 7,99	95% do valor previsto para a Nota Fiscal
8 à 11,99	90% do valor previsto para a Nota Fiscal
Acima de 12	85% do valor previsto para a Nota Fiscal

16.1.12.5. Quando o Resultado Final do IMR for igual ou superior a 12 pontos será considerada Inexecução parcial cabendo a aplicação das demais penalidades previstas no Contrato. Caso a Contratada receba pontuação acima de 12, durante um período de 3 meses consecutivos ou 6 meses alternados, estará justificada a rescisão do contrato.

16.1.12.6. A cada 6 meses de vigência do contrato será efetuada a avaliação dos limites em vigor para os indicadores. Se identificada a necessidade de alteração da pontuação dos indicadores, estes poderão ser modificados a critério do INSS.

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

- 16.2.1. não produziu os resultados acordados;
- 16.2.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 16.2.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

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

18. DO PAGAMENTO

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

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

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

18.3.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

18.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

18.5.1. o prazo de validade;

18.5.2. a data da emissão;

18.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

18.5.4. o período de prestação dos serviços;

18.5.5. o valor a pagar; e

18.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

18.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

18.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

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

EM = I x N x VP	Onde:
	EM = Encargos moratórios;
	N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
	VP = Valor da parcela a ser paga.
	I = Índice de compensação financeira, assim apurado: I = TX / 365 = (6/100) / 365 = 0,00016438 (TX = Percentual da taxa anual = 6 %)

19. REAJUSTE

19.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis pelo prazo de um ano contado da data do orçamento a que a proposta se referir.

19.1.1. O orçamento estimado pela Administração baseou-se nas planilhas referenciais SINAPI do mês de janeiro do ano de 2022.

19.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e a partir do pedido da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano da referência acima mencionada, aplicando-se o índice INCC – Índice Nacional de Custos da Construção exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

R = V (I – Iº) / Iº	Onde:
	R = Valor do reajuste procurado;
	V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;
	Iº = índice inicial: refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;
	I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

19.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

19.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

19.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

19.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

20. GARANTIA DA EXECUÇÃO

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

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

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

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

- 20.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 20.2.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 20.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 20.2.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 20.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 20.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 20.5. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
- 20.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 20.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 20.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 20.9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 20.10. Será considerada extinta a garantia:
- 20.10.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 20.10.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 20.11. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 20.12. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- 21.1.1. falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- 21.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 21.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 21.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
- 21.1.5. cometer fraude fiscal;

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

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

II - **Multa de:**

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

obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

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

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

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

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

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

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

IV - Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

V - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

21.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem "IV " também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

21.4. As sanções previstas nos subitens "I", "III", "IV" e "V" poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

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

Tabela 2

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

- 21.6. Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
- 21.6.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - 21.6.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - 21.6.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 21.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 21.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 21.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 21.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 21.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 21.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 21.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 21.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 21.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 22.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 22.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 22.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 22.3.1. Registro ou inscrição da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) em plena validade;
 - 22.3.2. Quanto à capacitação técnico-operacional: apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, relativo à execução de obra ou serviço de engenharia, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, envolvendo as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação.
 - 22.3.2.1. A parcela de maior relevância técnica e de valor significativo refere-se a execução do serviço de manutenção de elevadores.
 - 22.3.2.2. Não será exigido um quantitativo mínimo.
 - 22.3.3. Os atestados exigidos no subitem anterior, para serem aceitos, deverão ter as seguintes informações:
 - 22.3.3.1. Descrição das características técnicas dos serviços executados pela empresa participante do certame, incluindo quantitativo e unidade de medição;
 - 22.3.3.2. Ateste da execução parcial ou total do objeto do contrato;
 - 22.3.3.3. Comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de 03 (três anos) na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados.

22.3.4. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante;

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

22.3.5.1. Para o Engenheiro Mecânico ou equivalente: a parcela de maior relevância técnica e de valor significativo refere-se à execução do serviço de manutenção preventiva e corretiva de elevadores.

22.3.5.2. Não será exigido um quantitativo mínimo.

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

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

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

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

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

22.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

22.4.1. Item 1 - Gerência Executiva Anápolis/GO

22.4.1.1. Valor Global: R\$ 30.092,48 (trinta mil e noventa e dois reais e quarenta e oito centavos); e

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

22.4.2. Item 2 - Gerência Executiva Porto Velho/RO

22.4.2.1. Valor Global: R\$ 51.489,99 (cinquenta e um mil, quatrocentos e oitenta e nove reais e noventa e nove centavos);

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

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

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

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

23. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

23.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 81.582,47 (oitenta e um mil, quinhentos e oitenta e dois reais e quarenta e sete centavos) .

23.1.1. Item 1 - Gerência Executiva Anápolis/GO - Valor Global: R\$ 30.092,48 (trinta mil e noventa e dois reais e quarenta e oito centavos) ;

23.1.2. Item 2 - Gerência Executiva Porto Velho/RO - Valor Global: R\$ 51.489,99 (cinquenta e um mil, quatrocentos e oitenta e nove reais e noventa e nove centavos) ;

23.2. Tal valor foi obtido a partir de estimativa em planilha e comparação com contratos similares da Administração.

23.3. O detalhamento de como foram obtidos os valores utilizados consta no Anexo VI – Estudos Preliminares.

24. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

Gestão/Unidade: 57202/510678;

Fonte de Recursos: 1049000235;

Programa de Trabalho: 226275;

Elemento de Despesa: 33903700;

Plano Interno: ELEVADOR.

Nota de Empenho: só depois do Ato Autorizativo.

25. INTEGRAM ESTE TERMO DE REFERÊNCIA, PARA TODOS OS FINS E EFEITOS, OS SEGUINTE ANEXOS:

- Anexo I - Termo de justificativas técnicas relevantes (SEI 12750081) ;
- Anexo II – Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços GEX Anápolis/GO (SEI 12751968) ;
- Anexo III – Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços GEX Porto Velho/RO (SEI 12751969) ;
- Anexo IV – Planilha de Composição de BDI (SEI 12751972) ;
- Anexo V – Cronograma físico-financeiro (SEI 12769798);
- Anexo VI – Estudos Preliminares (SEI 12769836);
- Anexo VII - Documentos referentes à responsabilidade técnica (ART/RRT referentes à totalidade das peças técnicas produzidas por profissional habilitado, consoante previsão do art. 10 do Decreto n. 7983/2013) (SEI 12769861);
- Anexo VIII - Modelo de Ordem de Serviço (OS) (SEI 12769917);
- Anexo IX - Instrumento de Medição de Resultado (IMR) (SEI 12769933);
- Anexo X - Modelo de Proposta de Preços (SEI 12770046); e
- Anexo XI - Modelo de Declarações (SEI 12770192).

Goiânia/GO, na data da assinatura eletrônica.

INTEGRANTE TÉCNICO
WALTER FRANÇA NETO Analista do Seguro Social - Matrícula: 2131072 Engenheiro Mecânico



Documento assinado eletronicamente por **WALTER FRANÇA NETO**, Analista do Seguro Social, em 01/12/2023, às 10:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.inss.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **14193758** e o código CRC **44637652**.

