



MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE
ESPLANADA DOS MINISTÉRIOS, BLOCO B - Bairro Esplanada, Brasília/DF, CEP 70068-901
Telefone: e Fax: @fax_unidade@ - <http://www.mma.gov.br/>

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 02000.014360/2019-32

1. **OBJETO**

1.1. Trata-se de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em elevadores, com fornecimento de peças de reposição novas e originais, visando atender as necessidades do Bloco “B” da Esplanada dos Ministérios onde funcionam o Ministério do Meio Ambiente - MMA e a Secretaria Especial da Cultura, em Brasília/DF.

2. **JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. As manutenções, corretiva e preventiva, nos equipamentos de transporte vertical que servem ao Ministério do Meio Ambiente - MMA e a Secretaria Especial da Cultura são necessárias para que os equipamentos possam operar em perfeitas condições de uso, sem interrupções por falta de condições técnicas, garantindo assim que os usuários possam transitar facilmente com a sua integridade física preservada.

2.2. Outra razão para a contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva se justifica por não ser uma atividade inerente à categoria funcional abrangida pelo plano de cargos deste órgão, assim definida no seu plano de cargos e salários, no âmbito do quadro geral de pessoal em virtude da vedação contida no Artigo 9º da IN Nº 05/2017 - MPOG, de 26 de maio de 2017, razão pela qual se enquadram nos pressupostos do Decreto Nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do Ministério de Meio Ambiente, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

2.3. A Portaria Interministerial Nº 271, de 10 de julho de 2013, que dispõe sobre o compartilhamento do uso do Bloco B da Esplanada dos Ministérios, em Brasília, Distrito Federal; no seu Artigo 3º, Parágrafo Único; estabelece que “*Caberá ao Ministério do Meio Ambiente prover os meios necessários ao funcionamento, à segurança e conservação das instalações, dos bens e serviços de uso comum do prédio*”.

2.4. O serviço está relacionado no Artigo 1º, Inciso XXVIII da Portaria Nº 116, de 24 de junho de 2015, do Ministério do Meio Ambiente, publicada no Boletim de Serviço de 29 de junho de 2015.

2.5. Ademais, o Ministério do Meio Ambiente - MMA, criado em novembro de 1992, passou por uma reestruturação em 2019, onde ocorreram mudanças de secretarias e dos espaços físicos de acordo com o novo [DECRETO Nº 9.672, DE 2 DE JANEIRO DE 2019](#), que mudou a Estrutura Regimental do Ministério do Meio Ambiente, em razão da qual o Órgão passou a buscar maior economicidade e automatização dos espaços, trazendo de seu antigo anexo na 505 Norte mais de 380 servidores e colaboradores, o que significou um aumento de quase 40% das

atividades dos elevadores, tornando primordial ações preventivas e corretivas eficientes.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço serviços de manutenção preventiva e corretiva em elevadores, com fornecimento de peças de reposição novas e originais, visando atender as necessidades do Bloco “B” da Esplanada dos Ministérios onde funcionam o Ministério do Meio Ambiente e a Secretaria Especial da Cultura, em Brasília/DF.

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

4.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

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

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5.1.1. O serviço a ser contratado pode ser caracterizado como "**comum**" por ter padrão de desempenho e qualidade objetivamente definido neste documento, por meio de especificações usuais do mercado, não exigindo habilitação especial para a sua execução, razão pela qual se propõe a modalidade pregão para o processo licitatório, conforme termos do parágrafo único, do Artigo 1º, da Lei Nº 10.520/2002 e Decreto Nº 10.024/2019, Artigo 2º Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns.

5.1.1.1. Apesar de ser possível classificar a prestação de serviços de “manutenção de elevadores” como “serviço comum” nos termos do Artigo 1º do Decreto Nº 10.024/2019, este tipo de atividade só deve ser prestado por empresas de comprovada capacitação técnica e experiência nas atividades Objeto deste TR.

5.1.2. O serviço tem **natureza continuada**, sem dedicação exclusiva de mão de obra, e visa o atendimento das necessidades do Ministério, de forma contínua e por mais de um exercício financeiro, no que se refere à contratação, em item único, de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva em 05 (cinco) equipamentos de Transporte Vertical, com fornecimento de peças, para atender os serviços solicitados no Ministério do Meio Ambiente - MMA e na Secretaria Especial da Cultura, em Brasília/DF, cuja interrupção poderia comprometer a qualidade dos serviços prestados.

5.1.3. A CONTRATADA deverá observar, no que couber, durante a execução contratual, **critérios e práticas de sustentabilidade**.

5.1.3.1. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as

orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial as contidas no Artigo 6º da Instrução Normativa/SLTI/MPOG Nº 01, de 19 de janeiro de 2010, e no Decreto Nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber.

5.1.3.2. Deverão ser observadas, também, durante a execução dos serviços, as orientações dos programas do MMA voltados para as práticas sustentáveis, no que se refere ao cumprimento dos temas abaixo:

- a) Economia de energia;
- b) Economia em materiais como copos e talheres plásticos descartáveis;
- c) Economia de água;
- d) Reciclagem de lixo (separação do lixo conforme indicação do MMA);
- e) Descarte correto para produtos perigosos ao meio ambiente como pilhas, lâmpadas fluorescentes, equipamentos eletrônicos, dentre outros semelhantes.
- f) Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos.

5.1.3.3. Em caso de necessidade de envio de documentos à CONTRATANTE, usar preferencialmente a função “duplex” (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal.

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

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

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

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

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

5.1.3.6. Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a

geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pelo CONTRATANTE.

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

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

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

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

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

6. **VISTORIA PARA A LICITAÇÃO**

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda-feira à sexta-feira, das 09:00 horas às 17:00 horas.

6.2. Recomenda-se que a vistoria de que trata o item 6.1 seja realizada para evitar a elaboração de propostas subestimadas ou superestimadas.

6.3. Na vistoria a LICITANTE deverá conferir as condições reais dos equipamentos e instalações, validando e complementando as informações dos equipamentos contidas neste Termo de Referência - TR.

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

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

6.6. Caso a empresa opte pela vistoria, deverá agendar a visita pelo e-mail: CODAP@MMA.GOV.BR.

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

6.8. 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.

6.9. Os modelos das declarações citadas nos subitens 6.7 e 6.8 constam dos Anexos I e II, deste TR.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Os serviços serão executados no Bloco B da Esplanada dos Ministérios e terão início na data de vigência do contrato.

7.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.2.1. Após a assinatura do contrato será realizada reunião inicial, com participação da Equipe de FISCALIZAÇÃO e a representantes da CONTRATADA, para apresentação do representante legal da CONTRATADA e o preposto, bem como esclarecer questões operacionais, administrativas e de gerenciamento do contrato.

7.2.2. Toda e qualquer dúvida deverá ser esclarecida previamente com a FISCALIZAÇÃO do Ministério, antes da execução dos serviços correspondentes.

7.2.3. Os serviços executados e os materiais empregados deverão obedecer a todos os normativos atinentes ao objeto deste TR, existentes ou que venham a ser editados.

7.2.4. Os profissionais da CONTRATADA deverão apresentar-se a FISCALIZAÇÃO antes da realização de qualquer intervenção devidamente uniformizados e identificados por meio de crachás.

7.2.5. A CONTRATADA deverá entregar para a CONTRATANTE, em no máximo **30 (trinta)** dias úteis após a assinatura do Contrato, **Laudo Técnico** contendo informações sobre as condições em que se encontram as casas de máquina e poços dos elevadores.

7.2.6. O Laudo Técnico deve fazer uma descrição clara e detalhada das não conformidades existentes e as ações necessárias para adequação às Normas Técnicas vigentes e aplicáveis (citar Normas Técnicas), envolvendo condições de acessos, iluminação, segurança, sinalização, instalações elétricas, etc.

7.2.7. Para a perfeita caracterização dos fatos, o Laudo Técnico deve conter fotos ilustrativas acompanhadas de informações sobre os equipamentos e instalações envolvidos.

7.2.8. O Laudo Técnico deve estar em conformidade com a Decisão Normativa CONFEA Nº 0036/199.

7.3. Da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART.

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

7.4. Da Qualificação Técnica da Mão-De-Obra:

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

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

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

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

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

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

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

7.4.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar para a FISCALIZAÇÃO e manter sempre atualizada, a relação de profissionais do seu quadro permanente que executarão os serviços objeto deste TR.

7.5. Da Manutenção Preventiva:

7.5.1. Os serviços de manutenção preventiva devem ser executados, tomando como referência de conteúdo, o "Plano de Manutenção Preventiva" de Elevadores - PMP e respectivo detalhamento do Anexo IV deste TR.

7.5.2. O "Plano de Manutenção Preventiva" dos Elevadores (Anexo IV do TR) seguem as diretrizes gerais da Norma Técnica ABNT NBR 16083:2012 e podem ser complementados com as prescrições dos fabricantes ou da própria CONTRATADA e ajustados aos modelos de elevadores. Inclui-se nesta revisão, eventuais ajustes de terminologia (jargão técnico), sendo vedado o uso de termos imprecisos ou não condizentes com o Objeto deste TR.

7.5.3. O "Plano de Manutenção Preventiva" para os elevadores devem ter o seguinte conteúdo mínimo:

a) Nome do cliente;

- b) Número do Contrato;
- c) Tipo de equipamento (elevador);
- d) Locais de Manutenção Preventiva - MP (ex. poço, passadiço, casa de máquinas, cabina, etc);
- e) Itens de MP (ex. guias do carro, contrapeso, motor de acionamento, etc);
- f) Cronograma anual com a frequência de MP de cada item (mensal, bimestral, etc);
- g) Campo para Indicação de Previsto x Realizado; e
- h) Campo para data , nome e assinatura do técnico que fez a MP.

7.5.4. O “Plano de Manutenção Preventiva” de que trata o item 7.5.3, desta Seção, deve vir acompanhado de anexo contendo o detalhamento claro das atividades de manutenção preventiva. Por questões de praticidade, este detalhamento pode estar inserido no próprio “Plano de Manutenção Preventiva”, desde que não haja comprometimento do conteúdo previsto no item 7.5.2.

7.5.5. Caso a CONTRATADA já possua “Plano de Manutenção Preventiva” que atenda o disposto nos itens 7.5.1 a 7.5.4, desta Seção, poderá utilizá-lo.

7.5.6. Observado o disposto nos itens 7.5.1 a 7.5.5, a empresa sagrada vencedora da Licitação deverá apresentar, no ato da assinatura do Contrato, uma proposta de “Plano de Manutenção Preventiva”.

7.5.7. O documento original de que trata o item 7.5.6, deste TR, deve ser encaminhado à FISCALIZAÇÃO para verificação do nível de adequação do documento e posterior monitoramento e controle dos serviços.

7.5.8. CONTRATANTE reserva-se o direito, mas de comum acordo com a CONTRATADA, de proceder aos ajustes que julgar necessário no “Plano de Manutenção Preventiva” apresentado.

7.5.9. A CONTRATADA deve manter uma cópia atualizada do "Plano de Manutenção Preventiva" em todos os lugares onde serão realizadas atividades de manutenção preventiva (ex. casa de máquinas, poço).

7.5.10. A CONTRATADA deverá comunicar, previamente a FISCALIZAÇÃO, através de e-mail, os dias e horas em que suas equipes realizarão as atividades de manutenção preventiva programadas.

7.5.11. A manutenção preventiva deverá ser efetuada durante o expediente normal de trabalho, ou seja, das 8:00 às 18:00 horas.

7.5.12. A Manutenção Preventiva também poderá ser executada fora do expediente normal do MMA, desde que a FISCALIZAÇÃO solicite previamente ou a CONTRATADA firme acordo com a FISCALIZAÇÃO através de notificação formal.

7.5.13. No primeiro mês de vigência do Contrato, a CONTRATADA deverá realizar uma manutenção preventiva **completa** que contemple todos os itens do "Plano de Manutenção Preventiva" dos elevadores Objeto deste TR e implementar as medidas preventivas necessárias, incluindo troca de peças, quando aplicável. A partir do segundo mês de vigência do Contrato, deverá seguir o cronograma normal (frequência) previsto no "Plano de Manutenção Preventiva".

7.5.14. Após a realização da Manutenção Preventiva, a equipe de manutenção da CONTRATADA deve preencher o "Registro de Manutenção Preventiva" - RMP e no "Plano de Manutenção Preventiva", assinalar nos campos

apropriados, que a atividade foi realizada bem como, assinar e colocar a data em que a atividade foi efetuada.

7.6. Da Manutenção Corretiva:

7.6.1. A manutenção corretiva deverá ser efetuada mediante chamada, nas seguintes condições:

7.6.1.1. No horário normal de expediente, ou seja, das 08:00 às 18:00 horas, qualquer que seja a anormalidade verificada nos elevadores.

7.6.1.2. Até as 22:00 horas de cada dia, para reparo nos elevadores que estejam parados ou apresentem riscos de funcionamento.

7.6.1.3. Das 22:00 às 08:00 horas, do dia seguinte, para casos eventuais de pessoas presas na cabina ou de acidentes.

7.6.1.4. O prazo máximo de atendimento para qualquer chamada será de **60 (sessenta) minutos**.

7.6.1.5. Em casos de acidentes ou de pessoas presas na cabine, o atendimento deve ser feito no prazo máximo de **30 (trinta) minutos**, em qualquer dia da semana e horário, diurno ou noturno.

7.6.1.6. A CONTRATADA fica obrigada a colocar os elevadores em perfeito estado de funcionamento no prazo máximo de **03 (três) dias corridos**, contados a partir da comunicação à CONTRATADA.

7.6.1.7. Levando-se em conta casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados pela CONTRATADA, a FISCALIZAÇÃO poderá conceder um prazo maior para a regularização dos serviços de que trata o item 7.6.1.6, desta Seção.

7.6.1.8. Observado o disposto nos itens 7.6.1.5 e 7.6.1.6 desta Seção, sem que o atendimento tenha sido efetuado, fica a CONTRATANTE autorizada a contratar os serviços de outra empresa e a cobrar da CONTRATADA os respectivos custos sem que tal fato acarrete qualquer perda quanto à garantia dos equipamentos e materiais ofertados.

7.6.1.9. A CONTRATADA deverá manter, sempre, de prontidão, uma equipe de manutenção que seja capaz de cumprir os prazos contratuais aqui estabelecidos.

7.6.1.10. O CONTRATADA deverá fornecer à FISCALIZAÇÃO lista atualizada dos profissionais que atenderão a CONTRATANTE em fins de semana, feriados e períodos noturnos nos casos de falha no sistema que caracterizem situação emergencial.

7.7. Das Disposições Gerais sobre a Manutenção Preventiva e Corretiva.

7.7.1. As equipes de manutenção preventiva e corretiva da CONTRATADA devem estar sempre acompanhadas pela Brigada de Incêndio onde o serviço será executado.

7.7.2. Os serviços devem ser executados pela empresa adjudicada, não se admitindo recusa da parte desta em decorrência de sobrecarga na sua capacidade instalada.

7.7.3. Caberá à CONTRATADA, o fornecimento de uniformes e equipamentos de proteção individual à sua equipe técnica.

7.7.4. A CONTRATADA deve fornecer todos os materiais, equipamentos,

insumos, ferramentas, peças e componentes de reposição, original do fabricante ou autorizadas por este, com observância às recomendações aceitas pela boa prática de manutenção, Normas Técnicas da ABNT e legislações pertinentes, sendo vedado em qualquer hipótese o uso de peças reconcondicionadas ou de segunda mão.

7.7.5. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA as despesas com transporte, fretes, passagens, hospedagens, diárias ou quaisquer outras afins, necessárias ao desempenho das obrigações Objeto deste TR.

7.7.6. No caso de materiais, equipamentos ou serviços cobertos por garantias de terceiros (fabricantes ou instaladores), a CONTRATADA deve diligenciar todas as ações para a pronta solução do problema, dando ciência à CONTRATANTE sobre tais ações, acionando os responsáveis pela garantia.

7.7.7. A CONTRATADA cuidará para que toda a área sob sua responsabilidade (ex.casas de máquinas e poço) permaneça sempre limpa e organizada.

7.7.8. As máquinas e os equipamentos que a CONTRATADA levar para o local dos serviços somente poderão ser retirados das dependências do MMA de acordo com as regras e procedimentos internos do MMA.

7.7.9. Se, para execução dos serviços Objeto deste TR, a CONTRATADA necessitar de desenhos, esquemas e diagramas elétricos, etc, deverá fazê-lo às suas expensas exclusivas.

7.7.10. A CONTRATADA deverá manter, em todas as casas de máquina, nos painéis de comando, os esquemas e diagramas elétricos aplicáveis e, na ausência destes, deverá providência-los junto aos fabricantes dos equipamentos.

7.7.11. À CONTRATANTE reserva-se o direito de a qualquer tempo, implementar medidas que visem a modernização dos equipamentos Objeto deste TR, tais como, tecnologias de controle regenerativo e de melhoria da segurança, conforto e acessibilidade de elevadores incluindo, a implementação das medidas citadas no Laudo Técnico de que trata o item 7.2.6 desta Seção. Em todos os casos, a CONTRATANTE compromete-se a consultar previamente a CONTRATADA para eventual adequação técnica ou contratual.

7.7.12. Os casos não abordados serão definidos pela FISCALIZAÇÃO, de maneira a manter o padrão de qualidade previsto para os serviços.

7.8. Dos Registros de Manutenção Preventiva ou Corretiva

7.8.1. A CONTRATADA deve registrar as atividades de manutenção preventiva e corretiva em documento apropriado para esta finalidade. Caso não o possua, pode utilizar como referência o modelo de “Registro de Manutenção Preventiva e Corretiva - RMPC” do Anexo V.

7.8.2. O “RMPC” ou documento similar, deve ser confeccionado em papel timbrado da CONTRATADA e conter as seguintes informações:

a) **Campo Número do RMPC:** Número de controle do RMPC utilizado pela CONTRATADA;

b) **Campo Dados do cliente:** Informar o nome do cliente, nºdo Contrato e o endereço onde o serviço será executado;

c) **Campo Manutenção Preventiva:** Informar a frequência de MP, a data da MP, a hora de entrada da equipe de manutenção, equipamentos envolvidos, serviços efetuados e, quando aplicável, as peças de reposição utilizadas, descrevendo marca, modelo, nº de série/lote de fabricação e Nota

Fiscal das referidas peças;

d) **Campo Manutenção Corretiva:** Informar dia e hora em que o cliente acionou a CONTRATADA, a data da MC, a hora de entrada da equipe de manutenção, tipo de ocorrência, equipamentos envolvidos, marca dos equipamentos, causa do(s) problema(s), ação(ões) corretiva(s), e quando aplicável, as peças de reposição utilizadas, descrevendo marca, modelo, nº de série/lote de fabricação e Nota Fiscal das referidas peças;

e) **Campo Condição Final do Equipamento:** Assinalar se o equipamento após a MP / MC está operando normalmente, se está operando com pendências ou se continuará parado. Nestes casos, deve-se assinalar os motivos pelos quais o equipamento continuará a não funcionar adequadamente ou permanecerá parado. O responsável pela execução dos serviços deve assinar o documento, citando sua identificação funcional, a data e a hora de saída da equipe de manutenção.

f) **Campo de Validação do Cliente:** A FISCALIZAÇÃO e, na impossibilidade desta, o Administrador, servidor da Divisão de Serviços Gerais - DSG ou a Brigada de Incêndio, deve assinar, datar e indicar a hora em que os serviços foram fiscalizados. Como resultado da fiscalização, deve indicar se aprova, se aprova com ressalvas ou ainda, se rejeita os serviços. Em caso de aprovação com ressalvas ou rejeição, deve-se indicar os motivos da não aprovação integral ou rejeição dos serviços.

g) **Rodapé:** Razão social, CNPJ, I.E, endereço, nº telefones, e-mail, endereço do site da empresa.

7.8.3. Caso a CONTRATADA já possua formulário de “RMPC” ou documento similar que permita o registro das atividades de manutenção e que atenda o disposto no item 7.8.2, poderá apresentá-lo para a CONTRATANTE no ato da assinatura do Contrato.

7.8.4. O documento de que trata o item 7.8.2 desta Seção, deve ser encaminhado à FISCALIZAÇÃO para verificação do nível de adequação do documento.

7.8.5. A CONTRATANTE reserva-se o direito, mas de comum acordo com a CONTRATADA, de proceder aos ajustes que julgar necessário no modelo de “RPMC” ou documento equivalente de registro das atividades de manutenção apresentado pela CONTRATADA.

7.9. **Das Peças de Reposição.**

7.9.1. Se na manutenção preventiva ou corretiva houver necessidade de troca de peças, as peças de reposição devem ser novas e originais, sendo vedado, em qualquer hipótese, o uso de peças reconcondicionadas ou de segunda mão. Peças consideradas similares só poderão ser utilizadas se tiverem sido expressamente autorizadas pelo fabricante dos equipamentos, devendo esta autorização ser comprovada para fins de fiscalização.

7.9.2. A procedência das peças de reposição de que trata o artigo 7.9.1, deverá ser comprovada por meio de Nota Fiscal anexada ao “RMPC”, com a indicação do número de série ou lote de fabricação da(s) peça(s) de reposição utilizada(s).

7.9.3. Todas as peças de reposição aplicáveis para execução dos serviços, devem ser fornecidas pela CONTRATADA, sem custo adicional para a CONTRATANTE, devendo este custo ser estimado previamente pela CONTRATADA.

7.9.4. A CONTRATADA assumirá a responsabilidade e o ônus pelo fornecimento de todos os equipamentos, peças e materiais de consumo, de desgaste, lubrificação, reposição, baterias, motores, cabos, e outros, necessários à perfeita operação e funcionamento de equipamentos e instalações, ou recomendados nos manuais dos fabricantes.

7.9.5. Está inclusa nas obrigações da CONTRATADA, a responsabilidade pelo fornecimento de: reatores, disjuntores, fusíveis, soquetes, lâmpadas, fios, condutores, retentores, lubrificantes, reparos, filtros, correias, tubos, conexões e outros materiais e equipamentos necessários na manutenção do perfeito funcionamento dos elevadores.

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

8.1. O contrato será acompanhado por servidor ou servidores formalmente designados pelo Ministério do Meio Ambiente - MMA, nos termos da Lei Nº 8.666/1993 e da Instrução Normativa Nº 05, de 25/05/2017, da Secretária de Gestão do MPOG, para atuarem como Gestor, Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo.

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

8.2.1. CONTRATANTE - Ministério do Meio Ambiente.

8.2.2. CONTRATADA - empresa proponente vencedora do certame licitação com a qual se assinou o contrato.

8.2.3. Gestor da Execução do Contrato - coordenador das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e pelo público usuário, se for o caso, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

8.2.4. Fiscal Técnico do Contrato - representante da administração, especialmente designado, na forma dos artigos 67 e 73 da Lei Nº 8.666/93, para acompanhar e avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado.

8.2.5. Fiscal Administrativo - representante da administração, especialmente designado, na forma dos artigos 67 e 73 da Lei Nº 8.666/93, para verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP Nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

8.2.6. ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas.

8.2.7. ART - Anotação de Responsabilidade Técnica.

8.2.8. CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.

8.2.9. Os meios de comunicação que serão utilizados para o contato entre CONTRATANTE e CONTRATADA serão os seguintes, por ordem de preferência: ofícios, mensagens eletrônicas, reuniões registradas em ata e telefone.

8.2.10. A CONTRATADA deverá enviar mensalmente um relatório com o detalhamento das atividades preventivas e corretivas com todas as informações pertinentes e necessárias ao correto entendimento por parte do CONTRATANTE

acerca da real situação operacional dos equipamentos. Inclusive deverá ser resumido os serviços previstos e não executados, com indicação das pendências, das razões de sua existência e das ações mitigatórias.

8.2.11. A CONTRATADA deverá enviar anualmente o Relatório de Inspeção Anual que, para ser realizado, demandará vistoria do responsável técnico, para realização inspeção completa dos quesitos de segurança, integridade, funcionamento e outros, conforme normativos técnicos e exigências legais de cada unidade da federação.

8.2.12. Juntamente com os relatórios mensais e anual, deve ser anexada cópia da ART do Engenheiro responsável pelos serviços de manutenção.

8.2.13. A Fiscalização Técnica do contrato avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado - IMR, com base no Anexo VI - *Metodologia de Avaliação dos Serviços*, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- 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.

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

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

8.3. As demais informações estão presentes nas obrigações da CONTRATADA.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas no Anexo VII - *Lista de Peças dos Elevadores*, promovendo sua substituição quando necessário.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA.

10.1. Os equipamentos que serão objeto deste contrato possuem as características técnicas conforme abaixo:

| | |
|--------------------|---|
| Quantidade | Sociais : 03 |
| | Serviço: 01 |
| | Privativo: 01 |
| Localização | Esplanada dos Ministérios, Bloco B, Brasília, DF, Cep: 70.068-900 - Sede do MMA / SECULT |
| Máquina | CE 357 A |
| Fabricante | Atlas Schindler – Fábrica de Londrina - PR |
| Potência | Sociais: 40 CV |
| | Serviço / Privativo: 25 CV |

| | |
|------------------------------|---|
| Tensão | 380 V |
| Corrente | Sociais: 57,9 A |
| | Serviço / Privativo: 37,6 A |
| Efeito | 1:1 |
| Fases | 03 |
| Frequência | 60 Hz |
| Capacidade | Sociais: 1.400 Kg / 20 passageiros |
| | Serviço / Privativo: 1.120 Kg / 16 passageiros |
| Velocidade | 1,75 m/s |
| Cabos | Sociais: 6 x 12,7 mm |
| | Serviço / Privativo: 5 x 12,7 mm |
| Comando | VVVF EX BB, microprocessado |
| Operador de Porta | Sociais: SELCON - abert.lat.esq/esq/dir |
| | Serviço / Privativo: SELCON - abert.central |
| Quantidade de Paradas | Sociais: 09 (Térreo, 1º ao 8º andar) |
| | Serviço: 11 (SS, Térreo, 1º ao 9º andar) |
| | Privativo: 10 (Térreo, 1º ao 9º andar) |
| Percurso | 48 m (aprox.) |
| Nº Obra | Sociais: 11.316 BR / 11.317 BR / 11.318 BR Serviço: 11.319 BR / Privativo: 11.612 BR |

10.2. A proposta deverá ser enviada contendo informações com base no modelo apresentado no Anexo VIII deste TR.

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 especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

11.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste TR.

11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

11.6. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

11.6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados,

exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

11.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

11.6.3. Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

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

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

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

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

11.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei Nº 8.666, de 1993.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Executar os serviços conforme especificações deste TR 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 TR e em sua proposta.

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

12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

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

12.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto Nº 7.203, de 2010.

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

Municipal 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 Nº 5/2017.

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

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

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

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

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

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

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

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

12.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

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

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

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

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

8.666, de 1993.

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

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

12.22. 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:

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

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

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

12.24. A comprovação de que trata o item 12.23, desta Seção, deverá se dar pela apresentação, no ato da assinatura do Contrato, da relação de equipamentos e ferramental aplicáveis ao Objeto deste TR, rastreáveis a número de patrimônio da CONTRATADA sendo que, uma cópia deste documento, deve ser entregue para a FISCALIZAÇÃO.

12.25. Justificar quando a realização de serviços exigir paralisação do elevador por prazo superior a 12 (doze) horas, contados a partir da solicitação de reparo, não podendo esta paralisação exceder a 72 (setenta e duas) horas.

12.26. Encaminhar à CONTRATANTE, relatório sobre o histórico de falhas ocorridas no período, devidamente estratificado por equipamento, demonstrando os principais tipos de falhas, causas das falhas, peças trocadas, frequências de ocorrência, estatísticas , gráficos (exemplo Pareto).

12.27. O relatório que trata o item 12.26 desta Seção, deve atender à Decisão

Normativa CONFEA Nº 0036/199 e estar assinado pelo Responsável Técnico da CONTRATADA.

12.28. Encaminhar à CONTRATANTE, se necessário, justificativas relativas aos serviços que envolvam atualização tecnológica dos elevadores.

12.29. Fornecer nomes e dados para contato (fone/cel/emails) do Representante Legal, Responsável Técnico, Gerente Operacional e equipe de apoio, afim de atender as solicitações da FISCALIZAÇÃO, Ministério do Meio Ambiente, em Brasília-DF.

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. O representante da CONTRATANTE deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

15.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste TR.

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

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

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

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

15.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas

atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

15.9. 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.

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

15.11. 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.

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

15.13. 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.

15.14. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste TR e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso

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

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

16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

16.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

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

16.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

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

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

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

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

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

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

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

16.3.2.3. 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.

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

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

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

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

16.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das

responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

16.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste TR 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.

17. PAGAMENTO

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

17.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei Nº 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.

17.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este TR.

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

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

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

17.4.1. O prazo de validade;

17.4.2. A data da emissão;

17.4.3. Os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;

17.4.4. O período de prestação dos serviços;

17.4.5. O valor a pagar; e

17.4.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

17.6.1. Não produziu os resultados acordados;

17.6.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida; e

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

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

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

17.9. 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.

17.10. 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 Nº 3, de 26 de abril de 2018.

17.11. 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.

17.12. 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.

17.13. 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.

17.13.1. 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.

17.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei nº 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP Nº 5/2017, quando couber.

17.15. 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.

17.16. 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, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

| | | | |
|----------|-----|-------------|--|
| I = (TX) | I = | (6 / 100) | I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6% |
|----------|-----|-------------|--|

18. REAJUSTE

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

18.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da CONTRATADA, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, ou por outro índice que o venha a substituir, como segue:

$$R = V \times I - I_0,$$

I_0

Onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

I = Índice relativo à data do reajuste;

I_0 = Índice inicial - refere-se ao índice de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação.

18.2. A contratada deverá apresentar à contratante, na confirmação da intenção de prorrogação da vigência contratual, o pedido de reajuste do valor praticado, com a devida memória de cálculo, para os 12 (doze) meses subsequentes, sob pena de preclusão.

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

18.4. 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.

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

18.6. 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.

18.7. 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.

18.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

19. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

19.1. A CONTRATADA prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei Nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

19.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contados da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

19.2.1. 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).

19.2.2. 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 Nº 8.666 de 1993.

19.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP Nº 5/2017.

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

19.4.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

19.4.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

19.4.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e

19.4.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

19.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

19.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

19.7. 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 Fazenda.

19.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

19.9. 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.

19.10. 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.

19.11. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

19.12. Será considerada extinta a garantia:

19.12.1. 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.

19.12.2. 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 Nº 05/2017.

19.13. 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.

19.14. A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

20. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

20.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei Nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

20.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

20.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

20.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; e

20.1.5. Cometer fraude fiscal.

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

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

20.2.2. **Multa de:**

20.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

20.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

20.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

20.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo;

20.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato; e

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

20.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

20.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

20.2.5. 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.

20.3. As sanções previstas nos subitens 20.2.1, 20.2.3, 20.2.4 e 20.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

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

Tabela 2

| INFRAÇÃO | | |
|-----------------|---|-------------|
| ITEM | DESCRIÇÃO | GRAU |
| 1 | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou 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 |

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

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

20.5.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; e

20.5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

20.7.1. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

20.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

20.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

20.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei Nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

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

20.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

21.3. A qualificação técnica deverá ser comprovada por meio da apresentação dos documentos abaixo:

a) Atestado(s) de Capacidade Técnica Operacional(is), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no Conselho de Classe competente, que comprove(m) que a Licitante executou ou está executando serviços com características compatíveis com o objeto desta Licitação, nos quais constem em referência as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo,

a saber: serviço de manutenção preventiva e corretiva de elevadores, com fornecimento de peças originais de reposição;

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

21.3.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP Nº 5/2017;

21.3.3. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP Nº 5/2017;

21.3.4. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 03 anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG Nº 5/2017;

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

21.3.6. Declaração de que instalará escritório no Distrito Federal, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SEGES/MP Nº 05/2017. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

21.4. Declaração de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme modelos citadas nos subitens 6.7 e 6.8 dos Anexos I e II deste TR.

21.5. Certidão expedida pelo CREA que comprove o registro ou inscrição da empresa, em plena validade, com indicação do objeto social compatível com os serviços a serem executados, de acordo com o disposto no Inciso I, do Art. 30 da Lei 8.666/1993;

21.6. 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.

21.7. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global anual estimado de **R\$ 67.558,20 (Sessenta e sete mil quinhentos e cinquenta e oito reais)**.

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

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

22. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

22.1. O custo estimado mensal da contratação de acordo com a Nota Técnica 443 SEI 0565089 é de **R\$ 5.629,86 (Cinco mil seiscentos e vinte e nove reais)**

e oitenta e seis centavos), com o valor estimado anual de R\$ 67.558,20 (Sessenta e sete mil quinhentos e cinquenta e oito reais), conforme demonstrado a seguir:

| ITEM | Descrição | Quantidade Elevadores | Valor Unitário Por Elevador | Valor Mensal | Valor Anual |
|--------------|---|-----------------------|-----------------------------|---------------------|----------------------|
| 1 | Elevador de Serviço COD. 11.319 BR | 1 | R\$ 1.065,97 | R\$ 1.065,97 | R\$ 12.791,64 |
| | Elevadores Sociais COD. 11.316 BR / 11.317 BR / 11.318 BR | 3 | R\$ 1.165,97 | R\$ 3.497,91 | R\$ 41.974,92 |
| | Elevador de Privativo COD. 11.612 BR | 1 | R\$ 1.065,97 | R\$ 1.065,97 | R\$ 12.791,64 |
| TOTAL | | | | R\$ 5.629,86 | R\$ 67.558,20 |

23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

23.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto deste TR, correrão à conta dos recursos consignados na Lei Orçamentária Anual de 2020.

24. ANEXOS

24.1. ANEXO I - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA (SEI nº 0565174)

24.2. ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA (SEI nº 0565177)

24.3. ANEXO III - ENGENHEIRO MECÂNICO E ELETROMECHANICO DE MANUTENÇÃO DE ELEVADORES (SEI nº 0565179)

24.4. ANEXO IV - PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA DOS ELEVADORES (SEI nº 0565181)

24.5. ANEXO V - MODELO DE REGISTRO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA - RMPC (SEI nº 0565182)

24.6. ANEXO VI - METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS (SEI nº 0565189)

24.7. ANEXO VII - LISTA DE PEÇAS DOS ELEVADORES ATLAS SCHINDLER (SEI nº 0565190)

24.8. ANEXO VIII - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS (SEI nº 0565192)

Assinatura Eletrônica

José Romilton Alves Ramos da Silva

Matrícula SIAPE nº 2988874



Documento assinado eletronicamente por **José Romilton Alves Ramos da Silva, Agente Administrativo**, em 22/04/2020, às 16:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Luciana Dantas de Oliveira, Coordenador(a)**, em 23/04/2020, às 11:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mma.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0565171** e o código CRC **852A426E**.

Referência: Processo nº 02000.014360/2019-32

SEI nº 0565171

ANEXO I
MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

EMPRESA _____

ENDEREÇO _____

CNPJ _____ TEL: _____ FAX: _____

REPRESENTANTE _____

CPF: _____ RG: _____

Declaro que, na presença de servidor designado pelo Ministério do Meio Ambiente, o profissional acima qualificado vistoriou os locais onde estão instalados os elevadores e plataforma Objeto do Edital de Pregão Eletrônico Nº _____.

Estamos cientes do padrão tecnológico e condições de conservação e funcionamento dos equipamentos e infra-estrutura disponíveis nos locais visitados e que, esta visita deve subsidiar a elaboração das proposta de prestação de serviços, Objeto do Edital e que, em nenhuma hipótese, poderemos alegar desconhecimento ou lapsos que venham a justificar omissões, ajustes ou qualquer outro tipo de transtorno ao certame licitatório.

Brasília, _____ de 2020

Representante da Empresa

Ministério do Meio Ambiente

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

DECLARAÇÃO

Declaro que, em ____/____/ 2020, a empresa _____
_____, CNPJ nº _____,
sediada no endereço: _____,
optou por não realizar vistoria nos locais e instalações referentes ao Objeto do Edital de Pregão
Eletrônico nº _____, e declara, sob qualquer hipótese, estar ciente que não poderá
alegar desconhecimento das condições dos equipamentos e locais de execução dos serviços como
justificativa para deixar de cumprir com os termos do Edital de Licitação e respectivo Termo de
Referência, bem como, do Contrato advindo do certame licitatório.

Brasília, ____ de _____ de 2020.

Representante da Empresa

ANEXO III

ENGENHEIRO MECÂNICO E ELETROMECCÂNICO DE MANUTENÇÃO DE ELEVADORES

| Item | Classificação Brasileira de Ocupações |
|------|--|
| | Engenheiro Mecânico (2144-05) |
| 1 | Projetam sistemas e conjuntos mecânicos, componentes, ferramentas e materiais, especificando limites de referência para cálculo, calculando e desenhando. Implementam atividades de manutenção, testam sistemas, conjuntos mecânicos e componentes, desenvolvem atividades de fabricação de produtos e elaboram documentação técnica. Podem coordenar e assessorar atividades técnicas |
| | Eletromecânico de Manutenção de Elevadores (9101-05) |
| 2 | Instalam elevadores, escadas rolantes, portas e portões automáticos, organizando e execução de serviços e preparando locais para instalação dos equipamentos. Realizam manutenção preventiva e corretiva em sistemas e equipamentos. Redigem documentos técnicos, orçamentos, relatórios de serviços diários, solicitação de materiais e outros e trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente |

ANEXO IV
PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA DOS ELEVADORES

| Local / Componentes/ Atividades | | Frequência |
|--|--|-------------------|
| POÇO | | |
| Área do poço | a) Verificar se há excesso de óleo e graxa nas extremidades das guias. b) Verificar se a área de poço está limpa, seca e livre de detritos. | Mensal |
| Para - choques | a) Verificar o nível do óleo. b) Verificar a lubrificação c) Verificar o contato elétrico d) Verificar as fixações e) Verificar aspecto geral f) Verificar a operação | Mensal |
| CAIXA (PASSADIÇO) | | |
| Dispositivo antipulo da polia dos cabos de compensação | a) Verificar se movimento e operação estão livres b) Verificar a tensão por igual dos cabos c) Verificar os contatos elétricos d) Verificar a lubrificação | Mensal |
| Guias do carro e do contrapeso | a) Verificar a lubrificação onde necessário b) Verificar a fixação. c) Verificar a condição geral | Mensal |
| Corrediças do carro e do contrapeso | a) Verificar o desgaste b) Verificar a fixação c) Verificar a lubrificação onde necessário | Mensal |
| Contrapeso | a) Verificar e limpar | Mensal |
| CAIXA (PASSADIÇO) | | |
| Cabos de tração, correntes e/ou cabos de compensação | a) Verificar aspecto geral b) Verificar o desgaste, o alongamento e a tensão c) Verificar a lubrificação (onde necessário) | Trimestral |
| Fixação de cabos e correntes | a) Verificar aspecto geral b) Verificar a fixação | Trimestral |
| Iluminação da caixa | a) Verificar a operação (onde existente) | Mensal |
| Portas de inspeção e de emergência | a) Verificar o travamento b) Verificar a operação do contato elétrico de segurança | Mensal |
| Limitador de percurso final | a) Verificar a operação | Mensal |
| CASA DE MÁQUINAS | | |
| Motor de acionamento e gerador | a) Verificar o desgaste dos mancais b) Verificar a lubrificação c) Verificar a condição do comutador e das escovas d) Verificar as correias e) Verificar a ventilação forçada f) Verificar os eixos, principalmente os três pontos de apoio, quanto à existência de trincas | Trimestral |
| Limitador de tempo de funcionamento do motor | a) Verificar a operação | Trimestral |

| | | |
|--|--|------------|
| | | |
| CASA DE MÁQUINAS | | |
| Caixa de engrenagem (reductor) | a) Verificar o desgaste da engrenagem b) Verificar as folgas c) Verificar os vazamentos d) Verificar a lubrificação e o nível de óleo e) Verificar os eixos principalmente os de três pontos de apoio quanto às existências de trincas | Trimestral |
| Polia de tração (motriz) e polias de desvio dos cabos de suspensão | a) Verificar a condição e o desgaste das ranhuras b) Verificar se há ruído anormal e/ou vibração nos mancais c) Verificar proteções d) Verificar lubrificação e) Verificar eixos principalmente os de três pontos de apoio, quanto à existência de trincas | Trimestral |
| Freio Eletromecânico | a) Verificar o sistema de frenagem b) Verificar o desgaste das partes c) Verificar a exatidão de parada d) Verificar os contatos elétricos | Mensal |
| Painel de comando (controle) | a) Verificar se o painel está limpo, seco e livre de pó b) Verificar terminais e contatos diversos quanto a regulagem, pressão, integridade, desgaste, e alinhamento c) Verificar circuitos de proteção e corrigir problemas detectados d) Verificar a interface homem x máquina do microprocessador (código de falhas) e ajustar parâmetros, se necessário | Mensal |
| Limitador de velocidade, polia tensora e cabo do limitador | a) Verificar o desgaste das partes móveis e se há movimento livre b) Verificar a operação c) Verificar os contatos elétricos d) Verificar o lacre de calibração do limitador e) Verificar as condições gerais do cabo f) Verificar a altura da polia tensora g) Verificar as fixações | Mensal |
| CASA DE MÁQUINAS | | |
| Painel de Força (Fiação elétrica) | a) Verificar as conexões b) Verificar o aspecto geral c) Verificar as identificações | Mensal |
| Dispositivos elétricos de segurança | a) Verificar a operação b) Verificar a linha de segurança c) Verificar se os fusíveis e disjuntores são os especificados | Mensal |
| CABINA | | |
| Carro do elevador | a) Verificar os botões de operação, interruptores e sinalizações b) Verificar os avisos e instruções de operação c) Verificar a fixação e o aspecto geral dos painéis, teto e acessórios d) Verificar a iluminação da cabina e) Verificar a botoeira de inspeção no topo da cabina f) Verificar o dispositivo pesador de carga (onde necessário) | Mensal |

| | | |
|---|---|--------|
| Freio de segurança e meios de proteção da sobrevelocidade do carro ascendente | a) Verificar o desgaste e se as partes móveis estão livres para movimento b) Verificar a lubrificação c) Verificar a fixação d) Verificar a operação e) Verificar os contatos elétricos | Mensal |
| CABINA | | |
| Portas da Cabina | a) Verificar o travamento das portas da cabina b) Verificar se as portas correm livremente c) Verificar as guias das portas d) Verificar as folgas das portas e) Verificar a integridade da suspensão f) Verificar os contatos elétricos g) Verificar o funcionamento do operador de porta h) Verificar os dispositivos de proteção durante a operação das portas i) Verificar a lubrificação | Mensal |
| Dispositivos de alarme e emergência | a) Verificar a operação do intercomunicador b) Verificar a operação do botão e a sinalização do alarme c) Verificar a operação de iluminação de emergência da cabina d) Verificar a operação do botão de emergência no fundo do poço e) Verificar a operação do dispositivo de emergência em caso de incêndio (onde necessário) f) Verificar a operação de sistema de resgate | Mensal |
| Nivelamento | a) Verificar a exatidão da parada | Mensal |
| PAVIMENTO | | |
| Portas de Pavimento | a) Verificar o travamento das portas de pavimento b) Verificar se as portas correm livremente c) Verificar as guias das portas d) Verificar as folgas das portas e) Verificar a integridade da suspensão f) Verificar fechamento autônomo g) Verificar o dispositivo de destravamento da porta h) Verificar os contatos elétricos i) Verificar a lubrificação | Mensal |
| Botoeiras de pavimento e sinalização | a) Verificar a operação da botoeira b) Verificar a operação da sinalização | Mensal |

DETALHAMENTO DAS ROTINAS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE ELEVADORES

1. CABINA

- ☐ Testar barra de proteção eletrônica, inspecionar nivelamento, aceleração, retardamento, vibração, ruído e folga.
- ☐ Inspecionar sinalização, indicadores de posição e setas.
- ☐ Inspecionar alinhamento, faceamento, livre movimentação e folhas de porta.

- ☐ Testar interfone, intercomunicador, ventilador, iluminação, alarme e botões de chamada.

1.1 Pavimento

- ☐ Testar botão de chamada, inspecionar sinalização, indicador de posição, setas, tampão e ilhós.

1.2 Porta de Pavimento

- ☐ Testar fechador / ditador em todos os andares, inspecionar ponte de contato, contato, gancho (eixo vertical)

2. CASA DE MÁQUINAS

- ☐ Verificar as instalações da casa de máquinas, observando o estado da chave geral, iluminação, janelas, extintor, ventilação, infiltrações de água, pó e gases, objetos estranhos e quaisquer condições inseguras.
- ☐ Efetuar limpeza geral no piso e em todo equipamento, inclusive grades de ventilação e parte interna do painel.
- ☐ Lubrificar com óleo ou graxa as articulações e mancal

2.1 Painel (Quadros de Comando)

- ☐ Acessar interface homem-máquina, verificar os códigos de falha e fazer os ajustes aplicáveis. Testar circuito fuga à massa e inspecionar reles de segurança.
- ☐ Conferir e inspecionar contator, contatos, acomodação das lâminas, fixação do bloco auxiliar.
- ☐ Conferir a fixação das placas eletrônicas
- ☐ Conferir fiação, reaperto parte potencia, tracionar demais fiações, fixação dos conectores.
- ☐ Testar sistema de emergência.
- ☐ Testar limites, atuação (superiores / inferiores)

2.2 Limitador de velocidade

- ☐ Testar contatos elétricos, inspecionar a polia, ruído, folga, desgaste e fixação do limitador.
- ☐ Efetuar limpeza no canal da polia, inspecionar lacres.

3. MÁQUINA DE TRAÇÃO

- ☐ Inspeção na máquina de tração, observando regulagem do sistema de frenagem, nível de óleo, vazamentos, faiscamento, desgaste no coletor, vibrações e ruídos.
- ☐ Conferir livre movimentação, escova, tencionamento, desgaste, trincas, correias, folga, coroa, sem fim e rolamento. Inspecionar ruído, folga, altura dos cabos, polia.
- ☐ Reapertar fiação, potência, efetuar limpeza no canal da polia, tração e desvio.
- ☐ Executar teste para verificação de confiabilidade e vibração através de acelerômetro, de acordo com as especificações do fabricante dos equipamentos, com emissão de relatório contendo as respectivas medições.

3.1 Freio da Máquina de Tração

- ☐ Inspecionar sistema de frenagem quanto a ruído, desgaste das sapatas, lona, tambor, pino, disco, terminais de ligação, abertura do freio, regulagem das molas, regulagem do percurso do núcleo, nivelamento na parada.
- ☐ Executar teste nos freios das máquinas de tração com engrenagem, para verificação da funcionalidade e confiabilidade dos mesmos, de acordo com as especificações do fabricante dos equipamentos, com emissão de relatório contendo as respectivas medições.
- ☐ Executar teste de freio de segurança e limitadores de velocidade para verificação da funcionalidade e confiabilidade dos mesmos, de acordo com as especificações do fabricante dos equipamentos, com emissão de relatório contendo as respectivas medições.

3.2 Aparelho Seletor

- ☐ Efetuar limpeza e conferir acoplamento GI e IGBV.

4. CAIXA

- ☐ Testar botoeiras de manobra, acesso e viagem no topo da cabina.

4.1 Sobre a Cabina

- ☐ Inspecionar contrapeso, verificando estado da polia, coxins, e limpeza geral, conferir equalização dos cabos de tração, lubrificar guias da cabina, guias do contra peso, polia.
- ☐ Inspecionar posição do peso da fita seletora.
- ☐ Inspecionar desgaste dos limites, limpar e conferir fixação Imãs, sensor informação poço, encoders, chave magnética e molas impulsoras, limpeza do canal da polia da cabina e do contra peso, conferir

desgaste dos coxins, revestimento, corriça a rolo da cabina e do contrapeso, lubrificar com graxa as polias da cabina e do contra peso, testar luz de emergência.

4.2 Operador de Porta

- ☐ Lubrificar com óleo as roldanas, articulações, inspecionar acoplamento, contato de porta da cabina, conferir movimentação, recolhimento, rampa, rampa Retrátil, arraste, inspecionar correia, corrente, cabinho de aço, roldanas, excêntrico, corriça, limpeza da soleira na parte interna.
- ☐ Limpeza geral dos operadores de porta.
- ☐ Testar portas de pavimento, destravar trinco, fecho (todos os andares).

4.3 Porta de Pavimento

- ☐ Testar portas de pavimento, destravar trinco, fecho (todos os andares).
- ☐ Inspecionar roldanas, roletes, alavancas, livre movimentação, dispositivo forçador (abertura simultânea), lubrificar, inspecionar contatos, ponte de contato (no gancho da porta), conferir desgaste, quebras, estiramento (pressão), corriças, cabos, cordão nylon.

5. POÇO

5.1 Chave de proteção de acesso ao poço

- ☐ Testar chave de proteção de acesso ao poço, limpeza geral do poço e todos os equipamentos.
- ☐ Conferir deslize, distância contra peso para choque, conferir distancia da polia esticadora, cabo do limitador, distância corrente, Wipper Flex e cabo de compensação em relação ao piso.
- ☐ Inspecionar desgaste dos limites e lubrificar com graxa as polias.

5.2 Para choque

- ☐ Conferir e inspecionar o nível de óleo, vazamento.

ANEXO V

MODELO DE REGISTRO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA – RMPC

| | | |
|---|---|---------------------------------|
| Logotipo Empresa | REGISTRO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA - RMPC | Nº: Folha: |
| 1) DADOS DO CLIENTE | | |
| <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 1.1 – Nome: _____ 1.2 – Nº Contrato: _____ </div> <div style="margin-top: 20px;"> 1.3 – Endereço: _____ </div> | | |
| 2) MANUTENÇÃO PREVENTIVA | | |
| <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 2.1 – Frequência: () Mensal () Bim () Trim () Sem () Anual 2.2 – Data: _____ 2.3 – Hora Entrada: _____ </div> <div style="margin-top: 20px;"> 2.4 – Equipamentos : () Elev.Social – Nº (s): _____ () Elev.Serviço – Nº(s): _____ () Elev.Privativo – Nº(s): _____ </div> <div style="margin-top: 20px;"> () Plataforma – Nº(s): _____ 2.5 – Marca (s): _____ 2.6 – Houve troca de peças ? () Não () Sim. </div> <div style="margin-top: 20px;"> Detalhar : _____ </div> | | |
| 3) MANUTENÇÃO CORRETIVA | | |
| <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 3.1 – Dia / Hora da Chamada: _____ 3.2 – Dia / Hora de Entrada: _____ </div> <div style="margin-top: 20px;"> 3.3 – Ocorrência: () Eqpto. funcionando c/defeito () Eqpto. parado () Eqpto. com passageiro preso </div> <div style="margin-top: 20px;"> 3.4 – Equipamentos : () Elev.Social – Nº (s): _____ () Elev.Serviço – Nº(s): _____ () Elev.Privativo – Nº(s): _____ </div> <div style="margin-top: 20px;"> () Plataforma – Nº(s): _____ 3.5 – Marca (s): _____ </div> | | |
| 3.6 – Causa(s)do Problema: _____ | | |
| 3.7 – Ação (ões) Corretiva (as): _____ | | |
| | | |

3.8 – Houve troca de peças? () Não () Sim. Detalhar: _____

4) CONDIÇÃO FINAL DO EQUIPAMENTO

4.1 - () Op. Normalmente 4.2 - () Op.c/ pendência. Motivo: _____

4.3 - () Parado. Motivo: _____

4.4 – Responsável (eis): _____ 4.5 – Reg.Nº (s): _____ 4.6 – Data / Hora Saída: _____

5) CLIENTE - VALIDAÇÃO

5.1 - () Aprov. 5.2 - () – Ap. c/ressalva. Motivo: _____ 5.3 - () Rejeitado. Motivo: _____

5.4 – Responsável: _____ 5.5 – Data: _____ 5.6 – Hora: _____

ANEXO VI

METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

Aos fatores de avaliação que irão compor o indicador de **“Produtividade Combinada”**, tais como: Qualidade, Tempo de Execução dos Serviços, Plano de Manutenções e Disponibilidade dos Equipamentos; serão atribuídas notas variando entre **0,1 e 1**.

A FISCALIZAÇÃO fará a avaliação dos itens por meio de rondas periódicas, análise dos “Registros de Manutenção Preventiva e Corretiva-RMPC” e análise do “Diário de Ocorrências” das Brigadas de Incêndio do Edifício Sede do MMA/SECULT.

Cada item terá uma nota associada que será utilizada no cálculo da “Produtividade Combinada”.

A cada não-conformidade detectada, será realizado o desconto referente ao item correspondente. Se, por ventura, houver reincidência em um mesmo equipamento de uma não-conformidade, o valor do desconto será realizado em dobro.

Diante do exposto, seguem-se as considerações:

1- Qualidade (Q)

A qualidade dos serviços será avaliada com base na execução dos serviços, na avaliação do usuário, além da qualificação dos funcionários e usos dos equipamentos de segurança. A cada quesito avaliado dentro do parâmetro qualidade será atribuída uma nota que comporá o valor final do parâmetro.

| Qualidade | | |
|--|--|-------------------------|
| Q1 | Avaliação do usuário | |
| | Valor inicial 0,1 ponto | |
| Quesito de avaliação Número de reclamações | | |
| Evento | | Desconto por ocorrência |
| Reclamação pertinente | | 0,01 |
| Q2 | Cabines | |
| | Valor inicial 0,1 ponto | |
| Quesito de avaliação Estado de conservação após manutenção programada | | |
| Evento | | Desconto por ocorrência |
| Lâmpadas queimadas | | 0,01 |
| Placas leitosas quebradas | | 0,02 |
| Aviso sonoro das cabines desativado | | 0,01 |
| Aviso vocal indicativo de pavimento desativado | | 0,01 |
| Soleiras sujas | | 0,01 |
| Porta emperrando ou com barulho não usual | | 0,03 |
| Ventilador inoperante | | 0,01 |
| Q3 | Pavimentos | |
| | Valor inicial 0,1 ponto | |
| Quesito de avaliação Estado de conservação | | |
| Evento | | Desconto por ocorrência |
| Sinalização inoperante | | 0,02 |
| Aviso de chegada visual e sonoro defeituoso | | 0,02 |
| Q4 | Casas de máquinas e quadros de comando | |
| | Valor inicial 0,1 ponto | |
| Quesito de avaliação Estado de conservação | | |
| Evento | | Desconto por ocorrência |
| Limpeza insuficiente ou inadequada | | 0,03 |
| Lâmpadas queimadas | | 0,02 |
| Fiação desorganizada | | 0,01 |
| Sinalização de segurança inadequada ou inexistente | | 0,02 |
| Soleiras sujas | | 0,01 |

| | | |
|--|--------------------------|-------------------------|
| Porta emperrando ou com barulho não usual | | 0,03 |
| Q ₅ | E.P.I. | |
| | Valor inicial 0,1 ponto | |
| Quesito de avaliação Uso e fornecimento | | |
| Evento | | Desconto por ocorrência |
| Execução de serviços sem equipamentos de proteção | | 0,03 |
| Não fornecimento dos equipamentos de proteção | | 0,03 |
| Uso de equipamentos de proteção inadequados ou deteriorados | | 0,03 |
| Q ₆ | Ocorrência de falhas | |
| | Valor inicial 0,2 ponto | |
| Quesito de avaliação Recorrência | | |
| Evento | | Desconto por ocorrência |
| Recorrência de falha com mesma causa em um equipamento por até 2(duas) vezes | | 0,01 |
| Recorrência de falha com mesma causa em um equipamento por mais de 2(três) e menos de 5(cinco) vezes | | 0,03 |
| Recorrência de falha com mesma causa em um mesmo equipamento por mais de 5(cinco) vezes | | 0,05 |
| Q ₇ | Funcionários | |
| | Valor inicial 0,1 ponto | |
| Quesito de avaliação Qualificação e identificação | | |
| Evento | | Desconto por ocorrência |
| Utilização de funcionário desqualificado | | 0,03 |
| Falta de identificação | | 0,01 |
| Q ₈ | Serviços | |
| | Valor inicial 0,2 pontos | |
| Quesito de avaliação Execução | | |
| Evento | | Desconto por ocorrência |
| Execução incompleta, paliativa | | 0,03 |
| Fornecimento de informação incorreta | | 0,02 |
| Destruição ou danificação intencional de documentos | | 0,02 |
| Não indicação de preposto | | 0,02 |
| Dano a equipamentos | | 0,05 |
| Falta de sinalização em caso de paralisação ou realização de manutenção | | 0,03 |
| Descumprimento de prazos estabelecidos com a CONTRATANTE para execução dos serviços | | 0,05 |
| Não preenchimento do RMPC | | 0,04 |
| Preenchimento incorreto do RMPC | | 0,02 |
| Emissão de relatórios fora do prazo estipulado | | 0,05 |
| Livro de ocorrências não preenchido ou preenchido de maneira incorreta | | 0,03 |
| Inexistência de livro de ocorrências | | 0,03 |
| Relatórios não entregues | | 0,05 |

$$Q = Q_1 + Q_2 + Q_3 + Q_4 + Q_5 + Q_6 + Q_7 + Q_8$$

2- Tempo de execução dos serviços (T)

Na eventualidade de ocorrerem atrasos nos atendimentos aos chamados e conclusão dos serviços, serão aplicados descontos conforme tabela a seguir:

| Tempo de execução dos serviços | |
|--|--|
| Valor inicial 1 ponto | |
| Quesito de avaliação Prazo de execução | |
| T₁ | Atendimento aos chamados |
| Evento | Desconto por ocorrência |
| Atraso de mais de 15 minutos | 0,1 |
| Atraso de mais de 15 minutos e menos de 30 minutos | 0,2 |
| Atraso de mais de 30 minutos e menos de 1 hora | 0,3 |
| Atraso de mais de 1 hora | 0,5 |
| T₂ | Conclusão dos serviços iniciados com um chamado |
| Evento | Desconto por ocorrência |
| Atraso de mais de 1 hora | 0,1 |
| Atraso de mais de 1 hora e menos de 3 horas | 0,3 |
| Atraso de mais de 5 horas | 0,5 |

$$T = T_1 + T_2$$

Cabe ressaltar que o prazo para atendimento ao chamado passará a ser contabilizado a partir do momento da ciência da empresa a respeito da falha ocorrida, seja por meio telefônico ou eletrônico.

O tempo de conclusão dos serviços será mensurado a partir da chegada do técnico ao local dos serviços e será considerado concluído no momento de assinatura do “RMPC” pela “FISCALIZAÇÃO” (ver itens 10.7 e 11.2 deste TR);

As datas e horários de abertura dos chamados bem como, de chegada, deverão ser registrados no próprio RMPC, conforme item 10.7 deste TR.

A FISCALIZAÇÃO poderá, a seu critério, verificar os horários de execução e atendimento da CONTRATADA

3- Cumprimento do plano de manutenções (PM)

A avaliação do plano de manutenções será efetuada mensalmente baseando-se no cumprimento dos itens do plano de manutenção apresentado pela CONTRATADA, no início da vigência contratual, assim como a periodicidade de realização das atividades.

Entende-se por atividade, a realização de um serviço contido no plano de manutenção pré-estabelecido. Todos os prazos de realização dos serviços serão contados a partir da assinatura do contrato.

Caso a CONTRATADA deixe de realizar algum dos itens do plano de manutenção; não o faça nas datas previstas ou desacate, injustificadamente, as indicações da FISCALIZAÇÃO, serão aplicados os seguintes descontos:

| Cumprimento do plano de manutenções | |
|---|---|
| Valor inicial 1 ponto | |
| Quesito de avaliação Atenção ao plano de manutenções | |
| PM₁ | Itens do plano de manutenção |
| Evento | Desconto por ocorrência |
| Descumprir 2 atividades | 0,1 |
| Descumprir mais de 2 e menos de 5 atividades | 0,3 |
| Descumprir mais de 5 atividades | 0,5 |
| Realizar atividades em atraso com relação ao plano de manutenção | 0,3 |
| PM₂ | Adequação do plano de manutenção |
| Evento | Desconto por ocorrência |
| Deixar de adequar plano de manutenção após 5 manutenções corretivas consecutivas no período de um mês em um único equipamento | 0,5 |

| | |
|---|-----|
| Desacatar injustificadamente instruções do fiscal ou gestor de contrato | 0,3 |
|---|-----|

$$PM = PM_1 + PM_2$$

4- Disponibilidade (D)

O item “**Disponibilidade**” será avaliado para cada equipamento baseando-se no conceito de “tempo útil” (descontando-se, sábados, domingos e feriados) em que cada um deles está disponível para uso no período de um mês.

O período total útil considerará que o expediente a cada dia tem 12 horas úteis (Expediente normal de 7:00 às 19:00) e desconsidera sábados, domingos e feriados.

Todo o período durante o qual um equipamento estiver parado seja para realizar uma manutenção corretiva ou preventiva será considerado tempo de uso indisponível.

Para o correto cálculo deste parâmetro é imprescindível o registro do início e fim de uma manutenção programada, assim como o registro do horário de abertura de um chamado ou constatação de um defeito e o horário de conclusão dos serviços nos “Registros de Manutenção Preventiva e Corretiva – RMPC” e nos “Diários de Ocorrências” das Brigadas de Incêndio.

O início de um período indisponível será considerado como sendo o momento no qual for efetuado o isolamento de um equipamento (colocação de sinalização visual indicativa de manutenção que impeça o acesso das pessoas aos elevadores), para realização da manutenção preventiva e, no caso da manutenção corretiva, no momento de ciência da CONTRATADA com relação a um chamado. O fim do período indisponível será considerado como sendo o momento no qual o isolamento de um equipamento for retirado e o equipamento liberado para iniciar as operações.

No âmbito deste termo de referência a “**Disponibilidade**” é definida como :

$$D(\text{Disponibilidade}) = \frac{\text{Tempo de uso indisponível}}{\text{Tempo de uso disponível}}$$

$$\text{Disponibilidade percentual} = D \times 100$$

Para compor o indicador de “**Produtividade Combinada**” será considerada a média das duas menores Disponibilidades dos elevadores (Lote 1) e dos elevadores e plataforma, para o Lote 2.

Caso sejam abertos 3 chamados para um único equipamento, no período de um mês, será realizado um desconto de 0,01 na disponibilidade desse equipamento, a cada chamado adicional que exceder os 3 anteriores.

5- Produtividade combinada (P)

O indicador de “**Produtividade Combinada**” é obtido pela simples multiplicação dos itens anteriores, como demonstra a seguinte equação.

$$P = Q \times T \times PM \times D \times 100$$

ANEXO VII LISTA DE PEÇAS DOS ELEVADORES ATLAS CHINDLER

| ITEM | DESCRIÇÃO | UNIDADE |
|-------------|--|----------------|
| 1 | CONJUNTO PAINEL OMÉGA EXCEL-DCSCR | |
| 1.1 | BASE PARA FUSÍVEL | UN |
| 1.2 | BLOCO ADITIVO+2NA+2NF | UN |
| 1.3 | BLOCO ADITIVO 4NA | UN |
| 1.4 | CAPACITOR C3-2,2UF 250V | UN |
| 1.5 | CONJUNTO DAFÉ | UN |
| 1.6 | CONJUNTO DE POTÊNCIA 50/60 HZ | UN |
| 1.7 | CONJUNTO SUPRESSOR | UN |
| 1.8 | CONTATOR PA/PF | UN |
| 1.9 | CONTATOR VM(VENT.DO MOTOR) | UN |
| 1.10 | CONVERSOR | UN |
| 1.11 | DIODO DO FREIO (D1) | UN |
| 1.12 | DISJUNTOR DJ3 | UN |
| 1.13 | DISJUNTOR DJ6 | UN |
| 1.14 | FONTE DE ALIMENTAÇÃO | UN |
| 1.15 | FUSÍVEL 0,5A 250V | UN |
| 1.16 | FUSÍVEL CONVERSOR 500V AC DC (HF4) | UN |
| 1.17 | FUSÍVEL CONVERSOR 600V AC(HF 1/2/3) | UN |
| 1.18 | FUSÍVEL PARA FREIO | UN |
| 1.19 | FUSÍVEL PARA OPERADOR DE PORTA | UN |
| 1.20 | ISOLANTE PARA RECEPTÁCULO | UN |
| 1.21 | PLACA CONTROLADORA DE FREIO | UN |
| 1.22 | PLACA DE SEGURANÇA | UN |
| 1.23 | PLACA ELETRÔNICA | UN |

| | | |
|-------------|--|-----------|
| 1.24 | RELÉ MINIATURIZADO(ATLAS CODE) | UN |
| 1.25 | RESISTOR DE CONTROLE DE FREIO(RS) | UN |
| 1.26 | RESISTOR DO FREIO(RS) | UN |
| 1.27 | PONTE RETIFICADORA | UN |
| 1.28 | SOFTWARE EPROM(73473NA113) | UN |
| 1.29 | TERMINAL DE ENCAIXE | UN |
| 1.30 | TRANSFORMADOR MONOFÁSICO (T6/T7) | UN |
| 1.31 | TRANSFORMADOR | UN |
| 1.32 | TRANSFORMADOR DE CAMPO DE FREIO (T10) | UN |
| 1.33 | TRANSFORMADOR (T19) | UN |
| 1.34 | TRASFORMADOR (T3) | UN |
| 1.35 | INTERFACE VCL DO DCSCR | UN |
| 1.36 | SENSOR OPTICO RNA/EXCELL | UN |
| 2 | CONJUNTO DE POTÊNCIA 50/60 HZ | |
| 2.1 | BASE PARA FUSÍVEL | UN |
| 2.2 | BLOCO ADITIVO | UN |
| 2.3 | CONJUNTO SUPRESSOR | UN |
| 2.4 | CONTATOR 25A 60HZ | UN |
| 2.5 | CONTATOR 32A 60HZ | UN |
| 2.6 | CONTATOR 50A 50HZ | UN |
| 2.7 | CONTATOR 50A 60HZ | UN |
| 2.8 | CONTATOR 65A 50HZ | UN |
| 2.9 | CONTATOR 65A 60HZ | UN |
| 2.10 | CONTATOR 80A 50HZ | UN |
| 2.11 | CONTATOR 80A 60HZ | UN |

| | | |
|-------------|--|-----------|
| 2.12 | CONTATOR 115A 50HZ | UN |
| 2.13 | CONTATOR 115A 60HZ | UN |
| 2.14 | CONTATOR 150A 50HZ | UN |
| 2.15 | CONTATOR 150A 60HZ | UN |
| 2.16 | CONTATOR 185A 50HZ | UN |
| 2.17 | CONTATOR 185A 60HZ | UN |
| 2.18 | REGULADOR DE CAMPO | UN |
| 2.19 | RELE TÉRMICO 32-50A | UN |
| 2.20 | RELE TÉRMICO 63-90A | UN |
| 2.21 | RELE TÉRMICO 90-120A | UN |
| 2.22 | RELE TÉRMICO 120-150A | UN |
| 2.23 | RELE TÉRMICO 150-180A | UN |
| 2.24 | RELE TÉRMICO 180-240A | UN |
| 2.25 | RELE REED SWICHT "HASCO" | UN |
| 2.26 | RESISTOR 100 OHMS-120W | UN |
| 3 | CONJUNTO DE PLACA ELETRÔNICA | |
| 3.1 | CINTA DE INTERLIGAÇÃO | M |
| 3.2 | MODULO CPU | UN |
| 3.3 | MODULO I/O | UN |
| 4 | CONJUNTO PAINEL ÔMEGA EXCEL - ADS | |
| 4.1 | CINTA DE LIGAÇÃO | UN |
| 4.2 | CONTATOR TETRAPOLAR | M |
| 4.3 | FILTRO DE LINHA | M |
| 4.4 | FUSÍVEL 0,5A – 250V | UN |
| 4.5 | MINI DISJUNTOR | M |

| | | |
|-------------|--|-----------|
| 4.6 | MÓDULO CPU BLED 220/380/440V | UN |
| 4.7 | MÓDULO CPU BME/TSE 220/380/440V | UN |
| 4.8 | MODÚLO FONTE | UN |
| 4.9 | SOFTWARE PARA DESPACHO | UN |
| 4.10 | SUPRESSOR | UN |
| 4.11 | TRANSFORMADOR 47VA | UN |
| 4.12 | TRANSFORMADOR 57VA | UN |
| 4.13 | TRANSFORMADOR 112VA | UN |
| 4.14 | BASE DE CONECTORES DESPACHO AV | UN |
| 5 | CONJUNTO PAINEL ÔMEGA EXCEL ADS AS | |
| 5.1 | CABO PLANO | UN |
| 5.2 | CONJUNTO MÓDULO DE PROCESSAMENTO | UN |
| 5.3 | DISJUNTOR TRIPOLAR | UN |
| 5.4 | FILTRO DE LINHA 250V | UN |
| 5.5 | FILTRO DE LINHA 380/440V | UN |
| 5.6 | FONTE DE VARREDURA | UN |
| 5.7 | PLACA BASE CONECTORES | UN |
| 5.8 | SOFTWARE PARA DESPACHO EPROM (73473NA113) | UN |
| 5.9 | TOMADA 250V | UN |
| 5.10 | TOMADA TELEFONE PARA MODEM | UN |
| 5.11 | TRAFO 150VA | UN |
| 5.12 | AUTO TRAFO 220VA 220V | UN |
| 5.13 | E2PRON- CI 2816 | UN |
| 5.14 | EPROM- CI 27C512 | UN |
| 5.15 | TRAFO 1PH 330 VA PR 220-415V | UN |

| | | |
|-------------|--|----|
| 6 | CONJUNTO MÓDULO DE PROCESSAMENTO | |
| 6.1 | CPU | UN |
| 6.2 | FONTE | UN |
| 6.3 | PILHA DE LÍTIO | UN |
| 6.4 | PLACA ARCNET | UN |
| 6.5 | PLACA DE VARREDURA | UN |
| 6.6 | CONJUNTO PLACA LIGADA | UN |
| 6.7 | MÓDULO ÚNICO VERTICAL | UN |
| 6.8 | PLACA SENSOR OPTICO DE POSIÇÃO | UN |
| 6.9 | PLACA DE 12 BORNES | UN |
| 6.10 | PLACA DE RETENÇÃO | UN |
| 6.11 | PLACA DE SEGURANÇAII | UN |
| 6.12 | PLACA ELETRONICA FONTE PARA IGPS | UN |
| 6.13 | PLACA ELETRÔNICA CPU EXCEL 80C | UN |
| 6.14 | MICROMODEM LOCAL ASSINC – RS232 | UN |
| 6.15 | MICRORUTOR COM PINO | UN |
| 6.16 | MICRORUTOR MCPJ REF (M3J) | UN |
| 7 | CONJUNTO COM BASE COM PCI | |
| 7.1 | FONTE CHAVEADA | UN |
| 7.2 | PLACAELETRONICA IPD MATRICIAL | UN |
| 7.3 | IPD MATRICIAL(PAVIMENTO COM SETA E COM IPD) | UN |
| 7.4 | IPD MATRICIAL(PAVIMENTO COM SETA E COM IPD) | UN |
| 7.5 | IPD MATRICIAL(PAVIMENTO SEM SETA E COM IPD) | UN |
| 7.6 | FONTE CHAVEADA PARA IPD MATRICIAL | UN |
| 8 | CONJUNTO INTERCOMUNICADOR DE TOTEM | |

| | | |
|-------------|--|-----------|
| 8.1 | BOTÃO ELETRÔNICO | UN |
| 8.2 | INTERCOMUNICADOR | UN |
| 8.3 | LÂMPADA 5W-12V BASS | UN |
| 8.4 | FONTE CHAVEADA | UN |
| 8.5 | FIO DE COBRE IS, PVC 0,75MM² AZUL | UN |
| 8.6 | FUSÍVEL VIDRO 10A/250V/NORMAL | UN |
| 8.7 | FUSÍVEL VIDRO 1A/250V/NORMAL P | UN |
| 8.8 | FUSÍVEL VIDRO 4A/250V/NORMAL | UN |
| 8.9 | FUSÍVEL VIDRO 5A/250V/NORMAL | UN |
| 9 | CONJUNTO TOTEM DA CABINA | |
| 9.1 | ALARME SONORO | UN |
| 9.2 | TECLA TOTEM ELETRÔNICO PCI TSE | UN |
| 9.3 | BOTÃO ABRE E FECHA A PORTA | UN |
| 9.4 | BOTÃO ALARME PARA CEGOS | UN |
| 9.5 | BOTÃO DC | UN |
| 9.6 | BOTÃO DE CHAMADA | UN |
| 9.7 | BOTÃO NS E ND | UN |
| 9.8 | BOTÃO PARTE E NÃO PARA | UN |
| 9.9 | BOTÃO SOBE E DESCE | UN |
| 9.10 | BOTÃO VENTILADOR E LUZ | UN |
| 9.11 | CHASSI INTERCOMUNICADOR E LUZ DE EMERGÊNCIA | UN |
| 9.12 | CONJUNTO ALARME SONORO | UN |
| 9.13 | CONJUNTO INDICADORES | UN |
| 9.14 | CONJUNTO SETAS PARA S/A | UN |
| 9.15 | ETIQUETA BRAILE ADESIVA | UN |

| | | |
|-------------|--|-----------|
| 9.16 | PLACA CAPACIDADE CABINA | UN |
| 9.17 | FONTE PARA MICRO DE CABINA | UN |
| 9.18 | FUSÍVEL | UN |
| 9.19 | GARRA | UN |
| 9.20 | LED 8-12V | UN |
| 9.21 | MICRO DE CABINA KC-20 | UN |
| 9.22 | MÓDULO INTERFACE LOOP | UN |
| 9.23 | PAINEL INTERCOMUNICADOR E LUZ DE EMERGÊNCIA | UN |
| 9.24 | PLACA DE IDENTIFICAÇÃO | UN |
| 9.25 | TAMPÃO | UN |
| 9.26 | VISOR PARA INDICADR DE POSIÇÃO | UN |
| 9.27 | VISOR SETA PARA S/A | UN |
| 9.28 | DISPLAY PLASMA | UN |
| 9.29 | BARREIRA DE SINALIZAÇÃO COM LOGO | UN |
| 9.30 | PCI- TECLA TOTEM MICRO CURSO | UN |
| 9.31 | PLACA ADESIVA ATENDIMENTO AVANÇADO | UN |
| 9.32 | VISOR DE ACRÍLICO VERMELHO | UN |
| 9.33 | COJUNTO SENSOR OPTICO DE POSIÇÃO | UN |
| 10 | OPERADOR DE PORTA APC 63 | |
| 10.1 | TUBO ISOLANTE | UN |
| 10.2 | CONJUNTO PLACA | UN |
| 10.3 | ANEL TIPO E Ø14 | UN |
| 10.4 | AMORTECEDOR | UN |
| 10.5 | CONJUNTO MANCAL | UN |
| 10.6 | CONJUNTO CABO | UN |

| | | |
|--------------|---|-----------|
| 10.7 | SUPORTE PARA GARRA TERM. | UN |
| 10.8 | PINO 9,52X32X10 | UN |
| 10.9 | CONJUNTO CAIXA | UN |
| 10.10 | POLIA | UN |
| 10.11 | BARRA COM 9 TERMINAIS | UN |
| 10.12 | CONTRA PINO 3,2X25,4 | UN |
| 10.13 | CONJUNTO CORRENTE | UN |
| 10.14 | EIXO DA BOMBA | UN |
| 10.15 | CONJUNTO BOMBA | UN |
| 10.16 | CHAVE DE LIGAÇÃO | UN |
| 10.17 | SUPORTE REDUTOR | UN |
| 10.18 | CONJUNTO REDUTOR | UN |
| 10.19 | RAMPA MOVEL DIR. APC-63CN | UN |
| 10.20 | ENGRENAGEM APC63 | UN |
| 10.21 | BUCHA PARA APC63 | UN |
| 10.22 | CALÇO | UN |
| 10.23 | AMORTECEDOR PARA CORRENTE APC-63 | UN |
| 10.24 | ALAVANCA PARA PORTA COR. TC-46 | UN |
| 10.25 | CONJUNTO REDUTOR (APC 63) | UN |
| 10.26 | CONJUNTO MANCAL APC1 | UN |
| 11 | LIMITADOR B22 | |
| 11.1 | CHAVE DE IDENTIFICAÇÃO | UN |
| 11.2 | DISTANCIADOR | UN |
| 11.3 | CONJUNTO CAIXA COM INTERRUPTOR | UN |
| 11.4 | CORREIA 194 DENTES | UN |

| | | |
|--------------|-----------------------------------|-----------|
| 11.5 | CONUNTO GERAL | UN |
| 11.6 | CORREIA | UN |
| 11.7 | CONJUNTO POLIA | UN |
| 11.8 | MOLA | UN |
| 11.9 | CONJUNTO MOLA PRINCIPAL | UN |
| 11.10 | DISTANCIADOR Ø6,6X9,53X4,8 | UN |
| 11.11 | CONJUNTO SELETOR | UN |
| 11.12 | TAMPA | UN |
| 11.13 | CONJUNTO SENSOR | UN |
| 11.14 | CALHA PARA FIAÇÃO | UN |
| 11.15 | CAIXA DE LIGAÇÃO | UN |
| 11.16 | CONJUNTO SUPORTE | UN |
| 11.17 | CONJUNTO DISCO | UN |
| 11.18 | PLACA | UN |
| 11.19 | ETIQUETA | UN |
| 11.20 | CONJUNTO I ACRF | UN |
| 11.21 | EXCÊNTRICO | UN |
| 11.22 | CONTRAPINO 4,76X38,1 | UN |
| 11.23 | PINO 25X220X205 | UN |
| 11.24 | CONTRAPINO 2,38X25,4 | UN |
| 11.25 | ANEL ELÁSTICO RS5 | UN |
| 11.26 | PINO | UN |
| 11.27 | SUPORTE | UN |
| 11.28 | ALAVANCA DESENGATE | UN |
| 11.29 | EIXO | UN |

| | | |
|--------------|-----------------------------------|-----------|
| 11.30 | TIRANTE DE MOLA | UN |
| 11.31 | TIRANTE | UN |
| 11.32 | ASSENTO DE MOLA | UN |
| 11.33 | GARRA FIXA | UN |
| 11.34 | CONJUNTO DE MOLA PRINCIPAL | UN |
| 11.35 | LATERAL | UN |
| 11.36 | CONJUNTO POLIA CATRACA | UN |
| 11.37 | CONJUNTO TAMPA | UN |
| 12 | LIMITADOR BASE | |
| 12.1 | CHUMBADOR 12,7X00 | UN |
| 12.2 | SUPORTE | UN |
| 12.3 | TIRANTE | UN |
| 12.4 | LIMITADOR DE VELOCIDADE | UN |
| 12.5 | MOLA | UN |
| 12.6 | PINO 2,5X16 | UN |
| 12.7 | LACRE | UN |
| 12.8 | GUIA MOLA | UN |
| 12.9 | MOLA HELICOIDAL | UN |
| 12.10 | CONJUNTO DISCO | UN |
| 12.11 | DISTANCIADOR | UN |
| 12.12 | TIRANTE 7,94X120X65 | UN |
| 12.13 | PINO 6X20 | UN |
| 12.14 | PINO 3X24 | UN |
| 12.15 | GARRA MÓVEL | UN |
| 12.16 | EXCÊNTRICO | UN |

| | | |
|--------------|-------------------------------------|-----------|
| 12.17 | PINO | UN |
| 12.18 | PLACA RETENTORA | UN |
| 12.19 | ANEL TIPO E Ø 13 | UN |
| 12.20 | CONJUNTO CATA CRA | UN |
| 12.21 | CONJUNTO CAIXA | UN |
| 12.22 | SAPATA | UN |
| 12.23 | ANEL TIPO E Ø 15 | UN |
| 12.24 | PINO ELÁSTICO 6X40 | UN |
| 12.25 | CONJUNTO TIRANTE | UN |
| 12.26 | CONUNTO POLIA | UN |
| 13 | MAQUINA DE TRAÇÃO SES | |
| 13.1 | PLACA DE ADVERTÊNCIA | UN |
| 13.2 | GRADE DE PROTEÇÃO | UN |
| 13.3 | GRADE DE PROTEÇÃO COM FURO | UN |
| 13.4 | LUVA | UN |
| 13.5 | CONECTOR BOX 90º | UN |
| 13.6 | CONECTOR BOX RETO | UN |
| 13.7 | ELETRODUTO | UN |
| 13.8 | DISTANCIADOR | UN |
| 13.9 | CONJUNTO GERADOR TACOMÊTRICO | UN |
| 13.10 | ANEL DE AJUSTAGEM | UN |
| 13.11 | GUARNIÇÃO | UN |
| 13.12 | ANEL DE VEDAÇÃO | UN |
| 13.13 | ANEL DE VEDAÇÃO Ø 108X4,6 | UN |
| 13.14 | ANEL DE VEDAÇÃO Ø 117,5X4,76 | UN |

| | | |
|--------------|---|-----------|
| 13.15 | ANEL DE VEDAÇÃO Ø 196,8X 6,35 | UN |
| 13.16 | TAMPA DE INSPEÇÃO | UN |
| 13.17 | ANEL PARA FIXAR ROLAMENTO | UN |
| 13.18 | CONJUNTO ARMADURA | UN |
| 13.19 | CONJUNTO TAMPA LADO COLETOR | UN |
| 13.20 | ANEL PARA CAIXA DE ROLAMENTO | UN |
| 13.21 | CORNJUNTO CONECTOR | UN |
| 13.22 | PINO ELÁSTICO Ø8X40 | UN |
| 13.23 | CONJUNTO TAMPA LADO POLIA | UN |
| 13.24 | CONJUNTO ELETROMAGNÉTICO | UN |
| 13.25 | CONJUNTO CARÇAÇA | UN |
| 13.26 | CONJUNTO AMORTECEDOR | UN |
| 13.27 | ANEL PARA FIXAR ROLAMENTO | UN |
| 13.28 | CHAPA DE IDENTIFICAÇÃO | UN |
| 13.29 | ESCOVA | UN |
| 13.30 | PORTA ESCOVA | UN |
| 13.31 | CONJUNTO ALAVANCA | UN |
| 14 | MAQUINA DE TRAÇÃO SE12 | |
| 14.1 | PLACA DE ADVERTÊNCIA | UN |
| 14.2 | BASE PARA TRANSPORTE | UN |
| 14.3 | CONJUNTO CHAVE PARA SOLTAR FREIO | UN |
| 14.4 | CONJUNTO GERADOR TACÔMETRO | UN |
| 14.5 | CONJUNTO ARMADURA | UN |
| 14.6 | RETENTOR 140X170X19 | UN |
| 14.7 | TAMPA PARA ROLAMENTO POLIA | UN |

| | | |
|--------------|--|-----------|
| 14.8 | RETENTOR 120,6X146,05X12,5 | UN |
| 14.9 | TAMPA EXTERNA PARA ROLAMENTO- LADO COMUT. | UN |
| 14.10 | BUCHA PARA ELETRODUTO | UN |
| 14.11 | BUCHA | UN |
| 14.12 | CONDUÍTE | UN |
| 14.13 | DECALQUE | UN |
| 14.14 | CHAPA DE IDENTIFICAÇÃO | UN |
| 14.15 | CONTRAPINO 6,35X76,2 | UN |
| 14.16 | DUJÃO Ø6 | UN |
| 14.17 | TAMPA PARA ROLAMENTO- LADO POLIA | UN |
| 14.18 | ANEL DE VEDAÇÃO Ø 272,65X3,18 | UN |
| 14.19 | ANEL DE VEDAÇÃO Ø 296X4 | UN |
| 14.20 | TAMPA- LADO POLIA | UN |
| 14.21 | CONJUNTO GRADE DE PROTEÇÃO | UN |
| 14.22 | TIRANTE 12,7X155X45 | UN |
| 14.23 | PRENDEDOR | UN |
| 14.24 | CONJUNTO SUPORTE DO TACÔMETRO | UN |
| 14.25 | ENGRAXADEIRA | UN |
| 14.26 | TAMPA - LADO COMUT. | UN |
| 14.27 | CONJUNTO ANEL PORTA ESCOVA | UN |
| 14.28 | ESCOVA | UN |
| 14.29 | CONJUNTO PORTA ESCOVA | UN |
| 14.30 | PINO COM ROSCA | UN |
| 14.31 | PINO PORTA ESCOVA PARA SE12 | UN |
| 14.32 | PORTA ESCOVA SE12 | UN |

| | | |
|--------------|---|-----------|
| 14.33 | PLACA | UN |
| 14.34 | BARRA DE TERMINAIS | UN |
| 14.35 | CONJUNTO LIGAÇÃO | UN |
| 14.36 | CONJUNTO PLACAS DE TERMINAIS | UN |
| 14.37 | SEPARADOR | UN |
| 14.38 | CONJUNTO ALAVANCA DO FREIO | UN |
| 14.39 | CONJUNTO ELETROMAGNÉTICO | UN |
| 14.40 | CONJUNTO ARMADURA | UN |
| 14.41 | CONJUNTO ESTATOR | UN |
| 15 | MAQUINA DE TRAÇÃO CE365 | |
| 15.1 | CONJUNTO SEM FIM | UN |
| 15.2 | ADITIVO | UN |
| 15.3 | ELEMENTOS DA MÁQUINA | UN |
| 15.4 | TAMPA PARA SENSOR | UN |
| 15.5 | CONJUNTO SENSOR BUFFER | UN |
| 15.6 | TAMPA PARA ROLAMENTO | UN |
| 15.7 | ELEMENTOS DE FIXAÇÃO | UN |
| 15.8 | TAMPA GERADOR PULSO | UN |
| 15.9 | GERADOR DE PULSO | UN |
| 15.10 | PONTA DE EIXO | UN |
| 15.11 | TAMPA PARA ROLAMENTO | UN |
| 15.12 | CONJUNTO SEM FIM COM ROTOR BALANÇ. | UN |
| 15.13 | EIXO INTERMEDIÁRIO COM COROA | UN |
| 15.14 | POLIA DO REDUTOR | UN |
| 15.15 | EIXO | UN |

| | | |
|--------------|---------------------------------------|-----------|
| 15.16 | ADESIVO | UN |
| 15.17 | ANEL DE AJUSTAGEM | UN |
| 15.18 | CONJUNTO SUPORTE COM TACÔMETRO | UN |
| 15.19 | CORREIA 0,7X15 | UN |
| 15.20 | RETENTOR 16X28X7 | UN |
| 15.21 | DISTANCIADOR | UN |
| 15.22 | ROLAMENTO 55X100X21 | UN |
| 15.23 | ÓLEO | UN |
| 15.24 | RETENTOR Ø70X85X8 | UN |
| 15.25 | TAMPA LADO POLIA | UN |
| 15.26 | BUCHA LADO POLIA | UN |
| 15.27 | CONJUNTO VARETA NÍVEL DE ÓLEO | UN |
| 15.28 | GUIA PARA VARETA NÍVEL DE ÓLEO | UN |
| 15.29 | TAMPA EXTERNA | UN |
| 15.30 | BUCHA PARA EIXO INTERMEDIÁRIO | UN |
| 15.31 | BUJÃO Ø10 | UN |
| 15.32 | ANEL DE VEDAÇÃO 108X4,6 | UN |
| 15.33 | TAMPA DE INSPEÇÃO | UN |
| 15.34 | ANEL DE VEDAÇÃO 130,2X3,18 | UN |
| 15.35 | TAMPA PARA ROLAMENTO | UN |
| 15.36 | BUJÃO Ø40 | UN |
| 15.37 | CONJUNTO CALHA | UN |
| 15.38 | OLHAL MI 6 | UN |
| 15.39 | ANEL DE VEDAÇÃO 123,8X4,76 | UN |
| 15.40 | CONJUNTO CAIXA | UN |

| | | |
|--------------|--|-----------|
| 16 | CABINA | |
| 16.1 | ADAPTADOR BARRA ELETRICA .H=2030 | UN |
| 16.2 | ALAVANCA PARA POR.COR TC- 46 | UN |
| 16.3 | BARRA ELÉT.INFRA VERMELHO RX | UN |
| 16.4 | BARRA ELÉT.INFRA VERMELHO TX | UN |
| 16.5 | BARRA PROTEÇÃO | UN |
| 16.6 | CORREDIÇA INFERIOR PARA PORTA | UN |
| 16.7 | GARFO DE PORTA FPP | UN |
| 16.8 | LÂMPADA FLUORESCENTE 15W | UN |
| 16.9 | LÂMPADA FLUORESCENTE 20W | UN |
| 16.10 | MICRO DE CABINA | UN |
| 16.11 | REATOR ELETRÔNICO 1X20W 110/220V | UN |
| 16.12 | REATOR MONOFÁSICO 2,0 mH- 15A | UN |
| 16.13 | SUPORTE PARA LÂMPADA COM TAMPA (EGI) | UN |
| 16.14 | UNIDADE DE CONTROLE BARRA ELETR. | UN |
| 16.15 | CABO MULTILAN EXTRA FLEX S-FIP CAT.6 BLINDADO | M |
| 17 | CONJUNTO GERAL DA MÁQUINA | |
| 17.1 | BLOCO SENSOR | UN |
| 17.2 | BOTÃO DE EMERGÊNCIA DE POÇO | UN |
| 17.3 | BUCHA BRONZE CIL: 24X32X114,5 | UN |
| 17.4 | CABO DE AÇO 8X19 12,7MM (1/2") | M |
| 17.5 | CABO DE AÇO 8X19 15,9MM (5/8") | M |
| 17.6 | CABO DE AÇO 8X19 9,53MM (3/8") | M |
| 17.7 | CABO DE AÇO 6X19 AA 3,2 GALV. | M |
| 17.8 | CABO EXTENSOR 4M MEMCO RX632 | M |

| | | |
|--------------|---|-----------|
| 17.9 | CABO EXTENSOR 4M MEMCO TX632 | M |
| 17.10 | CHAPA “Y” DA ALAVANCA | UN |
| 17.11 | CONJUNTO DE CARRETILHA SIMPLES | UN |
| 17.12 | CONJUNTO COLUNA | UN |
| 17.13 | CONJUNTO PL. MONT. CONTR. FREIO/MG | UN |
| 17.14 | CONJUNTO SUPORTE PARA CONTATO | UN |
| 17.15 | CORREDIÇA DE NYLON | UN |

ANEXO VIII
MODELO DE PROPOSTA

| PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS ELEVADORES | | | | |
|--|---|--------------------------------|------------------------------|------------------------------|
| ITEM 01 | | | | |
| Planilha de Custos e Preços – Elevadores | | | | |
| I – Mão-de-obra | | | | |
| Nº | Descrição | Elevador Social | Elevador de Serviço | Elevador Privativo |
| | | Quantidade: 03 | Quantidade: 01 | Quantidade: 01 |
| | | Valor para 03 elevadores [R\$] | Valor para 01 elevador [R\$] | Valor para 01 elevador [R\$] |
| 01 | Engenheiro Mecânico | | | |
| 02 | Eletromecânico(s) de Manutenção Mecânica | | | |
| Total de Mão-de-Obra | | | | |
| II – Insumos e Materiais | | | | |
| Nº | Descrição | Valor para 03 elevadores [R\$] | Valor para 01 elevador [R\$] | Valor para 01 elevador [R\$] |
| 01 | Materiais de consumo | | | |
| 02 | Equipamentos e ferramentas | | | |
| 03 | Peças de reposição | | | |
| 04 | Transporte (Logística) | | | |
| Total de Insumos e Materiais | | | | |
| III – Demais componentes | | | | |
| Nº | Descrição | Valor para 03 elevadores [R\$] | Valor para 01 elevador [R\$] | Valor para 01 elevador [R\$] |
| 01 | Despesas Indiretas (Operacionais e Administrativas) | | | |
| 02 | Lucro antes do IRPJ e CSLL | | | |
| 03 | Tributos | | | |
| Total dos demais componentes | | | | |
| Valor Total Mensal [R\$/mês] | | | | |
| | | | | |
| Valor Total Anual para todos os elevadores[R\$/ano] | | | | |