

Termo de Referência 24/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
24/2024	200402-SUPERINTENDENCIA REG.DEP. POLICIA FEDERAL - AP	SERGIO CLODOALDO SANTOS FERREIRA	04/11/2024 11:47 (v 21.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		08361.002707 /2024-49

1. Condições gerais da contratação

1.1. Contratação de serviços de **Manutenção Preditiva, Preventiva e Corretiva, sem dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de peças, para os 02 (dois) elevadores do Edifício da Superintendência de Polícia Federal no Amapá em Macapá/AP (SR/PF/AP)**, localizado na Rodovia Norte Sul, S/N, entroncamento com BR-210), Macapá/AP, CEP 68908-001, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviço de manutenção Preditiva, Preventiva e Corretiva de 02 (Dois) elevadores do Fabricante: OTIS; Modelo: A-GNC-0810-9A-MD com 3 (três) paradas, capacidade para 08 (oito) passageiros (600Kg), instalados no prédio da Superintendência Regional de Polícia Federal no Amapá (SR /PF/AP).	3557	serviço/mensal	12	R\$ 2.650,00	R\$ 31.800,00
2	Peças e componentes de reposição, sob demanda, a serem adquiridos pela CONTRATADA e empregados na manutenção dos elevadores da SR/PF/AP (Incluso o BDI)	3557	materiais/anual	1	R\$ 40.000,00	R\$ 40.000,00

[illegible]

1.2. O valor estimado para o item 1 (Serviço de manutenção preditiva, preventiva e corretiva de 02 elevadores instalados no Edifício da Superintendência Regional de Polícia Federal no Amapá - SR/PF/AP) já inclui todos os custos e despesas, diretas e indiretas, relacionadas a prestação do serviço.

1.3. O valor estimado para o item 2 (Peças e componentes de reposição, sob demanda) inclui o valor para fornecimento de peças somados a taxa de benefícios e despesas indiretas(BDI), conforme estabelecidos no item 5.7 do termo de referência.

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

1.3.1. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de engenharia com a finalidade de manter de forma preditiva, preventiva e corretiva os elevadores do edifício sede da Superintendência Regional da Polícia Federal no Amapá.

1.3.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra.;

1.3.3 Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela do item 1.1.

1.3.4. A presente contratação adotará o processo licitatório na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, obtido pela composição dos menor preço para o item 1 e o maior desconto para o item 2, observadas as exigências contidas neste termo de referência e seus anexos quanto às especificações do objeto.

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

1.5. Características técnicas dos equipamentos (elevadores) instalados na superintendência de polícia federal no Amapá:

Fabricante	OTIS
Linha do produto - sem casa de máquinas	GEN2 LIGHT
Elevador	Social
Capacidade (passageiros)	08
Capacidade (kg)	600
Velocidade (m/s)	1,00
Quantidade (un.)	02
Paradas	03
Pavimentos servidos	0 a 2
Cabina	Inox
Altura (m)	2,20
Dimensão interna da cabina (mm)	840 x 1050
Abertura da porta	Abertura Frontal
Largura livre da porta (mm)	900
Espelho	Sim
Sinalização Andar Digital 02 botões	Sim
Sinalizador Cabina Digital	Sim
Tensão	220 V Trifásico
Entradas em aço inox	Sim

Itens modificados para complementação e adequação necessária ao objeto.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2024](#), conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 00394494000136-0-000031/2024

II) Data de publicação no PNCP: 20/05/2023

III) Id do item no PCA: 121

IV) Classe/Grupo: 839

V) Identificador da Futura Contratação: nº 90022/2023 (UASG nº 200402)

3. Descrição da solução como um todo

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

3.2. A CONTRATADA deverá seguir no mínimo o cronograma de Rotina de Manutenção (Anexo I) ou apresentar plano de manutenção equivalente/superior as rotinas de manutenção estabelecidas no Anexo I.

3.3 Abrange a prestação do serviço de manutenção preventiva, preditiva e corretiva, com periodicidade de ao menos uma vez a cada 30 (trinta) dias, abrangendo mão de obra e fornecimento total de peças, ferramentas e materiais; desempenhando todas as atividades previstas e necessárias para que os elevadores do edifício sede da SR/PF/AP se mantenham em funcionamento eficiente e seguro. Além disso, deverá identificar, com antecedência, possíveis falhas que poderão vir a ocorrer, realizando as devidas ações preventivas (manutenção preditiva, baseada na confiabilidade).

3.4. Os serviços de manutenção corretiva deverão ser realizados dentro dos prazos determinados neste instrumento, deixando os elevadores paralisados pelo menor tempo possível, utilizando sempre peças novas e de qualidade.

3.5. A prestação dos serviços obedecerá às Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, bem como as disposições editalícias e contratuais incluindo o fornecimento do material necessário, de pessoal técnico qualificado, de ferramentas e equipamentos apropriados, devendo a licitante vencedora manter sistema de pronto atendimento ininterrupto e cumprir as rotinas e obrigações constantes deste Termo de Referência.

3.5.1. Desta forma, a solução relacionada ao atendimento das necessidades da SR/ PF/ AP, abrange:

- Manutenção adequada dos equipamentos, garantindo segurança e prontidão de atendimento;
- Prevenção de recorrência de defeitos, realizando análise de causas de falhas ou defeitos;
- Possibilidade de tomadas de decisão no que envolver os elevadores, baseada em dados e fatos registrados;
- Melhor planejamento de alocação de recursos técnicos e financeiros;
- Assessoria e consultoria técnica na acerca de Elevadores, auxiliando na fiscalização de outros possíveis contratos pactuados com empresas terceirizadas;
- Melhoria da situação operacional dos elevadores, com sensível queda do tempo de paralisação.
- Aumento da vida útil dos aparelhos de transportes e seus componentes.
- Garantir que equipamento esteja em bom estado de funcionamento, proporcionando segurança dos usuários.
- Redução de custos;
- Atendimento as normas da ABNT, INMETRO e demais legislações pertinentes ao objeto, inclusive as Normas Regulamentadoras.

Itens modificados para complementação e adequação necessária ao objeto

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade

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

4.1.1. A CONTRATADA deverá observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos estabelecidos na Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos e Resolução nº 307, de 05/07/2002 do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, devendo ainda, quando for o caso adotar as práticas de sustentabilidade quando da prestação dos serviços contratados de acordo com os critérios da Instrução Normativa SLTI /MPOG nº 01 de 19/01/2010, em especial no tocante a:

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

4.1.1.3. Respeito às Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre os resíduos sólidos;

4.1.1.4. Previsão da destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

4.1.1.5. Nos termos do Decreto nº 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000, é vedada a utilização, na execução dos serviços, de qualquer das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDO - abrangidas pelo Protocolo de Montreal, notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano, ou de qualquer produto ou equipamento que as contenha ou delas faça uso, à exceção dos usos essenciais permitidos pelo Protocolo de Montreal, conforme artigo 1º, parágrafo único, do Decreto nº 2.783, de 1998, e artigo 4º da Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000.

4.1.2. A CONTRATADA seguirá as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, inclusive, quanto ao atendimento às recomendações para o recolhimento e descarte de materiais que possam causar impacto ambiental.

4.1.3. Os produtos utilizados na manutenção deverão estar de acordo com a Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, prevendo, no que se aplicar:

4.1.3.1. Que os bens de consumo sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2.

4.1.3.2. Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO com produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

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

4.1.3.4. Que os materiais 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 difenilpolibromados (PBDES).

4.1.3.5. Que sejam adotadas medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003.

4.1.3.6. Que seja observada a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.

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

Contratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.3.1. Caso a demanda contratada não seja executada como o previsto, o poder público não terá maiores prejuízos.

4.4. Conforme pormenorizado nos Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem, sinteticamente, o seguinte:

4.4.1. Os serviços deverão ser executados pela CONTRATADA obedecendo ao disposto na IN SEGES/MPDG nº 05 /2017 e demais normas legais e regulamentares pertinentes.

4.4.2. O serviço tem natureza continuada, pois atende à necessidade pública de forma permanente e contínua, assegurando a integridade do patrimônio público e o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção pode comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

4.4.3. Quanto aos critérios e práticas de sustentabilidade, a CONTRATADA ficará responsável pelo devido recolhimento dos consumíveis utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental.

4.4.4. O prazo de vigência do contrato é de **12 (meses)** contados da assinatura do contrato.

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

Vistoria

4.6. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de **segunda à sexta-feira, das 09:00 horas às 16:00 horas**, devendo a visita ser agendada através do **tel.: (96) 8429-8918, com o setor responsável**.

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

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

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

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

Itens modificados para complementação e adequação necessária ao objeto.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: **Na data da assinatura do contrato;**

5.1.2. A CONTRATADA deverá apresentar no início do objeto o plano de manutenção preventiva, estabelecendo um mínimo de serviços a serem executados conforme recomendação do fabricante e Anexo I, estabelecendo prazos, materiais e técnicas a serem empregadas, estando sujeito à aprovação da CONTRATANTE;

5.1.3.A Contratada fornecerá a mão-de-obra técnica para os serviços, mantendo os elevadores em perfeito e contínuo estado de uso, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.

5.2. Manutenção Preventiva

5.2.1 A manutenção preventiva consistirá em inspeções periódicas, no mínimo **1 (uma) por mês**, visando a realização das verificações programadas das instalações para fins de reparos, limpeza, reposição de componentes e ajustes das condições de funcionamento, com o objetivo de evitar a ocorrência de defeitos em todos os componentes do equipamento, conservando-o dentro dos padrões de segurança e em perfeito estado de funcionamento, assegurando a qualidade da eficiência operacional. E, ainda, com a finalidade de conduzir o equipamento em manutenção a uma operação mais próxima possível das condições de projeto, com melhor eficiência e menor consumo de energia.

5.2.2. A manutenção preventiva deverá ser prestada mensalmente, de segunda a sexta-feira, **das 08h às 17h**, preferencialmente no período matutino, devendo comunicar previamente à fiscalização do contrato, com fornecimento de todos os equipamentos e materiais necessários à execução do serviço, atendendo às normas técnicas e às legislações municipais, estaduais e federais pertinentes.

5.2.3. Os serviços mínimos a serem executados na manutenção preventiva do elevador estão previstos no cronograma de Rotina de Manutenção (ANEXO I)

5.2.4. Para cada manutenção preventiva realizada no equipamento deverá ser emitido relatório, que deverá ser entregue à fiscalização da SR/PF/AP.

5.3. Manutenção Corretiva

5.3.1. Aquela destinada a sanar os eventuais defeitos de funcionamento apresentados pelos elevadores mediante solicitação do CONTRATANTE, compreendendo serviços de conserto e/ou substituição de peças e componentes eletrônicos, elétricos, mecânicos e hidráulicos desgastadas e/ou danificadas, por novas e genuínas com atenção às especificações do fabricante, sem ônus à SR/PF/AP.

5.3.2. A manutenção corretiva será executada sempre que houver necessidade de consertos e reparos para restaurar o perfeito funcionamento dos elevadores da SR/PF/AP, ou quando requerida pela FISCALIZAÇÃO, mediante abertura de chamado, dentro dos seguintes limites:

5.3.3. Os seguintes prazos para atendimento, a contar da solicitação, deverão ser observados:

5.3.4. **Atendimento EMERGENCIAL:** prazo máximo de 01 (uma) hora, em se tratando de situação emergencial.

5.3.4.1. A contagem prazo será iniciada a partir do recebimento da comunicação por escrito, correio eletrônico, aplicativo de mensagens instantâneas para dispositivos móveis e/ou telefonema à central de atendimento da CONTRATADA;

5.3.4.2. Consideram-se como emergência casos em que houver acidentes, risco a integridade física da pessoas, risco a integridade do equipamento e das instalações ou passageiro preso no interior da cabine do elevador.

5.3.4.3. A CONTRATADA disponibilizará um telefone para emergências 24 horas por dia, 7 dias por semana para atender às solicitações de caráter urgente,

5.3.4.4. O técnico responsável pelo resgate de passageiros presos deverá ter treinamento específico para realização de tal tarefa.

5.3.5. **Atendimento NORMAL:** prazo máximo de 02 (duas) horas, para restabelecer o funcionamento do elevador paralisado ou com funcionamento anormal;

5.3.5.1. Nas solicitações de serviços que envolvam reparos e substituição de peças e componentes, o ônus respectivo será de inteira responsabilidade da CONTRATADA a qual será comunicada por intermédio do fiscal do contrato, devendo ser atendidas no prazo máximo de 2 (duas) horas, dentro do horário comercial, a partir do recebimento da comunicação por escrito, correio eletrônico, aplicativo de mensagens instantâneas para dispositivos móveis e/ou telefonema à central de atendimento da CONTRATADA;

5.3.5.2. O prazo de 2 (duas) horas será contado dentro do horário de funcionamento normal da SR/PF/AP, ou seja, em dias úteis entre 7 horas e 18 horas, interrompendo-se a contagem às 18:00h de um dia e reiniciando-se às 7:00h do dia útil seguinte;

5.3.5.3. No caso de mais de um elevador encontrarem-se parados, o prazo máximo de atendimento será reduzido para 1 (uma) hora, contada da abertura do chamado.

5.3.5.4. Caso os serviços nos equipamentos, por motivos técnicos, não puderem ser executados nos locais de uso, poderão ser executados pela CONTRATADA em sua oficina, mediante prévia aprovação de retirada dos equipamentos pelo fiscal do Contrato, ficando a mesma inteiramente responsável pela integridade física de seus componentes durante a retirada, transporte, substituição de peças e reinstalação, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE.

5.3.6. Na ocorrência de defeito em qualquer elevador, a CONTRATADA apresentará à fiscalização do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, laudo técnico assinado pelo seu Responsável Técnico, especificando a causa e o tipo de problema apresentado e indicando a necessidade, ou não, da substituição de peças de reposição, componentes ou acessórios.

5.3.7. A CONTRATADA deverá utilizar todos os equipamentos e ferramentas de sua propriedade necessários à perfeita execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, sem que isso gere ônus adicionais para a CONTRATANTE.

Local e horário da prestação dos serviços

5.4. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: **Edifício-Sede da Superintendência de Polícia Federal no Amapá em Macapá/AP**, localizado na Rodovia Norte Sul, S/N, (entroncamento com BR-210), Macapá/AP, CEP 68908-001.

5.5. A contratada observará as seguintes obrigações:

5.5.1. Fornecer Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) com registro no CREA-AP referente à manutenção contratada em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

5.5.2. Designar responsável técnico pela execução dos serviços, com graduação em engenharia mecânica, obrigatoriamente detentor de acervo técnico comprovado por atestado de aptidão e emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que tenha prestado serviço compatível com o objeto desta contratação em quantidades e características, registrado no CREA. Este profissional deverá assumir a execução dos serviços, devendo visitar os locais dos serviços concernentes às suas respectivas áreas profissionais, para a conferência e garantia da qualidade técnica.

5.5.3. Informar ao CONTRATANTE, nome, cargo, telefone e e-mail do responsável pela empresa para os contatos oficiais com o CONTRANTE, bem como da equipe técnica encarregada pela manutenção dos elevadores, objetivando contatos administrativos e técnicos.

5.5.4. Fornecer ao CONTRATANTE número telefônico para contato e solicitação de manutenção corretiva a qualquer tempo, incluindo sábados, domingos e feriados.

5.5.5. Prestar os serviços objeto deste contrato por meio de técnicos devidamente treinados e qualificados.

5.5.6. Manter seus técnicos uniformizados e identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do CONTRATANTE.

5.5.7. Manter os locais de serviços permanentemente limpos, livre de quaisquer sujidades causadas pela execução dos serviços, procedendo tanto à limpeza grossa quanto à fina.

5.5.8. Manter seus empregados, em serviço, utilizando todos os equipamentos de proteção individual (EPI) na realização de atividades que assim os exijam, tais como: capacetes, luvas, óculos de segurança, protetores auriculares, e demais necessários à atividade a ser executada.

5.5.9. Providenciar, às próprias custas, a execução de toda a sinalização (com placas, cavaletes, faixas), a fim de que se informe sobre os transtornos da execução do serviço, bem como direcionar os funcionários da Instituição para transitarem em área de menor risco possível de acidentes, ficando responsável por sua ocorrência, em face da falta ou deficiência de sinalização referente ao serviço.

5.5.10. Manter livro ou fichas próprias para anotação de todas as irregularidades observadas no sistema, que deverá ser colocado à disposição do órgão fiscalizador, quando da execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva.

5.5.11. Fornecer à fiscalização todo e qualquer manual técnico e certificado de garantia dos materiais ou peças instaladas, bem como qualquer instrução específica de uso e manutenção, juntamente as respectivas notas fiscais (cópias).

5.5.12. Apresentar mensalmente, junto à fatura mensal, relatório técnico detalhado elaborado pelo(s) engenheiro(s) responsável(is), contendo os serviços executados, com tipos de manutenção corretivas efetuadas, indicação do período dos serviços, equipamentos reparados, causas prováveis do defeito, peças substituídas, data e local do serviço. Também devem constar do relatório informações sobre a situação dos sistemas e/ou equipamentos, indicando as deficiências e sugerindo correções.

5.5.13. Prestar, de imediato, todos os esclarecimentos solicitados pela fiscalização do CONTRATANTE no que diz respeito ao cumprimento do objeto contratado.

5.5.14. Acatar as determinações feitas pela fiscalização do CONTRATANTE que tange ao cumprimento do objeto deste contrato.

5.5.15. Paralisar, por determinação do 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

5.5.16. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.

5.5.17. Levar ao conhecimento da fiscalização do CONTRATANTE qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra ou que seja constatada durante a execução dos serviços, no prazo máximo de 01 (uma) hora contados a partir da constatação do fato, para a adoção das medidas cabíveis.

5.5.18. Reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste instrumento, o serviço que não tiver sido executado em conformidade com as especificações do Edital e seus anexos;

5.5.19. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

5.5.20. Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente ao CONTRATANTE ou a terceiro, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização, ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE.

Materiais a serem disponibilizados

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

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

5.6.2. A CONTRATADA assumirá a responsabilidade e o ônus pelo fornecimento de todos os materiais de consumo necessários à operação, conservação e limpeza do elevador cuja manutenção seja objeto deste termo de referência, inclusive os que garantem a segurança de seu pessoal (EPI's), ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços.

Peças e componentes a serem disponibilizados

5.7. A necessidade de substituição de peças ou componentes que **não** estão relacionadas aos materiais de consumo e insumos comumente empregadas na manutenção preventiva, deverá ser comunicada à fiscalização no prazo de 48h, através de relatório, no qual constará descrição minuciosa e completa das peças, componentes ou equipamentos a serem substituídos, acompanhado de um laudo técnico circunstanciado sobre os motivos da substituição e do orçamento prévio, que deverá ser apresentado conforme abaixo:

5.7.1. Peças e componentes específicos: deverá apresentar os preços de tabela da fabricante, com a anexação dela, acrescidos do BDI estabelecido no anexo IV (Planilha de composição de BDI para peças e equipamentos), aplicando o desconto ofertado pela licitante no correspondente campo de sua proposta.

5.7.2. Peças e componentes de uso comum: deverá apresentar cotação com um mínimo de 03 (três) preços de cada item de lojas físicas ou sites da internet, e adquiri-los conforme a menor cotação do item do orçamento, acrescidos do BDI estabelecido no anexo IV (Planilha de composição de BDI para peças e equipamentos), aplicando o desconto ofertado pela licitante no correspondente campo de sua proposta..

5.7.3. Tabela resumo para formação dos preços das peças, componentes e equipamentos:

Item 2 - Peças e componentes	Valor de Referência
2 - Peças, componentes e equipamentos de reposição, sob demanda, a serem adquiridos pela CONTRATADA e empregados na manutenção dos elevadores da SR/PF/AP	R\$ 34.698,12 (sem BDI)
Percentual de BDI estabelecido	15,28%
Valor total após incidência do BDI	R\$ 40.000,00

5.7.3.1. A taxa de BDI diferenciado será utilizada exclusivamente para o fornecimento de peças, materiais e componentes. A composição da taxa de referência de 15,28% foi definida a partir dos valores percentuais médios estabelecidos no ACÓRDÃO 2622/2013 - TCU.

5.8. Havendo necessidade de retirar qualquer peça, ou conjunto de peças, para reparos em oficina, a Contratada deverá comunicar à Fiscalização, que através do setor competente emitirá a Autorização de Saída da (s) peça (s) para reparo.

5.8.1. Após autorização a contratada poderá retirar partes ou peças, cujo reparo não possa ser executado no local, sem despesa de transporte para o CONTRATANTE, justificando por escrito quando a realização dos serviços exigirem prazo superior a 24 (vinte e quatro) horas.

5.9. À Administração se reserva ao direito de não aceitar nenhum dos orçamentos apresentados e efetuar a compra separadamente para instalação através da contratada

5.10. A Contratada deverá apresentar a SR/PF/AP, quando solicitados, documentos e certificados que comprovem a origem e as especificações das peças a serem aplicadas, constando inclusive a garantia de fábrica.

5.11. A previsão anual de despesas com as peças, componentes e acessórios de substituição eventual, contingencial e imprevisível, ou seja, que não estejam listadas como materiais de consumo e insumos, as quais serão fornecidas com ônus a SR/PF/AP, é de até R\$ 40.000,00 (vinte mil reais), incluso os Benefícios e Despesa Indiretas (BDI).

5.11.1. As peças, componentes e materiais substituídos são de propriedade da Contratante, sendo que, por ocasião do término dos respectivos trabalhos, a contratada deve solicitar a autorização para descarte à Fiscalização.

5.11.2. A contratada é responsável pela destinação (descarte) de peças e materiais que forem substituídos, o qual deverá ser realizado de acordo com a legislação ambiental federal, estadual e/ou municipal vigente.

5.11.3. Todos os materiais e peças a serem empregados nos serviços deverão ser novos e originais do fabricante do equipamento, estar de acordo com as especificações, com garantia estabelecida pela legislação vigente.

5.11.3. Os valores decorrentes de peças, componentes e materiais utilizados e devidamente aprovados pela fiscalização em Ordens de Serviço serão faturados em Nota Fiscal específica e distinta da Nota Fiscal de serviços.

5.12. Se julgar necessário, a FISCALIZAÇÃO poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de informações, por escrito, das notas fiscais, dos locais de origem dos materiais e peças ou de certificados de ensaios relativos aos mesmos, comprovando a qualidade dos materiais e peças empregados nos serviços sem ônus para a CONTRATANTE.

5.13. Os materiais a serem empregados e os serviços a serem executados deverão obedecer rigorosamente:

5.13.1. às disposições legais da União e do Governo do Estado do Amapá;

5.13.2. às normas e especificações constantes deste Termo de Referência;

5.13.3. às prescrições e recomendações dos fabricantes;

5.13.4. às normas da ABNT, Sobretudo a NBR 16083:2012 - Manutenção de elevadores, escadas rolantes e esteiras rolantes - Requisitos para instruções de manutenção;

5.13.5.às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;

5.13.6.às normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial as seguintes:

- NR-6: Equipamentos de Proteção Individual - EPI;
- NR-10: Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;
- NR-12: Segurança do Trabalho em Máquinas e Equipamentos;
- NR-23: Proteção Contra Incêndios.

Relatório de Execução dos Serviços

5.14. A empresa CONTRATADA deverá elaborar e entregar à CONTRATANTE cronograma de execução para os serviços de manutenção preventiva e corretiva, que deverá ser aprovado pela SR/PF/AP.

5.15. A CONTRATADA deve elaborar relatório de execução dos serviços, um após o término de cada trabalho executado e o outro mensalmente, entregando-os à CONTRATANTE, devendo constar:

a) Descrição sumária dos serviços realizados e/ou peças e componentes substituídos, constando marca(s)/modelo(s), nº(s) de série e nº(s) de tombamento patrimonial do equipamento;

b) Data, hora de início e término dos serviços;

c) Condições inadequadas encontradas ou eminência de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos consertados, se houverem, e informando sugestões e melhorias do equipamento.

5.16. A vistoria técnica inicial deverá ser realizada pela CONTRATADA, até o quinto dia útil a partir da autorização de início da execução dos serviços, e resultará na elaboração de relatório, a ser avaliado pela CONTRATANTE, contendo: avaliação dos componentes do sistema (funcionamento, operação e integridade) e cronograma das intervenções corretivas para troca dos componentes (caso necessário) e solução dos problemas identificados, se for o caso.

5.17. O Relatório de Avaliação Técnica Inicial deverá ser entregue ao fiscal do contrato no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da visita técnica.

5.17.1. Tais relatórios devem conter fotos e as explicações necessários para quem não restem dúvidas quanto à execução do serviço, e prazos para o restabelecimento do equipamento.

5.18. Toda a mão de obra para os levantamentos, elaboração de relatórios e execução da manutenção preventiva e corretiva propriamente dita será de inteira responsabilidade da contratada, devendo isso estar previsto no valor global do contrato. Os serviços executados serão sem ônus adicionais, além do previsto nesse contrato, para a SR/PF/AP, na substituição de componentes e peças.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.19. A demanda do órgão tem como base as características do sistema de transporte vertical da Superintendência Regional de Polícia Federal no Amapá, sendo composto por 02 elevadores, podendo ser detalhados da seguinte forma:

Fabricante	OTIS
Linha do produto - sem casa de máquinas	GEN2 LIGHT
Elevador	Social
Capacidade (passageiros)	08
Capacidade (kg)	600
Velocidade (m/s)	1,00
Quantidade (un.)	02
Paradas	03
Pavimentos servidos	0 a 2
Cabina	Inox

Altura (m)	2,20
Dimensão interna da cabina (mm)	840 x 1050
Abertura da porta	Abertura Frontal
Largura livre da porta (mm)	900
Espelho	Sim
Sinalização Andar Digital 02 botões	Sim
Sinalizador Cabina Digital	Sim
Tensão	220 V Trifásico
Entradas em aço inox	Sim

5.20. A CONTRATADA deverá assumir o elevador no estado em que se encontra, executando todos os serviços de manutenção preventiva, preditiva e corretiva necessários, com fornecimento das peças para substituição preventiva, danificadas e das que venham a sofrer danos ao longo do período contratual e dos materiais de consumo cuja reposição seja necessária.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.23. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.24. A contratada deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo ser exigido, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

Itens modificados para complementação e adequação necessária ao objeto.

6. Modelo de gestão do contrato

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

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

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

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

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

Preposto

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

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa em contato com a CONTRATANTE, incumbindo-lhe de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes à execução contratual, sem que exista a pessoalidade e a subordinação direta à CONTRATANTE.

6.7.1. Não será exigida exclusividade do Preposto no acompanhamento do Contrato;

6.7.2. Eventuais custos referentes à nomeação e atuação do Preposto deverão estar contemplados no valor mensal fixo do contrato, não cabendo nenhum ônus adicional à CONTRATANTE.

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

6.18. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.18.1. 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.

6.18.2. 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.

6.18.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

6.18.4. 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 art. 125 da Lei 14.133 de 2021.

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

Gestor do Contrato

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

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

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

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

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

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

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

Itens modificados para complementação e adequação necessária ao objeto.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o [Instrumento de Medição de Resultado \(IMR\)](#), conforme previsto no [Anexo II - Acordo de Níveis de Serviço](#).

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

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

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

7.3.1. Para efeito de aplicação de glosas, caso a CONTRATADA não mantenha o nível de qualidade dos serviços, são atribuídos graus e respectivos percentuais incidentes às infrações, os quais incidirão sobre o valor contratual mensal vigente na data da ocorrência do fato, conforme Anexo II - Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

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

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

7.6. A cada relatório circunstanciado ou fatura ou nota fiscal, para fins de pagamento, corresponderá aplicação individualizada do Instrumento de Medição de Resultados – IMR.

7.7. O valor devido a título de pagamento mensal à CONTRATADA será mensurado a partir da aplicação das condições do Instrumento de Medição de Resultados da qualidade da prestação do serviço, até um teto mensal para glosa de **10% do custo mensal do contrato**.

Do recebimento

7.8. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da Emissão do Relatório de Serviços do Mês, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.15. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

7.21.1. o prazo de validade;

7.21.2. a data da emissão;

7.21.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.21.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.21.5. o valor a pagar; e

7.21.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.23. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

Prazo de pagamento

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

7.30. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Cessão de crédito

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

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

7.36. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

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

7.38. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

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

Itens modificados para complementação e adequação necessária ao objeto.

8. Forma e critérios de seleção e regime

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. Trata-se de serviço comum de engenharia, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra de dedicação exclusiva.

8.2. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de **PREGÃO**, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**, modo de disputa Aberto.

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

Regime de execução

8.4. O regime de execução do contrato será **empreitada por preço global**.

Exigências de habilitação

8.5. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.6. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.7. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.8. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.9. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.10. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.11. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.12. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.13. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.14. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.15. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

8.16. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

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

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

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

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

8.23. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.24. Ato de autorização para o exercício da atividade de serviços técnicos continuados de manutenção preventiva, corretiva e de assistência técnica, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos insumos e substituição de peças, sem dedicação exclusiva de mão de obra, nos elevadores e plataformas, expedidos por órgão competente.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

8.29. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.35. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.36. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.37. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.37.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.37.2. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

8.37.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.37.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.38. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital patrimonial líquido mínimo de **10%** do valor total estimado da contratação .

8.39. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.40. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela empresa.

Qualificação Técnica

8.41. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

8.42. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.43. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA) de acordo com o serviço a ser contratado, **em plena validade;**

8.43.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.44. A licitante deverá apresentar atestado de Capacidade Técnico Operacional de no mínimo, de 01 (um) elevador tecnologicamente semelhante ao da SR/PF/AP, pelo período ininterrupto de 12 (doze) meses, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

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

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

8.45. Capacidade técnico-profissional – comprovação fornecida pela licitante, de que possui em seu quadro, na data prevista para a entrega da proposta, no mínimo 01 (um) profissional de nível superior em formação em engenharia mecânica, devidamente registrado junto ao CREA, devendo ser detentor de Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT relativo à Execução de serviço de instalação e manutenção de elevadores e/ou plataformas e Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), por execução de serviços de características técnicas e tecnologia de execução equivalente ou superior ao objeto da contratação

8.45.1. Os serviços apresentados nas CAT's para comprovação da qualificação técnica deverão ser compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação.

8.45.2. A equipe técnica de ser constituída por: engenheiro mecânico e técnico de manutenção (mecânica, eletricidade, eletrônica ou eletrotécnica):

8.45.3. A comprovação de formação técnica para os profissionais de nível médio se dará por meio de diploma em instituição de ensino reconhecida pelo MEC.

8.45.4. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente do licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins do Edital, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame. Em todas as hipóteses, deverá ser comprovada a responsabilidade técnica do profissional por meio de certidão do CREA. Ressalta-se que a não apresentação da comprovação do vínculo inviabilizará a assinatura do contrato, ficando o licitante sujeito às penalidades previstas neste edital.

8.45.5. No decorrer dos serviços, os profissionais de que trata este item poderão ser substituídos, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja previamente comunicada e aceita pelo CONTRATANTE.

Itens modificados para complementação e adequação necessária ao objeto.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 71.800,00

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 71.800,00** (setenta e um mil e oitocentos reais).

9.1. Serviços de Manutenção Preditiva, Preventiva e Corretiva na SR/PF/AP:

9.1.1. O valor máximo a ser pago pelos serviços de manutenção é de **R\$31.800** (trinta e um mil e oitocentos reais).

9.2. Fornecimento de Materiais, Peças de reposição, sob demanda, a serem adquiridos pela CONTRATADA, sob demanda:

9.2.1. O valor máximo a ser pago pelo fornecimento de materiais e peças de reposição, sob demanda, é de **R\$40.000,00** (quarenta mil reais)

10. Responsáveis

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

SERGIO CLODOALDO SANTOS FERREIRA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 04/11/2024 às 11:47:37.

JOAO VICTOR MELO COUTINHO

Membro da comissão de contratação

VITOR MORAES SOARES

Autoridade competente

Lista de Anexos

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

- Anexo I - SEI_37225049_Anexo_I_.pdf (74.47 KB)
- Anexo II - SEI_37205994_Anexo_II_.pdf (48.03 KB)
- Anexo III - SEI_37229141_Anexo_III___Modelos_de_Declaracoes.pdf (72.67 KB)
- Anexo IV - BDI - Materiais e componentes.pdf (76.41 KB)
- Anexo V - ETP24_2024 (1).pdf (94.54 KB)

Anexo I - SEI_37225049_Anexo_I__.pdf



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL
GRUPO TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES - GTED/SR/PF/AP

ANEXO I – ROTINA DE MANUTENÇÃO

Frequência	Abreviação
MENSAL	M
BIMESTRAL	B
TRIMESTRAL	T
QUADRIMESTRAL	Q
SEMESTRAL	S
ANUAL	A

1. Cabine:

Rotina	Frequência
Testar barra de proteção de infravermelho	M
Testar forçador de porta	M
Testar botão reabrir porta	M
Testar contato auxiliar da porta da cabine (PCA)	M
Inspecionar nivelamento	M
Inspecionar aceleração	M

Inspecionar retardamento	M
Inspecionar vibração	M
Inspecionar Ruído	M
Inspecionar Folga	M
Testar interfone/intercomunicação	M
Testar alarme	B
Inspecionar sinalização	B
Inspecionar indicadores de posição	B
Inspecionar setas	B
Testar ventilador	T
Testar iluminação	T
Testar botão de chamada	T
Inspecionar alinhamento/faceamento	S
Inspecionar livre movimentação	S
Inspecionar folha de porta	S

2. Pavimento (Botoeira)

Rotina	Frequência
Testar botão de chamada	Q

Inspecionar sinalização	Q
Inspecionar indicador de posição	Q
Inspecionar setas	Q
Testar chave bombeiro	M

3. Pavimento (Porta)

Rotina	Frequência
Testar fechador (todos os andares)	B
Inspecionar contato	T

4. Casa de máquinas (Ambiente)

Rotina	Frequência
Inspecionar Janelas	Q
Inspecionar Iluminação	Q
Inspecionar ambiente geral	Q
Limpeza geral	Q
Limpeza de piso	Q
Limpeza de todo equipamento (inclusive grades de ventilação, limitador de velocidade e parte interna do painel)	Q

5. Casa de máquinas (Painel de Comando)

--

Rotina	Frequência
Inspeccionar relés de segurança	M
Limpeza dos painéis (do lado de fora e por dentro)	M
Verificar memória de alarmes	M
Conferir contadoras	B
Inspeccionar contatos	T
Conferir fixação das placas eletrônicas	Q
Testar limites	Q
Testar sistema de emergência em caso de falta de energia	S
Conferir fiação	A
Conferir reaperto da fiação	A
Conferir fixação dos conectores	A

6. Casa de máquinas (Limitador de Velocidade)

Rotina	Frequência
Verificação de ruídos anormais	M
Limpeza de todo limitador de velocidade	Q
Limpeza do canal de polia	Q
Inspeccionar as partes móveis (polia, balancim, acionador de contato)	Q
Testar contato elétrico	S

7. Casa de máquinas (Máquina de Tração)

Rotina	Frequência
Inspecionar ruído	M
Conferir fixação e funcionamento do encoder	M
Inspecionar faiscamento – desgaste no coletor	T
Limpeza da máquina e chassi	Q
Conferir livre movimentação	Q
Inspecionar folga	Q
Inspecionar desgaste	Q
Inspecionar altura dos cabos na polia	Q
Inspecionar polia	Q
Limpeza do canal da polia – tração – desvio	S
Reapertar fiação – potência – tampar e fixar tampa corretamente	S

8. Casa de máquinas (Freio da Máquina de tração)

Rotinas	Frequência
Inspecionar livre movimentação (sem ruídos)	M
Conferir entreferro	M
Conferir sapata	M

Conferir lona	M
Conferir tambor	M
Conferir pino	M
Conferir disco	M
Conferir pressão e força da mola	M
Manobrar elevador em moda de inspeção manual no sentido de subida e paralisá-lo. Deve parar imediatamente	M
Limpeza Geral	A

9. Caixa de inspeção e passagem

Rotinas	Frequência
Testar botoeira de manobra	M
Testar acesso	M
Testar viagem no topo da cabine aos extremos da caixa	M

10. Sobre a Cabine

Rotinas	Frequência
Lubrificar guias da cabine	M
Lubrificar guias do contrapeso	M
Conferir equalização dos cabos de tração	Q
Inspecionar desgaste dos cabos de tração	S

Inspecionar limites	S
Limpeza do teto da cabine	S
Limpeza do contrapeso	S
Limpeza dos imãs	S
Conferir fixação dos imãs	S
Conferir desgaste das corrediças da cabine e contrapeso	S
Testar luz de emergência	S

11. Operador de porta

Rotinas	Frequência
Conferir contato da porta da cabina	Q
Limpeza do operador de porta	Q
Limpeza da ferragem da porta	Q
Limpeza da aba da soleira	Q
Limpeza da soleira – parte interna	Q
Lubrificar roldanas com óleo	Q
Lubrificar articulações com óleo	Q
Inspecionar o acoplamento contato da porta da cabine	Q
Conferir movimentação	Q
Conferir recolhimento	Q

Conferir rampa retrátil	Q
Conferir arraste	Q
Inspecionar correia	Q
Inspecionar roldanas	Q
Inspecionar excêntrico	Q
Inspecionar correções	Q

12. Abaixo da cabine

Rotina	Frequência
Fazer movimentação manual da timoneira para testar o acionamento dos dois blocos do freio de segurança	M
Inspecionar correções	M

13. Porta de Pavimento (por dentro do fosso)

Rotina	Frequência
Destavar – trinco/fecho	M
Testar contato	M
Limpeza das barras de porta	Q
Limpeza da suspensão de porta	Q
Conferir roldanas/roletes	Q
Conferir livre movimentação (observar especialmente se tem sujeira nas soleiras)	Q

Conferir próprio fechamento	Q
Conferir dispositivo forçador (abertura simultânea)	Q
Conferir desgastes	Q
Conferir quebras	Q
Conferir estiramento (pressão)	Q
Conferir correções	Q
Conferir destravamento/travamento (cave de emergência)	Q
Lubrificação	S

14. Poço

Rotinas	Frequência
Limpeza do poço	M
Verificar polia tensora (fixação na guia, hastes das guias retas com as hastes do peso e contato elétrico)	M
Testar todos os recursos da chave de fundo de poço(lâmpada, botão de emergência e tomada)	B
Limpeza de todos os equipamentos	B
Conferir deslize/distância do contrapeso ao para-choque	Q

15. Outras manutenções

Rotinas	Frequência

Andar preferencial: observar se o elevador se desloca ao pavimento principal depois do tempo determinado	M
Testar eliminador de chamadas falsas	M
Ventilação (ruído, fluxo de ar e chave liga-desliga)	M
Sintetizador de voz (nível do som e ruídos)	M
Sistema DAFE: simular queda de energia e observar se está funcionando corretamente	M
Testar pesador de carga (bloqueio com mais de 110% da carga) e função despacho com carro lotado (o elevador não atende chamadas de cabine com carga entre 90% e 110%)	S
Testar sistema de gerenciamento de tráfego (todas as funções)	S

Referência: Processo nº 08361.002707/2024-49

SEI nº 37225049

Anexo II - SEI_37205994_Anexo_II__.pdf



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL
GRUPO TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES - GTED/SR/PF/AP

Processo nº 08361.002707/2024-49

ANEXO II - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

1. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR é o ajuste escrito anexo ao contrato entre o provedor de serviços/obras e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento
2. Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, estabelecendo indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.
3. Este anexo é parte do Termo de Referência para a Contratação de serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva, sem dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de peças, para os 02 (Dois) elevadores do Edifício-Sede da Superintendência de Polícia Federal no Amapá em Macapá/AP (SR/PF/AP).
4. A contratante adotará a avaliação de desempenho por meio dos indicadores estabelecidos e aplicará o IMR para fins de controle contratual dos serviços realizados.

Indicador 01	
Solução das Ordens de Serviço (OS)	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a correta manutenção dos equipamentos, dentro dos parâmetros e normas técnicas.
Meta a cumprir	Conforme Termo de Referência, PMOC - Plano de Manutenção, Operação e Controle - Rotina de Execução dos Serviços de Manutenção.
Instrumento de medição	Relatórios do sistema informatizado – Ordem de Serviço (OS) eletrônica.
Forma de acompanhamento	Pelo sistema informatizado com acompanhamento pelo fiscal do contrato.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	$TCS = CS/NTC$ Onde: TCS = Taxa de chamados solucionados CS = Chamados solucionados sem pendências NTC = Nº total de chamados
Início da vigência	Data da assinatura do contrato.

Faixas de ajuste no pagamento	<p>$TCS \geq 0,75$ – sem redução do valor mensal do serviço.</p> <p>$0,50 < TCS \leq 0,75$ – redução de 5% do valor mensal do serviço.</p> <p>$TCS < 0,50$ – redução de 10% do valor mensal do serviço</p> <p>$TCS < 0,30$ – redução de 20% sobre o valor mensal do serviço.</p>
Sanções adicionais	<p>Em caso de reincidência:</p> <p>Para $30 < TCS \leq 50$: multa de 2% sobre a Nota Fiscal de Manutenção + faixa de ajuste pertinente;</p> <p>Para $TCS < 30$: multa de 5% sobre a Nota Fiscal de Manutenção + faixa de ajuste pertinente + rescisão contratual.</p>
Observações	<p>1. Caso haja impedimentos na realização das rotinas de manutenção, o Fiscal do contrato deverá ser comunicado imediatamente visando à normalização dos serviços e a não incidência de ajustes ou sanções.</p> <p>2. Todas as ocorrências deverão estar registradas no sistema informatizado de gerenciamento dos serviços a fim de que estes sejam validados pelo fiscal do contrato e mensurados os resultados para atesto e autorização dos pagamentos.</p> <p>3. Na aplicação das sanções será garantida a ampla defesa e o contraditório.</p>

Indicador 02	
Prazo de atendimento de Ordens de Serviço (OS)	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir o atendimento dos chamados nos prazos previstos no edital e no termo de referência
Meta a cumprir	Atender 100% dos chamados sem atraso
Instrumento de medição	Relatórios do sistema informatizado – Ordem de Serviço (OS) eletrônica.
Forma de acompanhamento	Relatórios periódicos sujeitos à avaliação do fiscal de contrato.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	<p>$HA = TA - TTTR$</p> <p>Onde:</p> <p>HA = Horas de atraso</p> <p>TA = Tempo de atendimento do chamado</p> <p>$TTTR$ = Tempo de tolerância previsto no termo de referência</p>
Início da vigência	Data da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	<p>$HA \leq 0$ – sem redução do valor mensal do serviço.</p> <p>$0 < HA \leq 1$ – redução de 2% do valor mensal do serviço.</p> <p>$1 < HA \leq 3$ – redução de 5% do valor mensal do serviço</p> <p>$3 < HA$ – redução de 10 % sobre o valor mensal do serviço.</p>

Sanções adicionais	<p>Em caso de reincidência:</p> <p>Para $1 < HA \leq 3$: multa de 2% sobre a Nota Fiscal de Manutenção + faixa de ajuste pertinente;</p> <p>Para $3 < HA$: multa de 5% sobre a Nota Fiscal de Manutenção + faixa de ajuste pertinente + rescisão contratual.</p>
Observações	<p>1. O mecanismo de cálculo será verificado pelo gestor do contrato, avaliando se o atraso nos atendimentos se deu em virtude de impedimentos da própria administração do órgão, caso este em que será isenta a prestadora de serviços.</p> <p>2. Todas as ocorrências deverão estar registradas no sistema informatizado de gerenciamento dos serviços a fim de que estes sejam validados pelo gestor do contrato, e mensurados os resultados para atesto e autorização dos pagamentos.</p> <p>3. Na aplicação das sanções será garantida a ampla defesa e o contraditório.</p>

Macapá/AP, (na data da assinatura eletrônica).

Anexo III -
SEI_37229141_Anexo_III___Modelos_de_Declaracoes.
pdf



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL
GRUPO TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES - GTED/SR/PF/AP

ANEXO III
MODELOS DE DECLARAÇÕES PARA LICITANTE

ANEXO III – (a)

DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO E CONHECIMENTO DOS TERMOS DO EDITAL
(Papel Timbrado da Empresa)

(Razão Social), CNPJ-MF Nº (XXXXX/XXXX-XX), sediada à (xxxxxxxxxxxx, Nº, Bairro, Cidade – UF),
DECLARA, que aceita integralmente os termos e condições da presente Licitação, bem como às disposições contidas
na Lei nº 14.133/21 e suas alterações.

DECLARA, ainda, ter tomado conhecimento de todas as informações e condições para o devido cumprimento do
objeto da licitação em pauta, bem como estar completamente de acordo com todas as exigências do Edital e seus
anexos, que o integram, independentemente de transcrição.

(Cidade), (dia) de (mês e ano).

Nome do Representante legal da empresa
Função
CPF

ANEXO III - (b)

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE LEGISLAÇÃO TRABALHISTA DE
MENORES**

(Papel Timbrado da Empresa)

(Cidade), (dia) de (mês e ano).

À

(Nome da Entidade de Licitação - CNPJ)

Prezados (a) Senhores (a),

Declaramos para fins de habilitação ao **Processo Licitatório n.º xxxx/2024 – (modalidade)**, que não mantemos em nosso quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito) anos trabalhando em horário noturno, perigoso ou insalubre, tampouco menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos em condições que não sejam as mencionadas anteriormente, executando qualquer trabalho, observando desta forma, o dispositivo constitucional consagrado no art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal, alterado pela Emenda Constitucional nº 20/98, bem como o disposto no art. 62 da Lei nº 14.133/21.

Atenciosamente,

Nome do Representante legal da empresa
Função
CPF

ANEXO III - (c)
DECLARAÇÃO DA INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS
(Papel Timbrado da Empresa)

(Razão Social), CNPJ-MF Nº _____, sediada à rua _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, estado de _____, declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para nossa habilitação no presente processo licitatório, estamos ciente da obrigatoriedade de declararmos ocorrências posteriores.

(Cidade), (dia) de (mês e ano).

Nome do Representante legal da empresa
Função
CPF

ANEXO III – (d)

DECLARAÇÃO DA INEXISTÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSES
(Papel Timbrado da Empresa)

(Razão Social), CNPJ-MF Nº (XXXXX/XXXX-XX), sediada à (xxxxxxxxxxxx, Nº, Bairro, Cidade – UF, DECLARA, a inexistência de conflito de interesses para sua habilitação e classificação, com referência aos profissionais especialistas, pelo prazo de duração do Contrato e após o seu término, conforme regulamentação específica e aplicável em sua área de atuação, e portanto, afirma não exercer atividades que conflitem com as atividades relativas aos serviços especializados desta licitação.

(Cidade), (dia) de (mês e ano).

Nome do Representante legal da empresa
Função
CPF

ANEXO III - (e)

MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA/VISITA TÉCNICA

(Papel Timbrado da Empresa)

POLÍCIA FEDERAL

(MODALIDADE DA LICITAÇÃO) Nº _____ / (ANO)

NOME DA EMPRESA:

Atesto, para os fins de participação no certame licitatório em epígrafe da empresa com Razão Social _____ e CNPJ _____ no Processo Licitatório nº _____, que eu, _____, cargo _____, Mat. PF _____ como representante da Superintendência de Polícia Federal em _____ / _____, acompanhei a vistoria do Sr.(a) _____, CPF _____ no local de realização do serviço.

(Cidade), (dia) de (mês e ano).

Nome do Representante da PF
Matrícula

Nome do Representante legal da empresa
Função
CPF

ANEXO III - (f)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA
(Papel Timbrado da Empresa)

POLÍCIA FEDERAL

(MODALIDADE DA LICITAÇÃO) Nº _____ / (ANO)

NOME DA EMPRESA:

PROCESSO Nº:

A empresa _____, CNPJ _____, DECLARA para os fins do Processo Licitatório n.º _____, que por deliberação única e exclusiva da declarante, a mesma não participou da visita técnica disponível no referido processo licitatório, sendo de sua total responsabilidade e conhecimento as condições de realização dos serviços, não recaindo em nenhuma hipótese qualquer responsabilidade sobre a Contratante ou argumento futuro quanto à não visitação.

(Cidade), (dia) de (mês e ano).

Nome do Representante legal da empresa
Função
CPF

ANEXO III - (g)

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE INSTALAÇÕES,
APARELHAMENTO E PESSOAL**

(MODALIDADE DA LICITAÇÃO) Nº _____ / (ANO)

PROCESSO Nº:

A (nome da empresa), inscrita no CNPJ n.º, por intermédio de seu representante legal que esta subscreve, o(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade n.º..... e do C.P.F. n.º, DECLARA, sob as penas da Lei, que por ocasião da contratação, disporá das instalações, dos veículos, dos equipamentos e do pessoal adequado e suficiente para a realização do objeto desta licitação.

(Cidade), (dia) de (mês de ano).

Nome do Representante legal da empresa
Função
CPF

OBS: Esta declaração dever ser feita em papel timbrado da empresa.

Referência: Processo nº 08361.002707/2024-49

SEI nº 37229141

Anexo IV - BDI - Materiais e componentes.pdf

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE BDI DIFERENCIADO

ANEXO IV - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE BDI PARA PEÇAS E COMPONENTES

Proponente:

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA POLÍCIA FEDERAL NO AMAPÁ

Tipo de Obra/Serviço:

Manutenção Preditiva, Preventiva e Corretiva, sem dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de peças, para os 02 (dois) elevadores do Edifício-Sede da Superintendência de Polícia Federal no Amapá em Macapá/AP (SR/PF/AP)

Desonerado:

NÃO

Empreendimento: **SR/PF/AP**

Município Aplicável: **Macapá**

Composição do BDI sugerida		Intervalos admissíveis			Composição de BDI Adotada		Observações:
		1º Quartil	Médio	3º Quartil			
1	Garantia e Seguro (GS)	0,30%	0,48%	0,82%	Garantia e Seguro (GS)	0,48%	1 - Fórmula adotada: BDI=((1+AC+R+GS)x(1+Df)x(1+L))/(1-I)-1 2 - Limites Acórdão TCU: 11,10% a 16,80% 3 - Composição do BDI, intervalos admissíveis e fórmula de cálculo nos termos do Acórdão 2622/2013 do TCU. 4 - Tributos adotados: PIS+COFINS 5 - Percentual de MO: 0%
2	Risco (R)	0,56%	0,85%	0,89%	Risco (R)	0,85%	
3	Despesas financeiras (Df)	0,85%	0,85%	1,11%	Despesas financeiras (Df)	0,85%	
4	Administração Central (Ac)	1,50%	3,45%	4,49%	Administração Central (Ac)	3,45%	
5	Lucro (L)	3,50%	5,11%	6,22%	Lucro (L)	5,11%	
6	Impostos(I)				Impostos (I)	3,65%	
6.1	PIS	0,65% (regime cumulativo) ou máx 1,65% (não cumulativo) *			PIS	0,65%	
6.2	COFINS	3% (regime cumulativo) ou máx 7,6% (regime não cumulativo)*			COFINS	3,00%	
6.3	ISS	2% a 5% **			ISS	0,00%	
6.4	CPRB - Lei 12.546/11				CPRB - Lei 12.546/11	0,00%	
BDI						15,28%	

OBSERVAÇÕES:

$$BDI = \frac{(1 + (AC + R + S + G)) \times (1 + DF) \times (1 + L)}{(1 + I)} - 1, \text{ onde:}$$

(1-I)

AC = Taxa representativa das despesas de rateio da Administração Central

R = Taxa representativa de Riscos

S = Taxa representativa de Seguros

G = Taxa representativa de Garantias

DF = Taxa representativa de Despesas Financeiras

L = Taxa representativa do Lucro/Remuneração

I = Taxa representativa da Incidência de Tributos

(*1) CPRB (Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta): Alíquota definida pela lei 12.844/2013

(*2) Fonte: Acórdão Nº 2622/2013 - TCU - Plenário

Anexo V - ETP24_2024 (1).pdf

Estudo Técnico Preliminar 24/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 08361.002707/2024-49

2. Descrição da necessidade

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos continuados de manutenção preventiva, corretiva e de assistência técnica, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos insumos e substituição de peças, sem dedicação exclusiva de mão de obra, nos elevadores da Superintendência Regional de Polícia Federal no Amapá (SR/PF/AP).

Sendo assim, a contratação tem como objeto assegurar a necessária continuidade no atendimento dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos elevadores, obedecendo às exigências técnicas específicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e padrões estabelecidos pelo fabricante do equipamento, oferecendo aos servidores e aos usuários em geral um ambiente agradável, confortável e seguro.

A execução da correta manutenção dos elevadores é imprescindível ao bom andamento dos trabalhos da Superintendência Regional de Polícia Federal no Amapá, bem como a fim de evitar transtornos que a interrupção desses equipamentos causariam a terceiros interessados – vale dizer, à população que se utiliza dos serviços.

A necessidade da contratação visa atender um serviço continuado, de completa manutenção dos elevadores instalados na Sede da SR/PF/AP. Além disso, a contratação tem como objetivo manter os equipamentos em condições próprias para sua finalidade e garantir a segurança dos usuários, considerando ainda, que há necessidade de pessoal técnico especializado para realização de resgate dos usuários dos equipamentos em caso de interrupção de energia elétrica ou outras potenciais falhas de funcionamento.

Estes equipamentos devem ser inspecionados periodicamente para garantir segurança e conforto aos usuários, além de atender a legislações vigentes, mantendo um adequado padrão operacional e preservando a mobilidade interna na sede do órgão e, especialmente, a segurança de todos os usuários. Além da necessidade de constante manutenção preventiva, tais sistemas e equipamentos necessitam, com frequência, de manutenção corretiva, para sanar defeitos impossíveis de serem previstos ou evitados.

A contratação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento e instalação de peças, para os elevadores é justificada pela necessidade de manter o funcionamento regular desses equipamentos dentro dos padrões estabelecidos pelo fabricante.

Considerando essas premissas, é essencial que esses serviços sejam realizados por pessoal técnico especializado, nos diversos níveis específicos para cada serviço, garantindo o cumprimento das legislações vigentes, assegurando segurança e acessibilidade, preservando o patrimônio público.

Considerando que a Polícia Federal não dispõe em seu quadro funcional de pessoal específico para execução rotineira dos serviços descritos e também que tais atividades não constituem objeto da instituição, justifica-se a contratação da prestação dos serviços visando à execução das atividades de manutenção – preventiva, corretiva e preditiva de forma ininterrupta e continuada, com disponibilidade de serviços de plantão, emergenciais e eventuais, prezando pela economicidade dos investimentos, a segurança e conforto dos usuários, das instalações, dos sistemas e dos equipamentos, consoante o Decreto nº 9507/ 2018 e Instrução Normativa n.º 05/2017-MPOG.

Diante do exposto justifica-se a necessidade da demanda apresentada, mostrando-se indispensável a contratação de empresa especializada para realizar serviço de manutenção preventiva e corretiva dos elevadores da SR/PF/AP para promover a acessibilidade às pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida, garantir o cumprimento das legislações previstas, assegurar a integridade física e a segurança dos passageiros, e evitar possíveis danos e prejuízos ao bem público.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
GTED/SR/PF/AP	Sérgio Clodoaldo Santos Ferreira
GTED/SR/PF/AP	João Victor Melo Coutinho

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Os requisitos da contratação em sentido estrito estarão devidamente enumerados no Edital da licitação, no Termo de Referência e demais anexos do Edital.

Como requisitos *lato sensu*, a contratação deve contemplar o seguinte:

Observância das normas pertinentes à modalidade licitatória apropriada para o caso concreto;

Estrito cumprimento das formalidades necessárias à instrução processual, tanto da fase interna quanto da fase externa da licitação;

Dimensionar corretamente a quantidade do serviço a ser contratado e o valor estimado da contratação a fim de que a solução possua maior eficiência com menor dispêndio de recurso possível;

Célere instrução do processo de modo a evitar solução de continuidade na prestação dos serviços.

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

A empresa deverá atender aos critérios de qualificação econômica, às exigências jurídicas e de regularidade fiscal e trabalhista, conforme disciplinado no edital.

A empresa deve estar devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e padrões de sustentabilidade exigidos nesse instrumento e no futuro termo de referência.

Os requisitos da contratação em sentido estrito estarão devidamente enumerados no Edital da licitação, no Termo de Referência e demais anexos.

Ademais, a contratada deve possuir experiência comprovada por meio de atestados técnicos. As condições, quantidades e exigências estabelecidas neste ETP e no correspondente Termo de Referência.

5. Natureza do Serviço

Trata-se de serviço comum de natureza continuada, sem dedicação exclusiva de mão de obra, que visa ao atendimento das necessidades da SR/PF/AP, de forma contínua e por mais de um exercício financeiro, para a manutenção plena, completa e adequada dos 02 (dois) elevadores da marca OTIS, modelo: A-GNC-0810-9A-MD, CAPACIDADE: 630 KG instalados no seu edifício sede.

A realização continuada dos serviços, com suporte 24h por dia, 7 dias por semana, representa segurança à utilização dos equipamentos, e assim, ao funcionamento das atividades finalísticas da SR/PF/AP, cuja interrupção poderia comprometer a qualidade dos serviços prestados à sociedade.

Diante do exposto e sem prejuízo à continuidade das atividades, justifica-se a necessidade da execução contínua dos serviços.

6. Levantamento de Mercado

Considerando a necessidade da Administração, a análise do mercado aponta como melhor solução a contratação de empresa(s) prestadora(s) de serviço terceirizado(s) dado que as atividades que se visa contratar são de caráter acessório e, por isso, preferencialmente objeto de execução indireta.

O contrato objeto do presente estudo foi dimensionado para ser executado nessa linha de atuação supra e, baseou-se principalmente nos Editais e Contratos praticados atualmente na Administração Pública.

Enquadramento do bem e serviço a ser contratado como serviço comum.

Os padrões de desempenho e qualidade dos serviços a serem contratados podem ser objetivamente definidos pelo ato convocatório, por meio de especificações usuais do mercado e enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

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.

Definida essa linha de atuação, passou-se a etapa de levantamento de preços referenciais. Em observância ao disposto na IN n.º 05 /2017 e suas alterações, foi utilizado o seguinte meio de precificação dos serviços:

Painel de preços (<https://paineldeprescos.planejamento.gov.br/>).

A partir dos referidos trabalhos, procedeu-se à Análise Crítica de Preços no documento Lici. Mapa Comparativo de Preços (37221314) que explicitou os critérios adotados e as conclusões obtidas a partir dos estudos feitos. No referido documento - Lici. Mapa Comparativo de Preços (37221314), clarificou-se que a pesquisa no Painel de Preços obteve o resultado de que os preços medianos para a contratação, semelhantes à ora tratada, estão em ordem de grandeza condizente com os preços praticados no mercado.

Dessa forma, justifica-se a utilização dos valores consignados no Lici. Mapa Comparativo de Preços (37221314), com base na pesquisa feita por meio do Painel de Preços, uma vez que se mostraram precisamente condizentes com a realidade da licitação ora em planejamento.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Prestação de serviço de manutenção preditiva, preventiva e corretiva conforme consta no Termo de referência, abrangendo mão de obra e fornecimento total de peças, ferramentas e materiais; desempenhando todas as atividades previstas e necessárias para que os elevadores se mantenham em funcionamento eficiente e seguro, para os seguintes equipamentos :

Elevador Social

Quantidade: Duas unidades

Fabricante: OTIS ; Modelo: A-GNC-0810-9A-MD

Capacidade: 630kg (8 pessoas)

Número de paradas: 3 (T,1 e 2)

Percurso Total: 7,92 m

Localização da prestação do serviço: Macapá/AP

Para os efeitos da execução dos serviços serão adotadas as seguintes definições:

MANUTENÇÃO: Conjunto de atividades desenvolvidas com a finalidade de manter os elevadores em condições ideais de funcionamento, efetuando, para tanto, manutenções preventivas e corretivas.

MANUTENÇÃO PREDITIVA: conjunto de técnicas que utiliza ferramentas de monitoramento e análise de dados para identificar potenciais falhas em equipamentos ainda em estágios iniciais

MANUTENÇÃO PREVENTIVA: Sistemática regular de revisões para proporcionar boas condições de funcionamento dos elevadores. Também consiste na prevenção de defeitos que possam resultar na sua paralisação ou em danos aos seus componentes e peças.

MANUTENÇÃO CORRETIVA: Conjunto de atividades que visa tornar operacional o elevador, ocasionalmente desativado ou com funcionamento precário, em decorrência de defeitos.

Todos os serviços relativos ao presente documento consistem em manutenção preventiva, preditiva e corretiva. Entende-se isso por todas as ações e intervenções permanentes, periódicas ou pontuais e emergenciais nos elevadores, que resultem, respectivamente, na manutenção do estado de uso ou de operação, e na recuperação do estado de uso ou de operação, para que os equipamentos e seus componentes constantes no objeto deste documento sejam garantidos. Os serviços de manutenção preventiva, corretiva e preditiva incluem a realização de todos os testes elétricos e mecânicos, revisão, calibragem, verificação das condições operacionais do equipamento, análises de vazamentos, condições de lubrificação de componentes internos, eficiência, consumo elétrico e limpeza, bem como orientações para operação normal e adequada dos equipamentos.

OS SERVIÇOS SERÃO EXECUTADOS CONFORME DISCRIMINADO ABAIXO:

A **manutenção corretiva** será executada sempre que houver necessidade de consertos e reparos para restaurar o perfeito funcionamento dos elevadores da PF, ou quando requerida pela FISCALIZAÇÃO, mediante abertura de chamado à empresa contratada, dentro dos seguintes limites:

Em caso de elevador parado, passageiros presos na cabine ou acidentes, o atendimento das solicitações da CONTRATANTE deverá ter início em até **1 (uma) hora** após a abertura do chamado. A CONTRATADA deve estar preparada para resposta e solução destes eventos, que poderão ocorrer todos os dias da semana, 24h por dia

O técnico responsável pelo resgate de passageiros presos deverá ter treinamento específico para realização de tal tarefa.

A Contratada disponibilizará um telefone para emergências 24 horas por dia, 7 dias por semana para atender às solicitações de caráter urgente, assim entendidas as de aprisionamento de passageiros nos elevadores;

Nos demais casos, o prazo máximo de atendimento deverá ser de **2 (duas) horas**, contadas a partir da abertura do chamado.

Se para atender a alguma solicitação de manutenção corretiva forem necessários mais funcionários do que a quantidade de postos de trabalho alocados na CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá providenciar o comparecimento do quantitativo adicional necessário apenas para atendimento daquele chamado, sem ônus para a CONTRATANTE e de acordo com os prazos definidos para atendimento das solicitações.

A empresa deverá programar a **manutenção preventiva** em horário comercial (dias úteis, das 08:00 às 17:00 h), manter um telefone para solicitação de serviços não programados e ainda um telefone de plantão para emergências 24 horas. Consideram-se como emergência casos em que houver acidentes ou passageiro preso no interior da cabine do elevador.

Os serviços devem englobar limpeza, regulagem, inspeções, ajustes e lubrificação dos equipamentos, testes, bem como todos os serviços necessários ao bom funcionamento de todas as máquinas, motores, equipamentos elétricos, eletrônicos, mecânicos e hidráulicos e demais componentes dos elevadores.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 71.800,00

O valor estimado global da contratação anual é de **R\$71.800,00 (setenta e um mil e oitocentos reais);**

Os valores orçados para os serviços e que servem de base para o valor de referência da Contratação encontram-se em Anexo específico do processo.

9. Descrição da solução como um todo

A contratação de empresa terceirizada para a manutenções preditiva, preventiva e corretiva de equipamentos complexos, tais como os elevadores, permite uma economia financeira, pois a adição de um posto de trabalho em tempo integral de um profissional para manter tais equipamentos, no caso, Técnico em mecânica e/ou Engenheiro Mecânico, se torna mais dispendioso, pelos custos trabalhistas, do que a subcontratação de uma empresa especializada que conta com tais profissionais.

O serviço é classificado como comum e será prestado com a finalidade de realizar manutenção corretiva, preventiva e emergencial em dois elevadores da marca OTIS Modelo: A-GNC-0810-9A-MD, com fornecimento total de reposição de peças e componentes seguindo todos os critérios dispostos neste estudo.

O serviço a ser prestado é continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra, isto é, não poderá haver interrupção nos serviços de manutenção durante a vigência contratual.

A duração inicial do contrato será de 12 (doze) meses, prorrogáveis na forma da legislação vigente.

A CONTRATADA deverá realizar as manutenções preditivas e preventivas segundo planejamento definido com base no plano de manutenção definido no Termo de Referência, fornecendo os insumos necessários e a mão de obra relacionada, bem como os EPIs e as ferramentas necessários na realização dos serviços.

Os serviços devem ser realizados por técnicos comprovadamente qualificados para a sua execução, utilizando-se ferramentas, EPIs e equipamentos compatíveis com o tipo de aplicação, apresentando-se em perfeito estado de conservação e, quando aplicável, devidamente calibrados segundo padrões técnicos recomendados pelo fabricante.

A CONTRATADA deverá executar os serviços de manutenção preventiva e preditiva respeitando o horário normal de expediente da SR/PF/AP, de segunda à sexta-feira, das 08h00 às 17h00, conforme detalhado no Termo de Referência.

Fora deste horário, apenas quando se tratar da prestação de serviço de manutenções corretivas solicitadas pelo CONTRATANTE para o reparo emergencial de equipamentos que estejam parados e que sejam essenciais e indispensáveis para o funcionamento da unidade ou que apresentarem riscos de acidentes.

A CONTRATADA fornecerá as máquinas, os equipamentos, os insumos, os materiais, as peças, o transporte e tudo mais que for necessário para a execução e a conclusão dos serviços, sejam eles definitivos ou temporários.

Os custos relativos a esses insumos deverão estar embutidos nos respectivos custos unitários dos serviços mensais.

Os serviços objeto deste documento serão executados por equipe disponibilizada pela CONTRATADA devendo esta obrigatoriamente obedecer aos requisitos de formação profissional exigidos na contratação.

Por meio dos Chamados de Manutenção Corretiva e/ou de Emergência, realizados pela CONTRATANTE, serão efetuados os atendimentos das manutenções corretivas, restabelecimento do funcionamento de elevadores inoperantes, atendimentos a situações que comprometam a segurança dos usuários, com destaque ao resgate de passageiro(s) preso(s) no(s) elevador(es).

Para a abertura dos Chamados Corretivos e de Emergência, a CONTRATADA deverá disponibilizar serviço de abertura de chamados via telefone, com funcionamento de 24 (vinte e quatro) horas por dia e deverão respeitar os prazos máximos de atendimento previstos no Termo de Referência. O contato telefônico deverá estar disponível por número local, 0800 ou ligação a cobrar.

O contrato deverá contemplar a obrigação da contratada de treinar os servidores e os terceirizados da SR/PF/AP envolvidos com a manutenção e operação dos elevadores, no que tange às necessidades básicas de manutenção, segurança e operação.

Ao final da vigência do contrato, a futura contratada deverá atender eventual necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas

Considerando as dificuldades enfrentadas pela SR/PF/AP para prever e adquirir todas as peças e componentes de reposição, além dos materiais de uso imediato para a realização dos serviços de manutenção, torna-se indispensável contemplar na contratação o fornecimento de peças pela CONTRATADA, sempre que necessário e solicitado pela CONTRATANTE. Ademais, existem peças que só serão utilizadas eventualmente, sem condições de se prever seu uso ou aplicação, e, dessa forma, a aquisição antecipada dessas peças poderá resultar em prejuízos para a Administração, haja vista que, além dos custos com a compra e os recursos dispensados com o armazenamento e conservação, podem nunca vir a ser utilizadas, dada a descontinuidade de equipamentos antigos e ineficientes. Dessa forma, o fornecimento dessas peças pela CONTRATADA apenas no momento da sua real necessidade e utilização imediata, terá um custo-benefício justo e compatível com os interesses da Polícia Federal.

Com relação à substituição de peças não previstas na contratação, é importante observar alguns Princípios Explícitos e Implícitos da Administração Pública, tais como: Eficiência, Economicidade, Razoabilidade, Continuidade e Proporcionalidade.

Portanto, justifica-se que a aquisição seja feita de acordo com a necessidade das correções a serem realizadas, apontadas pelas medições e coletas de dados obtidas nas manutenções preditivas, uma vez que se trata de demandas de natureza excepcional, não havendo previsibilidade orçamentária para as mesmas. Ademais, a aquisição dessas peças por meio de demanda resultará em economia para a Administração, uma vez que o apoio técnico a essas substituições será dado pela equipe contratada.

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Cabe aqui a justificativa em relação ao não parcelamento do objeto, visto que a regra a ser observada pela Administração nas licitações é a do parcelamento do objeto.

O art. 47, inciso II, da nº Lei 14.133, dispõe que as licitações de serviços atenderão aos princípios: II - do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

Via de regra, a Administração deverá proceder ao parcelamento do objeto, sempre que a natureza da obra, serviço ou compra for divisível e configure-se técnica e economicamente viável, ou seja, desde que não exista prejuízo financeiro ou técnico ao conjunto licitado, conforme Súmula nº 247 do TCU.

O parcelamento de serviços em geral previsto no supracitado artigo da Nova Lei de Licitações refere-se a uma análise da divisibilidade do objeto, a ser adotada quando se identificar o potencial aumento da competitividade, sem prejuízo aos aspectos técnicos e preservada a economia de escala.

No caso em tela, o parcelamento do objeto (prestação de serviço e fornecimento de peças) se mostra tecnicamente inviável, pois para o cumprimento eficaz do objeto do contrato o parcelamento traria descontinuidades perigosas à eficácia dos serviços de manutenção. Portanto para a unicidade do objeto, ou seja; para a perfeita execução da manutenção dos elevadores, fica impraticável o parcelamento do objeto.

O levantamento das atividades a serem realizadas indica que se tratam de serviços comuns, que poderão ser realizados por uma única empresa, gerando economia e maior segurança para a execução dos trabalhos.

Portanto, com relação à Lei 14.1333 / 2021 e à Súmula 247 – TCU, optou-se pelo **não parcelamento da licitação**, pois a existência de diferentes empresas realizando serviços assemelhados, subsequentes e complementares torna o contrato técnica, econômica e administrativamente desfavorável à Administração. O parcelamento poderá ocasionar prejuízo para o conjunto da solução e perda de economia de escala.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há nenhuma contratação correlata à Manutenção de Elevadores ou que com ela guarde interdependência.

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

É essencial sua contratação, devido aos quesitos abaixo:

Dispor de sistema de logística que permita manter todas as suas unidades em pleno funcionamento, sobretudo em situações adversas;

Realizar a manutenção dos edifício e instalações, em especial prevenindo a ocorrência de danos e a solução de continuidade dos serviços essenciais de atribuição do órgão;

Sistematizar e implementar processos, procedimentos, técnicas e metodologias para manter ativa toda a parte logística, garantindo o desempenho das atividades fim e meio da Polícia Federal.

Além disso, o objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2024], conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 00394494000136-0-000031/2024

II) Data de publicação no PNCP: 20/05/2023

III) Id do item no PCA: 121

IV) Classe/Grupo: 839

V) Identificador da Futura Contratação: nº 90022/2023 (UASG nº 200402)

13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Como já foi explicitado neste estudo, o benefício que se almeja alcançar com a solução proposta é garantir o conforto ambiental e a mobilidade do público interno e externo mediante o tráfego contínuo necessário ao bom andamento dos serviços.

Esta medida concorre para uma maior eficiência administrativa na diminuição do absenteísmo e no aumento da produtividade, dois fatores intrínsecos às pessoas que ocupam os edifícios públicos. Além disso, concorre também para a gestão inteligente e eficiente dos sistemas e equipamentos objeto do presente estudo, otimizando o consumo de energia e diminuindo a necessidade de intervenções não planejadas, que estatisticamente são mais onerosas, tanto do ponto de vista econômico, como de disponibilidade dos sistemas.

Desta feita, fica evidentemente claro que os benefícios oriundos da contratação se justificam, tanto do ponto de vista gerencial, quanto dos aspectos administrativo e financeiro, conforme a solução apontada neste documento.

14. Providências a serem Adotadas

Nenhuma providência a mais.

15. Possíveis Impactos Ambientais

Este Estudo Técnico Preliminar observará as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, prevendo, inclusive, as recomendações quanto à responsabilidade do fornecedor pelo recolhimento e descarte do material.

Os produtos utilizados na manutenção deverão estar de acordo com a Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, prevendo, no que se aplicar:

Que os bens de consumo sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2.

Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO com produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

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

Que os materiais 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 difenilpolibromados (PBDES).

Que sejam utilizados produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

Que sejam adotadas medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003.

Que seja observada a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.

Realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundação, 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 2006.

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

Preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis segundo disposto na Resolução CONAMA nº 401, de 04 de novembro de 2008.

Conforme prevê o art. 33 da lei de Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305 de 2 de agosto de 2010), ficam obrigados os fabricantes, importadores, distribuidores comerciantes a estruturar e implementar sistemas de Logística Reversa, mediante retorno dos produtos após o uso pelo consumidor, de forma independente do serviço público de limpeza urbana e de manejo dos resíduos sólidos.

Observar o Decreto Federal nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010, o qual prevê que fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes dos produtos e embalagens deverão estruturar e implementar sistemas de logística reversa, mediante o retorno de produtos e embalagens após o uso pelo consumidor.

A empresa deverá apresentar declaração de que se responsabilizará, sem nenhum custo para a SR/PF/AP, pela aplicação dos critérios de sustentabilidade ambiental dispostos acima, conforme a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro 2010.

16. Declaração de Viabilidade

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

16.1. Justificativa da Viabilidade

O presente planejamento foi elaborado em harmonia com a Instrução Normativa nº 58/2022, e em observância ao modelo de ETP disponível no sítio compras.gov.br, bem como em conformidade com os requisitos técnicos necessários ao cumprimento das necessidades e ao objeto da contratação, bem como o devido atendimento às demandas de negócio formuladas.

Além disso, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis, os riscos envolvidos são administráveis.

Sendo assim, esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

17. Responsáveis

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

SERGIO CLODOALDO SANTOS FERREIRA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 24/09/2024 às 18:57:24.

JOAO VICTOR MELO COUTINHO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 25/09/2024 às 09:02:24.