



FUNDAÇÃO JORGE DUPRAT FIGUEIREDO DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO  
Rua Capote Valente, 710, - Bairro Pinheiros, São Paulo/SP, CEP 05409-002  
Telefone: e Fax: @fax\_unidade@ - <https://www.gov.br/fundacentro/pt-br>

## TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 47648.001868/2021-18

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DE ELEVADORES

*FUNDAÇÃO JORGE DUPRAT FIGUEIREDO DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO - FUNDACENTRO*

(Processo Administrativo nº 47648.001868/2021-18)

#### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada de engenharia para prestação dos serviços comuns continuados, sem dedicação exclusiva de mão de obra, de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças de equipamentos de transporte vertical destinados ao transporte de passageiros, sendo um para utilização social e outro para serviços, instalados no Centro Técnico Nacional da Fundação Jorge Duprat Figueiredo de Segurança e Medicina do Trabalho – FUNDACENTRO (Sede/CTN, no município de São Paulo), fornecendo todas as peças, componentes e acessórios, e disponibilizando todos os equipamentos, ferramentas, EPIs e mão de obra necessários à perfeita execução dos serviços, conforme as especificações, quantidades e exigências constantes neste Termo de Referência,;

| ITEM | DESCRIÇÃO/<br>ESPECIFICAÇÃO  | Unidade de<br>Medida | Quantidade |
|------|--|----------------------|------------|
| 1    | Prestação de serviços continuados de manutenção corretiva e preventiva de dois elevadores, sem dedicação exclusiva de mão de obra e com fornecimento de peças, componentes e acessórios, instalados na FUNDACENTRO – Sede/CTN. | mês                  | 12         |
| 2    | Serviço de manutenção corretiva avulsa conforme itens listados conforme ANEXO VII  | un                   | 1          |

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum continuado sem dedicação de mão de obra exclusiva, sem dedicação exclusiva de mão-de-obra.

1.3. O quantitativo e unidade de medida são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

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

1.6. Os serviços incluem a realização de vistoria anual minuciosa de todos os componentes dos equipamentos, que culminará no Relatório de Inspeção Anual (RIA), serviços de resgate de passageiros quando da parada súbita dos equipamentos no regime 24/7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana), implementação do Sistema Informatizado para Gerenciamento

da Manutenção (Anexo III) e licenciamento dos equipamentos junto à Prefeitura do município, caso haja necessidade, e elaboração de rotinas de manutenção preventiva a serem executadas. Deverão ser executadas, no mínimo, as rotinas de manutenção preventiva, conforme ANEXO I.

#### 1.7 Descrição Técnica dos Elevadores:

ELEVADORES 1 E 2

Fabricante ATLAS

Instaladora ATLAS

Quantidade: 2

Capacidade: 1.050 kg ou 15 pessoas

Velocidade Nominal: 75 m/min ou 1,25 m/s

Número de Paradas: 7

Número de Entradas: 7

Pavimentos: SS, T, I, TS, 1, 2, 3

Destinação: Serviço / Passageiros

Percurso Total: Aprox. 30 m

Tipo Elétrico

Casa de Máquinas Em cima

Quadro Original ATLAS

Quadro Atual ADDTECH

Máquina ATLAS CE 147

Tipo de Porta Abertura Central 2 FL

Operador FERMATOR

Proteção INFRAVERMELHA

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundacentro é uma fundação autárquica federal, e funciona por, pelo menos, 8 (oito) horas diárias. Durante esse período, uma grande quantidade de servidores, funcionários terceirizados (que muitas vezes utilizam os equipamentos de transporte vertical para a locomoção de materiais diversos, muitas das vezes com peso elevado), estagiários, prestadores de serviço e demais usuários do Centro Técnico Nacional da FUNDACENTRO. Assim, o pleno funcionamento dos equipamentos de transporte vertical é essencial para a continuidade do atendimento e manutenção das condições de acessibilidade do seu prédio.

2.2. A manutenção dos equipamentos de transporte vertical baseada em critérios técnicos e objetivos, resguardará a funcionalidade e as características de desempenho das suas partes e componentes, evitando a deterioração do valor pecuniário do bem público e mantendo sua vida útil, além de contribuir para a manutenção do valor venal do imóvel

2.3. A deterioração precoce e não-controlada dos equipamentos de transporte vertical e seus componentes, poderá ser causa para ocorrência de incidentes e acidentes, dos quais a Administração precisa resguardar-se, de forma a não ser alvo de responsabilização caso comprovada a sua ausência ou ineficácia de atuação. Através da contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva objetos desse Termo de Referência pretende-se evitar a ocorrência desses incidentes ou acidentes de forma efetiva e eficiente, otimizando a gestão dos recursos utilizados para o cumprimento desse objetivo. O Decreto nº 9.507 /2018, alterado pelo Decreto nº 10.183/2019 possibilitou às Unidades Administrativas do Governo Federal a contratar de forma indireta diversas atividades, dentre as quais as atividades objeto deste, transferindo sua execução a empresas que possam executá-las de maneira mais eficiente e com previsão segura, minimizada e periódica dos gastos.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A solução como um todo para a necessidade do Centro Técnico Nacional da FUNDACENTRO contempla os seguintes itens:

3.1.1. Manutenção preventiva dos equipamentos de transporte vertical, incluindo todo o material de consumo, tais como desengraxantes, graxas e óleos lubrificantes.

3.1.2. Serviços de ajuste e regulação dos equipamentos, tais como encurtamento dos cabos de tração, das curvas de aceleração e desaceleração dos equipamentos e do posicionamento dos sensores de parada, atualização de firmware/driver das placas eletrônicas.

3.1.3. Manutenção corretiva, contemplando a substituição de todas as peças e componentes na quantidade e qualidade que se fizerem necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos.

3.1.4. Serviço de resgate de passageiros presos no interior quando da parada súbita e imprevista dos mesmos, no regime 24/7 (vinte e quatro horas por dia e sete dias por semana).

3.1.5. Inspeção anual minuciosa, cujo resultado constará do Relatório de Inspeção Anual (RIA). Caso a prefeitura do município onde estão instalados os equipamentos exija o preenchimento do RIA de forma online, caberá a Contratada a obtenção do cadastro para acesso ao sistema e preenchimento do RIA. A Contratante deverá receber anualmente cópia do todos os RIA dos equipamentos constantes do Contrato.

3.1.6. Implementação de sistema informatizado de gerenciamento da manutenção, permitindo o acompanhamento dos itens verificados, verificar a previsão da próxima manutenção preventiva, verificação das Ordens de Serviço (OS) abertas e do tempo decorrido para seu atendimento, verificar o quantitativo, a descrição, modelo e o número de série das peças e componentes substituídos, realizar a abertura de chamados para manutenção corretiva. O sistema deverá ter versões para Windows e smartphones (Android e iOS), ser auditável e possuir mecanismos de garantia da integridade e inviolabilidade das informações ali transcritas, além de permitir o disparo de e-mails e o envio de documentos e relatórios.

3.1.7. As empresas Contratadas para a manutenção dos equipamentos constituintes dos diversos polos deverão atender a todos os requisitos contidos no item 4 "Descrição dos Requisitos da Contratação", contidos neste Estudo Técnico Preliminar. Deverão ainda cumprir os prazos para os diferentes tipos de atendimento contidos no Termo de Referência, manter durante todo o contrato as condições de habilitação e atender aos critérios ambientais e de sustentabilidade contidos na legislação aplicável em vigência, tais como utilizar substâncias biodegradáveis na conservação e limpeza dos equipamentos e dar a destinação final a peças às embalagens de novas peças e às peças e componentes usados que vierem a ser substituídos. As empresas deverão ainda comprovar capacidade técnica igual ou superior a prevista no Termo de Referência.

3.1.8. Os serviços deverão ser executados com mão-de-obra qualificada (Eletricista de Manutenção de Elevadores - CBO 9541-05 e Auxiliar de Mecânico - CBO 9141-05) e ser supervisionados por Engenheiro Mecânico - CBO 2144-05, com experiência mínima de 06 meses em manutenção de elevadores.

3.1.9. As peças e componentes utilizados para substituição dos que vierem a apresentar defeitos deverão ser novos e de primeira linha.

3.1.10. Durante a execução dos serviços deverão ser utilizadas ferramentas adequadas, que deverão ser compatível com os equipamentos constituintes do Contrato.

3.1.11. O Contrato estará sujeito a emissão de ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) emitida junto ao CREA local em até 30 (trinta) dias corridos após sua assinatura. Caso a empresa vencedora do certame seja de outro estado, deverá providenciar visto junto ao CREA-SP.

3.1.12. A norma NBR 16.083:2012 - Manutenção de elevadores, escadas rolantes e esteiras rolantes — Requisitos para instruções de manutenção deverá ser seguida à risca pelas Contratadas e servirá como orientadora no planejamento da execução da manutenção e elaboração de rotinas de manutenção preventiva a serem executadas. Deverão ser executadas, no mínimo, as seguintes rotinas de manutenção preventiva conforme ANEXO I:

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

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

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

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

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5.1.1. serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

5.1.2. Requisitos Legais:

5.1.1.1 Leis Federais:

1. Lei nº 8.666/1993: Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
2. Lei nº 10.520/2002: Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;
3. Lei Complementar nº 123/2006: Institui o Estatuto Nacional da Micro Empresa e da Empresa de Pequeno Porte, e dá outras providências;
4. Lei Complementar nº 101/2000: Institui a Lei de Responsabilidade Fiscal, por meio da qual é criado o Fundo do Regime Geral da Previdência Social - FRGPS;
5. Lei nº 5.194/1966: Regula o exercício das profissões de Engenheiro, Arquiteto e Engenheiro Agrônomo, e dá outras providências;
6. Lei nº 10.257/2001: Estabelece diretrizes gerais da política urbana e aprova o Estatuto da Cidade;
7. Lei nº 4.150, de 21 de novembro de 1962. Institui o regime obrigatório de preparo e observância das normas técnicas nos contratos de obras e compras do serviço público de execução direta, concedida, autárquica ou de economia mista, através da Associação Brasileira de Normas Técnicas e dá outras providências;
8. Lei nº 6.938, de 31 de agosto de 1981 e suas alterações. Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, e dá outras providências;
9. Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998. Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências;
10. Lei nº 9.632, de 7 de maio de 1998. Dispõe sobre a extinção de cargos no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências;
11. Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010. Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei no 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; e dá outras providências;
12. Lei nº 6.437, de 20 de agosto de 1977. Configura infrações à legislação sanitária federal, estabelece as sanções respectivas, e dá outras providências.

5.1.1.2 Leis Municipais:

1. Decreto 47.334, de 31 de maio de 2006, da Prefeitura de São Paulo. Dispõe sobre a emissão via Internet do Relatório de Inspeção Anual - RIA On-Line para elevadores e outros aparelhos de transporte de que trata a Lei nº 10.348, de 4 de setembro de 1987, alterada pela Lei nº 12.751, de 4 de novembro de 1998.

5.1.1.3 Normas Técnicas:

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

6. ABNT NBR 14712:2013 - Elevadores elétricos e hidráulicos — Elevadores de carga, monta cargas e elevadores de maca — Requisitos de segurança para construção e instalação;
7. ABNT NBR 14364:1999 - Elevadores e escadas rolantes - Inspetores de elevadores e escadas rolantes - Qualificação;
8. ABNT NBR 15597:2010 - Requisitos de segurança para construção e instalação de elevadores - Elevadores existentes - Requisitos para melhoria da segurança dos elevadores elétricos de passageiros e elevadores elétricos de passageiros e cargas;
9. ABNT NBR 16042:2012 - Elevadores elétricos de passageiros — Requisitos de segurança para construção e instalação de elevadores sem casa de máquinas;
10. ABNT NBR 16083:2012 - Manutenção de elevadores, escadas rolantes e esteiras rolantes — Requisitos para instruções de manutenção;
11. ABNT NBR NM 196:1999 - Elevadores de passageiros e monta-cargas - Guias para carros e contrapesos - Perfil T;
12. ABNT NBR NM 207:1999 - Elevadores elétricos de passageiros - Requisitos de segurança para construção e instalação;
13. ABNT NBR NM 267:2002 - Elevadores hidráulicos de passageiros - Requisitos de segurança para construção e instalação;
14. ABNT NBR NM 313:2007 - Elevadores de passageiros - Requisitos de segurança para construção e instalação - Requisitos particulares para a acessibilidade das pessoas, incluindo pessoas com deficiência;
15. ABNT NBR 9050:2015/Em1:2020. Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos. Emenda 1.

#### 5.1.1.4. Decretos:

1. Decreto nº 7.892/2013: Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
2. Decreto nº 9.507/2018: Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União;
3. Decreto nº 3.555/2000: Aprova o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns;
4. Decreto nº 8.538/2015: Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte, nas contratações públicas de bens e serviços e obras no âmbito da administração pública federal;
5. Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006. Institui a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da administração pública federal direta e indireta, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, e dá outras providências;
6. Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012. Regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública –CISAP;
7. Decreto nº 7.983, de 8 de abril de 2013. Estabelece regras e critérios para elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia, contratados e executados com recursos dos orçamentos da União, e dá outras providências;
8. Decreto nº 9.373, de 11 de maio de 2018. Dispõe sobre a alienação, a cessão, a transferência, a destinação e a disposição final ambientalmente adequadas de bens móveis no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;
9. Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018. Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União;
10. Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019; Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da Administração Pública Federal.

#### 5.1.1.5. Instruções Normativas:

1. Instrução Normativa SLTI/MP nº 05/2017: Dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços, continuados ou não;
2. Instrução Normativa SLTI/MP nº 01/2010: Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;
3. Instrução Normativa SLTI/MP nº 02 /2010: Estabelece normas para o funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF no âmbito dos órgão e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais - SISG;
4. Instrução Normativa SEGES/MP N° 05, de 25 de maio de 2017. Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;
5. Instrução Normativa SEGES/MP N° 05, de 27 de junho de 2014 e alterações posteriores. Dispõe sobre procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral;
6. Instrução Normativa SLTI/MPOG N° 02, de 4 de junho de 2014. Dispõe sobre regras para a aquisição ou locação de máquinas e aparelhos consumidores de energia pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e uso da Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE) nos projetos e respectivas edificações públicas federais novas ou que recebam retrofit;
7. Instrução Normativa SLTI/MPOG N° 10, de 12 de novembro de 2012. Estabelece regras para elaboração dos Planos de Gestão de Logística Sustentável de que trata o art. 16, do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, e dá outras providências;
8. Instrução Normativa SEGES/ME N° 40, de 22 de maio de 2020. Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP - para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, e sobre o Sistema ETP digital.

#### 5.1.1.6. Legislação Infralegal:

1. Portaria INMETRO N° 372, de 17 de setembro de 2010 e retificações posteriores, incluindo portarias n.º 17, de 16 de janeiro de 2012 e N.º 299, de 19 de junho de 2013. Dispõe sobre Requisitos Técnicos da Qualidade para o Nível de Eficiência Energética de Edifícios Comerciais, de Serviços e Públicos (RTQ);
2. Portaria MARE N° 2.296, de 23 de julho de 1997. Dispõe sobre as Práticas de Projeto, Construção e Manutenção de Edifícios Públicos Federais, devidamente atualizadas, constantes do Anexo a esta Portaria, como exigências mínimas de aceitabilidade na construção, manutenção e demolição de edifícios públicos a cargo dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais – SISG;
3. Portaria Ministério de Estado do Meio Ambiente N° 43, de 28 de janeiro de 2009. Dispõe sobre a vedação ao Ministério do Meio Ambiente e seus órgãos vinculados de utilização de qualquer tipo de asbesto/amianto e dá outras providências;
4. Portaria Ministério de Estado do Meio Ambiente N° 61, de 15 de maio de 2008. Estabelecer práticas de sustentabilidade ambiental a serem observadas pelo Ministério do Meio Ambiente e suas entidades vinculadas quando das compras públicas sustentáveis e dá outras providências;
5. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho nº 6 (NR-06) – Equipamentos de Proteção Individual – EPI;
6. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho nº 10 (NR-10) – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;
7. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho nº 17 (NR-17) – Ergonomia;
8. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho nº 18 (NR-18) – Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção;
9. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho nº 23 (NR-23) – Proteção contra Incêndios;
10. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho nº 35 (NR-35) – Trabalho em Altura;
11. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho nº 12 (NR-12) – Segurança em Máquinas e Equipamentos;
12. Resolução CONFEA N° 425, de 18 de dezembro de 1998. Dispõe sobre a Anotação de Responsabilidade Técnica e dá outras providências.
13. Caderno de Logística – Pesquisa de Preço, versão 2.0 de abril de 2017 do Ministério do Desenvolvimento, Orçamento e Gestão;

#### 5.1.2. Requisitos de Manutenção:

5.1.2.1. A contratante deverá seguir todas as instruções e requisitos contidos na norma ABNT NBR 16083: 2012 - Manutenção de elevadores, escadas rolantes e esteiras rolantes — Requisitos para instruções de manutenção.

5.1.2.2. Além das instruções contidas na norma acima, a Contratada deverá atender à todas as rotinas previstas pelo fiscal/engenheiro da FUNDACENTRO constante do Termo de Referência, anexo do Edital, além das rotinas recomendadas pelo fabricante de cada um dos equipamentos objeto do contrato e seus subsistemas.

5.1.2.3. A empresa deverá adotar sistema de gestão da qualidade, priorizando a melhoria contínua de seus métodos e processos. Sempre que for detectada uma possibilidade de melhoria, incluindo a alteração das rotinas existentes, ou ainda a inclusão de novas rotinas visando o aumento da segurança ou aumento da vida útil dos equipamentos, estas deverão ser imediatamente adotadas. Qualquer rotina considerada ineficiente ou insuficiente, deverá ser revista assim que detectada e a fiscalização deverá ser informada para ciência e alteração nos futuros contratos.

#### 5.1.3. Requisitos Temporais:

5.1.3.1. O contrato terá validade por um ano, podendo ser prorrogado por período iguais e sucessivos, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitado a 60 (sessenta) meses, de acordo com o contido no inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666/1993.

5.1.3.2. A empresa deverá atender aos prazos para intervenções de manutenção corretiva constante do Termo de Referência, o qual poderá variar conforme o nível de urgência. Atendimento a equipamentos parados ou com defeito: tempo máximo de 60 minutos após registro do chamado.

5.1.3.3. Em caso de resgate de passageiros presos no elevador quando da parada inesperada de seu funcionamento, a empresa Contratada deverá iniciar a operação de resgate no tempo máximo de 30 minutos após a abertura do chamado.

#### 5.1.4. Requisitos de Segurança:

5.1.4.1. Os funcionários da contratada deverão adequar-se às regras de segurança, de circulação e de identificação da FUNDACENTRO, bem como à legislação pertinente, a exemplo das normas de Saúde e Segurança no Trabalho.

#### 5.1.5. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais:

5.1.5.1. Durante a execução de tarefas na FUNDACENTRO, os funcionários da contratada deverão observar, no trato com os servidores e o público em geral, a urbanidade e os bons costumes de comportamento, tais como: pontualidade, cooperação, respeito mútuo, discrição e zelo com o patrimônio público.

5.1.5.2. A empresa a ser contratada será responsável pela destinação ambientalmente correta de todos as embalagens e recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente.

5.1.5.3. Quando da utilização de substâncias químicas para limpeza e lubrificação dos equipamentos, deverão ser utilizadas substâncias biodegradáveis sempre que estas estiverem disponíveis.

#### 5.1.6. Requisitos de projeto e de implementação:

5.1.6.1. Todos os materiais necessários à prestação dos serviços deverão atender ou superar as especificações técnicas estabelecidas pelo fabricante dos equipamentos.

5.1.6.2. As ferramentas utilizadas na execução das atividades deverão ser aquelas recomendadas pelo fabricante dos equipamentos e deverão ser compatíveis com os equipamentos.

5.1.6.3. Os instrumentos de medição utilizados deverão estar calibrados e com certificado válido emitido por empresa credenciada pela Rede Brasileira de Calibração (RBC).

#### 5.1.7. Requisitos de experiência profissional:

5.1.7.1. A CONTRATADA deverá manter em seus quadros, durante todo o período de execução do contrato, técnicos profissionais capacitados e com experiência na prestação dos serviços que se pretende contratar.

5.1.7.2. Os profissionais executantes das atividades deverão passar por cursos de reciclagem e de aprimoramento periodicamente durante a execução do Contrato.

5.1.8. Requisitos de formação da equipe:

5.1.8.1. A CONTRATADA deverá manter em seus quadros, durante todo o período de execução do contrato, pelo menos um representante formalmente designado, que se responsabilizará pela administração e coordenação de seus empregados alocados ao contrato, podendo, inclusive, se for o caso, ser designado como preposto para representá-la perante à Administração.

5.1.9. Requisitos de metodologia de trabalho:

5.1.9.1. Os empregados da contratada atenderão as etapas previstas para a conclusão dos serviços através do fiel cumprimento do cronograma elaborado com base na periodicidade das verificações, ajustes, intervenções e substituições determinado pelo fabricante dos equipamentos.

5.1.10. Requisitos de Segurança da Informação:

5.1.10.1. Todos os funcionários da contratada envolvidos na presente contratação deverão observar a Política de Segurança da Informação da FUNDACENTRO.

5.1.11. Requisitos de Habilitação:

5.1.11.1. A CONTRATADA deverá ser pessoa jurídica registrada no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, conforme Decisão Normativa Nº 42 CONFEA, de 08 de julho de 1992. Se de outro estado, a CONTRATADA deverá apresentar o visto do CREA do estado de São Paulo, habilitando-a à execução dos serviços.

5.1.11.2. A CONTRATADA deverá indicar Responsável Técnico, legalmente habilitado, com atribuições pertinentes conforme Decisão Normativa Nº 42 CONFEA, de 08 de julho de 1992.

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

5.1.11.4. O Contrato estará sujeito a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, conforme Decisão Normativa CONFEA Nº 42, de 08 de julho de 1992, em até 30 (trinta) dias após a data de assinatura do contrato.

5.1.11.5. Os atestados ou as declarações de capacidade técnica apresentados pelo licitante devem comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto de que trata o processo licitatório, conforme alínea "a" do item 10.3 do anexo VII da IN 05/2017.

5.1.11.6. A Contratada deverá cumprir as condições de habilitação jurídica conforme edital (Item 10.2 Anexo VII-A da IN 05/2017).

5.1.11.7. A Contratada deverá cumprir as condições de habilitação econômico-financeira conforme edital (Item 11 Anexo VII-A da IN 05/2017).

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

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

## 6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. A contratada deverá cumprir os critérios de sustentabilidade ambiental disciplinados pela Instrução Normativa nº 1 de 19/01/2010, bem como Normas Brasileiras – NBR, publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos e o Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012.



6.2. Registra-se que os serviços, objeto da pretensa licitação, deverão ser executados com observância às melhores práticas no tocante à sustentabilidade, buscando garantir que a execução dos serviços vise: o ganho de eficiência energética dos equipamentos instalados; a diminuição do desperdício de materiais e insumos utilizados; acompanhamento do atendimento dos requisitos ambientais necessários para a remoção e descarte dos resíduos oriundos da modernização; e demais aspectos de sustentabilidade ambiental aplicáveis.

## 7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 horas às 16:00 horas. Para tanto, o licitante deverá realizar agendamento prévio através dos e-mails: [slo@fundacentro.gov.br](mailto:slo@fundacentro.gov.br) e [daf@fundacentro.gov.br](mailto:daf@fundacentro.gov.br).

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

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

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

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

## 8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução dos serviços terá início a partir da data informada em termo contratual.

8.2. Após a assinatura do contrato, a Contratada deverá emitir a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis.

8.3. No município de São Paulo, e empresa Contratada deverá dar entrada na responsabilidade técnica como conservadora junto à Divisão Técnica de Manutenção e Instalação de Segurança (CONTRU-DMIS) da Prefeitura do Município de São Paulo, em conformidade com o disposto na Portaria nº 01/CONTRU/SEHAB, de 04 de fevereiro de 2012, dentro do prazo de 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato.

8.4. A Contratada deverá solicitar os documentos necessários ao gestor do contrato com antecedência para que a Fundacentro possa fornecê-los em tempo hábil.

8.5. Dentro do prazo de 30 (trinta) dias, após iniciado os serviços, a Contratada deverá realizar minuciosa inspeção nos equipamentos constantes do contrato. Dessa vistoria resultará o Relatório de Inspeção Anual (RIA) que deverá ser entregue à Fiscalização da Fundacentro e ao órgão de controle do município de São Paulo, caso haja essa exigência.

8.6. Qualquer não-conformidade constatada além dos itens já listados neste Termos de Referência, nessa vistoria inicial da qual resultará o RIA, notadamente em casa de máquinas, deverá ser informada à Fundacentro e providenciado 3 orçamentos para realização das correções necessárias. Findo o prazo de 30 dias, será de responsabilidade da Contratada toda e qualquer correção necessária para adequar os equipamentos, caixas de corrida e casas de máquinas às normas vigentes.

8.7. Caberá à Contratada a obtenção do Alvará de Funcionamento dos equipamentos constantes do contrato em até 30 (trinta) dias de seu início, caso necessário. Toda a documentação necessária deverá ser solicitada com antecedência à Fundacentro. Eventuais taxas de licenciamento serão pagas pela Fundacentro, para tanto a Contratada deverá entregar os boletos para pagamento com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

8.8. A Contratada deverá providenciar as placas de registro dos equipamentos, no formato padronizada pela Prefeitura do município onde eles estejam instalados, caso necessário.

8.9. Deverão ser afixadas plaquetas dentro da cabine com o telefone de emergência e/ou QR Code para que eventuais passageiros presos dentro dos equipamentos possam solicitar o resgate. Esse telefone deverá possuir atendimento ininterrupto, no regime 24h por dia / 7 dias por semana.

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

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

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

8.13. As rotinas estão no Anexo I deste Termo de Referência.

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

8.15. No caso de dúvidas, recomenda-se consulta à Fundacentro, para os esclarecimentos pertinentes, antes da apresentação da proposta.

#### 8.16. Diretrizes Técnicas

8.16.1. A norma NBR 16.083:2012 - Manutenção de elevadores, escadas rolantes e esteiras rolantes - Requisitos para instruções da manutenção apresenta todas os requisitos a serem seguidos pela Contratada para a realizar o planejamento e a execução da manutenção dos equipamentos constantes do objeto de Termo de Referência.

8.16.2. Além dessa norma, deverão ser seguidas as rotinas para manutenção preventiva constantes deste Termo de Referência e as recomendações para manutenção do fabricante do equipamento.

8.16.3. Se a Contratada detectar falhas ou necessidade de melhoria nas rotinas de manutenção preventivas, as medidas necessárias deverão ser imediatamente adotadas, seja através da inclusão de novas rotinas, seja através da alteração da periodicidade.

8.16.4. Todas as peças substituídas deverão ser novas e de boa qualidade.

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

8.16.6. Durante a execução dos serviços, deverá ser seguida a legislação de Segurança e Medicina do Trabalho aplicável, notadamente as NR 10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade, NR 12 - Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos, NR 35 - Trabalho em Altura

#### 8.17. Local e horário para prestação dos serviços

8.17.1. Os serviços serão prestados no CTN, situado à Rua Capote Valente, 710 - Pinheiro - São Paulo - SP.

8.17.2. Na manutenção objeto desta licitação, serão observadas rotinas programadas aprovadas pela Fiscalização e executadas no período das 09:00 às 17:00 horas em dias úteis.

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

8.17.4. Deve ser respeitado o horário de funcionamento da Fundacentro. Na impossibilidade de o atendimento ser conclusivo, o mesmo deverá ser reiniciado na primeira hora útil do dia útil seguinte.

#### 8.18. Manutenção preventiva

8.18.1. Conjunto de ações desenvolvidas sobre equipamentos, instalações ou sistemas com programação antecipada e efetuada dentro de uma periodicidade através de inspeções sistemáticas, detecções e de medidas necessárias para evitar falhas, com o objetivo de mantê-los em estado de uso ou de operação para o qual foram especificados.

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

8.18.3. Se constatado pela CONTRATADA que as instalações (casa de máquinas, caixa de corrida) apresentam deficiências importantes ou estão em desacordo com os normativos vigentes, a Contratada deverá registrar em formulário específico de OS e comunicar ao fiscal do contrato imediatamente.

8.18.4. A manutenção preventiva deverá ser feita independentemente de chamado ou de ter havido manutenção corretiva no período, devendo ser seguido, no mínimo, as rotinas e periodicidades estabelecidas no Anexo I deste Termo de Referência. A Contratada deverá revisar essas rotinas e, com base na sua experiência, ajustar o que for necessário visando aumentar a disponibilidade e a confiabilidade dos equipamentos.

#### 8.19. Manutenção corretiva com cobertura de risco:

8.19.1. Conjunto de serviços e recursos mobilizados após ocorrência de defeitos ou falhas no funcionamento de equipamentos, instalações ou sistemas, por falhas, ou vencimento da vida útil de componentes, que resultem na recuperação do estado de uso, de operação ou para que o valor do patrimônio seja garantido. Neste item incluem-se os serviços necessários de recomposição de acabamentos ou de componentes afetados, conforme o existente. Os custos envolvidos em tais serviços serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

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

8.19.3. A manutenção corretiva será prestada mediante abertura de chamado através de Sistema Informatizado de Gerenciamento de Manutenção (aplicação Web e/ou aplicativo para smartphone Android e iOS - verificar Anexo III) próprio para máquinas e equipamentos. Alternativamente, e somente até a implantação do Sistema Informatizado de Gerenciamento de Manutenção por parte da CONTRATADA, a abertura de chamados poderá ocorrer através de contato telefônico e/ou e-mail.

8.19.4. O prazo máximo de atendimento será de 2 horas (duas) horas para chamados.

8.19.5. O prazo para atendimentos de urgência é de 30 (trinta) minutos. Situações de urgência são aquelas nas quais poderá ocorrer a interrupção ou paralisação dos serviços prestados naquela localidade, ou ainda que possam colocar o patrimônio público ou vidas em risco.

8.19.6. No caso de parada de algum equipamento por qualquer motivo, o mesmo deverá ser colocado em funcionamento num prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da comunicação à CONTRATADA. Em caso de impossibilidade será necessária a aprovação do gestor para um prazo maior mediante justificativa.

8.19.7. A aprovação da dilação do prazo de que trata o item anterior não cessará os efeitos decorrentes de sanções/multas, tampouco de eventuais ajustes em função da aplicação do IMR em virtude das diferenças entre a qualidade esperada dos serviços e a qualidade dos serviços prestados.

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

8.20. Resgate de passageiros:

8.20.1. As botoeiras, microfones e alto-falantes de intercomunicação da cabina com a portaria/recepção do edifício deverão estar sempre operantes.

8.20.2. Deverá ser afixada plaqueta contendo QR Code e telefone de emergência da Contratada para que os passageiros que eventualmente fiquem presos dentro das cabinas quando da parada súbita e inesperadas dos equipamentos possam chamar pelo atendimento de resgate. Este telefone deverá ficar disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana.

8.20.3. O resgate deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) minutos a partir de sua comunicação.

8.20.4. Eventuais danos sofridos pelos equipamentos em decorrência de intervenções feitas por terceiros para o resgate de passageiros acima do prazo de 30 (trinta) minuto, deverão ser reparados às custas da Contratada.

8.20.5. O resgate de passageiros é considerado um chamado de emergência.

8.21. Licenciamento de Equipamentos:

8.21.1. Se for necessário, o licenciamento e a obtenção do alvará de funcionamento de equipamentos deverá ser providenciado pela Contratada junto à Prefeitura.

8.21.2. Se necessário, caberá a Contratada verificar o procedimento bem como a documentação necessária. Havendo a necessidade de algum documento relativo à edificação onde estão instalados os equipamentos, a Contratada deverá solicitá-los formalmente à Fundacentro

8.21.3. As taxas de licenciamento dos equipamentos, quando aplicáveis, serão pagas pela Fundacentro. Para tanto, a Contratada deverá entregar os boletos com, no mínimo, 20 (vinte) dias de antecedência para o vencimento.

8.21.4. Será de responsabilidade da Contratada a confecção e fixação das placas de licenciamento e identificação dos equipamentos, de acordo com o modelo normatizado da prefeitura.

8.22. Solicitação de Serviços, Registros e Acompanhamento

8.22.1. Mesmo em se tratando de manutenção preventiva, em que não há solicitação de serviço, deverá ser emitida Ordem de Serviço, conforme modelo do ANEXO IV deste Termo de Referência.

8.22.2. O encaminhamento de solicitação para atendimento de chamados de manutenção corretiva respeitará a sequência abaixo:

8.22.2.1. Fiscal do Contrato se comunica com o preposto da CONTRATADA, descrevendo o tipo de ocorrência (defeito) e o seu grau de prioridade (normal, urgência, emergência) quanto ao tempo de atendimento. A solicitação deverá ser feita pelo Sistema Informatizado de Gerenciamento de Manutenção (SIGM).

8.22.2.2. O preposto da CONTRATADA registra a solicitação e atribui uma Ordem de Serviço (OS). Essa OS deverá ser registrada diretamente no Sistema Informatizado de Gerenciamento de Manutenção, onde serão registradas todas as ocorrências relacionadas ao chamado técnico, conforme discriminado neste Termo de Referência e no Contrato. As informações iniciais são a data e hora do chamado, a descrição do defeito, o nome e matrícula do solicitante, a prioridade de atendimento quanto ao prazo. O Sistema Informatizado de Gerenciamento de Manutenção deverá enviar automaticamente e-mail contendo a OS para a autoridade competente da CONTRATANTE.

8.22.2.3. Para efeito de controle dos prazos de atendimento dos chamados, considerar-se-á aberto o chamado, e portanto válido, a partir do horário de acionamento da CONTRATADA por um dos meios descritos no subitem anterior, com o registro da demanda do representante autorizado pelo CONTRATANTE. O horário de fechamento do chamado será o horário real de término do serviço, lançado na Ordem de Serviço e atestado pelo representante local do CONTRATANTE.

8.22.2.4. Quando da execução do serviço, a CONTRATADA deverá utilizar o Relatório Técnico de Visita (RTV - Anexo V deste Termo de Referência) para registrar os eventos. Esta deverá conter obrigatoriamente o relato dos procedimentos adotados para solução do problema e as informações sobre as atividades desenvolvidas. Seu preenchimento deverá ser por meio eletrônico através do SIGM (neste caso deverá possuir mecanismos para atestar/assinar a OS inviolável por meio do CONTRATANTE). Então será assinado eletronicamente pelo fiscal setorial e/ou técnico ou seu substituto e pelo técnico responsável pela execução do serviço. Alternativamente, os RTV poderão ser assinados através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI). Para tanto a empresa Contratada deverá solicitar o acesso ao gestor do contrato.

8.22.2.5. Uma via do Relatório Técnico de Visita (RTV) deverá ser enviada imediatamente para o e-mail do Fiscal do Contrato, para fins de registro e servirá para comprovação de que o serviço foi prestado pela CONTRATADA, de quais alterações da configuração original dos equipamentos foram efetuadas, incluindo os números de série/modelos substituídos e substitutos, além da data final da garantia das peças e componentes novos substituídos. Deve ser registrado no RTV caso não seja possível concluir o atendimento no mesmo dia e se não for possível continuar o serviço no dia seguinte, será registrado no formulário, o motivo pelo qual o serviço ficou incompleto e utilizado outro formulário para a conclusão. Todas essas informações deverão estar registradas no SIGM.

8.22.2.6. Todos os RTVs referentes àquele mês, devem ser submetidos à análise do engenheiro responsável. Concluída a análise dos RTVs por parte do engenheiro responsável, este elaborará o Relatório Mensal contendo todos os serviços executados, assim como os respectivos quantitativos de peças/insumos utilizados na sua execução, durante o mês em questão.

8.22.2.7. O Relatório Mensal, devidamente assinado pelo engenheiro responsável técnico, deverá ser entregue por e-mail diretamente pelo SIGM ao Fiscal do Contrato. O Fiscal do Contrato avaliará o Relatório, o confrontará com os RTVs e OSs do mês de competência e, após o cálculo do IMR e valor final a ser pago no mês de competência, autorizará a emissão da nota fiscal dos serviços executados pela CONTRATADA.

8.22.3. Rotina dos serviços:

8.22.3.1. A relação de rotinas constantes do ANEXO I constitui as atividades mínimas a serem executadas durante as intervenções de manutenção preventiva. A CONTRATADA deverá apresentar à Fiscalização do Contrato a relação das rotinas e periodicidades atualizadas para aprovação e a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART referente ao serviço, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a data de assinatura do contrato.

8.22.3.2. A CONTRATADA deverá apresentar o cronograma de atendimento com o objetivo informar quais os serviços que estão sendo realizados e onde estão atuando as equipes. Caso haja necessidade de alteração do planejamento o fiscal deve ser informado.

8.22.3.3. Todas as verificações independentes de sua frequência serão iniciadas, no máximo, até o 10º (décimo) dia útil após assinatura do contrato, contando-se a partir daí o prazo da periodicidade das inspeções.

8.22.3.4. Todos os laudos devem ser elaborados com base na ABNT NBR 10.719 em sua última revisão.

8.22.4. Medidas a serem adotadas para o início do contrato:

8.22.4.1. No prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos após o início da vigência do contrato, a empresa Contratada deverá realizar vistoria detalhada e elaborar relatório contendo o levantamento de todas as não-conformidades verificadas, notadamente as referentes às casa de máquinas e caixas de corrida. Findo esse prazo, caso não haja manifestação da Contratada, esta não poderá realizar qualquer reclamação quanto a esses assuntos e será de sua responsabilidade adequar qualquer equipamento, casa de máquinas e caixa de corridas existente nas localidades contidas no Contrato.

8.22.5. Sistema Informatizado de Gerenciamento da Manutenção (SIGM):

8.22.5.1. As empresas contratadas deverão implantar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, o Sistema Informatizado de Gerenciamento da Manutenção (SIGM), conforme orientações contidas no Anexo III deste Termo de Referência.

## 9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, nas quantidades e qualidades necessárias à plena consecução do objeto.

9.2. Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de todas e quaisquer peças ou componentes, cuja substituição se faça necessária para o atendimento às especificações e ao perfeito funcionamento dos equipamentos e instalações físicas. Todos os componentes que não serão mais utilizados devem ser retirados, mesmo que não atrapalhem o funcionamento do equipamento.

9.3. As peças e componentes em substituição, instaladas pela CONTRATADA, serão incorporadas aos equipamentos, passando a ser de propriedade do CONTRATANTE.

9.4. Quaisquer peças e materiais utilizados deverão ser novos, de primeira qualidade, genuínas, com selo de qualidade, se houver, com garantia, em conformidade com as recomendações do fabricante e de acordo com as normas técnicas e legislações brasileiras vigentes, incluindo as certificações dos órgãos de controle.

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

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

9.7. Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento dos materiais de consumo necessários à execução dos serviços, tais como: materiais de limpeza, lubrificação, estopas, soldas, produtos para pintura, clips para cabos de aço, etc.

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

9.9. Relação de máquinas, equipamentos e utensílios a serem utilizados.

9.9.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar de imediato todos os materiais, ferramentas e instrumentos (teste, aferição, medição e etc.) necessários à realização da manutenção preventiva ou corretiva.

9.9.2. Identificar todos os materiais equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração. Observar conduta adequada na utilização dos mesmos, objetivando a correta execução dos serviços. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA a guarda dos materiais e equipamentos utilizados na execução dos serviços. Nenhum material pode ser depositado em áreas em uso pela Fundacentro a não ser de forma transitória e com autorização dos responsáveis pela área.

9.9.3. Fornecer máquinas, equipamentos, materiais, peças e mão de obra, transporte interno ou externo e tudo mais que for necessário para a execução e a conclusão dos serviços, sejam eles definitivos ou temporários. Os procedimentos legais necessários fazem parte do serviço e os custos correspondentes dessas operações (emissão de notas fiscais, seguros, etc.) deverão estar embutidos nos respectivos custos unitários.

9.9.4. A CONTRATADA deverá fornecer para seus funcionários todas as ferramentas para execução dos serviços, contemplando, no mínimo, as ferramentas e instrumentos a seguir, os quais deverão ser substituídos sempre que danificados ou apresentarem desgaste acentuado: Alicates amperímetro; Alicates de bico meia cana 8"; Alicates de corte diagonal 6"; Alicates universais 8" com cabo isolado; Alicates de pressão 10"; Chave Allen 1/4"; Chave Allen 1/8"; Chave Allen 3/16"; Chave Allen 3/8"; Chave Allen 4 mm; Chave Allen 5/16"; Chave Philips 3/16"; Chave estrela 3/4 x 7/8"; Jogo de chave soquete 1/2" x 10-32 mm; Chave fenda 3/16 x 4"; Chave Philips 1/4 x 5"; Ferro de solda 220V/30W; Talhadeira 3/4" de corpo sextavado; Multímetro; Chave combinada - conjunto com 10 peças; Paquímetro 6" em aço; Relógio comparador com graduação 0,01 mm Base magnética para relógio comparador; Unidade remota de monitoramento - URM; Clips grampo encurtador para cabos de aço; dentre outros.

9.10. As ferramentas acima poderão ser solicitadas pelos fiscais técnicos e setoriais do Contrato sempre que julgarem necessários para atestar o funcionamento de equipamentos e analisar a qualidade dos serviços prestados.

## 10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1 Os preços apresentados pela CONTRATADA deverão cobrir todos os custos dos serviços, abrangendo o fornecimento de mão de obra especializada, leis e encargos sociais decorrentes, ferramentas, instrumentos de medição, peças de reposição, transporte, custo com implantação e manutenção do Sistema Informatizado de Gerenciamento de Manutenção, recomposições de acabamentos, limpeza do ambiente, insumos consumíveis (desengraxantes, graxas e óleos lubrificantes, estopas, eletrodos para solda, cliques, grampos, lonas de freio, etc) e tudo o mais que for preciso para garantir a qualidade e funcionalidade dos serviços solicitados.

10.2. Caberá a CONTRATADA para a execução dos serviços previstos, o dimensionamento adequado de sua equipe profissional, devendo esta ser composta por, no mínimo, os seguintes profissionais: Engenheiro Mecânico; Eletromecânico de Manutenção de Elevadores; e Auxiliar de Mecânico de Manutenção.

10.2.1. Engenheiro Mecânico (CBO 2144-05): deverá possuir curso superior em engenharia mecânica e experiência mínima de 06 (seis) meses em serviços de manutenção de sistemas de transporte vertical. Caberá a este profissional a responsabilidade técnica dos serviços, supervisionando sua execução e garantindo que as normas estão sendo cumpridas; estabelecer indicadores de qualidade da manutenção visando a melhoria contínua; elaborar documentação técnica, incluindo os relatórios mensais de manutenção; administrar recursos humanos e financeiros e propor ações de melhoria visando o aumento da disponibilidade e confiabilidade do parque de equipamentos abrangido pelo Contrato.

10.2.2. Eletromecânico de Manutenção de Elevadores (CBO 9541-05): deverá possuir curso técnico de mecânico de manutenção e experiência mínima de 02 (dois) anos em serviços de manutenção de sistemas de transporte vertical. Caberá a este profissional prestar assistência técnica, realizar manutenção em elevadores e plataformas elevatórias, de acordo com normas de segurança e qualidade, e elaborar documentação técnica.

10.2.3. Auxiliar de Mecânico de Manutenção (CBO 9541-05 ou 9541-25): tem como função auxiliar o Eletromecânico de Manutenção de Elevadores e deverá trabalhar sempre sob sua supervisão.

10.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar tantos profissionais habilitados quantos forem necessários à execução dos serviços na forma, qualidade e prazos estipulados por este Termo de Referência.

## 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

11.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

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

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

11.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

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

11.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

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

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

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

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

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

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

## 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

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

12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade;

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

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

12.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto da contratação.

### 14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

### 15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

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

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

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

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

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



- 15.7. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 15.8. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 15.9. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 15.10. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 15.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.
- 15.12. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 15.13. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 15.13.1 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 15.13.2. A fiscalização técnica do contrato avaliará a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no item 16. IMR deste Termo de Referência, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA: não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 15.14. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 15.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## 16. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

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

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

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

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

- 16.2.1. Disponibilização no Sistema dos Relatórios dos Serviços executados no período;
- 16.2.2. Entrega do Relatório de Fiscalização Técnica e do IMR/Recebimento Provisório

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

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

## 17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

17.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

17.2. No prazo de até *10 dias corridos* do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

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

## 18. DO PAGAMENTO

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

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

18.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (*dez*) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

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

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

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

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

18.5.1. o prazo de validade;

18.5.2. a data da emissão;

18.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

18.5.4. o período de prestação dos serviços;

18.5.5. o valor a pagar; e

18.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ sendo:}$$

EM = Encargos moratórios;  
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;  
VP = Valor da parcela a ser paga.

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

|          |     |                   |  |
|----------|-----|-------------------|--|
| I = (TX) | I = | ( 6 / 100 ) / 365 | I = 0,00016438<br>TX = Percentual da taxa anual = 6% |
|----------|-----|-------------------|--|

## 19. REAJUSTE

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

19.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA (ÍNDICE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

19.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

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

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

19.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 20. GARANTIA DA EXECUÇÃO

20.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total

do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

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

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

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

20.2.1. *prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;*

20.2.2. *prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;*

20.2.3. *multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e*

20.2.4. *obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.*

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

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

20.5. *Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.*

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

20.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

20.8. *Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.*

20.9. *A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.*

20.10. *Será considerada extinta a garantia:*

20.10.1. *com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;*

20.10.2. *no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.*

20.11. *O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.*

20.12. *A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.*

## 21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Falhar ou fraudar na execução do contrato;

d) Comportar-se de modo inidôneo; ou

e) cometer fraude fiscal.

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

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

ii) **Multa de:**

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

(2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

(3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

(4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

(5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

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

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

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

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

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

21.4. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

**Tabela 1**

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

Tabela 2

| INFRAÇÃO                           |  |      |
|------------------------------------|--|------|
| ITEM                               | DESCRIÇÃO  | GRAU |
| 1                                  | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;  | 05   |
| 2                                  | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;  | 04   |
| 3                                  | Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;  | 03   |
| 4                                  | Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;  | 02   |
| 5                                  | Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;   | 03   |
| Para os itens a seguir, deixar de: |  |      |
| 6                                  | Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;  | 01   |
| 7                                  | Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;   | 02   |
| 8                                  | Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;   | 01   |
| 9                                  | Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência; | 03   |
| 10                                 | Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;   | 01   |
| 11                                 | Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA   | 01   |

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

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

21.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

21.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

21.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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

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

21.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 22. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

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

22.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

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

### 22.3.1. Capacitação Técnico-Profissional:

22.3.1.1. Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA do estado onde se localiza a sede da licitante. Quando da assinatura do contrato, caso a sede da empresa vencedora da licitação não seja localizada no estado de São Paulo, deverá apresentar visto do CREA-SP;

22.3.1.2. A Razão Social das licitantes deverá apresentar como atividade principal os seguintes códigos CNAE: 2822-4/01 (elevadores para transporte e elevação de pessoas, instalação e manutenção de, quando executada pela unidade fabricante), ou 4329-1/03 (elevadores, escadas e esteiras rolantes, montagem, instalação, reparação e manutenção de, quando realizada por unidade especializada);

22.3.1.3. Comprovação de profissional com habilitação superior em Engenharia Mecânica no quadro de responsáveis técnicos da empresa detentor de Certidão de Acervo Técnico (CAT) contemplando a execução de elevador semelhante ao da Fundacentro.

22.3.1.4. O profissional acima identificado deverá ser o responsável técnico pela coordenação, programação e execução de todos os serviços objeto do contrato, incluindo as rotinas contidas no subitem 3.1.12 deste Termo de Referência.

22.3.1.5. Entende-se, para fins deste Termo de Referência, como pertencente ao quadro dos responsáveis técnicos da licitante, na data prevista para entrega da proposta, 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 (Acórdãos nº 2.471/2007, nº 1.265/2009, nº 1.282/2010, nº 1.028/2011 e nº 2.353 /2011, todos do Plenário).

22.3.2. Capacitação Técnico-Operacional: 22.3.2.1. Comprovação de que a empresa licitante já realizou com êxito serviços continuados de manutenção em elevadores semelhantes ao da Fundacentro.

22.3.2.2. Caso a licitante sagre-se vencedora de mais de um dos polos ofertados, ela deverá comprovar capacidade técnico-operacional equivalente à soma das capacidades exigidas.

22.3.2.3. A comprovação de execução com êxito dos serviços continuados de manutenção se dará através da apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado da respectiva ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) e devidamente assinado pela contratante. O Atestado deverá conter todos os dados necessários para a identificação dos serviços, tais com o nome da contratante, lista de equipamentos contemplados no contrato juntamente com suas características técnicas, local de prestação dos serviços, período de execução dos serviços, nome do responsável técnico pelo contrato e informações da contratante.

22.3.2.4. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, doze meses do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017;

22.3.2.5. Para fins de comprovação do quantitativo mínimo exigido no subitem 22.3.2.1, o período mínimo de concomitância deverá ser de 12 (doze) meses. 22.3.2.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22.3.3. A licitante deverá apresentar declaração formal de que possui todos os materiais, ferramentas, instrumentos de medição e demais itens necessários para a execução dos equipamentos de transporte vertical instalados na Fundacentro.

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

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



21. ESTIMATIVA DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

21.1. O valor estimado da contratação é de: R\$ 89.075,36 (oitenta e nove mil e setenta e cinco reais e trinta e seis centavos).

22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

22.1. A dotação orçamentária será incluída posteriormente no processo do qual este Termo de Referência faz parte.

23. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

23.1. A execução dos serviços será iniciada em 13/06/2022

São Paulo, 13 de abril de 2022

VÂNIA GAEBLER

Chefe do Serviço de Logística Substituta

FÁBIO AKIO SHIOMI IHA

Coordenador de Administração Substituto

FRANCISCO ROGÉRIO LIMA DA SILVA

Diretor de Administração e Finanças



Documento assinado eletronicamente por **Angela Tanieska Scarlato, Chefe de Serviço**, em 10/06/2022, às 11:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Karina Nunes Figueiredo, Coordenador(a)**, em 10/06/2022, às 12:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

Documento assinado eletronicamente por **Francisco Rogerio Lima da Silva, Diretor de Administração e Finanças**, em 13/06/2022, às 14:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.fundacentro.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.fundacentro.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0158605** e o código CRC **E001D16E**.

---

Referência: Processo nº 47648.001868/2021-18

SEI nº 0158605

Criado por [angela.scarlato](#), versão 2 por [angela.scarlato](#) em 10/06/2022 11:23:42.