



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL
NÚCLEO ADMINISTRATIVO - NAD/DPF/RPO/SP

LICI. TERMO DE REFERÊNCIA Nº 21532457/2021-NAD/DPF/RPO/SP

Processo nº 08508.008517/2019-66

1. **DO OBJETO**

1.1. Contratação de serviços continuados de conservação e manutenção preventiva, corretiva e assistência técnica de elevadores, com fornecimento (mediante ressarcimento) e substituição de peças genuínas de qualidade ou desempenho iguais ou superiores às peças utilizadas na fabricação e componentes originais e/ou recomendados pelo fabricante dos elevadores (maquinismo, equipamentos e acessórios novos), para atender as necessidades da Delegacia de Polícia Federal em Ribeirão Preto – SP (DPF/RPO/SP), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

| GRUPO 1 | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------|----------------------------|
| Item | DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO | Unidade de Medida | Valor Unitário Máximo Aceitável por mês | Valor Global (12 meses) |
| 1 | Manutenção preventiva, corretiva e assistência técnica em 01 (um) elevador. | Mês | R\$ 847,50 | R\$ 10.170,00 |
| 2 | Fornecimento de peças mediante ressarcimento (Estimativa Anual) | | R\$ 493,33 | R\$ 5.919,96 |
| Valor total estimado para contrato de 12 meses compreendendo parcela fixa e variável | | | | R\$ 16.089,96 |

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum e continuada sem dedicação exclusiva de mão de obra.

1.3. O quantitativo e respectivo código do item são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução *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. O item 2 refere-se ao montante reservado à aquisição eventual de peças empregadas na manutenção corretiva dos equipamentos, relativas àquelas peças de pequena monta a serem adquiridas pela CONTRATADA e ressarcidas pela CONTRATANTE, em conformidade e na forma dos procedimentos descritos, consignando que a Administração só reembolsará aquelas peças adquiridas sob demanda em estrita observância aos procedimentos explicitados e dentro do limite de valor de R\$ 5.919,96 (cinco mil e novecentos e dezenove reais, noventa e seis centavos), sendo o valor utilizado no período de vigência do contrato, ou seja, ao longo dos 12 meses, conforme especificado Estudo Técnico Preliminar.

1.7. Havendo a necessidade de aquisição de peças que possuam valores mais elevados, ou as aquisições no período já tenham alcançado o limite do valor previsto para o período de 12 (doze) meses, fica a CONTRATADA obrigada a substituir e/ou reparar as peças danificadas provisoriamente, até que a CONTRATANTE conclua os procedimentos licitatórios que se enquadrem ao objeto, em conformidade com as especificações técnicas repassadas pelos responsáveis da CONTRATADA, garantindo, assim, a não interrupção dos serviços policiais e preservando a boa saúde laboral do ambiente de trabalho e o bem estar do público externo.

1.8. Conforme descrito na tabela acima, o item 2 do Grupo 01 não será objeto de lance, sendo que o licitante que o fizer deverá ser desclassificado por estar em desacordo com o Termo de Referência.

1.9. **ESPECIFICAÇÃO DO ELEVADOR:** 01 (um) elevador de passageiros marca OTIS, modelo GEN-2 COMFORT, CAPACIDADE PARA ATÉ 08 (oito) PESSOAS E CARGA DE 630kg (seiscentos e trinta quilos), POTÊNCIA DO MOTOR DE 5 KW, 04 PARADAS, CASA DE MÁQUINAS LOCALIZADA AO LADO DA ÚLTIMA PARADA

2. **JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

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

2.2. A contratação para prestação de serviços técnicos de conservação, manutenção preventiva, corretiva e assistência técnica de elevadores encontra-se amparada no decreto nº 9.507 de 21 de setembro de 2018 e justifica-se para mantê-los em perfeito funcionamento, por necessidade de locomoção vertical, como também preservar a segurança de todos os usuários da DPF/RPO/SP, cabe ainda atender a NBR 13994 de maio de 2000 que disciplina o uso deste meio de locomoção para portadores de necessidades especiais (PNE). Além disso, é sabido que a Administração Pública é regida por princípios próprios, dentre eles, a igualdade dos usuários perante o serviço, a continuidade do serviço público e a eficiência

2.3. O objeto do presente instrumento tem por finalidade atender a DPF/RPO/SP que comporta em suas instalações prediais um elevador, o qual necessita constantemente de manutenção periódica, visando garantir a otimização em nível estrutural e funcional do edifício, como influência do desempenho e produtividade das atividades dos servidores e demais funcionários da DPF/RPO/SP.

2.4. Outrossim, é essencial a contratação em tela para promoção de acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida na edificação predial, objetivamente conveniente ao interesse público, seja porque os serviços caracterizam como continuado e necessário à Administração para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção possa comprometer a continuidade de suas atividades, por tratar de serviços que abrangem as necessidades públicas permanentes.

2.5. Quanto ao modelo de contratação conjunta adotado, de prestação dos serviços de manutenção preventiva e aquisição esporádica de peças relativas à manutenção corretiva mediante ressarcimento, trata-se de procedimento cada vez mais comum na Administração, por apresentar uma solução híbrida compatível com os princípios da licitação, vez que prevê um procedimento específico de aquisição a ser seguido pela CONTRATADA semelhante caso a Administração efetuasse a compra via dispensa de licitação, como alternativa válida para os complicados casos de contratação de serviços de manutenção que envolva objetos complexos, similar ao presente, pois se torna inviável listar e quantificar com precisão os materiais que compõem um sistema de elevadores e que eventualmente podem ou não vir a demandar reparo ou reposição a fim de se elaborar um Pregão Eletrônico de Registro de Preços. Tal modelo de contratação encontra respaldo legal com base na jurisprudência que vem se firmando junto ao Tribunal de Contas da União, conforme se extrai do ACORDÃO Nº 1.989/2008 – TCU/PLENÁRIO, a saber:

"Entendemos não haver ilegalidade no reembolso de materiais em si, até porque o item 10.1.6 especifica um sistema de pesquisa de preços semelhante ao que seria realizado caso a Administração efetuasse a compra via dispensa de licitação. Essa metodologia agiliza a solução do problema encontrado, uma vez que, se para cada serviço realizado, a CONTRATADA tivesse que encaminhar uma lista de materiais e aguardar a efetivação da compra, ocorreria, por vezes, demora para a execução do trabalho, em prejuízo ao interesse público.

Já o item 10.1.19. do Termo de Referência elenca os itens que devem ser fornecidos sem custo adicional para a Administração. Tais itens, por serem de aplicação cotidiana, podem ser estimados pela licitante e incluídos na planilha de formação de preços como despesas indiretas, simplificando os controles que precisam ser mantidos pela Administração.

Desse modo, não vemos contradição nos dispositivos insertos nos itens 10.1.6, 10.1.12 e 10.1.19, no que se refere ao reembolso à CONTRATADA do custo dos materiais utilizados na prestação dos serviços."

2.6. Com base na possibilidade jurídica acima exposta para este modelo de contratação, já objeto de estudo e de jurisprudência por aquela Corte, fica, desta forma, estipulado que o fornecimento de peças por parte da licitante vencedora se dará de acordo com o descrito na sessão

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

3.2. A presente contratação visa selecionar pessoa jurídica capaz de fornecer mão de obra qualificada, peças e serviços eventuais para executar serviços de manutenção preventiva, corretiva e emergencial, de 01 (um) elevador instalados na sede da Delegacia de Polícia Federal em Ribeirão Preto - SP. A gestão deverá ser toda da CONTRATADA, que fará a distribuição de insumos, serviços e demanda de manutenções, de forma a dar cumprimento ao Edital e definições deste Termo de Referência. O fornecimento de peças por parte da licitante vencedora se dará de duas formas:

3.3. Quanto aos materiais e peças de uso cotidiano e previsível, notadamente aqueles relacionados à rotina de manutenção preventiva, estes estão especificados no presente Termo de Referência, já inclusos no objeto da contratação e no valor pago mensalmente a CONTRATADA sem custo adicional para a Administração, que por se tratarem de materiais de aplicação prevista nos serviços, deverão ter seus valores estimados e incluídos nas propostas de preços pelos licitantes;

3.4. Quanto aos materiais e peças de uso eventual, notadamente aqueles relacionados a reparos e consertos de manutenção corretiva, estes deverão seguir os procedimentos de aquisição a serem seguidos pela CONTRATADA e que se encontram previstos também neste Termo de Referência, que consiste na realização de pesquisa de preços de mercado por parte da CONTRATADA, em número não inferior a 03 (três), e que deverão ser conferidos e aprovados pela Administração nos prazos estipulados de aquisição e execução dos serviços de reparação, para posterior ressarcimento. Para tanto, o montante previsto para esta forma de aquisição limitar-se-á ao valor de R\$ 5.919,96 (cinco mil e novecentos e dezenove reais, noventa e seis centavos) para o período de 12 (doze) meses, que se encontra dentro do limite legal constantes no Art. 24, II, da Lei nº 8.666/93 e alterado pelo Decreto nº 9.412/18, quanto às aquisições de materiais e serviços através de dispensa de licitação por parte da Administração. O limite de valor acima foi estipulado de forma que este sistema de aquisição pela CONTRATADA, mediante pesquisa de preços a ser aprovada pela CONTRATANTE para posterior ressarcimento, empregue uma metodologia semelhante a que seria realizada caso a Administração efetuasse tais compras via dispensa de licitação.

3.5. Caso haja a necessidade de aquisição de peças de valores superiores ao previsto, ou as aquisições no período já tenham alcançado o limite do valor previsto para o período de 12 (doze) meses, ficará a CONTRATADA obrigada a substituir e/ou reparar as peças danificadas provisoriamente, até que a CONTRATANTE conclua os procedimentos e a respectiva aquisição em conformidade com a legislação que rege as compras públicas, com base nas especificações técnicas repassadas pelos responsáveis da CONTRATADA, garantindo, assim, a imediata reparação dos equipamentos e a manutenção do interesse público pela não interrupção dos trabalhos e atendimentos desenvolvidos nas dependências da Delegacia de Polícia Federal em Ribeirão Preto - SP..

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

4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e 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;

5.2. São critérios de sustentabilidade previstos na IN MPOG 01/2010 e na Resolução nº 103/2012 do CSJT, sobretudo:

5.3. Quanto aos materiais usados no serviço:

5.3.1. Devem ser constituídos, quando cabível, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

5.3.2. As embalagens deverão ter o menor volume possível; e

5.3.3. Não poderão conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

5.4. Quanto aos Processos internos:

5.4.1. Realizar a separação dos resíduos recicláveis decorrentes de embalagens e materiais de acondicionamento e proteção utilizados nos transportes

5.4.2. decorrentes do eventual contrato e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis;

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

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

5.4.5. Quanto aos Serviços de Limpeza e Conservação;

5.4.6. Observar a não utilização de produtos que contenham substâncias agressivas à camada de ozônio na atmosfera, conforme Resolução CONAMA Nº 267 de 14 de setembro de 2000;

5.4.7. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada e para a preservação dos recursos hídricos, nos termos da Lei nº 9.433, de 8 de janeiro de 1997 e da legislação local, considerando a política socioambiental do órgão;

5.4.8. Realizar programa interno de treinamento de seus empregados visando à adoção de práticas para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água, redução de produção de resíduos sólidos e coleta seletiva, observadas as normas ambientais vigentes;

5.4.9. Proceder ao recolhimento dos resíduos recicláveis descartados, de forma seletiva, bem como de pilhas, baterias e lâmpadas, de acordo com o programa de coleta seletiva do órgão em observância ao Decreto nº 5.940/2006;

5.4.10. Observar a destinação adequada aos resíduos gerados durante suas atividades, em consonância com o programa de coleta seletiva do órgão;

5.4.11. Providenciar o recolhimento dos materiais inservíveis e dos recipientes de tintas, vernizes, óleos e solventes originários dos serviços executados, para posterior repasse às empresas industrializadoras, responsáveis pela reciclagem ou reaproveitamento deles, ou destinação final ambientalmente adequada, demonstrando os procedimentos utilizados para o recolhimento adequado dos materiais.

5.4.12. Separar e acondicionar em recipientes adequados para destinação específica as lâmpadas fluorescentes, baterias, pilhas, óleos e frascos de aerossóis em geral, demonstrando os procedimentos utilizados para o recolhimento adequado dos materiais.

5.4.13. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo de energia, classificados pelo Selo Procel de Economia de Energia (um instrumento promocional do Procel – Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica coordenado pelo Ministério das Minas e Energia), que comprova a eficiência energética.

5.4.14. Utilizar exclusivamente lâmpadas a avaliação e implementação de intervenções energeticamente mais eficientes.

5.4.15. Promover a Eficiência Energética por meio de ações que contemplem a redução do desperdício de energia elétrica advindo da ineficiência dos processos e ou equipamentos nas instalações da sede da Polícia Federal em Ribeirão Preto. Essas ações devem contemplar quando da substituição de equipamentos, por outros com melhor rendimento nos sistemas de iluminação, força motriz, dentre outros. Em suma, qualquer sistema, contanto que comprovada a Eficiência Energética gerada de acordo com as premissas da Agência Nacional de Energia Elétrica – ANEEL.

5.4.16. Priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local na execução dos serviços.

5.5. O Engenheiro Mecânico que assumir a responsabilidade técnica pelos serviços prestados deverá comprovar vínculo formal com a empresa CONTRATADA.

5.6. A CONTRATADA deverá estabelecer, em comum acordo com a CONTRATANTE, procedimentos e rotinas voltadas ao monitoramento e melhoria contínua da eficiência energética e hidráulica da edificação e de seus equipamentos.

5.7. Os materiais empregados pela CONTRATADA deverão atender a melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto.

5.8. Estima-se que, se a CONTRATADA atender a todos os requisitos definidos em Edital e tiver boa execução contratual, conforme as diretrizes traçadas no Termo de Referência, o contrato terá duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 meses, conforme art. 57, II, da lei 8.666/93.

5.9. A qualquer tempo a CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de relação com as marcas e fabricantes dos produtos e materiais utilizados, podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais.

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

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

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

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 pelo fiscal do contrato, de segunda à sexta-feira, das 09:00 h às 15:00 h, devendo ser previamente agendado pelo telefone (16) 3238.5200.

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.

7.3. 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.

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

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

7.6. A Declaração de Vistoria realizada pela Proponente deverá ser preenchida conforme modelo do ANEXO IV, e entregue juntamente com sua documentação de habilitação

7.7. A visita técnica restará suprida mediante a apresentação de declaração do licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto da licitação, na forma do disposto no ANEXO V, do Termo de Referência.

7.8. O termo de vistoria ou a declaração do licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto deverão ser encaminhados juntamente com a documentação de habilitação no certame licitatório, devidamente assinados pelo servidor da DPF/RPO/SP, bem como pelo representante da empresa..

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.2. A execução dos serviços será iniciada após a assinatura do contrato, na forma que segue:

8.2.1. A CONTRATADA deverá executar todos os serviços de manutenção preventiva e corretiva necessários para permitir a operação contínua e ininterrupta dos elevadores, mantendo as características técnicas originais do sistema, fornecendo peças novas compatíveis com as especificações do fabricante dos elevadores. Para prestar os serviços de manutenção dos elevadores, objeto deste Projeto Básico, a CONTRATADA deverá possuir escritório e oficina em Ribeirão Preto/SP, dotado de toda a infraestrutura administrativa e técnica permanente, suficiente para apoiar as atividades a serem desenvolvidas. A CONTRATADA deverá manter em seu estabelecimento, plantão de emergência 24 HORAS, de segunda a domingo, destinado ao atendimento de chamados para normalização inadiável do funcionamento do elevador, e de eventuais chamados para livrar pessoas retidas em cabinas, ou para caso de acidentes, com tempo de início de atendimento não superior a 30 minutos. A FISCALIZAÇÃO não aceitará a transferência de qualquer responsabilidade CONTRATADA para subempreiteiros, exceto quando se tratar de serviços mecânicos relativos às máquinas de tração, tais como retirada de vazamento de óleo, substituição de sapatas de freio, rolamentos, serviços em cabos de aço e sistema de contrapesos. A manutenção preventiva de todos os equipamentos, objeto desta especificação, obedecerá a uma rotina programada, com periodicidade mínima mensal, seguindo as prescrições do fabricante, com cronograma para a intervenção periódica, que será elaborado pela CONTRATADA. O cópia do Laudo Técnico de Inspeção Anual deverá ser entregue ao fiscal do contrato. A CONTRATADA relatará no Livro Obrigatório de Registro de Ocorrências as manutenções preventivas e corretivas, com as respectivas datas de suas realizações, os defeitos constatados, as peças substituídas, os serviços realizados e quaisquer outras informações relacionadas aos atendimentos efetuados, concluídos ou não concluídos, observados, em qualquer caso, os prazos estipulados nestas especificações.

8.2.2. Deverão ser prestados todos os serviços de assistência e suporte técnico, em caráter preventivo e corretivo, nos equipamentos mencionados neste Termo, desta especificação técnica, através de um corpo técnico especializado, com a utilização de ferramentas apropriadas, fornecidas pela CONTRATADA, e de acordo com as recomendações dos fabricantes, de modo a garantir a conservação e o perfeito funcionamento do sistema de elevadores

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

8.2.4. 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.

8.3. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva serão feitos quando da solicitação da DPF/RPO/SP, também por iniciativa da empresa prestadora quando identificado sua necessidade no caso de manutenção corretiva, e durante o mês em datas pré-estabelecidas quando se tratar de manutenção preventiva. A empresa CONTRATADA deverá observar as orientações descritas a seguir:

8.4. **MANUTENÇÃO PREVENTIVA**

8.5. A CONTRATADA deverá estabelecer um conjunto de inspeções periódicas dos componentes do sistema, visando evitar a ocorrência de falha ou de desempenho insuficiente. As inspeções serão definidas em função das características dos equipamentos e das orientações técnicas dos fabricantes ou fornecedores.

8.6. A primeira manutenção preventiva será executada no prazo máximo de 05 (cinco) dias contado a partir da assinatura do contrato que resultar da licitação objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA, devendo a contratada agendar, previamente com o fiscal do contrato, o dia e o horário para o início dos trabalhos.

8.7. As demais, manutenções preventivas serão realizadas na primeira quinzena de cada mês. A visita mensal deverá ser previamente agendada com o fiscal do contrato. Após a manutenção preventiva realizada, deverá ser gerado relatório, que indiquem os procedimentos realizados, as irregularidades verificadas para providências por parte da fiscalização;

8.8. Para toda manutenção preventiva, a CONTRATADA deverá emitir relatório detalhado dos serviços executados.

8.9. **Segue lista exemplificativa, não exaustiva dos itens e equipamentos** a serem vistoriados mensalmente, devendo a CONTRATADA incluir outras verificações que julgar imprescindíveis à segurança e bom funcionamento do elevador.

8.10. Vistoriar mensalmente os equipamentos da casa de máquinas, caixa, poço do elevador, cabina e pavimentos, especialmente os relacionados com a segurança. Efetuar por ocasião da vistoria dos serviços de manutenção preventiva, através de planilha de “*checklist*” para acompanhamento dos procedimentos:

- Verificar Painel de Operações e indicador;
- Limpar portas e contato de emergência;
- Verificar limites inferiores;
- Verificar iluminação e subteto;
- Verificar, limpar e lubrificar polias, guias, cabos e correntes de compensação;
- Verificar painéis de acabamento, frisos e polia de desvio;
- Limpar portas e soleiras;
- Verificar suportes, sinalizadores, limite de redução e descida;
- Verificar e limpar aparelho de segurança;
- Verificar, limpar e lubrificar porta de pavimento e fecho eletromecânico, promovendo os ajustes necessários;
- Verificar máquinas;
- Verificar limites superiores;
- Verificar botoeiras e indicadores;
- Verificar, limpar e lubrificar reguladores de velocidade;
- Limpar fundo do poço;
- Verificar e limpar quadro de comando;
- Verificar, limpar e lubrificar o parador da porta;
- Verificar, limpar e lubrificar freio e contato;
- Verificar, limpar e lubrificar corredeiras inferiores;
- Verificar, limpar e lubrificar polia tensora;
- Limpar teto/estrutura;
- Verificar, limpar e lubrificar o ventilador da cabine.
- Verificar proteção e conexões no painel de força;
- Verificar deslize do contrapeso;
- Verificar aceleração, desaceleração e nivelamento;
- Verificar motor de indução;
- Verificar fiações;
- Máquinas e equipamentos:
- Máquina: Coroa e sem fim, rolamento de escova e dos mancais do eixo da coroa e da polia de tração, gaxetas, juntas de vedação, aro ou polia de tração, calços de isolamento e lubrificantes.
- Motor: Estator, bobinas de campo e de interpolo, rotores, armadura, coletor, rolamento, buchas, retentores, acoplamento, escovas, conectores, calços de isolamento e lubrificantes.
- Gerador: Bobinas de campo e interpolo, conectores, armaduras, coletor, buchas, rolamentos, escova, calços de isolamento e lubrificantes.
- Freio: Lonas, sapatas, pinos, articulações, buchas, núcleo, bobina, molas, polia, anéis de regulação.
- Controle/Seletor: Chaves eletromecânicas, painéis temporizados (circuito impresso), resistências, condensadores, relês de tempo e de sobrecarga, escovas, contatos, transformadores, placas e componentes microprocessadores.
- Hidráulica: Bloco de válvulas, motor elétrico, bomba e óleo da central óleo-dinâmica, êmbolo e vedações tubulações e mangueiras hidráulicas.
- Plataforma: fuso, centralizador, embreagem cônica, correia e bucha de segurança.

8.11. No Poço e Passadiço (caixa):

- Cabos de tração, do regulador, de compensação e de manobra, corredeiras das guias ou roldanas dos cursores, fita do seletor ou sensor, chaves de parada e de fim de curso, rampas, sensores eletrônicos, tensor do regulador, aparelho de segurança, para-choques, operador de portas, suspensão da porta, sinalização e botões da cabine.

8.12. Nos Pavimentos:

- Fechos eletromecânicos, contatos, suspensão de portas, sistemas de proteção de porta, sapatas, botões e indicadores.

8.13. Demais equipamentos e componentes, procedendo a verificação, lubrificação, e se necessário, testes, regulagem e pequenos reparos à fim de proporcionar funcionamento eficiente, seguro e econômico;

8.14. Ações complementares à manutenção preventiva, devendo ser realizada sempre que necessária, ou quando recomendada e/ou solicitada pela DPF/RPO/SP. Tratando-se de deficiências imprevisíveis, deverão ser realizados os consertos no equipamento, repondo-lhes as perfeitas condições de uso, de acordo com as especificações técnicas recomendadas pelo fabricante, com peças originais e genuínas, com prazo mínimo de garantia de 06 (seis) meses;

8.15. Realização de revisão, limpeza, lubrificação, e regulagem sistemática do equipamento, observando as recomendações técnicas do fabricante, a fim de evitarem-se defeitos, bem como, detectarem problemas em tempo hábil, especificando-se as causas e indicando as providências a serem adotadas para o seu perfeito desempenho.

8.16. Para a execução dos serviços o empregado da empresa deverá dirigir-se previamente à fiscalização do contrato e identificar-se, sendo os serviços executados de segunda à sexta, em horário comercial compreendido entre 09 h às 16h;

8.17. Conjunto de ações desenvolvidas sobre o sistema e equipamento, mediante programação, efetuadas dentro de uma periodicidade, com vistas a mantê-lo em pleno funcionamento.

DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

8.18. A manutenção corretiva tem por objeto todos os procedimentos necessários a recolocar os equipamentos defeituosos em perfeito estado de funcionamento, compreendendo, inclusive, as necessárias substituições de peças defeituosas;

8.19. O Serviço de emergência se dá quando os usuários deixam de usufruir deste meio de transporte ou mesmo quando, em uma pane do equipamento ficam segregadas em seu interior (cabina);

8.20. Atender chamados da DPF/RPO/SP, para regularizar anormalidades de funcionamento, procedente de manutenção corretiva, substituindo ou reparando, segundo critérios técnicos, componentes eletrônicos, elétricos ou mecânicos, necessários a recolocação dos equipamentos em condições normais utilizando as peças necessárias;

8.21. Retirada de água acumulada no poço do elevador;

8.22. A CONTRATANTE poderá solicitar serviço de manutenção de caráter corretivo, além da visita ordinária de inspeção/manutenção mensal, para reparo de todo e qualquer defeito mecânico ou elétrico que venha ocorrer, visando o restabelecimento do perfeito funcionamento dos elevadores e demais equipamentos, devendo a CONTRATADA atender no prazo máximo de:

8.22.1. 30 (trinta) minutos, contados da solicitação efetuada, em casos de acidentes ou de pessoas presas no elevador, em qualquer dia da semana e em qualquer horário, diurno ou noturno;

8.22.2. A empresa deverá atender aos pedidos de assistência técnica solicitadas pela DPF/RPO/SP, no prazo máximo de 02 (duas) horas no horário de 9h às 16 h de segunda à sexta-feira, obrigando-se a colocar os elevadores em perfeito estado de funcionamento no prazo máximo **72 (setenta e duas)** horas, contados a partir da solicitação do serviço.

8.23. A manutenção corretiva não terá limites para o número de chamados, podendo ser realizada em quaisquer horários, incluídos sábados, domingos e feriados, conforme conveniência da Administração.

8.24. Durante os 03 (três) meses que antecedem o dia da eleição, e até a realização do segundo turno, quando houver, o prazo máximo de **72 (setenta e duas)** horas do item 8.22.2 fica reduzido para 48 horas.

8.25. Para toda manutenção corretiva, a CONTRATADA deverá emitir relatório técnico detalhado dos serviços executados, do qual conste, no mínimo, a identificação do elevador, data da manutenção, horário de início e término dos serviços, nome do funcionário que executou o serviço e problema apresentado, com enumeração das peças eventualmente substituídas, com especificação detalhada. O relatório deverá conter, ainda, a assinatura de representante da FISCALIZAÇÃO.

8.26. Ao ser acionada para a manutenção corretiva, ocorrendo visita inconclusa (visita na qual o problema não seja solucionado, ou seja, parcialmente solucionado), a CONTRATADA deverá cuidar para que os prazos estipulados não sejam extrapolados, retornando tempestivamente para regularização da pendência dentro do prazo original, sem qualquer acréscimo de tempo. Os relatórios das visitas inconclusas

deverão ser detalhados com informações que explicitem os motivos que impossibilitaram a regularização do problema já na primeira intervenção. Tais informações deverão constar, também, no respectivo Livro Obrigatório de Registro de Ocorrências.

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

8.28. É obrigação da CONTRATADA providenciar a correta sinalização de elevador parado para manutenção.

8.29. Durante as manutenções corretivas e preventivas as peças/componentes detectadas como danificadas, defeituosas, e/ou carentes de substituição deverão ser relacionados e apresentados à fiscalização da DPF/RPO/SP, para posterior elaboração de ordem de serviço necessária para reposição do referido componente.

8.30. Executar, após prévia aprovação de quem de direito, serviços de maior vulto, de reparos ou substituições, destinados a recolocar o elevador em condições normais de segurança e funcionamento, devendo ser verificadas as condições gerais do elevador e colocá-lo em pleno funcionamento, emitindo certificado de garantia pelos serviços prestados pelo menos por 01(um) ano.

8.31. O Fiscal do contrato abrirá uma ORDEM DE SERVIÇO, conforme ANEXO II, mediante a qual a CONTRATADA promoverá uma investigação para determinar a causa do problema, emitindo um laudo detalhado contendo um relatório descritivo do serviço a ser realizado, mediante o qual o Fiscal do Contrato autorizará sua execução.

8.32. Caso o reparo demande a substituição de peças e/ou componentes de reposição que necessitem ser adquiridos, com exceção daqueles descritos nos itens 10.1 e 10.3 deste Termo de Referência, o Fiscal do Contrato fará constar em campo próprio da Ordem de Serviço, com base no laudo emitido pelo técnico da CONTRATADA, devendo esta realizar a respectiva pesquisa de preços, em no mínimo de 03 (três) orçamentos, e encaminhá-los juntamente com o FORMULÁRIO DE AUTORIZAÇÃO DE COMPRA – FAC, conforme ANEXO III, no prazo não inferior a 48 h contadas a partir da solicitação de manutenção corretiva por meio da Ordem de Serviço, a ser submetido para aprovação do Fiscal do Contrato, devendo constar, obrigatoriamente, o prazo para conclusão dos reparos após a aquisição das peças e/ou equipamentos.

8.33. Em posse dos orçamentos apresentados pela CONTRATADA, juntamente com o FORMULÁRIO DE AUTORIZAÇÃO DE COMPRA - FAC, o Fiscal do Contrato emitirá sua decisão quanto à aquisição do material necessário ao reparo do equipamento, podendo, se julgar necessário, realizar pesquisas para verificação dos preços, e em se constatando a existência de pelo menos uma empresa no mercado local cujo preço das peças seja menor que aquele orçado pela CONTRATADA, esta deverá adquirir as peças junto àquela empresa que ofertar o menor preço, apresentando os materiais ao Fiscal do Contrato a fim de obter a devida autorização para a execução dos serviços constantes na respectiva ORDEM DE SERVIÇO.

8.34. Caso as peças e/ou componentes necessários aos reparos apresentem valores acima do limite previsto para este fim, ou as aquisições no período já tenham alcançado o limite do valor previsto para o período de 12 (doze) meses, o Fiscal do Contrato não autorizará a aquisição pela CONTRATADA, ficando essa obrigada a substituir e/ou reparar as peças danificadas provisoriamente, até que a CONTRATANTE conclua os procedimentos e a respectiva aquisição em conformidade com a legislação que rege as compras públicas, com base nas especificações e no laudo emitido pelo técnico da CONTRATADA, sendo os serviços constantes na respectiva ORDEM DE SERVIÇO autorizados de forma a garantir a imediata reparação dos equipamentos e a manutenção do interesse público pela não interrupção dos trabalhos e atendimentos desenvolvidos nas dependências da Delegacia de Polícia Federal em Ribeirão Preto.

8.35. Os serviços de manutenção corretiva serão executados no local onde os aparelhos encontram-se instalados, exceto nos casos em que, em função da natureza do defeito apresentado, haja necessidade de deslocá-los até a oficina da CONTRATADA, quando será necessária a autorização da DPF/RPO/SP, sem que o deslocamento incorra em qualquer ônus adicional para a mesma.

8.36. Deverá ser observada a rotina a seguir para obter o ressarcimento pelos materiais e peças de reposição adquiridas a ser empregadas na execução do contrato, quanto da manutenção corretiva dos

equipamentos:

8.37. Identificar as peças e/ou componentes danificados que necessitam ser substituídos, emitindo o laudo detalhado ao Fiscal do Contrato, que constará da necessidade de aquisição em campo próprio da ORDEM DE SERVIÇO;

8.38. Realizar pesquisa de preços em, no mínimo, 03 (três) fornecedores para cada item a ser adquirido;

8.39. Preencher corretamente o Formulário de Autorização de Compra – FAC, conforme modelo constante no ANEXO III;

8.40. Encaminhar o FAC para a CONTRATANTE, acompanhado da cotação dos preços pesquisados para a competente autorização;

8.41. Mediante a autorização do Fiscal do Contrato, efetivar a compra, respeitando o menor valor por item;

8.42. Dar entrada do material na Unidade Administrativa, com a respectiva nota fiscal de fornecimento e a Ficha de Autorização de Compra, para aprovação da execução dos serviços na respectiva Ordem de Serviço;

8.43. Apresentar ao Fiscal do Contrato o EXTRATO DE COMPRAS REALIZADAS – ECR devidamente preenchido, conforme ANEXO VI do Edital, em que constarão todas as aquisições efetuadas durante o mês em curso, para posterior ATESTO do Fiscal do Contrato, seguindo os demais procedimentos de pagamento das Notas Fiscais/Faturas emitidas pela CONTRATADA e que se encontram previstas no Edital;

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. A critério da Administração, a Contratada poderá fornecer peças, acessórios e outros componentes e materiais necessários às manutenções preventivas e corretivas até o limite estabelecido neste Termo de Referência, sendo a mesma ressarcida pelas peças e materiais utilizados, independentemente da mão-de-obra disponibilizada nas dependências da Contratante.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

10.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, 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;

10.3. 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;

10.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência; 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. 5/201

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

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

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

10.5.3. 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

- 10.5.4. 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.
- 10.6. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 10.7. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 10.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 10.9. 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;
- 10.10. 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.
- 10.11. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 10.12.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. 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;
- 11.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 11.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 11.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 11.5. 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;
- 11.6. 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/Estadual 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;
- 11.7. 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;
- 11.8. 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.
- 11.9. 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.

11.10. 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.

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

11.12. 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.

11.13. 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.

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

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

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

11.17. 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.

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

11.19. 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.

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

11.21. 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;

11.22. 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:

11.23. 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;

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

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

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

14. **CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

14.1. 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.

14.2. 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.

14.3. 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.

14.4. 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.

14.5. 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.

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

14.7. 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.

14.8. 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.

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

14.10. 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.

14.11. 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.

14.12. 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.

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

14.14. Reunião semanais ou mensais à critério da fiscalização;

14.15. Apresentar toda documentação pertinente a contratação quando for solicitado;

14.16. 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.

14.17. 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.

14.18. 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.

15. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

15.1. O Gestor do Contrato e o Fiscal do Contrato são representantes da Administração designados pelo Ordenador de Despesas, responsáveis por acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato, determinando o que for necessário à regularização de faltas ou defeitos observados, devendo agir de forma proativa e preventiva, observando o cumprimento das regras previstas no instrumento contratual bem como a legislação vigente.

15.2. Considera-se Gestor do Contrato o servidor designado formalmente pelo Ordenador de Despesa como responsável pela gestão, supervisão e acompanhamento deste contrato e demais tipos de ajustes, durante sua vigência.

15.3. A atividade de gestão de contratos compreende o serviço geral de acompanhamento de todos os ajustes, desde o início do processo de contratação até o término de suas vigências ou termos equivalentes.

15.4. Considera-se Fiscal do Contrato o servidor designado mediante portaria do Ordenador de Despesas para o desempenho da fiscalização da execução deste contrato.

15.5. No mesmo ato de designação do Fiscal do Contrato deverá ser designado Fiscal do Contrato Substituto que automaticamente assumirá as responsabilidades do titular em suas ausências eventuais.

15.6. Quando houver a necessidade de troca do Fiscal do Contrato, ou de seu substituto, o Gestor do Contrato e o CONTRATADO deverá, formal e tempestivamente, ser comunicado, para providências necessárias, a fim de que o serviço de fiscalização não sofra solução de continuidade.

15.7. Sempre que o Fiscal e/ou Responsável se ausentar deve registrar o período de afastamento no Portal Administrativo e comunicar o seu substituto.

15.8. Compete ao Gestor de Contratos, dentre outras, o desempenho das seguintes atribuições:

15.9. Convocar o licitante vencedor para assinatura do contrato e, quando for o caso, dos termos aditivos e/ou apostilamentos;

15.10. Instruir, com base nos relatórios de supervisão e no de fiscalização, os procedimentos de modificação contratual, tais como:

15.11. Prorrogações de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega de bens e serviços;

15.12. Rescisão contratual, em qualquer das modalidades previstas no art. 79 da Lei no. 8.666/93;

15.13. Acréscimos ou supressões, conforme § 1o. do art. 65 da Lei no. 8.666/93;

15.14. Revisão, reajuste e repactuação;

15.15. Solicitar diretamente ao preposto da contratada, quando assim entender necessário, informações sobre a execução do ajuste ou quaisquer outros assuntos referentes a ele, observado o prazo de resposta previsto na legislação aplicável;

15.16. Instaurar procedimento para apurar eventuais faltas contratuais, instruindo o processo com posterior encaminhamento à autoridade competente com vistas a manifestar-se quanto à aplicação de penalidade(s), rescisão contratual, execução da garantia e inclusão de ocorrências no SICON – SIASG, conforme o caso;

15.17. Propor suspensão ou retenção dos pagamentos das faturas devidas ao contratado ou similar, ou outra medida alternativa cabível, quando verificada a prática de irregularidade na execução do objeto contratado, de acordo com o relatório do Fiscal do Contrato, previsões contratual e legal;

15.18. Solicitar o encaminhamento de procedimentos administrativos para emissão de Parecer Técnico ou Jurídico, quando necessário;

- 15.19. Instruir as solicitações do contratado quanto à emissão de declarações, certidões e atestados de capacidade técnica;
- 15.20. Conferir a Nota Fiscal/Fatura apresentada quanto à validade, divergências, erros, rasuras e eventuais inconsistências, adotando as providências necessárias junto à CONTRATADA;
- 15.21. Identificar apontamentos de glosas e/ou inadimplementos, proceder o respectivo registro e encaminhar o processo, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura atestada, para pagamento;
- 15.22. Verificar a conformidade da garantia contratual apresentada;
- 15.23. Verificar as condições de habilitação exigidas na contratação;
- 15.24. Atuar junto à CONTRATADA com vistas a corrigir eventuais falhas apontadas pela fiscalização, concedendo-lhe prazo de resposta;
- 15.25. Fazer as notificações formais e necessárias à CONTRATADA;
- 15.26. Registrar todas as ocorrências relacionadas à gestão contratual em processo próprio;
- 15.27. Propor soluções para regularização das faltas e problemas observados e sanções que entender cabíveis, de acordo com as disposições contidas na Instrução Normativa-SEGES/MP nº 5, de 2017.
- 15.28. Exigir da empresa contratada, conforme previsão normativa, constante do instrumento contratual e/ou termo de ajuste, a apresentação da prestação de garantia nos moldes do art. 56 da Lei no. 8.666/93;
- 15.29. Analisar e manifestar-se, quando necessário, sobre as ocorrências registradas pelo Fiscal do ; e
- 15.30. Autuar processo independente destinado a acompanhar todas as modificações atinentes ao contrato, devendo constar fotocópias dos principais documentos do processo de licitação que resultou na contratação.
- 15.31. Compete ao Fiscal do Contrato, dentre outras, o desempenho das seguintes atribuições:
- 15.32. Auxiliar o Gestor do Contrato quanto à fiscalização do objeto do Contrato;
- 15.33. Comunicar ao Gestor do Contrato, por meio formal eletrônico ou físico, as eventuais falhas e faltas cometidas pelos prestadores dos serviços, quando da execução do objeto do Contrato, relativamente à sua conduta no atendimento interno e externo, uso dos equipamentos, uso do correio eletrônico institucional, entre outras ocorrências que possam afetar a qualidade dos serviços contratados, quando for o caso;
- 15.34. Acompanhar e atestar a execução dos serviços, em até 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, informando as ocorrências que caracterizem faltas ou falhas no cumprimento das obrigações contratuais ao Gestor do Contrato;
- 15.35. Aferir a compatibilidade da quantidade, qualidade, tempo e modo de prestação dos serviços com os níveis mínimos de desempenho estipulados no Instrumento de Medição de Resultado, em consonância com suas atribuições, apontando eventuais glosas;
- 15.36. Propor e indicar a aplicação de penalidades, nos casos de não cumprimento de cláusulas contratuais ao Gestor do Contrato;
- 15.37. Registrar todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços, em processo específico de fiscalização;
- 15.38. Reunir-se com o Gestor do Contrato e/ou o preposto da contratada, a fim de esclarecer detalhes sobre a execução do contrato, assim como informar sobre as formas de fiscalização e controle;
- 15.39. Recusar serviço ou fornecimento irregulares, fixando prazo razoável para saneamento e/ou substituição dos serviços ou materiais diversos daqueles especificados no contrato, no edital e seus anexos;
- 15.40. Não permitir a execução do objeto por empresa distinta da contratada, exceto nos casos em que houver previsão contratual e prévia anuência da Administração;
- 15.41. Receber provisória e definitivamente, mediante termo circunstanciado, o objeto do contrato, nos termos do art. 73 da Lei no. 8.666/93, recusando o aceite quando não corresponda ao ajustado;

15.42. Verificar se os prestadores de serviços se apresentam uniformizados e/ou com crachá de identificação, quando exigido em contrato, além de verificar se apresentam comportamento compatível com o serviço público e com a segurança orgânica da unidade;

15.43. Acompanhar e controlar o saldo financeiro do contrato e, quando for o caso, do estoque de materiais de reposição, destinado à execução do objeto contratado, principalmente quanto à qualidade;

15.44. Solicitar a substituição dos empregados prestadores de serviços nas dependências do Departamento de Polícia Federal que comprometam a perfeita execução dos serviços, inclusive quando decorrente de comportamento inadequado;

15.45. Realizar diligências periódicas, objetivando o fiel cumprimento das cláusulas contratuais, de forma a garantir a qualidade dos bens oferecidos e serviços prestados pelo contratado;

15.46. Solicitar, sempre que entender necessário, informações e esclarecimentos ao preposto do contratado, acerca da execução do contrato;

15.47. Determinar ao preposto do contratado as correções e adequações, em termos de pessoal e rotina operacional, necessários à fiel execução do objeto contratual;

15.48. Verificar os prazos estipulados para entrega de bens e execução de serviços, analisando os índices de aferição de produtividade, quantidade de funcionários e fornecimento de materiais estabelecidos no contrato;

15.49. Analisar, emitindo parecer opinativo a ser encaminhado ao Gestor do Contrato, contendo informações, justificativas e/ou ponderações apresentadas pelo contratado acerca de questões suscitadas no decorrer da execução contratual por sua iniciativa, do Gestor ou mesmo do próprio contratado;

15.50. Analisar e conferir o documento fiscal cotejando-o com o objeto da contratação e a entrega do bem e/ou prestação do serviço, realizando essa atividade com prioridade dentre as demais atribuições que possui, fazendo constar data, matrícula, identificação, se possível com carimbo pessoal, e assinatura, verificando especialmente:

15.50.1. a) se foi emitido em nome da Unidade Gestora contratante, notadamente quanto à correção do número de inscrição no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas – CNPJ;[

15.50.2. b) a data de emissão;

15.50.3. c) a adequação da descrição do material ou serviço, assim como dos quantitativos, em face das especificações discriminadas na nota de empenho, no instrumento contratual e nos demais documentos que regulamentam a contratação;

15.50.4. d) a compatibilidade dos valores do documento fiscal com o preço contratado; e
e) a existência de erro ou rasura.

15.51. Acompanhar o cumprimento das obrigações contratuais assumidas pela Administração, comunicando ao Gestor de Contratos eventuais distorções.

15.52. Havendo erro nos itens relacionados no subitem 8.7.19, deverá o Fiscal solicitar à contratada a substituição e/ou correção do documento.

15.53. O Fiscal ou Gestor do Contrato não terão nenhum poder de mando, gerência ou controle sobre os prestadores de serviços designados pela CONTRATADA para a execução dos serviços, objeto deste Termo, cabendo-lhes no acompanhamento e na fiscalização do Contrato, registrar as ocorrências relacionadas à sua execução, comunicando à CONTRATADA, por meio do seu representante e/ou preposto, as providências necessárias à sua regularização, as quais deverão ser atendidas de imediato, salvo motivo de força maior.

15.54. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implicará corresponsabilidade do Poder Público ou de seus prestadores de serviços.

15.55. A fiscalização e o acompanhamento da execução do Contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do Contrato, aplicando-se, no que couber, o disposto no Capítulo V - DA GESTÃO DO CONTRATO da Instrução Normativa-SEGES/MP nº 5, de 2017.

15.56. Para mensurar a qualidade dos serviços prestados e o nível de satisfação dos tomadores do serviço, serão preenchidos os relatórios do Instrumento de Medição de Resultado, ANEXO VII.

15.57. As comunicações com a CONTRATADA poderão ser feitas via ofício, fax, e-mail, “WhatsApp” ou qualquer meio de comunicação.

15.58. Compete à CONTRATADA manter os dados atualizados (endereço físico, endereço eletrônico, telefone, etc.) no SICAF, como também junto à CONTRATANTE.

15.59. Compete à CONTRATADA atualizar-se com a leitura dos meios de comunicação.

15.60. As comunicações encaminhadas até às 18 (dezoito) horas serão consideradas, para início da contagem de prazo, o próximo dia útil.

15.61. 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:

15.61.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

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

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

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

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

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

16.8. 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.

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

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

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

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

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

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

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

16.16. 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).

16.17. 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.

17. DO PAGAMENTO

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

17.2. 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.

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

17.4. 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.

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

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

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

17.7.1. o prazo de validade;

17.7.2. a data da emissão;

17.7.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

17.7.4. o período de prestação dos serviços;

17.7.5. o valor a pagar; e

17.7.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17.17. 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.

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

17.19. 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 x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

18. REAJUSTE

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

18.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice _____ (*indicar o índice a ser adotado*), 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):

18.3. $R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

18.3.1. R = Valor do reajuste procurado;

18.3.2. V = Valor contratual a ser reajustado;

18.3.3. I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

18.3.4. I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

18.5. 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.

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

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

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

18.9. O reajuste será realizado por apostilamento

19. GARANTIA DA EXECUÇÃO

19.1. 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.

19.1.1. 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).

19.1.2. 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.

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

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

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

19.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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

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

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

19.5. 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.

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

19.7. 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.

19.8. 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 (.....) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

19.10. Será considerada extinta a garantia:

19.10.1. 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;

19.10.2. 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.

19.11. 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.

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

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a. falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c. fraudar na execução do contrato;
- d. comportar-se de modo inidôneo; ou
- e. cometer fraude fiscal.

20.2. 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;
- iii. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- iv. 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;
- 20.3. 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.
- 20.4. 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.
- 20.5. 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 | 01 |

| | | |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| | serviço, por funcionário e por dia; | |
| 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 |

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

1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

20.7. 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.

20.8. 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.

20.9. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

20.12. 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.

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

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

20.15. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

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

- 21.17. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 21.18. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 21.19. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:
- 21.20. Valor Global: **R\$ 16.089,96** (dezesesseis mil oitenta e nove reais e noventa e seis centavos)
- 21.21. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 21.22. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.
22. **ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**
- 22.1. O custo estimado da contratação é de **R\$ 16.089,96** (dezesesseis mil oitenta e nove reais e noventa e seis centavos)
23. **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**
- 23.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

Ribeirão Preto, 20 de julho 2022

Murilo Almeida Gimenès
Delegado Polícia Federal
Chefe da DPF/RPO/SP

Anexos:

- I – Estudo Técnico Preliminar;
II - Modelo Ordem de Serviço
III - Formulário de Autorização de Compra - FAC
IV - Atestado Vistoria
V - Modelo de Declaração de Pleno Conhecimento e Responsabilidade
VI - Extrado das Compras Realizadas - ECR
VII - Instrumento de Medição de Resultado



Documento assinado eletronicamente por **MURILO ALMEIDA GIMENES, Delegado(a) de Polícia Federal**, em 21/07/2022, às 15:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **24213044** e o código CRC **B8AD3C50**.