



Ministério da Saúde
Secretaria Executiva
Superintendência Estadual do Ministério da Saúde em Tocantins
Serviço de Gestão Administrativa

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DO MINISTÉRIO DA SAÚDE EM TOCANTINS

PREGÃO Nº 11/2021

(Processo Administrativo nº 25026.000180/2021-03)

1. **DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva em 1 (um) elevador da marca OTIS, com fornecimento total de peças e insumos necessários, para a sede da Superintendência Estadual do Ministério da Saúde em Tocantins - SEMS/TO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário Máximo Aceitável Mensal	Valor Unitário Máximo Aceitável Anual
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva em 1 (um) elevador da marca OTIS, capacidade de 630kg ou 8 (oito) pessoas, com 6 (seis) paradas, com fornecimento total de peças e insumos necessários, para a sede da Superintendência Estadual do Ministério da Saúde em Tocantins - SEMS/TO. CATSER: 3557	Serviço	12 Meses	R\$ 2.400,00	R\$ 28.800,00

- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de manutenção de elevadores.
- 1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens 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 (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

2. **JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

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

3. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:**

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

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

4.1. Trata-se de serviço comum de 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. Prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento total de peças e insumos necessários, a serem executados em 1 (um) elevador de passageiros OTIS, com capacidade de 630Kg ou 08 (oito) pessoas, com 6 (seis) paradas, instalado no edifício-sede da Superintendência Estadual do Ministério da Saúde em Tocantins - SEMS/TO; localizado no endereço: Quadra 104 Norte, Avenida LO 02, Lote 19, Edifício Homaidan - Bairro Plano Diretor Norte, Palmas/TO, CEP 77006-022; conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e no Termo de Referência para a contratação.

5.1.2. Os serviços deverão ser executados pela Contratada de forma continuada, sem dedicação exclusiva de mão de obra, obedecendo ao disposto na INSLTI/MPOG nº 05/2017 e demais normas legais e regulamentares pertinentes, e são classificados como serviços comuns à luz do Decreto nº 10.024/2019, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais do mercado.

5.2. Requisitos Gerais:

5.2.1. A CONTRATADA deverá realizar as manutenções corretivas e preventivas periódicas segundo plano de manutenção definido pela CONTRATADA, fornecendo os insumos necessários e a mão de obra relacionada, bem como as ferramentas necessárias na realização dos trabalhos.

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

5.2.3. A CONTRATADA deverá fornecer, recomendar e fiscalizar o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) pelos seus empregados durante a execução dos serviços.

5.3. Requisitos Específicos:

5.3.1. A CONTRATADA fornecerá as máquinas, os equipamentos, os materiais, as peças básicas, o transporte e tudo mais que for necessário para a execução e a conclusão dos serviços, sejam eles definitivos ou temporários. Os custos relativos a esses insumos deverão estar embutidos nos respectivos custos dos serviços mensais.

5.3.2. Os serviços objeto deste documento serão executados por equipe não residente disponibilizada pela CONTRATADA devendo esta obrigatoriamente obedecer aos requisitos de formação técnico profissional.

5.4. Identifica-se como necessário que a prestação do serviço seja realizada por profissionais enquadrados na Classificação Brasileira de Ocupações CBO 9541-05 - Eletromecânico de manutenção de

elevadores.

5.5. Os serviços de manutenção preventiva deverão ser realizados através de visitas técnicas programadas as quais deverão ser previamente agendadas, sempre em dias úteis.

5.6. Por meio dos Chamados de Manutenção Corretiva e/ou de Emergência, realizados pela CONTRATANTE, serão efetuados os atendimentos das manutenções corretivas, restabelecimento do funcionamento do elevador inoperante, atendimentos a situações que comprometam a segurança dos usuários, com destaque ao resgate de passageiros presos no elevador.

5.7. A CONTRATADA deverá realizar os serviços de manutenção corretiva, de forma a manter o elevador em perfeito funcionamento, minimizando o tempo de parada, respeitando o tempo máximo estabelecido no Termo de Referência.

5.7.1. A substituição de peças deve ser realizada sempre que necessário.

5.7.2. Além do fornecimento de mão de obra, a empresa prestadora de serviços deverá fornecer todo o material de consumo, equipamentos e insumos necessários à execução adequada dos serviços. Incluem-se, dentre esses insumos, o fornecimento de EPIs e de vestimentas adequados à natureza das atividades que serão desenvolvidas pelo profissional responsável pela execução dos serviços.

5.8. Competirá à CONTRATADA fornecer, sem ônus para a CONTRATANTE, materiais de consumo de uso rotineiro nos serviços de manutenção.

5.8.1. Materiais de consumo: são aqueles que se consomem à primeira aplicação, em pequenas quantidades em relação ao valor total dos serviços e/ou cujos quantitativos e/ou estado de conservação não se possa avaliar, como, por exemplo, pastas e solventes para limpeza, colas, pregos, produtos antioxidantes, parafusos, fitas plásticas adesivas ou isolantes, lixas, estopas e/ou trapos de limpeza, óleos lubrificantes, graxas, pingos de soldas elétricas ou de estanho, arrebites, água rás, thinner, água destilada, massas de fixação, sensores, chaves, interruptores, fusíveis, disjuntores, conectores, corrediças, abraçadeiras plásticas ou metálicas, botões, teclas, buchas, parafusos, arruelas, porcas, aparadores de óleo, interruptores, lâmpadas, primer e/ou quaisquer outros produtos que após a sua aplicação, substituição ou troca não se possa recolher o anterior para averiguação.

5.8.2. Ferramentas: são instrumentos acessórios utilizados na execução dos serviços de manutenção a serem executados, incluindo equipamentos de medição de tensão e corrente, chaves necessárias para operacionalização da manutenção (chaves de fenda, chaves de boca ou estrela), alicates, bem como lanternas, escadas, cordas, extensões elétricas, etc.

5.8.3. Os materiais de consumo e as ferramentas deverão ser fornecidos pela Contratada, quando necessários para a execução dos serviços objeto da presente contratação, sendo que seus custos deverão estar contidos no preço mensal proposto pelo Licitante.

5.8.4. Peças de reposição: são consideradas todas as peças necessárias para o restabelecimento ou readequação da perfeita condição de uso do elevador, que deverão ser substituídas por outras novas, originais e genuínas, com garantia com prazo mínimo de 06 (seis) meses e em conformidade com as especificações técnicas e recomendações do fabricante. Quando forem ofertadas peças com marcas e/ou modelos diferentes das existentes nos equipamentos, a CONTRATADA deverá comprovar a similaridade/equivalência técnica das peças, realizando testes e ensaios previstos por normas, a serem submetidos à análise e aceite prévios do fiscal do contrato. Os custos com testes e ensaios são de responsabilidade da CONTRATADA.

5.8.5. Para substituição de peças e componentes do elevador deverá ser observada a qualidade e todas as recomendações do fabricante com relação à garantia do elevador.

5.8.6. Critérios e práticas de sustentabilidade:

5.8.6.1. A CONTRATADA, na execução dos serviços, deverá adotar boas práticas de otimização dos recursos materiais disponibilizados pela CONTRATANTE para execução dos serviços, primando pela redução de desperdícios, a exemplo do uso racional e consciente de água e energia elétrica.

5.8.6.2. A CONTRATADA, no que for aplicável, deverá atender as disposições estabelecidas na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da

Informação do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, e no Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, que tratam dos critérios de sustentabilidade e proteção ambientais.

5.8.6.3. Observar a Resolução CONAMA nº 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio;

5.8.7. A duração inicial 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.

5.9. Não há necessidade de transição com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas.

5.9.1. Contrato de manutenção integral - Serviços de assistência técnica, visitas periódicas de manutenção preventiva e peças de reposição inclusas.

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

5.11. A quantidade estimada de deslocamentos é de 01 (um) deslocamento mensal para realização de manutenção preventiva e, conforme a necessidade, poderão ser necessários deslocamentos adicionais para realização de manutenções corretivas e atendimento de chamados de emergência. Não há a necessidade de hospedagem.

5.11.1. Eventuais custos com hospedagens serão de responsabilidade da Contratada.

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

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante *poderá* realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8 horas às 18 horas; mediante prévio agendamento.

6.2. 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.

6.2.1. 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.

6.2.2. A realização da vistoria é facultativa. O licitante que optar pela vistoria deverá agendar dia e horário com o Serviço de Gestão Administrativa - SEGAD/TO, conforme quadro abaixo:

Órgão	E-mail	Endereço
Superintendência Estadual do Ministério da Saúde em Tocantins - SEMS/TO	admnucloto@saude.gov.br	Quadra 104 Norte, Avenida LO 02, Lote 19, Edifício Homaidan - Bairro Plano Diretor Norte, Palmas/TO, CEP 77006-022

6.3. 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.

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

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. Local de execução dos serviços: Sede da Superintendência Estadual do Ministério da Saúde em Tocantins - SEMS/TO, localizada na Quadra 104 Norte, Avenida LO 02, Lote 19, Edifício Homaidan -

Bairro Plano Diretor Norte, Palmas/TO. CEP 77006-022

7.1.2. Características do elevador:

DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	
Marca:	OTIS
Capacidade:	630kg
Lotação:	08 (oito) pessoas
Número de Paradas:	06 (seis)

7.2. A execução dos serviços será iniciada em 21/07/2021, na forma que segue:

7.2.1. Os serviços de manutenções preventiva e corretiva incluem, **conforme legislação em vigor** a realização de todos os testes elétricos, mecânicos e de pressão, revisão, calibragem, verificação das condições operacionais dos equipamentos, análises de vazamentos, condições de lubrificação de componentes internos, eficiência, consumo elétrico e limpeza dos equipamentos do sistema.

7.2.2. As rotinas de manutenção recomendadas pelo fabricante e sua periodicidade, apresentadas neste instrumento, são as referências mínimas para execução dos serviços de manutenção preventiva do sistema objeto do contrato, devendo a CONTRATADA providenciar todas as demais ações que forem necessárias para manter o efetivo funcionamento dos sistemas ou para aperfeiçoar os processos. Tais rotinas complementares deverão ser encaminhadas por escrito para aprovação prévia por parte do responsável pela fiscalização do contrato, de forma a verificar sua adequação.

7.2.3. A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, modificar as rotinas ou a periodicidade dos serviços de manutenção preventiva, bastando comunicar por escrito à CONTRATADA, a qual terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para promover os ajustes necessários.

7.2.4. Os serviços de manutenção dos equipamentos serão executados em dias úteis no horário institucional compreendido no período das 08:00 horas às 12:00 horas e das 14:00 horas às 18:00 horas, podendo ainda, por solicitação da CONTRATANTE, ser realizados, excepcionalmente, em finais de semana ou feriados e no horário noturno. A manutenção preventiva será realizada mensalmente por solicitação da CONTRATANTE, em data previamente agendada com a CONTRATADA com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis.

7.2.5. Obriga-se durante o período fora do horário normal de trabalho a manter as seguintes formas de atendimento:

7.2.5.1. serviço de emergência até as 23:00 horas destinado ao atendimento de chamados para normalização inadiável do funcionamento do elevador, podendo, na ocasião, aplicar materiais de pequeno porte;

7.2.5.2. plantão de emergência das 23:00 horas às 08:00 horas destinado única e exclusivamente ao atendimento de eventuais chamados para liberar pessoas retidas em cabinas, ou para casos de acidentes, no caso de existência de pessoas retidas, o prazo para atendimento será de no máximo 01 (uma) hora contados da abertura do chamado.

7.2.6. A CONTRATADA será responsável por executar e finalizar os serviços, iniciados durante o expediente normal, em finais de semana ou em horário noturno, nos casos em que as pendências prejudiquem atividades essenciais da CONTRATANTE. Nestes casos, a CONTRATADA deverá formalizar solicitação de autorização à CONTRATANTE.

7.2.7. Todos os custos deverão estar incluídos nos preços unitários constantes da proposta da CONTRATADA.

7.2.8. A CONTRATADA disponibilizará os recursos humanos de seu quadro para a execução dos serviços objeto do contrato, para a realização das seguintes atividades:

7.2.8.1. Manutenção Preventiva: tem por objetivo evitar a ocorrência de defeitos em todos os componentes dos equipamentos, conservando-os dentro dos padrões de operacionalidade e segurança e em perfeito estado de funcionamento. Tem ainda a finalidade de conduzir o equipamento mantido a uma operação mais próxima possível das condições de projeto, com melhor eficiência e menor consumo de energia. Essa manutenção deve ser executada em duas etapas:

- a) Inspeção: Verificação de determinados pontos das instalações seguindo programa de manutenção recomendado pelo fabricante dos equipamentos, conforme “Lista de rotinas mínimas de manutenção preventiva”;
- b) Revisão: Verificações (parciais ou totais) programadas das instalações para fins de reparos, limpeza ou reposição de componentes;

7.2.8.2. Manutenção Corretiva: tem por objetivo o restabelecimento ou readequação dos componentes dos equipamentos dos sistemas tratados nesse edital às condições ideais de funcionamento, eliminando defeitos mediante a execução de regulagens, ajustes mecânicos e eletrônicos bem como substituição de peças, componentes e/ou acessórios que se apresentem danificados, gastos ou defeituosos, entre outros procedimentos que se façam necessários. Estes procedimentos deverão ser atestados por meio de laudo técnico específico, assinado pelo responsável da CONTRATADA, o qual deverá conter a discriminação do defeito.

- a) A manutenção corretiva será realizada sempre que necessário e a qualquer tempo, devendo a CONTRATADA comunicar imediatamente os problemas identificados à CONTRATANTE, solicitando autorização para execução dos serviços;
- b) A manutenção corretiva incluirá todo material de reparo, mão de obra necessária para reparar e/ou substituir as peças dos equipamentos a serem mantidos, incluindo o fornecimento de peças. Toda a mão de obra para os levantamentos, elaboração de relatórios e execução da manutenção corretiva propriamente dita será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, devendo tudo estar previsto no valor global anual do contrato;
- c) A manutenção corretiva será realizada sempre que necessário e a qualquer tempo, devendo a CONTRATADA comunicar imediatamente os problemas identificados à CONTRATANTE, solicitando autorização para execução dos serviços;
- d) Atender ao chamado da CONTRATADA, em no máximo 24 (vinte e quatro) horas, contadas da comunicação, para regularizar anormalidades de funcionamento, e, em no máximo 01 (uma) hora contados da comunicação, para liberar pessoas retidas em cabinas, procedendo à manutenção corretiva, substituindo e/ou reparando, segundo critérios técnicos, componentes eletrônicos, elétricos, mecânicos e hidráulicos necessários à recolocação dos equipamentos em condições normais, utilizando peças originais ou similares autorizadas de fabricantes idôneos que permitam o perfeito funcionamento dos equipamentos e proporcionem segurança aos usuários. Caso não seja possível o restabelecimento no prazo estipulado, a CONTRATADA deverá emitir relatório/cronograma, contendo os motivos que impossibilitam o restabelecimento da operação, bem como as causas da falha, os materiais necessários para a solução do problema, a data para o restabelecimento e os procedimentos a serem adotados. Após aprovação do cronograma, a CONTRATADA deverá executá-lo cumprindo os prazos estabelecidos. Esse relatório deverá ser entregue ao fiscal do Contrato no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após a comunicação do chamado de emergência;

7.2.8.3. Entregar à CONTRATANTE relatório de procedimentos e peças substituídas, quando houver, após cada atendimento técnico, tanto corretivo quanto preventivo;

7.2.8.4. A cada ocorrência entregar à CONTRATANTE o relatório detalhado da ocorrência especificando claramente o defeito ocorrido;

7.2.8.5. **Visitas Técnicas:** Consistem nas atividades de gestão da manutenção objeto do contrato, a serem realizadas pelo responsável técnico. O profissional que realizar esta atividade será o responsável pela supervisão das atividades, pela elaboração de relatórios, cronogramas e pelo auxílio técnico. Deverá realizar uma visita mensal de no mínimo 02 (duas) horas de duração, durante o horário compreendido no período de 08:00 horas às 12:00 horas e das 14:00 horas às 18:00 horas, ou sempre que sua presença for solicitada pela CONTRATANTE e deverá comparecer também sempre que a equipe técnica não for capaz de solucionar os problemas existentes.

7.2.8.6. A vistoria técnica inicial deverá ser realizada pela CONTRATADA, até o quinto dia útil a partir da autorização de início da execução dos serviços, e resultará na elaboração de relatório, a ser avaliado pela CONTRATANTE, contendo: avaliação dos componentes do sistema (funcionamento, operação e integridade) e cronograma das intervenções corretivas para troca dos componentes (caso necessário) e solução dos problemas identificados, se for o caso. O Relatório de Avaliação Técnica Inicial deverá ser entregue ao fiscal do contrato no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da data da visita técnica.

7.2.8.7. Ficará a cargo da CONTRATADA fornecer toda a mão de obra necessária para realização das intervenções previstas no Relatório de Avaliação Técnica Inicial, devendo todas estas estarem concluídas no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos da aprovação do relatório pela CONTRATANTE, exceto nos casos em que houver indisponibilidade comprovada de componentes no mercado, caso em que a CONTRATADA deverá informar ao fiscal do contrato a data de fornecimento das peças e o cronograma para a realização dos serviços.

7.2.8.8. Lista de rotinas mínimas de manutenção preventiva para as plataformas elevatórias, com suas respectivas periodicidades:

M	Mensal
B	Bimestral

Aplicação	Item	Descrição do serviço	M	B
Cabina	Painel de Operação	Verificar e eliminar arranhões e amassados;	X	
		Verificar e substituir, se necessário, parafusos de fixação e setas de direção;	X	
		Verificar se as botoeiras estão funcionando corretamente e substituir se necessário, as etiquetas ou módulos dos mesmos.	X	
	Iluminação	Verificar o funcionamento das lâmpadas;	X	
		Remover acabamentos e efetuar limpeza do local.	X	
	Painéis (laterais, teto, de fundo e piso)	Verificar a fixação, a segurança e amassados;	X	
		Verificar a existência de placas indicativas como: Não fume, assistência técnica com dados da empresa responsável para contato, modelo da plataforma elevatória e capacidade e providenciar a reposição das mesmas, caso necessário;	X	
	Portas e Réguas de segurança	Verificar a chapa de sustentação do piso;	X	
		Portas de Cabina: verificar funcionamento e fixação quebra,	X	

		riscos, de parafusos; Com a porta aberta e com a porta fechada deve haver alinhamento das folhas entre si e com a coluna. No caso de desalinhamento, deverão ser providenciados ajuste e prumagem das folhas de porta;			
		Régua de Segurança: verificar funcionamento, existência de ruídos, limpeza e fixação.	X		
	Indicador	Verificar quebras, fixação, setas, segmentos queimados e substituí-los em caso de necessidade.	X		
Pavimento	Botoeiras e Indicadores	Verificar se o indicador está intacto e sua fixação, funcionamento das setas, segmentos, lâmpadas e botões de chamada e providenciar suas substituições, caso seja necessário.	X		
	Portas e Soleiras; Aceleração; Desaceleração e Nivelamento.	Verificar fixação e amassados da soleira de pavimento, ferragens, ilhós (substituí-los, caso necessário);	X		
		Limpar a parte interior da soleira de pavimento;	X		
		Verificar o nivelamento da plataforma elevatória em subida e descida e existência de ruídos. Efetuar os ajustes necessários;	X		
		Verificar a aceleração e a desaceleração do elevador medidas pelo conforto (suavidade) sentido pelo técnico, na parada da plataforma elevatória.	X		
	Fechos Eletromecânicos	Verificar se há folgas com a plataforma elevatória nivelada e desnivelada;	X		
		Verificar a integridade física dos contatos elétricos. Caso seja detectada alguma irregularidade nesses componentes, o pavimento deverá ser interditado e realizadas as substituições dos componentes defeituosos;	X		
		Verificar aterramento e efetuar as correções necessárias.	X		
	Painel de Força e Comando	Proteções e conexões (painel de força)	Reapertar fiações em geral;		X
			Verificar condições da fiação de força que alimenta o quadro, quanto à isolamento e ao estado dos condutores;		X
Observar se as conexões não apresentam aquecimento anormal ou oxidação. Em caso afirmativo, efetuar limpeza e, se necessário, substituições.				X	
Chaves de força		Verificar condições dos equipamentos. Os mesmos não podem estar curto-circuitados.	X		
Quadro de Comando		Reapertar os bornes das fiações em geral;		X	
	Verificar desgaste dos contatos das chaves contadoras,		X		

		fixação dos relés térmicos e conexões das chaves. Caso necessário, efetuar as substituições necessárias;		
		Verificar os módulos eletrônicos e unidades de potência;		X
		Remover excesso de poeira com pincel;		X
	Fonte de luz de emergência	Verificar o funcionamento (desligar o disjuntor de iluminação da cabina);	X	
		Efetuar a medição da tensão nominal (12 Vcc) e substituição necessária caso o valor medido se encontre fora da tolerância (+ ou - 5%).	X	
	Central Oléo-dinâmica	Verificar nível do óleo da máquina e vazamentos em vedações;	X	
		Verificar ruídos e desgastes no equipamento;		X
		Efetuar as medições de tensão e corrente nominais do motor;	X	
		Verificar os componentes da caixa de ligação do motor.		X
	Caixa de Corrida	Estrutura Geral	Verificar ruídos e desgastes;	
Verificar lubrificação;				X
Efetuar limpeza;				X
Limites Superiores		Verificar limpeza, fixação e lubrificação. Caso necessário, providenciar substituições necessárias.	X	
Poço	Poço	Verificar estrutura;	X	
		Efetuar limpeza.	X	

7.3. Os materiais de consumo e peças empregados e a execução dos serviços deverão obedecer rigorosamente:

7.3.1. Às normas, especificações técnicas e rotinas constantes nas presentes Especificações Técnicas;

7.3.2. Às recomendações, instruções e especificações do fabricante de cada material de consumo ou peça a ser aplicado na execução dos serviços, visando sua correta aplicação/instalação;

7.3.3. Às prescrições, recomendações e manuais dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem do produto;

7.3.4. À Portaria MARE nº 2.296/97 e atualizações – Práticas (SEAP) de Projetos, de Construção e de Manutenção;

7.3.5. À Resolução CONFEA nº 425/98 e Resolução CONFEA nº 1025/2009 (ART e Acervo Técnico);

7.3.6. Às normas técnicas mais recentes da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia);

- 7.3.7. Às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT ou para melhor complementar os temas previstos por essas;
- 7.3.8. Às disposições legais federais, estaduais, municipais pertinentes;
- 7.3.9. Aos regulamentos das empresas concessionárias de energia, água e esgoto;
- 7.3.10. Às normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial as seguintes:
 - 7.3.10.1. NR-6: Equipamentos de Proteção Individual – EPI;
 - 7.3.10.2. NR-10: Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;
 - 7.3.10.3. NR-18: Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção;
 - 7.3.10.4. NR-23: Proteção Contra Incêndios;
 - 7.3.10.5. NR-35: Trabalho em Altura.
- 7.4. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

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

8.1. A gestão e a fiscalização contratual serão realizadas pelo Gestor do Contrato, auxiliados pelos Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo, todos servidores capacitados para o exercício destas atividades e formalmente designados pelas autoridades competentes da contratante, conforme art. 67 da Lei nº 8.666/93.

8.2. O Gestor do Contrato deverá coordenar as atividades relacionadas às fiscalizações técnica e administrativa, bem como os atos preparatórios para a instrução processual de prorrogação, repactuação, reajuste e alteração contratual, garantia de execução, pagamento dos serviços executado, inclusive os relacionados à Conta-Depósito Vinculada, aplicação de sanções administrativas, término do contrato, dentre outros.

8.3. O Fiscal Técnico deverá fiscalizar a execução dos serviços, verificando a compatibilidade e o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada e apurando os resultados dos indicadores de desempenho e qualidade, em consonância com o estabelecido no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), com registro das suas observações em relatório a ser encaminhado ao Gestor do Contrato.

8.4. O Fiscal Administrativo deverá fiscalizar os aspectos administrativos da execução contratual, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada quanto à garantia de execução, Conta-Depósito Vinculada e regularidade fiscal e trabalhista, especialmente quanto ao pagamento de salários e benefícios aos empregados e recolhimento das contribuições previdenciárias e sociais, inclusive FGTS, com registro as suas observações em relatório a ser encaminhado ao Gestor do Contrato.

8.5. O Fiscal Técnico e o Fiscal Administrativo são responsáveis pelos aceites provisórios dos serviços executados e o Gestor do Contrato pelos aceites definitivos, mediante análise de relatórios a serem apresentados pelos responsáveis pela fiscalização técnica e administrativa.

8.6. O Gestor do Contrato, auxiliado pelo Fiscal Técnico, deverá periodicamente avaliar a efetiva execução dos serviços e, observadas as disposições contratuais estabelecidas, determinar as adequações necessárias a serem promovidas pela contratada.

8.7. A contratada, na data de assinatura do contrato, deverá indicar preposto para representá-la na execução contratual, com responsabilidade pelo cumprimento das obrigações assumidas e pelo relacionamento com o contratante.

8.8. As comunicações entre o Gestor do Contrato e o preposto indicado pela contratada serão sempre por escrito, preferencialmente por meio de correio eletrônico, com a utilização de endereços de e-mail indicados nas datas de assinatura dos contratos.

8.9. O Gestor do Contrato, o Fiscal Técnico e o Fiscal Administrativo deverão observar as disposições do Capítulo V e os Anexos VIII-A e VIII-B da IN SEGES nº 5/2017 no desenvolvimentos de suas atividades, no que couber.

- 8.10. A comunicação entre a administração do órgão contratante e a prestadora de serviços será efetuada por meio de comunicação escrita, via notificação, que será enviada por meio eletrônico (e-mail), pelos correios ou por telefone.
- 8.11. A contratada deverá disponibilizar suporte de atendimento em horário comercial com possibilidade de abertura de chamados por telefone e por e-mail para solicitação dos serviços, ou por formulários WEB, desde que gerem recibo com reprodução do teor, hora e data do chamado.
- 8.12. A contratada deverá dispor de central de emergência 24 (vinte e quatro) horas por dia, destinado exclusivamente ao atendimento de chamados para liberação de passageiros presos nas cabinas dos elevadores ou de acidentes. Esses chamados deverão ser atendidos em até 01 (uma) hora a partir do chamado.
- 8.13. O atendimento para manutenção corretiva deverá ocorrer no local onde se encontram os equipamentos.
- 8.14. O prazo para iniciar o atendimento técnico é de até 24 (vinte e quatro) horas a partir do chamado e deverá ser concluído até o próximo dia útil, exceto nos casos de comprovado impedimento de ordem técnica.
- 8.15. Durante a vigência do contrato, a execução dos serviços será monitorada pelo Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo, doravante denominada Fiscalização, que terá autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução contratual, conforme o Artigo 67, da Lei nº 8.666/93, e o Anexo VIII, da IN 05/2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 8.16. O monitoramento consiste na observação do funcionamento normal do elevador e no encaminhamento de chamados à CONTRATADA para que esta sane eventuais defeitos.
- 8.17. A Fiscalização de que trata esta Cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70, da Lei nº 8.666/93.
- 8.18. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 8.19. A Fiscalização do contrato pode sustar qualquer trabalho que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.
- 8.20. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA (nota fiscal, fatura ou equivalente) que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 8.21. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77, 80 e 87 da Lei n.º 8.666, de 1993.
- 8.22. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VII da Instrução Normativa 05/2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 8.23. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo III, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

8.24. A utilização do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

8.25. Mesmo existindo a previsão de Instrumento de Medição de Resultados – IMR, a contratada ficará vinculada a todas as exigências previstas no Edital e seus **Anexos**, além disso, o pagamento deverá ser proporcional ao atendimento das metas, portanto, quando a contratada não produzir os resultados, ou não executar os serviços com a qualidade mínima exigida, poderão ocorrer descontos no pagamento devido, sem prejuízo das demais penalidades constantes do contrato.

8.26. Serão utilizados como mecanismos de controle uma planilha contendo todas as informações dos serviços e vistorias utilizados, com os respectivos apontamentos; uma análise “in loco” pelo fiscal do contrato.

8.27. A equipe de fiscalização do contrato verificará o cumprimento das obrigações da contratada de manter todas as condições nas quais o contrato foi assinado durante todo o seu período de execução.

8.28. 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.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

9.2. O controle da utilização dos materiais empregados para a realização dos serviços será realizado pelo fiscal do contrato.

9.3. A contratada deverá apresentar relação detalhada dos materiais disponibilizados, de modo que o fiscal do contrato possa aferir a conformidade do material.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

10.2. Prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva em 1 (um) elevador da marca OTIS, com fornecimento total de peças e insumos necessários, para a sede da Superintendência Estadual do Ministério da Saúde em Tocantins - SEMS/TO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas na tabela do item 1.1 deste 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 prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 11.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 11.6.3. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 11.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 11.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 11.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 11.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 11.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

12. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 12.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 12.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 12.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 12.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP 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 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;
- 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.

12.23. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

12.24. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's.

12.25. Informar à CONTRATANTE, a cada visita, sobre os serviços realizados, mediante relatório detalhado. Caso algum equipamento não possa ser colocado em funcionamento, a CONTRATANTE será informada sobre as providências a serem tomadas e o tempo estimado para recolocá-lo em funcionamento.

12.26. Informar os horários, telefones e nome dos responsáveis pelo funcionamento do plantão da empresa para os casos emergenciais, especialmente os ocorridos nos finais de semana;

12.27. A CONTRATADA atenderá, prioritariamente, os chamados de emergência, sendo que no período das 23:00 horas às 08:00 horas, o atendimento ficará restrito aos casos em que houver passageiros presos na cabine ou em casos emergenciais, nos quais o CONTRATANTE, se assim decidir, poderá contar com ajuda do Corpo de Bombeiro.

12.28. Efetuar testes de segurança, conforme legislação em vigor e normas da CONTRATADA.

12.29. Obter todo e qualquer tipo de licença junto aos órgãos fiscalizadores (guias e demais documentos necessários) para a perfeita execução do objeto contratado, arcando e responsabilizando-se com todas as despesas necessárias, bem como cumprir todas as obrigações legais específica da Lei.

12.30. Apresentar Relatório de Inspeção Anual, assinado pelo engenheiro responsável.

12.31. Fornecer, às suas expensas toda mão-de-obra, inclusive para a troca de peças, todas as ferramentas, materiais de limpeza e lubrificação e outros materiais de consumo necessários à plena execução do serviço, devendo todos ser de primeira qualidade, visando o bom funcionamento e boa conservação do elevador e seus componentes.

12.32. Atender, nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, aos chamados por telefone, ou por e-mail para solicitação dos serviços, ou por formulários WEB, desde que gerem recibo com reprodução do teor, hora e data do chamado da CONTRATANTE para regularizar anormalidades de funcionamento, procedendo à manutenção, substituindo e/ou reparando componentes eletrônicos, elétricos e/ou mecânicos, necessários à recolocação dos equipamentos em condições normais de funcionamento;

12.33. A cada chamado será preenchido, pela CONTRATADA, uma ordem de serviço especificando o trabalho exigido pela CONTRATANTE e o realmente executado. Esta ordem de serviço deverá ser assinada pela CONTRATANTE, comprovando, assim, a execução dos trabalhos.

12.34. Obedecer à melhor técnica vigente, enquadrando-se rigorosamente dentro dos preceitos normativos da ABNT, do CREA e da Prefeitura Municipal, quando da execução dos serviços.

12.35. No caso em que a CONTRATADA venha, como resultado de suas operações, prejudicar ou sujar áreas, deverá recuperá-las ou limpá-las, deixando-as em seu estado original;

12.36. Manter serviço de plantão para atendimento aos chamados da CONTRATANTE, 24 (vinte e quatro) horas por dia, para os casos de necessidade inadiável de auxílio técnico, conforme prazos de atendimento estabelecidos neste Termo de Referência.

13. **DA SUBCONTRATAÇÃO**

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. **ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

15. **CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

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

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

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

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

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

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

15.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste 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.

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

15.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo III, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

15.10. 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.

- 15.11. 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.
- 15.12. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 15.13. 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.
- 15.14. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 15.15. 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.
- 15.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 15.16.1. Acompanhar o prestador de serviço até o local que será feita a manutenção preventiva e/ou corretiva.
- 15.16.2. Assinar o relatório entregue pelo prestador, onde constam os serviços executados.
- 15.16.3. Conferir se as peças de reposição, adquiridas pela contratada, são novas, originais e genuínas, com garantia com prazo mínimo de 06 (seis) meses e em conformidade com as especificações técnicas e recomendações do fabricante. Quando forem ofertadas peças com marcas e/ou modelos diferentes das existentes nos equipamentos, a CONTRATADA deverá comprovar a similaridade/equivalência técnica das peças, realizando testes e ensaios previstos por normas, a serem submetidos à análise e aceite prévios do fiscal do contrato. Os custos com testes e ensaios são de responsabilidade da CONTRATADA.
- 15.16.4. Informar ao Gestor de Contrato toda e qualquer irregularidade na execução do contrato, para que o mesmo tome as medidas pertinentes.
- 15.17. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 15.18. 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.

16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 16.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 16.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 16.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e administrativo após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 16.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

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

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

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

16.3.1.4. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

16.3.2. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

16.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste 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. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

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

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

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

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

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

17.4.1. o prazo de validade;

17.4.2. a data da emissão;

17.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

17.4.4. o período de prestação dos serviços;

17.4.5. o valor a pagar; e

17.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

17.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será

17.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

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

17.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências

impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

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

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

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

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

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

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

$EM = I \times N \times VP$, 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:

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

18. REAJUSTE

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

18.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

18.5. 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.

18.6. 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.

18.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

19. **GARANTIA DA EXECUÇÃO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

19.12. Será considerada extinta a garantia:

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

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

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

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

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

20.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

20.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

20.1.5. cometer fraude fiscal.

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

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

20.2.2. Multa de:

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

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

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

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

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

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

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

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

20.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 20.1 deste Termo de Referência.

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

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

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

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências 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	03

	anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	
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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

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

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

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

21.3.1. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, emitido pelo Conselho de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA, em nome da licitante, com data de validade igual ou posterior à data de realização do certame, que comprove o registro e a situação regular da empresa na entidade, onde conste área de atuação compatível com a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de elevadores, especificados neste Termo de Referência, emitida pelo CREA da jurisdição da sede da licitante.

21.3.1.1. Caso a licitante seja de outro estado da federação, será necessário o registro ou visto do CREA/TO quando da assinatura do contrato.

21.3.1.2. Comprovação de capacitação técnico-profissional: comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, engenheiro mecânico devidamente reconhecido pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA detentor de atestado de responsabilidade técnica relativo à execução dos serviços da contratação de manutenção preventiva e corretiva de elevadores. O responsável técnico deverá ser engenheiro mecânico.

21.3.1.3. O atestado de responsabilidade técnica deverá vir acompanhado de Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitida pelo CREA, em nome do engenheiro mecânico legalmente habilitado, integrante do quadro permanente da empresa licitante, onde fique comprovada a sua responsabilidade técnica na execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de elevadores.

21.3.1.4. Entende-se para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente do 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.

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

21.3.1.6. Caso o responsável técnico seja de outro estado da federação, será necessário o registro ou visto do CREA/TO quando da assinatura do contrato.

21.3.2. Declaração indicando o profissional que será o responsável técnico pelo serviço, em que conste seu nome, qualificação (CPF, título profissional e número de registro no CREA e a natureza da relação profissional, conforme modelo:

NOME DO PROFISSIONAL	CPF	TÍTULO PROFISSIONAL	CREA	NATUREZA DA RELAÇÃO PROFISSIONAL

21.3.3. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestado (s) fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

21.3.4. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

21.3.4.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 3 (três) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

21.3.4.2. Deve-se considerar como características compatíveis com as desta licitação a prestação do serviço de manutenção preventiva e corretiva de elevadores.

21.3.4.3. Entendem-se como quantidades compatíveis com a desta licitação:

a) manutenção preventiva e corretiva em 1 (um) elevador de passageiros, com capacidade mínima de 630kg ou 8 (oito) pessoas.

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

21.3.5.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, caso seu contrato social não esteja disponibilizado no SICAF, a licitante deverá enviar no sistema também seu contrato social (acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva).

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

21.3.5.3. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

21.3.6. O licitante deverá disponibilizar, também, cópia dos contratos que deram suporte às contratações, consoante o disposto no item 10.10, do Anexo VII-A da IN SEGES/MP 05/2017, para fins de comprovação da legitimidade dos atestados apresentados.

21.3.7. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão declarar conhecem as condições locais para execução do objeto ou que realizaram vistoria no local do evento ou que têm pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato, conforme anexo do edital.

21.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

21.4.1. Valor Global: R\$ 28.800,00 (vinte e oito mil e oitocentos reais).

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

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

21.6. 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\$ 28.800,00 (vinte e oito mil e oitocentos reais).

23. **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

23.1. As despesas estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

23.1.1. Gestão/Unidade: 00001/250039;

23.1.2. Fonte: 6153000000;

23.1.3. PTRES: 173283;

23.1.4. Elemento de Despesa: 339039;

23.1.5. Pl: -.

Palmas, 23 de agosto de 2021.

WANTEILDO ANTUNES AYRES DE LIMA
Chefe do Serviço de Gestão Administrava



Documento assinado eletronicamente por **Wanteildo Antunes Ayres de Lima, Chefe do Serviço de Gestão Administrativa**, em 23/08/2021, às 17:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#); e art. 8º, da [Portaria nº 900 de 31 de Março de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.saude.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0022339382** e o código CRC **D85DA21B**.

Referência: Processo nº 25026.000180/2021-03

SEI nº 0022339382

Serviço de Gestão Administrativa - SEGAD/TO
Quadra 104 Norte, Avenida LO 02, Lote 19 Edifício Homaidan - Bairro Plano Diretor Norte, Palmas/TO, CEP 77006-022
Site - www.saude.gov.br