**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO campus PRIMAVERA DO LESTE**

PREGÃO Nº 01/2019

(Processo Administrativo n.°23748.034620.2017-61)

1. DO OBJETO
   1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, para os elevadores dos campi do IFMT e Reitoria, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:
      1. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgãos e entidades participantes:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **GRUPO 01** | **ÓRGÃO GERENCIADOR: CAMPUS PRIMAVERA DO LESTE (UASG: 158970)** | | | | | |
| ITEM | DESCRIÇÃO/  ESPECIFICAÇÃO | Unidade | Quantidade | Valor Mensal Máximo Unitário Aceitável | Valor Máximo Total |
| 1 | Manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças e componentes genuínas do fabricante, em 01 elevador de passageiros com capacidade de 450kg ou 06 pessoas, 04 paradas da marca ORTOBRAS, sem casa de máquinas.  Local: Primavera do Leste/MT. | Serv./Mês | 12 | R$ 1.450,00 | R$ 17.400,00 |
| 2 | Manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças e componentes genuínas do fabricante, em 01 elevador de passageiros com capacidade de 600kg ou 08 pessoas, 02 paradas da marca ORTOBRAS, sem casa de máquinas.  Local: Primavera do Leste/MT. | Serv./Mês | 12 | R$ 1.450,00 | R$ 17.400,00 |
| **VALOR TOTAL DO GRUPO** | | | | | **R$ 34.800,00** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÓRGÃO PARTICIPANTE: REITORIA (UASG: 158144)** | | | | | |
| ITEM | DESCRIÇÃO/  ESPECIFICAÇÃO | Unidade | Quantidade | Valor Mensal Máximo Unitário Aceitável | Valor Máximo Total |
| 3 | Manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças e componentes genuínas do fabricante, em 01 (um) elevador com capacidade de até 600kg ou 08 pessoas, com 06 paradas. Equipamento marca: Thyssenkrup.  Local: Cuiabá/MT. | Serv./Mês | 12 | R$ 1.245,28 | R$ 14.943,36 |
| **VALOR TOTAL DO ITEM** | | | | | **R$ 14.943,36** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **GRUPO 02** | **ORGÃO PARTICIPANTE: CAMPUS ALTA FLORESTA (UASG: 158972)** | | | | | |
| ITEM | DESCRIÇÃO/  ESPECIFICAÇÃO | Unidade | Quantidade | Valor Mensal Máximo Unitário Aceitável | Valor Máximo Total |
| 4 | Manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças e componentes genuínas do fabricante, em 01 (um) elevador elétrico de passageiros, uso comercial, sem casa de máquinas. Capacidade da cabine de 08 passageiros – 600kg, com medidas internas de 1100x 1400mm, número de paradas: 02. Porta de cabine em aço inox acionada VVVF, abertura lateral, caixa de comando marca: WT Comandos eletrônicos LTDA nº.2194.  Local: Alta Floresta/MT. | Serv./Mês | 12 | R$ 858,57 | R$ 10.302,89 |
| 5 | Manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças e componentes genuínas do fabricante, em 01 (um) elevador elétrico de passageiros, uso comercial, sem casa de máquinas. Capacidade da cabine de 08 passageiros – 600kg, com medidas internas de 1100x 1400mm, número de paradas: 04. Porta de cabine em aço inox, acionada VVVF, abertura lateral, caixa de comando marca: WT Comandos eletrônicos LTDA nº.2129.  Local: Alta Floresta/MT. | Serv./Mês | 12 | R$ 858,57 | R$ 10.302,89 |
| **VALOR TOTAL DO GRUPO:** | | | | | **R$ 20.605,78** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÓRGÃO PARTICIPANTE: CAMPUS CUIABÁ (UASG: 158333)** | | | | | |
| ITEM | DESCRIÇÃO/  ESPECIFICAÇÃO | Unidade | Quantidade | Valor Mensal Máximo Unitário Aceitável | Valor Máximo Total |
| 6 | Manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças e componentes genuínas do fabricante, em **2 (dois)** Elevadores. Especificações: Elevador comercial 83964/83965, controle/acionamento ACVVVF, com capacidade para 08 pessoas – 600kg, parada em 03 pavimentos, velocidade 60mpm, sem casa de máquinas. Marca: Thyssenkrupp.  Local: Cuiabá/MT. | Serv./  Mês | 12 | R$ 2.899,97 | R$ 34.799,64 |
| **VALOR TOTAL DO ITEM:** | | | | | **R$ 34.799,64** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **GRUPO 03** | **ÓRGÃO PARTICIPANTE: CAMPUS BELA VISTA (UASG: 158494)** | | | | | |
| ITEM | DESCRIÇÃO/  ESPECIFICAÇÃO | Unidade | Quantidade | Valor Mensal Máximo Unitário Aceitável | Valor Máximo Total |
| 7 | Manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças e componentes genuínas do fabricante, em 01 (um) elevador comerciais, da marca: ThyssenKrupp Elevadores, Capacidade máxima: 600kg, número de paradas: 02 (duas). Velocidade 60m/min.  Local: Cuiabá/MT. | Serv./Mês | 12 | R$ 834,73 | R$ 10.016,76 |
| 8 | Manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças e componentes genuínas do fabricante, em 01 (um) elevador comerciais, da marca: Alfa Elevadores, Capacidade máxima: 675kg, número de paradas: 02 (duas). Velocidade 60m/min.  Local: Cuiabá/MT. | Serv./Mês | 12 | R$ 834,73 | R$ 10.016,76 |
| **VALOR TOTAL DO GRUPO:** | | | | | **R$ 20.033,52** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **GRUPO 04** | **ORGÃO PARTICIPANTE: CAMPUS SORRISO (UASG: 158950)** | | | | | |
| ITEM | DESCRIÇÃO/  ESPECIFICAÇÃO | Unidade | Quantidade | Valor Mensal Máximo Unitário Aceitável | Valor Máximo Total |
| 9 | Manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças e componentes genuínas do fabricante, em 01 (um) elevador da marca: ThyssenKrupp Elevadores, linha: FDN; Capacidade máxima 600kg; Número de paradas: 02 (dois); Velocidade: 60,00m/min; Número: 0117371.  Local: Sorriso/MT. | Serv./Mês | 12 | R$ 2.163,50 | R$ 25.962,00 |
| 10 | Manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças e componentes genuínas do fabricante, em 01 (um) elevador da marca: ThyssenKrupp Elevadores, linha: FDN; Capacidade máxima 600kg; Número de paradas: 03 (três); Velocidade: 60,00m/min; Número: 0117372.  Local: Sorriso/MT. | Serv./Mês | 12 | R$ 2.163,50 | R$ 25.962,00 |
| **VALOR TOTAL DO GRUPO:** | | | | | **R$ 51.924,00** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ORGÃO PARTICIPANTE: CAMPUS JUÍNA (UASG: 158493)** | | | | | |
| ITEM | DESCRIÇÃO/  ESPECIFICAÇÃO | Unidade | Quantidade | Valor Mensal Máximo Unitário Aceitável | Valor Máximo Total |
| 11 | Manutenção corretiva e preventiva, com fornecimento de peças e componentes genuínas do fabricante, em 01 (uma) Plataforma Elevatória modelo SH-ST 320, capacidade até 325kg, velocidade 6m/min., percurso 320mm, número de paradas: 02, acionamento oleodinâmico (hidráulico), dimensões internas da cabine: 1100mm x 1400mm (LARG X PROF), operação: comando pressão constante com paradas automáticas (CPFS), tensão de controle: extra baixa tensão 12 Vcc, marca ORTOBRAS.  Local: Juína/MT | Serviço/ Mês | 12 | R$ 1.621,03 | R$ 19.452,40 |
| **VALOR TOTAL DO ITEM:** | | | | | **R$ 19.452,40** |

* 1. A manutenção preventiva obrigatoriamente deverá ocorrer mensalmente para cada equipamento e corretiva sempre que houver necessidade, incluindo atendimentos emergenciais.
  2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum contínuo, sem dedicação de mão de obra exclusiva, referente a manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, para os elevadores dos campi do IFMT e Reitoria, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, os quais são necessário à Administração para a locomoção de usuários e materiais necessário para o bom andamento dos trabalhos da Administração, cuja interrupção pode comprometer a continuidade de suas atividades, onde a contratação deverá estender-se por mais de um exercício financeiro. Além disso, o Decreto n° 2.271, de 1997 afirma, em seu § 1º, que: as atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta.
  3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
  4. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por Preço Global, tipo menor preço.
  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. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO
   1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Preliminares, apêndice desse Termo de Referência.
   2. O IFMT em diversas unidades possui estruturas que necessitam de elevadores para atendimento da demanda, visando o cumprimento das funções institucionais e a fim de garantir segurança e acessibilidade a todos os alunos e usuários com deficiência e/ou de mobilidade reduzida. Considerando a necessidade de manutenções periódicas tanto preventiva quanto corretiva que os equipamentos demandam, a presente contratação mostra-se indispensável para manter o acesso e funcionamento adequado da unidade, conforme determina a Lei nº. 7.853 de 24/10/1989, regulamentada pelo decreto nº3.298 de 20/12/1999.
   3. A manutenção preventiva se faz necessária para que os equipamentos de transporte de pessoas permaneçam em condições de uso, evitando o desgaste de seus componentes mecânicos, elétricos e eletrônicos, preservando desta forma o patrimônio público. Além disso, devido ao seu uso continuado, ocasionalmente podem ocorrer falhas no seu funcionamento, tornando-se necessária a manutenção corretiva. Vale ainda considerar que o IFMT não possui em seu quadro funcional, nenhum servidor habilitado para realizar os referidos serviços.
   4. Visando o atendimento ao disposto na Instrução Normativa IFMT nº 03, de 27 de setembro de 2018, que regulamentou as Compras Compartilhadas ao âmbito do IFMT para aquisição cujo objeto seja comum a Reitoria e demais campi. O campus Primavera do Leste ficou responsável por gerenciar a presente contratação para a rede IFMT, mediante processo nº23748.034620/2017-61. De forma a aperfeiçoar o processo de alocação e da gestão dos recursos públicos mediante o fortalecimento e a integração das funções de planejamento, orçamento, execução, monitoramento, avaliação e controle, melhorando a qualidade dos bens e serviços contratados.
   5. A contratação em questão não tem uma política pública específica, porém se enquadra na Lei 13.146/2016 que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência), e na PORTARIA Nº 1.823, DE 23 DE AGOSTO DE 2012 que institui a Política Nacional de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora.
   6. Para a estimativa de quantidade dos serviços a serem contratados estão fundamentados no quantitativo total de elevadores que os campi e Reitoria possuem, de acordo com suas estruturas.
      1. Foi utilizado como parâmetro contratações similares de outros órgãos públicos, visto que o campus ainda não efetuou contrato de manutenção preventiva, até o momento somente foram contratadas manutenção corretivas, conforme necessidade.
   7. A forma de atendimento é de preventiva mensal para cada equipamento e corretiva sempre que houver necessidade, incluindo atendimentos emergenciais.
   8. De acordo com o disposto no subitem 1.1 da Decisão Normativa CONFEA nº36/1991, a atividade de manutenção de plataformas/elevadores somente será executada sob responsabilidade técnica de profissional autônomo ou empresa habilitada e registrada no CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.
   9. A contratação de empresa especializada em manutenção de elevadores é a única solução disponível no mercado, pois requer conhecimento técnico aos equipamentos e seu funcionamento, bem como conhecer e identificar as peças que devem ser eventualmente trocadas, de modo a se atender as necessidades da instituição.
   10. A escolha da contratação com fornecimento de peças mostra-se a melhor opção, pois garante a solução de forma única, considerando que requer o conhecimento técnico do objeto, garantindo assim a eficiência e a economicidade da manutenção integrada, com segurança aos usuários. É importante considerar ainda que, a aquisição de peças separadas requer que seja investido em itens apenas com expectativa de uso, de forma a aumentar o estoque de peças, e gastos com espaços de armazenagem
   11. A solução de forma indivisível do objeto mostra-se ser técnica e economicamente viável em relação à manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças, especialmente pelo fato de que essa manutenção demanda um conhecimento técnico que o fiscal dificilmente terá para aferir tudo com rigor técnico, como é o caso do objeto deste pregão, ou seja, a empresa ganhadora da licitação deverá, além de prestar o serviço, fornecer todas as peças necessárias para a manutenção dos equipamentos, revelando-se mais viável economicamente, conforme pesquisas com os fornecedores apresentadas, bem como para fins contábeis, já que a despesa está incluída na ND 33.90.39.16.
   12. Ainda, no site especializado “banco de preços” foi verificado que em manutenção de elevador, fornecedores públicos participaram apresentando preços para o produto 3557, “Contratação de empresa especializada para realizar manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas do elevador”.
   13. A adjudicação do objeto deverá ser global por grupo de itens e global por itens individualizados, uma vez que permitirá uma melhor otimização na gestão da contratação, bem como dos serviços executados, porém a licitante deverá enviar tabela de preços por item. Além disso, amplia o interesse das empresas na participação do certame por localidade, tendo em vista que torna o objeto da contratação mais atraente
   14. Ainda no que diz respeito divisibilidade em grupos por participante, revela-se ser a mais adequada pois amplia a competitividade, ou seja, mais empresas poderão se sagrar vencedoras de 01 ou mais grupos ou itens, e assim, tornar mais econômico para a Administração. E agrupando os elevadores de uma mesma unidade gestora participante facilita a prestação de serviços por um único contrato, de forma que a divisão em itens causa diminuição na economia de escala.
       1. É importante considerar que existem demanda/itens individualizados para cada unidade gestora, pois o sistema não permite criar grupo de apenas um item.
   15. O principal motivo da contratação, é zelar pelo bem sob responsabilidade da administração pública de forma eficiente e econômica, de modo a manter o funcionamento dos equipamentos de forma ininterrupta.
   16. Por se tratar de uma contratação de serviços essenciais com as peças inclusas e valor fixo de preventiva mensal com atendimentos corretivos e peças a instituição economiza e pode já prever o que será gasto para que os equipamentos permaneçam em funcionamento sem prejudicar aos que fazem uso do bem, garantindo a acessibilidade dos usuários em geral e principalmente aos usuários que têm deficiência ou algum tipo de limitação física para acessar as dependências das unidades.
   17. O funcionamento adequado dos equipamentos promove a redução do consumo de energia, aumenta a vida útil dos elevadores, atendendo os critérios de sustentabilidade.
   18. O fato do contrato ser renovável nos termos da lei, faz com que a instituição economize em processos licitatório anuais, desde que seja demonstrada a continuidade da economicidade nas renovações contratuais.
2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:
   1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a proposta mais vantajosa para a contratação do serviço contínuos de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças genuínas do fabricante, para os elevadores dos campi do IFMT e Reitoria, de forma atender as necessidades do órgão e privilegiar a competitividade no fornecimento do serviço
      1. Entende-se por manutenção preventiva: aquela destinada a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos nas instalações dos elevadores, mantendo-os em perfeito estado de funcionamento e conservação, conforme especificado em projeto, manuais, e normas técnicas especificas; e
      2. Manutenção corretiva: aquela destinada a reparar e corrigir quebras e defeitos apresentados nas instalações dos elevadores, mantendo-as em perfeito funcionamento.
   2. Para que seja observado o rigor da manutenção dentro dos padrões originais de peças, serviços e orientação técnica, viabilizando sua maior vida útil, estes elevadores que transportam pessoas em altura, não podem ser objetos de falhas que possam causar acidentes. A empresa deverá emitir uma Anotação de Responsabilidade Técnica (ART-CREA) assinada por um engenheiro mecânico que se responsabilizará por sua manutenção técnica, seu plano de manutenção anual e eventuais reparos que se fizerem necessários.
   3. A contratação do serviço com os materiais inclusos evita que seja investido valores em itens com apenas expectativa de uso, evita estocagem de peças e gasto com espaço para armazenagem e inclusive perdas por modernização ou novas tecnologias, fazendo com que o estoque fique subutilizado ou seja utilizado mesmo com soluções mais vantajosas, bem como promove a padronização na manutenção dos aparelhos.
   4. O tempo para a prestação serviço fica otimizado, uma vez que a empresa contratada deve oferecer funcionários suficientes para atendimento da demanda, que oscila durante o ano.
3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR
   1. O objeto a ser contratado é de modo especializado, porém de natureza comum aos prestadores de serviço em manutenção de elevadores, 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, tipo menor preço, conforme dispõe o parágrafo único do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002.
      1. O decreto nº 7.892/13, que regulamenta a SRP, estabelece em seu artigo 3º a hipótese a qual se enquadra o presente processo licitatório. “III quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo...”.
   2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 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.
   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.
   4. A presente licitação será destinada, **exclusivamente**, à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, em se aplicando os termos da Lei Complementar n. 123/2006,  
      alterada pela Lei Complementar n. 147/2014.
4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO
   1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
      1. Deve a empresa vencedora do certame, além da mão de obra essencial para manutenção dos elevadores, realizar o fornecimento de peças genuínas do fabricante para substituição (quando necessário), materiais e equipamentos, se responsabilizando totalmente pela prestação dos serviços, de forma a manter o funcionamento dos equipamentos com segurança e eficiência.
      2. Além da documentação necessária, conforme legislação vigente, Sistema Unificado de Cadastramento de Fornecedores - SICAF e edital, a(s) Licitante deverá (ão) apresentar a seguinte documentação complementar:
         1. Mínimo de 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica em papel timbrado da empresa emitente ou com o carimbo da mesma, indicando endereço e telefone da emitente, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que atestem aptidão para o desempenho da atividade, compatível em características e prazo com o objeto a ser contratado; comprovando que a licitante tenha prestado ou estejam prestando serviços de manutenção em plataformas/elevadores de acordo com as características do objeto do termo de referência;
         2. Comprovação da capacitação técnico-profissional, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA ou CAU da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica da empresa, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, relativo à execução dos serviços compatíveis com objeto da presente licitação e/ou Atestado de Capacidade Técnica-Operacional devidamente registrado no CREA, feito em papel timbrado da empresa emitente ou com o carimbo da mesma indicando endereço e telefone da emitente, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que atestem aptidão para o desempenho da atividade de manutenção preventiva e corretiva de elevadores, compatível em características e prazo com o objeto do presente certame;
         3. O(s) Responsável(is) Técnico(s) constante(s) do(s) atestado(s) ou na CAT deverá(ão) ser engenheiro(s) mecânico(s), o que será comprovado pela Certidão de Registro e Quitação da Pessoal Jurídica fornecida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA vigente;
         4. Comprovação de registro vigente da empresa junto ao Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura (CREA);
         5. Termo de visita e vistoria (ANEXO IV), emitido e assinado pelo representante da unidade por ocasião da visita ao local do serviço ou declaração de pleno conhecimento do objeto (ANEXO VIII).
         6. Emitir a ART de manutenção integral dos elevadores assinado por um engenheiro mecânico, e com vigência igual ao período do contrato, inclusive quando houver renovações contratuais.
      3. A empresa na execução dos serviços objeto do termo de referência, deverá obedecer às Normas Técnicas da ABNT - NBR NM 207/99 e as orientações do(s) fabricante(s) do(s) equipamento(s) e legislações pertinentes e aplicáveis;
      4. A empresa precisa ser idônea e do ramo de atividade;
      5. A empresa deve possuir profissional alfabetizado com experiência na área;
      6. Os serviços sejam executados por meio de uma equipe técnica qualificada devidamente identificada, com engenheiro responsável perante ao CREA.
      7. Tal serviço não pode ser interrompido, pois sua interrupção poderá comprometer as atividades do campus, e encontra-se elencado na Portaria que define o rol de serviços considerados de caráter continuados no âmbito do IFMT (Art. 1º, Inc XIII, da Portaria IFMT nº 195/2016), visto que os elevadores são patrimônio e fazem parte dos prédio. Desta forma o contratado é celebrado por 12 (doze) meses, com previsão expressa de prorrogação da avença por períodos iguais e sucessivos até o limite de 60 (sessenta) meses, havendo interesse das partes, conforme disposto no art. 57, inciso II da Lei nº8666/93.
         1. Porém é desnecessário que seja de mão de obra exclusiva pois a demanda pode oscilar durante os períodos do ano e por diversos outros fatores, causando assim gasto desnecessário com a subutilização de mão de obra exclusiva.
      8. A contratada deverá obedecer às normas de técnica de saúde, de higiene e segurança do trabalho, fornecendo os empregados os equipamentos de segurança necessários para a execução dos serviços e fiscalizando seu uso, bem como deverá observar as exigências legais de sustentabilidade ambiental na execução do serviço (ANEXO VII), observando especialmente o seguinte:
         1. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água; Treinamento/capacitação periódica dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdício/poluição.
         2. Triagem adequada dos resíduos gerados nas atividades realizando a separação dos resíduos recicláveis oriundos da prestação dos serviços em parceria com a Contratante, observados os dispositivos legais e de acordo com o Decreto 5.940/06 e IN/MARE n° 6/1995;
         3. A disposição final e ambientalmente adequada das embalagens, resíduos, peças e dos equipamentos após o uso, em observância à Logística Reversa disposta no art. 33 da Lei nº 12.305/2010 – que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.
      9. É necessário deixar claro para a contratada que a garantia pela prestação do serviço e fornecimento de peças deve ser mantida mesmo ao término do contrato conforme estabelecido 90 dias para serviços e mesma garantia oferecida pelo fabricante para peças e componentes.
   2. A empresa ainda deve suprir todos os chamados e necessidades da Administração com relação ao objeto do pregão, comparecendo ao órgão todas as vezes em que for solicitada.
   3. Os reparos no equipamento serão orientados pela norma ABNT NBR 16083:2012 – Manutenção de elevadores, escadas rolantes e esteiras rolantes – requisitos para instrução de manutenção. Elaborada pelo Comitê Brasileiro de Máquinas e Equipamentos Mecânicos (ABNT/CB-004), a norma especifica os elementos necessários para operações de manutenção de elevadores de passageiros elevadores de cargas, elevadores de passageiros e cargas, monta-cargas, escadas rolantes e esteiras rolantes.
   4. A ABNT NBR NM 207 - Elevadores elétricos de passageiros - Requisitos de segurança para construção e instalação, dispõe de regras de segurança relativas a elevadores de passageiros com vistas a proteger as pessoas e objetos contra os riscos de acidentes relacionados com as operações pelo usuário, de manutenção e de emergência de elevadores.
   5. Ainda serão observadas normas regulamentadoras do Ministério do trabalho, em especial as seguintes: NR 06 – Equipamentos de Proteção Individual -EPI, NR 10 – Segurança em instalações e serviços em eletricidade, NR-18: Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção; NR-23: Proteção Contra Incêndios; Decreto-lei 5296 de 2 de dezembro de 2004. Regulamenta as Leis n°s 10.048, de 8 de novembro de 2000, que dá prioridade de atendimento às pessoas que especifica, e 10.098, de 19 de dezembro de 2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade;
   6. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.
5. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.
   1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderárealizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 12:00 horas e das 14:00 horas às 18:00horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente com a unidade, conforme dados constantes no item 2 deste edital. Podendo sua realização ser comprovada por:
      1. Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, e anexo IV do edital ou caso opte por não realiza-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este (órgão ou entidade), na forma do anexo VIII do edital.
   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.
      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.
   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.
   4. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
   1. Os elevadores encontram-se distribuídos nos campi do IFMT e Reitoria, conforme item:1.1.1 deste termo de referência.
   2. 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 08h às 18h.
   3. A contratada deverá executar os serviços utilizando de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução dos mesmos, conforme descrição e exigências do Termo de Referência.
   4. A contratada cuidará para que toda a área sob sua responsabilidade permaneça sempre limpa e organizada.
   5. Apresentar ao responsável pela fiscalização do contrato, após cada visita técnica,  
      relatório com a descrição dos serviços realizados durante a manutenção;
   6. Mensalmente a contratada irá realizar manutenção preventiva de acordo a rotina de conservação mensal descrita no roteiro de serviços de manutenção de elevadores estabelecido no ANEXO IX do edital.
   7. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva executados e as PEÇAS DE  
      REPOSIÇÃO deverão obedecer rigorosamente:
      1. às normas e especificações constantes deste Termo de referência;
      2. às normas da ABNT;
      3. às disposições legais da União e do Distrito Federal;
      4. às prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem de produtos; e às normas internacionais aplicáveis, na falta das normas da ABNT ou para  
         melhor complementar os temas previstos por essas.
   8. Tanto na manutenção preventiva, quanto corretiva, para cada visita realizada, a  
      CONTRATADA deverá elaborar um Boletim de Visita, no qual serão indicados os  
      serviços realizados e a relação de peças eventualmente substituídas, além de outros  
      registros pertinentes. Esse boletim deverá ser visado pela FISCALIZAÇÃO, na  
      oportunidade da visita, e irá fazer parte do Relatório Mensal de Atividades que  
      acompanha o correspondente faturamento mensal dos serviços;
   9. Na execução das rotinas dos serviços de manutenção objeto desta Contratação, a  
      CONTRATADA deve:
      1. observar estritamente as recomendações dos fabricantes e as instruções  
         constantes de normas técnicas indicadas para a elevação da vida útil e melhoria do rendimento dos equipamentos; e
      2. zelar pela integridade física das instalações, mediante eliminação de focos de corrosão, instalação de acessórios, apoios e realização de serviços de purga, pintura e revestimentos protetores
   10. Todos os serviços concluídos deverão ser testados pela CONTRATADA, sob sua  
       responsabilidade técnica e financeira, na presença da FISCALIZAÇÃO, ficando a  
       aceitação final condicionada à comprovação da efetiva realização das rotinas relativas  
       à manutenção preventiva programada, assim como, na hipótese de manutenção  
       corretiva, ao restabelecimento do uso das instalações do elevador.
   11. Na execução dos serviços, para as tarefas de limpeza, a CONTRATADA deverá  
       utilizar somente produtos biodegradáveis registrados no Ministério da Saúde, sendo  
       proibida a utilização de substâncias classificadas como carcinogênicas, teratogênicas  
       e mutagênicas, ou que venham causar danos ou corrosões nas instalações do  
       elevador.
   12. Os Profissionais da CONTRATADA deverão obrigatoriamente utilizar  
       Equipamentos de Proteção Individual (E.P.I.) exigidos pela legislação e adequados às  
       suas atividades, bem como estar permanente e devidamente trajados de forma  
       condizente com sua circulação nos ambientes da CONTRATANTE.
   13. Além de um número de telefone fixo para os contatos necessários e rotineiros,  
       a CONTRATADA deverá disponibilizar, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, um  
       ou mais números de telefone para atender a chamadas durante as 24 horas do dia,  
       em todos os sete dias da semana, a fim de que a CONTRATANTE possa reportar a  
       necessidade de execução de serviços emergenciais de manutenção corretiva. Um  
       desses números de telefone deverá ser obrigatoriamente o do Responsável Técnico,  
       a quem serão dirigidos primariamente os chamados feitos pela CONTRATANTE.
   14. O representante da FISCALIZAÇÃO dará suas instruções diretamente ao  
       engenheiro responsável da CONTRATADA ou ao seu preposto.
   15. A qualquer tempo, a FISCALIZAÇÃO poderá solicitar a substituição de profissional da CONTRATADA, cuja atuação ou comportamento for prejudicial a execução dos serviços.
   16. Não será permitido que o pessoal da CONTRATADA fique vagando por área que  
       não seja imediata do trabalho, especialmente se fora do horário normal de trabalho.
   17. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva das instalações e  
       componentes do elevador serão executados de maneira a interferir minimamente nas  
       atividades normais da CONTRATANTE.
   18. Para a prestação dos serviços de manutenção objeto destas especificações,  
       caberá à CONTRATADA fornecer e conservar materiais, equipamentos e ferramentas  
       necessárias, usar mão de obra idônea e obter materiais necessários em quantidade  
       suficiente e de reconhecida qualidade, de forma a assegurar o progresso satisfatório  
       aos serviços e a conclusão destes nos prazos fixados.
   19. A FISCALIZAÇÃO não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subempreiteiros etc.
   20. Não substituir ou alterar peças dos equipamentos sem a autorização expressa do  
       TRESC;
   21. Fornecer peças e acessórios novos, na embalagem do fabricante;
   22. Seguir as instruções do fabricante quanto à montagem, instalação e manutenção dos  
       equipamentos;
   23. Instalar os componentes e peças devidamente testados e funcionando, não se admitindo o emprego de qualquer peça recondicionada;
   24. As peças a serem fornecidas pela contratada, mas pagas pelo contratante, são todas as peças referentes à manutenção de elevadores.
   25. O valor da peça de reposição a ser pago pelo CONTRATANTE será sempre o menor valor encontrado no mercado, sem nenhum acréscimo. Portanto, todos os custos previstos para suas aquisições, tais como cotações, telefonemas, transportes, administração, bem como a sua instalação, deverão estar inclusos nos preços mensais, relativos à mão-de-obra de manutenção.
   26. A qualidade, a aquisição e a aplicação das peças de reposição serão de exclusiva responsabilidade da empresa CONTRATADA.
   27. Deverá ser de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento dos materiais de consumo necessários à execução dos serviços de manutenção preventiva, tais como estopa, graxa, soldas, conectores, material de limpeza, pincéis, buchas e outros.
   28. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados  
       nos locais de execução dos serviços, bem como pelos provocados em virtude dos serviços  
       executados e da inadequação de materiais e equipamentos empregados.
   29. Apresentar mensalmente à fiscalização do contrato, os documentos fiscais e os  
       respectivos relatórios das atividades desenvolvidas no mês de competência;
   30. Comunicar à fiscalização de contrato, por escrito, eventual anormalidade constatada na execução dos serviços e prestar os devidos esclarecimentos;
   31. Durante as manutenções corretivas e preventivas as peças/componentes detectadas como danificadas, defeituosos, e/ou carentes de substituição deverão ser relacionados e apresentados à fiscalização do CONTRATANTE.
   32. Em casos de falta de manutenção adequada, imperícia, descuido, incompetência ou quaisquer outros atos comprovados que levem a induzir ou provocar danos de quaisquer naturezas ao sistema, toda a recuperação e/ou reparos necessários serão de inteira e exclusiva responsabilidade da empresa Contratada, que arcará com os custos de peças de reposição e mão de obra para instalação, a fim de recolocá-los em condições adequadas de funcionamento, inclusive a substituição de máquinas, equipamentos ou instalações, caso isso se faça necessário.
   33. Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
   34. Estão excluídos deste contrato as peças e os serviços decorrentes de danos causados aos equipamentos, produzidos por caso fortuito ou força maior, bem como as instalações físicas da casa de máquinas (cabos de alimentação do quadro de força, janelas, iluminação, alvenaria, pinturas) e componentes de acabamento em geral (painéis de cabina, vidros, espelhos e revestimentos), desde que os danos ocorridos em tais componentes não tenham sido provocados pelos funcionários ou prepostos da própria CONTRATADA.
7. MANUTENÇÃO PREVENTIVA DO ELEVADOR
   1. Objetivo da manutenção:
      1. Manter os equipamentos funcionando de acordo com as normas técnicas e as condições originais, isto é, com segurança, confiabilidade e economia.
   2. Deverá ocorrer mensalmente, quando deverão ser avaliados, de forma integral,  
      os equipamentos da casa de máquinas, caixa e pavimentos, procedendo à inspeção e  
      testes nos componentes elétricos, eletrônicos e mecânicos dos elevadores, efetuando  
      ajustes, regulagens e pequenos reparos que se fizerem necessários, bem como a  
      lubrificação especial, tudo de acordo com as normas da ABNT - Associação Brasileira  
      de Normas Técnicas NBR 16083/2012, e para a realização da manutenção preventiva a CONTRATADA deverá obedecer o roteiro (Anexo IX), deste Termo de Referência;
   3. Os serviços de manutenção preventiva, que buscam prevenir a ocorrência de  
      quebras dos elevadores e defeitos em seu funcionamento, mantendo-o em perfeito estado de uso, de acordo com os correspondentes projetos, manuais e normas técnicas do fabricante, consistem na execução, pela CONTRATADA, de procedimentos rotineiros estabelecidos, mediante 1 (uma) visita obrigatória mensal.
   4. Os serviços de manutenção preventiva deverão ser realizados nas datas previamente programadas pela FISCALIZAÇÃO, em conformidade com a periodicidade fixada, de segunda a sexta-feira, no horário das 8:00 às 18:00 horas.
   5. A CONTRATADA deverá executar a primeira manutenção preventiva no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a emissão da ordem de serviço.
      1. A CONTRATADA deverá efetuar inspeção minuciosa nos elevadores do CONTRATANTE, verificando os serviços e peças que devam ser reparados ou substituídos, elaborando um orçamento contendo os preços das peças, bem como suas especificações e códigos. A execução se fará mediante aprovação do fiscal do contrato, concluída esta fase, fica à cargo da CONTRATADA elaborar um relatório técnico sobre os serviços realizados e descrever a situação/estado atual dos elevadores.
   6. A periodicidade dos serviços/verificações/inspeções é mensal e onde forem encontradas vulnerabilidades, estas deverão ser sanadas o mais rápido possível.

8.7 A verificação mensal e a execução dos serviços necessários à segurança dos usuários, à  
prevenção de defeitos e ao funcionamento eficiente deverá ser realizada nos  
equipamentos da casa de máquinas, da caixa, do poço e dos pavimentos, bem como nos  
relês, chaves, contatores, conjuntos eletrônicos e demais componentes dos armários de  
comando seletor, fita pick-up, cavaletes, interruptores e indutores; nos limites, guias, cabos  
de aço, cabos elétricos, dispositivos de segurança, contrapeso, para-choque, polias  
diversas, rampas mecânicas e eletromagnéticos; na cabina, motores, grupo geradores, caixas redutoras, operadores elétricos, fechadores, trincos, fixadores, tensores, corrediças, botoeiras, sinalizadores, freios, quadro de controle, polias, e demais equipamentos, incluindo, quando necessário, testes, ajustes, regulagens, lubrificação e limpeza.

1. MANUTENÇÃO CORRETIVA DO ELEVADOR
   1. A manutenção corretiva deverá ser prestada após o recebimento, pela empresa, da  
      solicitação feita pela fiscalização do contrato, não havendo limites quanto ao número de  
      chamadas. As solicitações poderão ser realizadas por telefone, correio eletrônico ou  
      aplicativo de mensagens instantâneas para dispositivos móveis.
   2. Caso haja necessidade de retirada de equipamentos ou de componentes dos sistemas para conserto na oficina da empresa prestadora de serviços, o fato deverá ser comunicado ao fiscal do Contrato que, após constatar tal necessidade, autorizará, por escrito, a saída do material. As despesas com a retirada e devolução dos equipamentos ou componentes correrão por conta da CONTRATADA.
   3. Se durante rotina de manutenção preventiva for constatado defeito a ser sanado por meio de manutenção corretiva, tal ocorrência deverá ser suficientemente registrada no  
      respectivo relatório de manutenção preventiva e imediatamente informada ao responsável  
      pela fiscalização do contrato.
   4. Os seguintes prazos para atendimento, a contar da solicitação, deverão ser observados:
      1. Atendimento NORMAL: prazo máximo de 03 (três) dias, para restabelecer o  
         funcionamento do elevador paralisado ou com funcionamento anormal;
      2. Atendimento EMERGENCIAL: prazo máximo de 03 (três) horas, em se  
         tratando de situação emergencial, como por exemplo, passageiro retido.
   5. A manutenção corretiva deverá ser procedida mediante a substituição e/ou reparação, segundo critérios técnicos, de componentes eletrônicos, elétricos, mecânicos e hidráulicos, necessários à recolocação do elevador em condições normais de funcionamento, utilizando peças novas e genuínas, com atenção às especificações técnicas do equipamento
   6. Para a substituição de peças, apresentar orçamento prévio para apreciação, no prazo  
      máximo de 12 horas, salvo nos casos em que ficar comprovada a urgência na troca das mesmas, ocasião em que poderá ser dispensado pela Administração o orçamento;
      1. Após a aprovação do orçamento prévio e da devida autorização, executar o serviço nos prazos máximos de 24 (vinte e quatro) horas, quando o conserto for considerado urgente, e de 5 (cinco) dias nos demais casos;
      2. A substituição das peças somente poderá acontecer após atestada a exequibilidade do preço, mediante pesquisa de mercado a ser realizada pelo fiscal do contrato, exceto se o serviço for considerado urgente. Se comprovado ser o preço excessivo, ficará a unidade autorizada a adquirir as peças de terceiros;
      3. Oferecer garantia de no mínimo de 3 (três) meses para os serviços prestados e a mesma garantia oferecida pelo fabricante para peças e componentes substituídos.
   7. As peças de reposição que forem indicadas para substituição deverão ser previamente aprovadas pelo CONTRATANTE mediante autorização do FISCAL do contrato. Deverá ser emitido um laudo técnico pela contratada contendo o preço por ela pesquisado. O CONTRATANTE reserva-se o direito de efetuar paralelamente, pesquisa de mercado com, no mínimo 3 (três) empresas, visando uma melhor conferência do preço cobrado.
   8. As peças novas a serem instaladas nos elevadores devem ser previamente apresentadas ao fiscal do contrato, em suas embalagens originais, com etiqueta que identifique o nome do fabricante, o nome comercial do produto, o número de lotes e cópias das Notas Fiscais de sua compra. As peças substituídas deverão ser entregues ao fiscal, para análise.
   9. As peças de reposição deverão possuir, no mínimo, as mesmas características técnicas das já existentes. Produtos similares deverão sempre atender às necessidades a que se destinam e garantir os mesmos padrões de qualidade, durabilidade, estética e eficiência dos materiais já existentes, devendo ser apresentados e aprovados pela fiscalização do CONTRATANTE, que, ao seu exclusivo critério, poderá realizar consultas, exigir testes, catálogos ou laudos técnicos dos fabricantes ou de laboratórios reconhecidos.
   10. As peças/componentes a serem substituídas serão genuínas do fabricante. A utilização de peças não originais, somente será aceita em caráter excepcional e sob expressa  
       autorização da fiscalização do CONTRATANTE.
   11. As partes dos equipamentos que estejam em contato com o ambiente externo  
       devem ser mantidas livres de ferrugem ou qualquer outro tipo de corrosão. No caso  
       de chapas metálicas que necessitem com pintura com material especial para combate  
       da corrosão, ou que, possam ser protegidos com pintura normal, devem ser utilizadas  
       as cores originais dos equipamentos de modo a assegurar uma boa aparência original;
2. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:
   1. A execução dos serviços será iniciada a em 5 (cinco) dias úteis a partir da data da assinatura do Contrato.
   2. A gestão do contrato se dará da seguinte forma:
      1. Tanto na Reitoria quanto nos campi haverá uma equipe de fiscalização do contrato para aferir a conformidade da prestação do serviço.
      2. A comunicação entre o órgão e o fornecedor se dará por e-mail ou telefone.
      3. A forma da medição do serviço será realizada com base no IMR anexo VI do edital, onde há a medida adequada ao serviço, a produtividade de referência e os critérios de adequação do serviço à qualidade esperada, os indicadores mínimos de desempenho esperados, previsão dos níveis de desconformidade dos serviços, previsão de que os pagamentos deverão ser proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no ato convocatório.

|  |  |
| --- | --- |
| INDICADOR 01 – SOLUÇÃO DA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA | |
| Finalidade | Garantir a correta manutenção dos equipamentos, dentro dos parâmetros e normas técnicas, tanto de forma preventiva quanto corretiva. |
| Meta a cumprir | Prestar 100 % dos serviços de manutenção adequadamente. |
| Instrumento de medição | Planilha e relatório. |
| Forma de acompanhamento | Através de conferência, pela fiscalização do contrato, do serviço efetuado e do relatório do prestado de serviços. |
| Periodicidade | Mensal. |
| Mecanismo de Cálculo | TCS= CS/NTC  Onde:  TCS= Taxa de chamados solucionados  CS= Chamados solucionados sem pendências  NTC = nº de total de chamados. |
| Início de Vigência | A partir do primeiro dia a contar da data de assinatura do contrato. |
| Faixas de ajuste no pagamento | TCS ≥ 0,75 – sem redução do valor mensal do serviço.  0,75 > TCS ≥ 0,50 – com redução de 5% do valor mensal do serviço.  TCS < 0,50 – com redução de 10% do valor mensal do serviço. |
| Sanções | Se TCS < 0,30 – multa de 20% sobre o valor mensal do serviço. |
| Observações | Para ajuste de pagamento não será necessária a abertura de processo administrativo. Na aplicação das sanções será garantida a ampla defesa e o contraditório. |

|  |  |
| --- | --- |
| INDICADOR 02 – INDICE DE TEMPO DE ATENDIMENTO | |
| Finalidade | Garantir o atendimento dos chamados nos tempos máximos previstos no edital e no termo de referência. |
| Meta a cumprir | Atender 100% dos chamados sem atraso. |
| Instrumento de medição | Planilha com controle de horas. |
| Forma de acompanhamento | Através de planilha |
| Periodicidade | Mensal |
| Mecanismo de Cálculo | HA = TA – TTTR  Onde:  HA = Horas de atraso  TA = Tempo de atendimento do chamado  TTTR = Tempo de tolerância previsto no termo de referência. |
| Início de Vigência | A partir do primeiro dia a contar da data de assinatura do contrato. |
| Faixas de ajuste no pagamento | HA ≤ 0 – sem redução do valor mensal do serviço.  0 < HA ≤ 1 horas de atraso – 5% a menos do valor mensal do serviço.  1 < HÁ ≤ 3 horas de atraso – 10% a menos do valor mensal do serviço.  3 < HA – 15% a menos do valor mensal do serviço. |
| Sanções | Se HA > 3 – multa de 20% sobre o valor mensal do serviço. |
| Observações | Para chamados de emergência utilizar TTTR igual à 2. Para chamados de manutenção corretiva utilizar TTTR igual à 12. Para ajuste de pagamento não será necessária a abertura de processo administrativo. Na aplicação das sanções será garantida a ampla defesa e o contraditório. |

* + - 1. Os indicadores de desempenho poderão, a qualquer tempo e em comum acordo entre as partes, ser ajustados, ampliados e/ou reduzidos, desde que estas alterações sejam devidamente formalizadas através de Termo Aditivo de Contrato
    1. 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.
    2. A 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.
  1. Visando definir uma metodologia de avaliação da qualidade dos serviços  
     prestados pela contratada, o gestor do contrato visualizara todo serviço dado como  
     finalizada, comprovando que toda a área está devidamente limpa e a manutenção foi  
     realizada, o serviço será atestado como finalizado, caso tenha ocorrência de  
     problemas na execução Contratada deverá retornar ao o local no prazo máximo de 2  
     (dois) dias.
     1. A empresa poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços  
        insatisfatórios, que poderá ser acatada pela Administração Contratante, desde que comprovada à excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da empresa.
  2. O instrumento formal para acompanhamento do serviço é o relatório técnico detalhado do serviço executado, incluindo o diagnóstico, a solução adotada e as peças envolvidas.
  3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias,  
     contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos  
     serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para  
     crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado nos termos do  
     art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
  4. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias,  
     contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que  
     aquela se referir.
  5. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo  
     servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota  
     Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos  
     materiais empregados.
  6. Nos termos do artigo 36, § 6°, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade  
     verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
     1. não produziu os resultados acordados;
     2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
     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.
     4. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
     5. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
     6. 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.
     7. 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.
     8. 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.
     9. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável
     10. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

1. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS
   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:
   2. O controle da utilização dos materiais empregados para a realização dos serviços será realizado pelo fiscal do contrato;
   3. A contratada deverá apresentar relação detalhada dos materiais disponibilizados, de modo que o fiscal do contrato possa aferir a conformidade do material.
2. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA
   * 1. A demanda do órgão gerenciador e dos participantes tem como base as especificações dos elevadores constantes no item 1.1.1 deste termo de referência.
     2. A manutenção preventiva obrigatoriamente deverá ocorrer mensalmente para cada equipamento e corretiva sempre que houver necessidade, incluindo atendimentos emergenciais.
3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
   1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
   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;
   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;
   4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
   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.
   6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
      1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
      2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
      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.
   7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
   8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
   9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
   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. 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. Promover, através de seus representantes, a fiscalização deste Contrato, em conformidade com o art. 67 da Lei n. 8.666/1993;
   13. Sustar a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por outro motivo que justifique tal medida;
   14. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços;
4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
   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;
   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;
   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;
   4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
   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 7° do Decreto n° 7.203, de 2010;
   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;

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;

* 1. 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.
  2. 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.
  3. 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.
  4. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
  5. 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.
  6. 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.
  7. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
  8. 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;
  9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
  10. 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. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
  12. 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.
  13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
  14. 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;
  15. 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:
      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;
      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.

1. DA SUBCONTRATAÇÃO
   1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.
2. ALTERAÇÃO SUBJETIVA
   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.
3. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO
   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.
   2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
   3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
   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.
   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.
   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.
   7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, 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.
   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.
   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 VI,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.

* + 1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
  1. 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.
  2. 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.
  3. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
  4. 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.
  5. 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.
  6. 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.
  7. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
  8. 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.
  9. 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.

1. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO
   1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
   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;
   3. O recebimento será realizado pela fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
      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.
         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
         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.
         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.
      2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, a fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
         1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
         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.
            1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
   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:
      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;
      2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
      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) (ANEXO VI).
   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.
   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.
2. DO PAGAMENTO
   1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura. Prazo de pagamento em relação a data final a cada período de aferição não superior a 30 (trinta) dias.
      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.
   2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência
   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.
      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.
   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:
      1. o prazo de validade;
      2. a data da emissão;
      3. os dados do contrato e do órgão contratante;
      4. o período de prestação dos serviços;
      5. o valor a pagar; e
      6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
   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;
   6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
      1. não produziu os resultados acordados;
      2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
      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.
   7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
   8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
   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.
   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.
   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.
   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.
   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.
       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.
   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.
   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.
   16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

1. REAJUSTE
   1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
      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 de preços ao consumidor amplo – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, tendo em vista que não há índice específico para o presente objeto, aplicando-se a variação dos últimos 12 meses;
   2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
   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.
   4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
   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.
   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.
   7. O reajuste será realizado por apostilamento.
2. GARANTIA DA EXECUÇÃO
   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.

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.

* + 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).
    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.
  1. 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.
  2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
     1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
     2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
     3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
     4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
  3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
  4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica, com correção monetária.
  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 Fazenda.
  6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
  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.
  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 20 (vinte) dias úteis, contados da data em que for notificada.
  9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
  10. Será considerada extinta a garantia:
      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;
      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.
  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.
  12. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

1. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
   1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
      1. Inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
      2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
      3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
      4. comportar-se de modo inidôneo; ou
      5. cometer fraude fiscal.
   2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
      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;
      2. **Multa de**:
         1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
         2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
         3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
         4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
         5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
         6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
      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;
      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
         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 19.1 deste Termo de Referência.
      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;
   3. As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
   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 anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia; | 03 |
| **Para os itens a seguir, deixar de:** | | |
| 6 | Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia; | 01 |
| 7 | Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência; | 02 |
| 8 | Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia; | 01 |
| 9 | Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência; | 03 |
| 10 | Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato; | 01 |
| 11 | Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA | 01 |

* 1. 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.
  2. 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.
  3. 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.
     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.
  4. 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.
  5. 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.
  6. 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.
  7. 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.
  8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

1. **CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**
   1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
   2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
   3. Os critérios de qualificação técnica estão previstos no edital
   4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:
      1. Valor Global por grupo, e itens individualizados por unidade gestora conforme descrito no item 01 do termo de referência.
      2. Valores unitários: conforme modelo de proposta ANEXO IV do edital.
   5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
   6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.
2. **ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**
   1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo por grupo de itens, e itens individualizados por unidade gestora.
   2. O método para estimativa de preços será a sequência da IN 03 de 2017. O valor estimado após análise criteriosa, será a média da pesquisa de preços realizada com no mínimo 03 fornecedores, ou pesquisa no portal comprasgovernamentais.gov.br.

Primavera do Leste/MT, 19 de agosto de 2019.

Aurya Dayanny Dias dos Santos

Membro Comissão Permanente de Licitações

Portaria nº. 106, de 25 de junho de 2018

Lúcio Mario Costa

Membro da Comissão Permanente de Licitações

Portaria nº. 106, de 25 de junho de 2018

Dimorvan Alencar Brescancim

Diretor Geral

Portaria nº. 869, de 19 de abril de 2017