



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA - CONFEA

TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO GIE Nº 7/2024

Processo: 00.001361/2024-59

Tipo de Processo: Aquisição/Contratação: Bens ou Serviços (Inclusive Licitações)

Assunto: Manutenção de elevadores

Interessado: Conselho Federal de Engenharia e Agronomia

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em 2 (dois) elevadores da marca Atlas Schindler, com o fornecimento de mão de obra, ferramentas e equipamentos, bem como todas as peças e componentes necessários para manter os equipamentos em perfeito estado de funcionamento e segurança, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento, para atender as necessidades Conselho Federal de Engenharia e Agronomia - Confea, sediado em Brasília - DF.

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

Item	Especificação	Catser	Quant Elevadores	Período Mês
1	Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em elevadores, com 9 paradas, da marca Atlas Schindler, incluindo o fornecimento de todas as peças originais para o perfeito funcionamento dos equipamentos.	3557	02	12

2.1. A solução engloba a realização de manutenções preventivas mensais, conforme estabelecido pelo fabricante, em 2 (dois) elevadores da marca Atlas Shindler, com possibilidade de realização de manutenção corretiva, caso haja alguma falha ou mau funcionamento no equipamento.

2.2. Considerando que a solução é baseada na prestação de serviços com fornecimento de materiais a serem utilizados nas manutenções preventivas e corretivas em dois elevadores do mesmo modelo, conclui-se pelo não parcelamento da solução.

2.3. Execução indireta por meio de empreitada mensal com fornecimento de peças originais (visando se manter a compatibilidade com os elevadores) e serviço de manutenção preventiva e corretiva

3. CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO/SERVIÇO

3.1. Objeto

Os serviços em objeto tratam-se de serviços de engenharia.

3.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

4. CATSER

CATSER nº 3557 - Instalação / Manutenção - Elevadores, Escadas Rolantes, Monta - Cargas / Plataforma / Escadas, conforme constate no Catálogo do Portal de Compras do Governo Federal (<https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/consulta-detalhada>).

5. LOCAL DE PRESTAÇÃO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E/OU ENTREGA DOS PRODUTOS/BENS

Serviços a serem prestados na sede do Confea, situada à SEPN 508, Bloco A Ed. Confea - Engenheiro Francisco Saturnino de Brito Filho 70740-541 - Brasília-DF

6. FORMALIZAÇÃO E PRAZO DA CONTRATAÇÃO

(X) Instrumento de Contrato () Nota de Empenho

6.1. O contrato terá vigência de **12 (doze) meses** contados da data da assinatura do contrato pelo CONTRATANTE, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 120 (cento e vinte) meses, com base no artigo 106 e 107 da Lei 14.133, de 2021.

6.2. Enquadramento do objeto como de prestação/fornecimento continuado

(X) Sim () Não

O objeto da licitação tem a natureza de serviço de Engenharia a ser executado de forma continuada, pois trata-se de manutenção contínua e ininterrupta de 2 (dois) elevadores instalados no prédio sede do Confea, garantido as condições de funcionamento e segurança dos equipamentos e seus usuários, bem como a preservação do patrimônio deste órgão, conforme normas, procedimentos e especificações constantes neste Termo de Referência e seus anexos.

A manutenção contínua deste tipo de equipamento é exigência contida em norma ABNT.

7. FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. O serviço de manutenção dos elevadores instalados nas dependências do Confea é indispensável para manter a segurança e o bom funcionamento das atividades desenvolvidas. Possui a característica de serviço continuado de engenharia, pois se constitui em uma necessidade permanente da Administração Pública, não podendo ser paralisado, sob pena de prejuízo ao trânsito de funcionários e ao desenvolvimento das atividades fins do Órgão Público. O caráter continuado também se manifesta pelo fato de que o serviço de manutenção de elevador não é passível de divisão ou segmentação ao longo do tempo, e sim posto à disposição de forma permanente, em regime de sobreaviso ou prontidão.

7.2. O Edifício Sede do Confea possui instalado dois elevadores de passageiros que garantem a acessibilidade interna de forma contínua, transporte de materiais além de garantir o direito de acessibilidade àqueles que tem dificuldades de se locomoverem nas dependências do Confea. Os elevadores necessitam de constante controle e inspeção face as necessidades oriundas do ritmo de trabalho a que eles são submetidos.

7.3. As características operacionais dos equipamentos elevadores demandam que sejam feitas manutenções periódicas visando manter as características construtivas de fábrica, mantendo-os íntegros e operacionais por longo ciclo de vida. A manutenção eletromecânica periódica é condicionante para coibir, inclusive, as panes emergenciais, com possibilidade de risco à integridade física das pessoas que transitam dentro do edifício. O fornecimento de peças originais torna-se necessário em virtude de apresentarem segurança, maior precisão, durabilidade e melhor controle de qualidade, forma pela qual o interesse público será atendido satisfatoriamente. A aquisição de peças e componentes de marca diversa dos equipamentos a que se destinam pode exigir adequações e adaptações na configuração original do fabricante, ocasionando danos aos equipamentos e comprometendo a segurança dos usuários.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. A empresa contratada deve ser especializada na prestação de serviços de manutenção de elevadores;

8.2. Para a perfeita prestação dos serviços, a contratada deverá possuir, no mínimo, em seu quadro 01 (um) Engenheiro Mecânico, com registro no Crea, que será o responsável técnico pelas manutenções descritas neste Termo de Referência, com experiência na atividade de manutenção de elevadores comprovada mediante acervo técnico;

8.3. Ao final das manutenções a CONTRATADA deverá emitir um relatório dos serviços executados, indicando também a relação de peças substituídas e paradas registradas;

8.4. A definição das tarefas inerentes ao serviço objeto da contratação deverá ser feita, por profissionais pertencentes ao quadro da Contratada, obedecendo às normas e disposições legais pertinentes, bem como às determinações emitidas pela Contratante, a exemplo das elencadas nas Obrigações da Contratada.

8.5. A Contratada deverá tomar a iniciativa de verificar as necessidades de manutenções preventivas e corretivas em todos os equipamentos, sem esperar, portanto, que a Contratante identifique tais necessidades.

8.6. No início do contrato, a contratada deverá apresentar plano de manutenção preventiva, para cada elevador, obedecendo às recomendações dos fabricantes dos equipamentos e normas técnicas específicas;

8.7. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

8.8. Os serviços especificados neste estudo são de natureza continuada, sem dedicação exclusiva de mão de obra.

8.9. O objetivo da contratação é essencial para assegurar a integridade do patrimônio público de forma rotineira e permanente ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do Confea, de modo que sua interrupção pode comprometer a prestação do serviço público ou o cumprimento da missão institucional do Conselho.

8.10. A vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente, mediante aditamentos ao instrumento original, havendo interesse e manifestação expressa das partes, assim como condições mais vantajosas para a Administração.

8.11. A possibilidade de prorrogação contratual se justifica devido à natureza contínua dos serviços que serão contratados, cujo contrato necessita estender-se por mais de um exercício financeiro, a fim de garantir a continuidade de atividades essenciais.

8.12. Os procedimentos e a técnica para a execução dos serviços deverão seguir rigorosamente as recomendações dos fabricantes dos elevadores, bem como às normas técnicas aplicáveis, sendo as instruções estabelecidas nesta especificação consideradas exigências mínimas a serem cumpridas pela firma responsável;

8.13. Definição da metodologia executiva a ser adotada, de acordo com as normas técnicas vigentes e recomendações dos fabricantes.

8.14. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9. AMOSTRA E/OU PROVA DE CONCEITO

() Sim (X) Não

10. SUBCONTRATAÇÃO PARCIAL DO OBJETO

() Sim (X) Não

11. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

11.1. Mão de obra empregada pela contratada:

11.1.1. A mão de obra a ser empregada pela CONTRATADA deverá ter experiência em serviços similares e composta por técnicos capazes, uniformizados, portando equipamentos de proteção individual, identificados, conhecedores de suas funções e devidamente qualificados e com habilidades para prestarem os serviços nos elevadores em referência.

11.1.2. Deverá ser apresentada, após a assinatura do contrato e durante a vigência do mesmo, a relação dos técnicos que executarão os serviços de manutenção.

11.1.3. A empresa deverá responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas, tais como, salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados, no desempenho dos serviços contratados, ficando ainda, o Confea isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

11.1.4. Substituir, sempre que exigido pelo Confea e independente de justificativa por parte desta, qualquer funcionário cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina ou ao interesse da contratante.

11.1.5. A contratada deverá indicar o Engenheiro qualificado e habilitado para a condução dos serviços em objeto, incluindo o registro da Anotação de Responsabilidade Técnica.

11.2. Equipamentos e ferramentas:

11.2.1. Os materiais e equipamentos serão de boa qualidade, bem como será empregada a mais apurada técnica na execução dos serviços.

11.2.2. A CONTRATADA deverá fornecer, por completo aos técnicos de manutenção, durante a vigência do contrato, todos os equipamentos e ferramentas necessárias e adequadas à perfeita execução dos serviços de manutenção e operação dos elevadores, objeto do contrato.

11.2.3. A CONTRATADA deverá fornecer, por completo a cada profissional, durante a vigência do contrato, todo o equipamento de proteção individual (EPI) necessário e adequado à perfeita execução dos serviços de manutenção dos elevadores, objeto deste contrato.

11.2.4. A CONTRATADA deverá fornecer e substituir, quando necessário, por completo, durante a vigência do Contrato, todo o uniforme necessário e adequado à perfeita apresentação de seus funcionários na execução dos serviços, tais como, camisas, calças e crachá de identificação.

11.3. Do fornecimento de peças:

11.3.1. Havendo necessidade de reposição e/ou substituição de peças, a solicitação escrita deverá ser feita pela CONTRATADA ou seu preposto à fiscalização da CONTRATANTE, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, em caso de manutenção preventiva.

11.3.2. As ocorrências de reposição e/ou substituição de peças e/ou materiais, ficarão sob responsabilidade da CONTRATADA, devendo esta fornecer orçamento e relatório detalhado em consonância com aquelas constantes do item 10 deste Projeto.

11.3.3. As peças de reposição e/ou substituição serão comprovadamente de primeiro uso.

11.3.4. Todas as peças substituídas, quando à base de troca, deverão ser apresentadas ao fiscal do contrato antes de serem retiradas do Confea, especificando os materiais trocados, datados e assinado pela Contratada.

11.4. Das condições da execução dos serviços:

11.4.1. O Confea poderá, a qualquer tempo, instalar acessórios que visem melhorar a qualidade dos elevadores ou o aproveitamento do espaço interno. São exemplos de acessórios: intercomunicadores entre a cabine e a recepção do edifício, monitores de propaganda e sistemas de monitoramento remoto. Em todos os casos, o Confea compromete-se a consultar previamente a CONTRATADA para eventual adequação técnica ou contratual.

11.4.2. A CONTRATADA deverá fixar nos interiores das cabinas placa, com formatação, modelo e programação visual previamente autorizado pela FISCALIZAÇÃO, contendo informações como nome da empresa mantenedora e número de telefone da empresa para casos de emergência.

11.5. Dos serviços de manutenção preventiva:

11.5.1. A Manutenção Preventiva deverá ser executada em datas agendadas com a FISCALIZAÇÃO, no horário de expediente do Confea. A Manutenção Preventiva também poderá ser executada fora do expediente normal, desde que a

FISCALIZAÇÃO solicite previamente ou a CONTRATADA firme acordo com a FISCALIZAÇÃO por meio de notificação oficial.

11.5.2. A CONTRATADA deve apresentar à FISCALIZAÇÃO as rotinas e periodicidades que comporão o plano de manutenção preventiva a ser adotado para garantir o bom funcionamento dos equipamentos e a segurança dos usuários. Essas rotinas e o plano de manutenção deverão ser previamente aprovados pela FISCALIZAÇÃO.

11.5.3. O plano de manutenção deve ser elaborado por engenheiro mecânico, que deverá ser o responsável técnico pelos serviços e deve ser apresentado à FISCALIZAÇÃO em até 30 (trinta) dias corridos contados da assinatura do contrato.

11.5.4. Sempre que for necessário atualizar o plano de manutenção, a CONTRATADA deverá informar e apresentá-lo à FISCALIZAÇÃO. A CONTRATADA deve adaptar o plano de manutenção para que se considerem falhas previsíveis, como aquelas devido ao tempo de uso, deterioração, etc. O plano de manutenção deve ser compatível com a instalação para que o tempo de manutenção seja reduzido o máximo possível sem reduzir a segurança das pessoas, para minimizar o tempo não operacional da instalação.

11.5.5. Os serviços mensais incluem a limpeza, a regulagem, o ajuste e a lubrificação dos elevadores. Incluem ainda o teste do instrumental elétrico e eletrônico, das peças vitais tais como máquina de tração, coroa sem fim, polia de tração e desvio, freio, motor de tração, regulador de velocidade, chaves e fusíveis na casa de máquinas, quadro de comando, fusíveis e conexões, relés e chaves, casa de máquinas, iluminação da cabina, botoeiras, sinalização da cabina, corrediças, contrapeso, aparelho de segurança, placas ou emissores, limites de curso, correntes e cabos de compensação, cabos de tração e de regulador caixa de corrida, fechos hidráulicos e eletromecânicos, portas, seletores, despacho, redutor, polias, rolamentos, mancais e freio da máquina de tração, coletor, escovas, rolamentos e mancais do motor e gerador, limitador de velocidade, aparelho seletor, fita, cavaletes, interruptores, indutores, limites, guias, cabos de aço, cabos elétricos, dispositivos de segurança, trincos, fixadores, tensores, nivelamentos, pavimentos, sinalizadores e demais equipamentos, testando, lubrificando, regulando e reparando de modo que o funcionamento seja seguro e econômico.

11.5.6. Fornecimento dos diversos óleos de lubrificantes de acordo com as especificações do fabricante de modo a prolongar a vida útil dos elevadores.

11.5.7. Apresentar, logo após a assinatura do contrato, um calendário de manutenção preventiva, acompanhado da relação dos serviços a serem realizados e materiais/peças a serem empregados, para análise e aprovação por parte da CONTRATANTE, atualizando-o sempre que necessário.

11.5.8. Não será admitida nos serviços, a aplicação de peças ou equipamentos usados, que não sejam originais ou diferentes dos especificados pelo fabricante.

11.5.9. Durante a execução dos serviços, as áreas devem ser mantidas limpas, retirando todo material e outros remanescentes da manutenção, porventura deixados, quando da execução dos serviços e efetuar varrição posterior, mantendo os locais e acessos, sempre desobstruídos e bem sinalizados de maneira a não comprometer a segurança daqueles que ali trafegam.

11.5.10. A CONTRATADA deverá apresentar, ao final da execução de cada manutenção preventiva e/ou corretiva, que deverá ser acompanhada pela fiscalização da CONTRATANTE, um relatório dos serviços efetivamente realizados e peças utilizadas.

11.5.11. Ao final de cada mês a contratada deverá apresentar histórico de atendimentos realizados.

11.5.12. As peças fornecidas, em substituição às anteriores existentes, passarão a integrar o equipamento tornando-se propriedade da Contratante.

11.5.13. A Contratada deverá disponibilizar telefone para a abertura de chamados relacionados a problemas técnicos e de emergência;

11.5.14. A Contratada deverá, em um prazo máximo de 60 (sessenta) minutos, atender e comparecer às instalações para solução de problemas de elevador parado.

11.5.15. A Contratada deverá, em um prazo máximo de 40 (quarenta) minutos, atender e comparecer às instalações para solução de problemas de emergência.

11.6. **Dos serviços de manutenção corretiva:**

11.6.1. A manutenção corretiva será executada sempre que houver necessidade de consertos e reparos para restaurar o perfeito funcionamento dos elevadores, ou quando requerida pela FISCALIZAÇÃO.

11.6.2. A manutenção corretiva deverá ser executada por meio de abertura de Ordem de Serviço, que pode ser feita por telefone que a CONTRATADA deve disponibilizar à FISCALIZAÇÃO.

11.6.3. A CONTRATADA deve prover serviço de resgate de pessoas 24 horas por dia, todos os dias do ano, conforme exigido pela NBR 16083:2012. Os serviços de resgate deverão receber chamados telefônicos da fiscalização, registrá-los e apresentar em seu relatório de serviços mensais.

11.6.4. A CONTRATADA deverá, disponibilizar um número de telefone para abertura de chamados quando do início da prestação dos serviços. A CONTRATADA deve manter registro dos resultados de cada intervenção. Esses registros devem conter:

11.6.4.1. Identificação do elevador;

11.6.4.2. Identificação do funcionário responsável pela execução dos serviços;

11.6.4.3. Data e horário de abertura do chamado;

11.6.4.4. Data e horário de encerramento/solução do chamado;

11.6.4.5. Tempo em indisponibilidade do elevador, considerado a partir da abertura do chamado;

11.6.4.6. Informação do status da ocorrência (se o equipamento ficou fora de funcionamento ou não);

- 11.6.4.7. Descrição da ocorrência indicando os itens verificados, as correções realizadas e se houve substituição de peças; e
- 11.6.4.8. Outras informações que a CONTRATADA julgar pertinente.
- 11.6.5. Ao término de cada serviço de manutenção corretiva, o(s) profissional(is) que executaram a atividade, deverá(ão) apresentar o referido registro/ordem de serviço ao responsável indicado pela FISCALIZAÇÃO que deverá receber uma via do documento.
- 11.6.6. Ainda que os reparos não possam ser concluídos no dia da visita/abertura do chamado, seja por falta de peça ou por outra razão qualquer, a CONTRATADA deverá realizar o registro e apresentá-lo ao responsável indicado pela FISCALIZAÇÃO que deverá receber uma via do documento.
- 11.6.7. O atendimento das Ordens de Serviço deve ocorrer dentro dos seguintes limites:
- 11.6.7.1. a) Em casos de acidentes ou de pessoas presas na cabine, o prazo máximo para início de atendimento, após o encaminhamento da Ordem de Serviço, deverá ser de 40 (quarenta) minutos corridos;
- 11.6.7.2. b) Nos demais casos, o prazo máximo para início de atendimento deverá ser 3 (três) horas úteis, contadas a partir do encaminhamento da Ordem de Serviço e/ou chamado telefônico;
- 11.6.7.2.1. b.1) O prazo de 3 (três) horas úteis (horas contadas dentro do horário de funcionamento normal do edifício, ou seja, em dias úteis entre 07 h e 20 h, interrompendo-se a contagem às 20 h de um dia e reiniciando-se às 7 h do dia útil seguinte);
- 11.6.7.2.2. b.2) No caso de mais de um elevador parados, o prazo máximo de atendimento será reduzido para 2 (duas) horas úteis, contada a partir da abertura da Ordem de Serviço e/ou chamado telefônico à CONTRATADA.
- 11.6.7.3. c) Em qualquer dos casos, a CONTRATADA fica obrigada a colocar os elevadores em perfeito estado de funcionamento no prazo máximo de 6 (seis) horas úteis, contadas a partir da comunicação à CONTRATADA;
- 11.6.7.4. d) Caso o reparo exija a substituição de peças, o prazo para colocar o elevador em funcionamento será de 02 (dois) dias úteis;
- 11.6.8. Em casos excepcionais de avaria de peça de difícil substituição ou fornecimento, mediante relatório justificado assinado pelo engenheiro supervisor e aceito pelo fiscal do contrato, o prazo estabelecido poderá ser dilatado para até 10 (dez) dias úteis, contados da abertura do chamado.
- 11.6.9. A CONTRATADA deverá arcar, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE, com o custo do fornecimento de materiais de consumo, tais como: lixas, lubrificantes, graxas, produtos antiferrugem, produtos de limpeza, sabões, detergentes, estopas, panos, palha de aço, solventes, querosene, fita isolante, colas, adesivos, massa epóxi, solda, tinta, pilhas, baterias, fusíveis, materiais de escritório, anilhas, conector terminal, abraçadeiras, parafusos, arruelas, pregos, pinceis, óleos, graxas e quaisquer outros necessários à execução dos serviços.
- 11.6.10. As peças substituídas deverão ter garantia de, no mínimo, 1 (um) ano, contado da data da reposição da peça. Caso a peça que substituiu a defeituosa apresente falha no período, essa deverá ser substituída ou reparada e o prazo de garantia será reiniciado.
- 11.6.11. Os serviços eventuais deverão ter garantia de, no mínimo, 90 (noventa) dias corridos, contados da data de sua conclusão ou entrega. Em caso de ocorrência da necessidade que enseje o refazimento dos mesmos serviços, esses deverão ocorrer às expensas da CONTRATADA e o prazo de garantia deverá ser recontado a partir da nova entrega ou conclusão dos serviços.
- 11.6.12. A tabela abaixo contém as especificações e quantidades anuais estimadas de peças e componentes para substituição:

MANUTENÇÃO CORRETIVA			
Item	Código	Especificação	Quantidade
1	105961	CORREDICA CONTRAPESO ELEVADOR 105961	1
2	105963	CORREDICA CABINA ELEVADOR 105963	1
3	432789	BATERIA REGULADA POR VALVULA 432789	1
4	432791	BATERIA REGULADA POR VALVULA 432791	2
5	560220	PLACA ELETRONICA ELEVADOR 560220	1
6	591820	PLACA ELETRONICA ELEVADOR 591820	1
7	591838	PLACA ELETRONICA ELEVADOR 591838	1
8	591843	PLACA ELETRONICA ELEVADOR 591843	1
9	591866	PLACA ELETRONICA ELEVADOR 591866	1
10	591886	PLACA ELETRONICA ELEVADOR 591886	1

11	594154	PLACA ELETRONICA ELEVADOR 594154	1
12	594157	PLACA ELETRONICA ELEVADOR 594157	1
13	SAO_1543296	SOQUETE ENCAIXE LAMPADA 1543296	1
14	SAO_2927985	CONTATO LIMITADOR VELOC ELEVADOR 2927985	1
15	6685609	ANEL O 6685609	1
16	51914826	INTERFONE ELEVADOR 51914826	1
17	51921717	PROTETOR CONTRAPESO ELEVADOR 51921717	1
18	51922225	INTERFONE ELEVADOR 51922225	1
19	51922790	INTERCOMUNICADOR CABINA ELEVADO 51922790	1
20	51931226	INTERCOMUNICADOR CABINA ELEVADO 51931226	1
21	51820151(C/DV)	CJ COP5B 10 LA (MEC 10 TEC) C/DV	1
22	51820152(S/DV)	CJ COP5B 10 LA (MEC 10 TEC) S/DV	1
23	51946231	LAMPADA LED TUBULAR 51946231	8
24	51946711	INTERCOMUNICADOR CABINA ELEVADO 519467	1
25	51969760	DITADOR PORTA ELEVADOR 51969760	1
26	52513669	GUARNICAO GUIA ELEVADOR 52513669	1
27	55503482	COP5-K	1
28	55503535	ALARME CABINA ELEVADOR 55503535	1
29	55503774	INDICADOR ELEVADOR 55503774	1
30	55503909	FONTE ALIMENTACAO 55503909	1
31	55504810	BOTOEIRA CHAMADA/SERVICO ELEVAD 55504810	1
32	55504811	BOTOEIRA CHAMADA/SERVICO ELEVAD 55504811	1
33	55504812	BOTOEIRA CHAMADA/SERVICO ELEVAD 55504812 11	1
34	57623106	VENTILADOR CABINA ELEVADOR 57623106	1
35	59101391	CINTA CABINA ELEVADOR 59101391	1
36	59311751	GUARNICAO GUIA ELEVADOR 59311751	1
37	59313503	MODULO OPERADOR PORTA ELEVADOR 59313503	1
38	59316976	PROTECAO CABINA ELEVADOR 59316976	1
39	59327696	BOTOEIRA CHAMADA/SERVICO ELEVAD 59327696	1
40	59327698	BOTOEIRA CHAMADA/SERVICO ELEVAD 59327698	1
41	59327756	BOTOEIRA CHAMADA/SERVICO ELEVAD 59327756	1
42	59601936	ENCODER MAQUINA ELEVADOR 59601936 08.	1
43	59712758	MODULO QUADRO COMANDO 59712758	1
44	SAO_59324210_OC	INDICADOR ELEVADOR 59324210_OC	1
45	SAO_TD0146X004	BARREIRA MODULAR TD0146X004	1

11.6.13. As quantidades acima foram estabelecidas conforme histórico de chamados no últimos anos, bem como aquelas

que não estão cobertas pela manutenção preventiva.

11.6.14. Em caso de necessidade de substituição de peças não relacionadas na tabela acima, a Contratada deverá providenciar a substituição das mesmas e apresentar/comprovar o valor pago ao fabricante para procedimento de ressarcimento, sempre respeitando o valor global estabelecido para manutenção corretiva.

11.6.15. Os serviços de modernização dos elevadores são considerados serviços de manutenção corretiva e podem ser executados mediante justificativa da fiscalização do contrato.

11.7. Dos relatórios

11.7.1. Assinado o contrato, a CONTRATADA deverá realizar vistoria completa das instalações no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da assinatura do contrato. Nessa oportunidade, deverá se avaliar:

11.7.1.1. - As condições de segurança dos elevadores, conforme estabelecido nos normativos técnicos NBR (o que for aplicável);

11.7.1.2. - As condições de funcionamento dos elevadores, levando em conta tempos de viagens, tempos de abertura e fechamento de porta e conforto dos passageiros;

11.7.1.3. - A condição de manutenção e segurança dos elementos que compõem o elevador, sua vida útil, expectativa de substituição da peça; Nesse caso, deverão ser considerados o máximo de componentes possível, inclusive estado dos componentes, avaliando-se um a um.

11.7.1.4. - Riscos de segurança, conforme definido pelas normas NBR específicas.

11.7.2. Em razão dessa vistoria, deverá ser elaborado relatório técnico descritivo ilustrado fotograficamente, assinado pelo responsável técnico, que deverá ser entregue à FISCALIZAÇÃO e deverá constar:

11.7.2.1. - Descrição completa dos elevadores, indicando data de instalação, modernização executada, tipo do elevador, marca e modelo, quadro de comando (marca, modelo e tipo), velocidade, capacidade, número de paradas, tamanho da cabina, portas, cabos de aço (quantidade e espessura), operador de porta (marca, modelo e tipo), iluminação, amortecedor (tipo), dimensões do poço, percurso, altura da última parada, etc.

11.7.2.2. - Metodologia empregada para avaliação geral dos elevadores, de cada componente e de riscos;

11.7.2.3. - Normas técnicas empregadas;

11.7.2.4. - Resultado da vistoria apontada acima, descrevendo o estado dos componentes, elevadores, funcionalidade, integridade, qualidade, desempenho e segurança dos componentes;

11.7.2.5. - Recomendações quanto à necessidade de execução de reparos, substituições de peças, modernização e outros serviços;

11.7.2.6. - Avaliação de riscos, conforme exigido no item 4.3.2.8 da NBR 16083/2012. A referida avaliação de risco deve seguir o roteiro definido naquela norma, ou aquele definido pela NBR 15597/2010 ou outro estabelecido em normativo técnico específico.

11.7.3. Juntamente com a avaliação de risco, a CONTRATADA deverá apresentar informações sobre trabalho necessário a ser realizado para redução/eliminação das falhas de segurança, especialmente de acesso e/ou de condições do ambiente relacionadas à edificação e instalação, conforme estabelecido na NBR 16083/2012;

11.7.3.1. - Lista de peças sensíveis mais prováveis de terem que ser substituídas durante a vigência do contrato.

11.7.4. Mensalmente a CONTRATADA deverá apresentar relatório dos serviços executados que deverá apontar, no mínimo:

11.7.4.1. - Lista de controle (checklist) das atividades previstas no plano de manutenção preventiva, apontando quais foram executadas;

11.7.4.2. - Consolidação das ordens de serviço do mês (manutenções corretivas) indicando, número de cada chamado, identificando em qual elevador foi feita a manutenção, descrição dos serviços executados, data e hora de abertura de cada chamado, data e hora da conclusão dos serviços de cada chamado, tempo total entre a abertura e fechamento de cada chamado;

11.7.4.3. - Cálculo de disponibilidade, conforme apontado neste relatório, apontando justificativas que se fizerem necessárias a depender do valor desse índice;

11.7.4.4. Cálculo de outros indicadores de desempenho como, tempo médio entre falhas, tempo médio para início de atendimento, tempo médio para reparo (conforme NBR 5462/1994) e outros acordados com a FISCALIZAÇÃO;

11.7.4.5. - Sugestões e recomendações de segurança e melhoria que se fizerem necessárias;

11.7.4.6. - Apresentação de resultados de ensaios e testes que se fizerem necessários no período.

11.7.5. O relatório mensal dos serviços deverá ser entregue à FISCALIZAÇÃO juntamente com a nota fiscal dos serviços prestados. A FISCALIZAÇÃO não receberá nota fiscal que não vier acompanhada do referido relatório mensal.

11.7.6. Assinado o contrato, a CONTRATADA deverá apresentar uma proposta técnica de modernização de elementos e componentes dos elevador à fiscalização, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da assinatura do contrato.

11.7.7. A CONTRATADA deverá, também, apresentar anualmente um Relatório de Inspeção – RIA (Relatório de Inspeção Anual) que, para ser realizado, demandará vistoria do responsável técnico, para realizar inspeção completa dos quesitos de segurança, integridade, funcionamento e outros, conforme normativos técnicos e exigências legais.

11.8. Critérios e práticas de sustentabilidade:

11.8.1. Critérios e práticas de sustentabilidade a serem incluídos como obrigação da contratada:

11.8.1.1. A CONTRATADA deverá observar, no que couber, as disposições da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 2010, referente à prestação dos serviços.

11.8.1.2. A CONTRATADA deverá providenciar o descarte correto para produtos perigosos ao meio ambiente como pilhas, equipamentos eletrônicos, dentre outros, que por ventura venham a ser substituídos nos equipamentos.

11.8.1.3. A CONTRATADA será responsável pela destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de manutenção, além de efetuar o recolhimento e o descarte de óleos lubrificantes conforme normas vigentes.

11.8.1.4. A abertura de chamados técnicos e encaminhamentos de demandas deverão ser realizados, preferencialmente, sob forma eletrônica, evitando-se a impressão de papel.

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

12.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

12.6.1. Os fiscais do contrato serão designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, na forma do [art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021](#), e art. 8º do [Decreto nº 11.246, de 2022](#), devendo a Administração instruir os autos com as publicações dos atos de designação dos agentes públicos para o exercício dessas funções.

12.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

12.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

12.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

12.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

12.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

12.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

12.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

12.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

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

12.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

12.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

12.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

12.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

12.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

13.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I.

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

13.1.1.1. Não produzir os resultados acordados,

13.1.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;ou

13.1.1.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizar com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

13.2. Do recebimento

13.2.1. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico - Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

13.2.1.1. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

13.2.1.2. O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

13.2.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10(dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

13.2.2.5. Para efeito do 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.

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

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

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

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

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

13.2.3. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, 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

13.2.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10(dez) dias, contados do recebimento provisório, por

servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

13.2.4.2. Realizar 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;

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

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

13.2.4.5. Enviar a documentação pertinente à fiscalização para formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

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

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

13.3. **Liquidação**

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

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

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis

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

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

13.3.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

13.4. **Prazo de pagamento**

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

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

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

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

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

14. FORMA DE CONTRATAÇÃO

14.1. Tipo de Contratação

(X) Licitação () Contratação Direta

14.2. Modalidade Licitatória

(X) Pregão Eletrônico () Concorrência () Concurso () Leilão

() Diálogo Competitivo () Procedimentos Auxiliares* () Outras

Justificativa: Sobre a escolha da modalidade licitatória entendemos que deverá ser adotada o pregão eletrônico face a determinação contida no Acórdão nº 630/2020 - TCU - Plenário (Sei nº 0322503), que exarou as seguintes Determinações/Recomendações/Orientações ao Confea:

"1.7.1. com fundamento no art. 7º da Resolução - TCU 265/2014, dar ciência ao Conselho Federal de Engenharia e Agronomia (Confea) sobre a seguinte impropriedade/falha, identificada na Tomada de Preços 1/2019, realizada com o objetivo de contratar empresa especializada para prestação de serviços de gestão e manutenção predial preventiva e corretiva em sistemas, equipamentos e instalações prediais, para que sejam adotadas medidas internas com vistas à prevenção de ocorrência de outras semelhantes:

1.7.1.1. realização de licitação, na modalidade de Tomada de Preços, em desacordo com o art. 1º, §1º, do Decreto 10.024/2019, e com a jurisprudência do TCU aplicável, que estabelece a necessidade da realização de pregão eletrônico para a contratação de serviços comuns de engenharia, conforme a Súmula TCU 257 e o Acórdão 727/2009-TCU-Plenário, dentre outras deliberações;"

Ratificando a determinação do Tribunal citamos o despacho SAF constante do documento SEI nº 0417357, despacho Sucon 0429856 e Decisão CD nº 65/2021 (0448503).

TIPO DE LICITAÇÃO

(X) Menor Preço () Técnica e Preço () Melhor Técnica ou Conteúdo Artístico

() Maior Desconto () Maior Lance, no caso de Leilão

() Maior Retorno Econômico

15. CRITÉRIOS DE ADJUDICAÇÃO

() Por item (X) Global () Global e Por item

A escolha do critério se baseia para a seleção de fornecedor único de peças e serviços, visando mitigar riscos quanto a não prestação e/ou atraso nos serviços, por falta de mão de obra e/ou peças, vise versa.

16. VISTORIA

(X) Sim () Não

16.1. A licitante interessada em participar do processo licitatório poderá vistoriar o local onde serão executados os serviços com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existente, verificar as condições atuais das instalações e ter pleno conhecimento para formular a proposta e verificar todos os detalhes para executar o objeto, mediante prévio agendamento de horário junto ao Confea.

16.2. A vistoria poderá ser realizada até o dia anterior ao da abertura da sessão.

16.3. A vistoria é facultativa e poderá ser realizada nos dias úteis compreendidos de 2ª a 6ª feira das 9h00 às 12h00 e de 14h00 às 17h30, devendo ser agendado com pelo menos 1 (um) dia útil de antecedência para a sua realização, entrando em contato na unidade da Gerência de Infraestrutura - GIE, pelo telefone (61) 2105-3700 ou 2105-2236.

16.4. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existente como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto desta licitação.

16.5. A Licitante que optar por não realizar a vistoria, assume ter pleno conhecimento das condições e o grau de dificuldade existente, condições atuais da edificação e instalações, ter pleno conhecimento para formular a proposta e conhecer todos os detalhes para executar o objeto. A empresa deverá apresentar Declaração formal assinada pelo responsável da Empresa, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato, e que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com o Confea.

Justificativa: O conhecimento das condições e peculiaridades locais, colhido em vistoria, favorece à elaboração da proposta. Logo, entende-se necessária a realização e comprovação da vistoria, porém não deverá ser obrigatória a fim de favorecer a competitividade.

17. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

• Qualificação Técnico-Profissional

A licitante deverá apresentar os seguintes documentos para a finalidade de habilitação quanto à qualificação técnica e requisitos da contratação:

17.1. Comprovação de que a Licitante possui em seu quadro permanente, no mínimo, na data prevista para a entrega da documentação e para execução do objeto Engenheiro mecânico, legalmente habilitados junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA.

17.2. O profissional integrante do quadro permanente da empresa citado no item 17.1 (empregado, sócio ou contratado) deverá(ão) comprovar essa condição por meio de cópia autenticada da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social, Contrato Individual de Trabalho, Contrato Social ou Ata de Assembleia do qual conste a indicação do Cargo ou Função Técnica, ou Certidão de Pessoa Jurídica do Crea que demonstre os responsáveis técnicos da empresa, ou, ainda, declaração de contratação futura do Profissional, desde que acompanhada de declaração de anuência do Profissional.

17.3. Comprovação de que o profissional citado no item 17.1 é detentor de atestado de capacidade técnica que comprovem ter o profissional, executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresa privada, serviços com natureza e vulto compatíveis com o objeto do presente projeto, incluindo complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação e similaridade de equipamento e marca.

17.4. O(s) atestado(s) do(s) profissional(is) responsável(is) técnico(s) pela execução dos serviços deve(m) ser vistado(s) pelo Crea e entregue(s), fazendo-se acompanhar do respectivo Certificado de Acervo Técnico – CAT, assim como respeitar as atribuições profissionais estabelecidas pelo Conselhos.

17.5. Certidão de Registro e Quitação dos Profissionais de Nível Superior, indicados no item 16.1, devidamente registrado junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).

Justificativa: A exigência de apresentação de declaração/atestado se dá em virtude de garantir a participação de empresa com experiência relacionada ao objeto por ser de suma importância para este Conselho Federal. Considerando que é totalmente indesejável e de sérios prejuízos a contratação de uma empresa que não comprove a sua capacidade mínima.

17.6. Declaração de que na data prevista para a assinatura do contrato possuirá profissional devidamente e tecnicamente habilitado para responsabilizar-se pela execução de serviços de características semelhantes aos licitados.

Justificativa: A solicitação da declaração constante do item acima é uma prática em licitações similares de diversos órgãos públicos, visando principalmente uma possível garantia de que os serviços serão prestados conforme o especificado e estabelecido neste projeto.

17.7. Declaração indicando o nome dos responsáveis Técnicos, o qual comandará, pela Empresa contratada, a execução dos serviços. O nome do responsável técnico indicado nesta Declaração deverá ser o mesmo que consta no (s) Atestado (s) de Responsabilidade Técnica exigido neste item 17 (habilitação técnica).

17.8. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

• Qualificação Técnico-Operacional

17.9. Registro da empresa e comprovação de regularidade/quituação junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, do domicílio da Licitante, dentro do prazo de validade.

17.10. Certidões ou atestados que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços com natureza e vulto compatíveis com o objeto do presente projeto, incluindo complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação e similaridade de equipamento e marca.

17.11. Os Atestados de Capacidade Técnico-Operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária, especificadas no contrato social vigente.

17.11.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

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

18. VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO

Estima-se o valor global para a contratação de **R\$ 89.702,93 (oitenta e nove mil setecentos e dois reais e noventa e três centavos)**, conforme pesquisa de preço realizada e demonstrada no quadro abaixo:

Item	Descrição	Quantidade	Valor unitário	Valor Mensal estimado	Valor anual estimado
1	Manutenção Preventiva de elevadores - valor fixo mensal	02	586,44	1.172,22	14.066,64
2	Manutenção Corretiva de elevadores - valor pago sob demanda	vb	-	-	75.636,29
Valor total estimado - ANUAL					89.702,93

Abaixo consta a pesquisa de mercado realizada para os itens 1 e 2 do objeto:

1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA										
Descrição	Quantidade	Balizamento - valor unitário						Valor unitário médio	Valor mensal médio	Valor total médio anual
		Contrato Adasa	Cotnrato TJDFT	Contrato BC	Contrato IFRS	Cotação Honix	Cotação Inovat		2 elevadores	
Serviço de Manutenção Preventiva de elevadores	2	500,00	316,66	975,00	875,00	450,00	400,00	586,44	1.172,22	14.066,64

2. MANUTENÇÃO CORRETIVA					
Item	Código	Especificação	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	105961	CORREDICA CONTRAPESO ELEVADOR 105961	1	345,55	345,55
2	105963	CORREDICA CABINA ELEVADOR 105963	1	407,41	407,41
3	432789	BATERIA REGULADA POR VALVULA 432789	1	305,33	305,33
4	432791	BATERIA REGULADA POR VALVULA 432791	2	472,36	944,72
5	560220	PLACA ELETRONICA ELEVADOR 560220	1	1.454,83	1.454,83
6	591820	PLACA ELETRONICA ELEVADOR 591820	1	2.865,14	2.865,14
7	591838	PLACA ELETRONICA ELEVADOR 591838	1	3.813,71	3.813,71
8	591843	PLACA ELETRONICA ELEVADOR 591843	1	1.720,38	1.720,38
9	591866	PLACA ELETRONICA ELEVADOR 591866	1	1.782,94	1.782,94
10	591886	PLACA ELETRONICA ELEVADOR 591886	1	1.782,94	1.782,94
11	594154	PLACA ELETRONICA ELEVADOR 594154	1	4.511,20	4.511,20
12	594157	PLACA ELETRONICA ELEVADOR 594157	1	5.847,23	5.847,23
13	SAO_1543296	SOQUETE ENCAIXE LAMPADA 1543296	1	8,44	8,44
14	SAO_2927985	CONTATO LIMITADOR VELOC ELEVADOR 2927985	1	282,44	282,44
15	6685609	ANEL O 6685609	1	15,46	15,46
16	51914826	INTERFONE ELEVADOR 51914826	1	400,13	400,13

17	51921717	PROTETOR CONTRAPESO ELEVADOR 51921717	1	41,93	41,93
18	51922225	INTERFONE ELEVADOR 51922225	1	734,58	734,58
19	51922790	INTERCOMUNICADOR CABINA ELEVADO 51922790	1	748,89	748,89
20	51931226	INTERCOMUNICADOR CABINA ELEVADO 51931226	1	789,73	789,73
21	51820151(C/DV)	CJ COP5B 10 LA (MEC 10 TEC) C/DV	1	9.461,57	9.461,57
22	51820152(S/DV)	CJ COP5B 10 LA (MEC 10 TEC) S/DV	1	11.366,53	11.366,53
23	51946231	LAMPADA LED TUBULAR 51946231	8	54,58	436,66
24	51946711	INTERCOMUNICADOR CABINA ELEVADO 519467	1	305,97	305,97
25	51969760	DITADOR PORTA ELEVADOR 51969760	1	803,09	803,09
26	52513669	GUARNICAO GUIA ELEVADOR 52513669	1	196,09	196,09
27	55503482	COP5-K	1	1.498,46	1.498,46
28	55503535	ALARME CABINA ELEVADOR 55503535	1	821,90	821,90
29	55503774	INDICADOR ELEVADOR 55503774	1	954,92	954,92
30	55503909	FONTE ALIMENTACAO 55503909	1	1.616,03	1.616,03
31	55504810	BOTOEIRA CHAMADA/SERVICO ELEVAD 55504810	1	906,17	906,17
32	55504811	BOTOEIRA CHAMADA/SERVICO ELEVAD 55504811	1	779,49	779,49
33	55504812	BOTOEIRA CHAMADA/SERVICO ELEVAD 55504812 11	1	912,67	912,67
34	57623106	VENTILADOR CABINA ELEVADOR 57623106	1	557,39	557,39
35	59101391	CINTA CABINA ELEVADOR 59101391	1	125,14	125,14
36	59311751	GUARNICAO GUIA ELEVADOR 59311751	1	158,22	158,22
37	59313503	MODULO OPERADOR PORTA ELEVADOR 59313503	1	5.802,64	5.802,64
38	59316976	PROTECAO CABINA ELEVADOR 59316976	1	1.657,58	1.657,58
39	59327696	BOTOEIRA CHAMADA/SERVICO ELEVAD 59327696	1	240,83	240,83
40	59327698	BOTOEIRA CHAMADA/SERVICO ELEVAD 59327698	1	813,10	813,10
41	59327756	BOTOEIRA CHAMADA/SERVICO ELEVAD 59327756	1	411,88	411,88
42	59601936	ENCODER MAQUINA ELEVADOR 59601936 08.	1	2.937,78	2.937,78
43	59712758	MODULO QUADRO COMANDO 59712758	1	2.694,71	2.694,71
44	SAO_59324210_OC	INDICADOR ELEVADOR 59324210_OC	1	849,34	849,34
45	SAO_TD0146X004	BARREIRA MODULAR TD0146X004	1	525,16	525,16
Valor total estimado anual - R\$					75.636,29

Foi realizada pesquisa de preços nos moldes do artigo 23 da Lei de Licitações, a partir de contratações similares feitas pela Administração Pública e pesquisa com empresas aptas a prestar serviços com o referido objeto (0923356 e 0916675)

Para os itens relacionados à manutenção corretiva, foi realizada cotação de preços junto à fabricante das mesmas, Atlas Schindler, pois esta detém a exclusividade na produção conforme documento nº 0923357.

19.

DO REAJUSTE DO CONTRATO
- 19.1.

Os preços dos insumos, materiais de reposição e serviços corretivos serão reajustados de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, após 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta.
- 19.2.

O pedido de reajuste deverá ser solicitado pela CONTRATADA.

20.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
- 20.1.

A despesa orçamentária para a contratação do objeto deste instrumento correrá à Conta Orçamentária nº 6.2.2.1.1.01.04.09.030 - Serviços de Manutenção e Conservação de Bens Imóveis e Instalações do Centro de Custos nº 3.4.02 - INFRA Atividades de Infraestrutura.
- 20.2.

Nos exercícios seguintes, as despesas correrão à conta de dotação orçamentária própria, consignada no respectivo Orçamento Anual, ficando o Contratante obrigado a apresentar, no início de cada exercício, a respectiva Nota de Empenho estimativa, e em havendo necessidade, emitir Nota de Empenho complementar, respeitada a mesma classificação orçamentária, atendendo ao inciso II do Art. 106, da lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

II - a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

21.

GARANTIA DO CONTRATO
- 21.1.

Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, no percentual de 5% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

22.

PENALIDADES ADMINISTRATIVAS
- 22.1.

O licitante ou o Contratado que cometer qualquer das infrações discriminadas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, de:

I - Advertência;

II - Multa;

III - Impedimento de licitar e contratar;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

22.2.

Na aplicação das sanções serão considerados:

I - A natureza e a gravidade da infração cometida;

II - As peculiaridades do caso concreto;

III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

22.3.

A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

22.4.

A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

22.5.

Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas abaixo:

TABELA Nº 01

GRAU	CORRESPONDÊNCIA (%)
01	5%
02	2%

TABELA Nº 02

ITEM	DETALHAMENTO DA INFRAÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA

Termo de Referência/Projeto Básico 7 (0916791)

SEI 00.001361/2024-59 / pg. 15

A	Não reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo estipulado no Termo de Referência.	1	Por ocorrência
B	Fornecer produtos com especificação e qualidade diversa e/ou inferior a demandada.	1	Por produto
C	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados.	1	Por dia
D	Recusar a execução de serviço determinado pela fiscalização, sem motivo justificado.	2	Por ocorrência
E	Manter funcionário na execução dos serviços demandados sem a qualificação especificada no Termo de Referência e seus anexos	2	Por empregado e por dia
F	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	2	Por ocorrência
G	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	2	Por ocorrência
H	Não manter as condições de habilitação originárias da contratação.	2	Por item e por ocorrência
I	Descumprir qualquer das obrigações contratuais previstas no Termo de Referência e seus anexos.	1	Por ocorrência
J	Não executar os serviços conforme as especificações e as qualificações estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.	1	Por ocorrência e por dia
K	Não observar os prazos para execução dos serviços.	1	Por ocorrência e por dia
L	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	2	Por empregado e por ocorrência
M	Não fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e produtos necessários à completa execução do objeto.	2	Por item não fornecido
N	Não prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados.	1	Por ocorrência e por dia
O	Não apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à habilitação.	1	Por ocorrência e por dia
P	Utilizar funcionário sem qualificação para a execução dos serviços	2	Por ocorrência
Q	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar	2	Por ocorrência
R	Executar serviços sem a utilização de equipamentos de proteção individual (EPI)	2	Por ocorrência
S	Deixar de cumprir os prazos estabelecidos relativos as paralisações de funcionamento dos elevadores	1	Por ocorrência e por dia

22.6. O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas ao Contratado.

22.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

22.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

23. UNIDADE ORGANIZACIONAL RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES

A Gerência de Infraestrutura é a unidade organizacional responsável pelas informações constantes neste instrumento e adoção de providências necessárias a continuidade do processo de contratação.

24. INDICAÇÃO DE FISCAL

24.1. Para exercer a fiscalização do contrato a ser firmado com a pessoa jurídica vencedora do certame, a unidade demandante indica os seguintes empregados:

Fiscal: Paulo Araújo Prado, analista, matrícula 0618;

Fiscal administrativo: Rivanildo Lima Moura, assistente, matrícula 0488;

Fiscal: Gerusa de Paula Vaz, analista, matrícula 0626 - suplente;

O presente documento segue assinado pelos responsáveis por sua elaboração e deverá ser aprovado formalmente pela autoridade superior, pela a Unidade Demandante e/ou da Equipe de Planejamento da Contratação, conforme o caso.

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA
Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

O Confea efetuará glosa na fatura, proporcional ao nível de inobservância dos critérios de qualidade exigidos para a consecução do objeto da contratação, conforme tabela a seguir, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência:

QUANTIDADE DE OCORRÊNCIA MENSAL						
Nº	INDICADOR	Nº DE OCORRÊNCIAS VERIFICADAS PELA FISCALIZAÇÃO (A)	GRAVIDADE DA OCORRÊNCIA (B)	TOTAL (A x B = C)	TOLERÂNCIA (D)	RESULTADO (R=C-D)
01	Garantir a continuidade dos serviços prestados		3		0	
02	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados		2		0	
03	Garantir que os empregados estejam com uniformes limpos e completos, crachá de identificação, equipamento ou demais itens obrigatórios		1		0	
04	Atraso no cumprimento dos prazos contratuais		3		0	
05	Deixar de executar manutenção preventiva mensal de equipamento		3		0	
06	Não comunicar de imediato qualquer ocorrência anormal/acidente no local dos serviços		2		2	
07	Descumprimento do prazo de 40 (quarenta) minutos para atendimento dos chamados emergenciais		3		0	

08	Descumprimento do prazo de 60 (sessenta) minutos para atendimento dos chamados de elevador parado		3		0	
09	Não atender aos chamados excepcionais nos horários noturnos, finais de semana e feriados		2		0	
10	Deixar de executar manutenção corretiva sem justificativa técnica e a respectiva comprovação		3		0	
11	Não resolver problema técnico dos equipamentos, mesmo que estes não comprometam seu funcionamento		3		0	
FATOR DE QUALIDADE (F)						somatório R

FAIXAS DE AJUSTES NO PAGAMENTO		
FAIXA	Fator de Qualidade (F)	(%) Pagamento valor mensal
1	0 - 3	100%
2	4 - 9	95%
3	10 - 15	90%
4	16 -20	85%
5	acima de 21	80%



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Araújo Prado, Analista**, em 08/03/2024, às 16:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Gerusa de Paula Vaz, Gerente de Infraestrutura**, em 11/03/2024, às 08:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Rivanildo Lima Moura, Assistente**, em 11/03/2024, às 08:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://confea.sei.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0916791** e o código CRC **0156A060**.