

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

(Processo Administrativo nº23068.013554/2017-44)

Pregão n. 62/2020

1. OBJETO

- 1.1 Contratação de empresa para prestação de serviços comuns de engenharia, com fornecimento de mão de obra, materiais de consumo e reposição de peças, relativos à manutenção preventiva e corretiva nos elevadores, plataformas e monta-cargas localizados nos Campi de Maruípe, Goiabeiras e Alegre, conforme quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2 Para tanto, o objeto será licitado em dois lotes com adjudicação pelo menor preço por lote e a execução é a empreitada por preço unitário, sob o regime de execução indireta, contemplando as seguintes localidades:

GRUPO	CAMPUS/ENDEREÇO
Lote 1 Grande Vitória	Campus Alaor de Queiroz Araújo - Av. Fernando Ferrari, 514, Goiabeiras, Vitória/ES
	Campus Universitário Thomaz Tomazzi - Av. Maruípe, Maruípe, Vitória/ES.
	Av. Governador Carlos Lindemberg s/n, Centro, Jerônimo Monteiro/ES.
Lote 2 Alegre	Sede: Alto Universitário, s/n, Guararema, Alegre –ES
	Área experimental de Rive
	Área experimental de São José do Calçado
	Departamento de Ciências Florestais e da Madeira. Av. Governador Lindemberg, s/n, Jerônimo Monteiro, ES

- 1.3 Considerando o distanciamento físico entre as unidades da UFES e as viabilidades técnica e econômica verificou-se que dividir o presente termo de referência em 2 (dois) lotes de serviços, utilizando como critério de agrupamento a proximidade geográfica, aumentaria a competitividade e propiciaria obtenção de melhores propostas.
- 1.4 O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de engenharia.
- 1.5 No Lote 1 estão agrupados serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de mão-de-obra, material, veículo, equipamentos e ferramentas no Campus Alaor Queiroz de Araújo (Goiabeiras) e Campus Thomaz Tommasi (Maruípe), anexo III, no valor estimado de R\$ 425.730,68 (quatrocentos e vinte e cinco mil setecentos e trinta reais e sessenta e oito centavos) anuais.
- 1.6 No Lote 2 estão agrupados serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de mão-de-obra, material, veículo, equipamentos e ferramentas no Campus de Alegre, anexo III, no valor estimado de R\$ 110.371,76 (cento e dez mil trezentos e setenta e um reais e setenta e seis centavos) anuais.
- 1.7 A presente contratação adotará como regime de execução a **empreitada por preço global**.
- 1.8 O prazo de vigência do contrato é aquele previsto no instrumento contratual, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

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

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de serviços de manutenção preventiva e corretiva continuados em elevadores, plataformas e montacargas, com responsabilidade técnica, fornecimento de mão de obra, fornecimento de materiais reposição de peças, nos equipamentos instalados no Campus Alaor Queiroz de Araújo (Goiabeiras) e Campus Thomaz Tommasi (Maruípe) (lote I) e nos equipamentos instalados no Campus Alegre (lote II) por licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, do tipo menor preço global e por lote.

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

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

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

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5.1.1. A empresa contratada deverá ser registrada no CREA;

5.1.2. Possuir/apresentar toda a documentação referente a sua habilitação;

5.1.3. Apresentar regularidade junto ao SICAF e órgãos de controle;

5.1.4. Apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica em nome da licitante, pessoa jurídica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

5.1.5. Caberá ao licitante vencedor a instalação de todos os suprimentos, acessórios, componentes ou outros materiais a serem feitos por técnico especializado.

5.1.6. Trata-se de serviço continuado sem mão de obra exclusiva.

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

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

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 17:00 horas.

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

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

6.2.2. A vistoria deverá ser agendada junto a DMEE, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (27) 4009-2454. Em relação aos equipamentos do Lote 2, a Vistoria deverá ser agendada com a Diretoria de Infraestrutura Setorial Sul pelo telefone +55 (28) 3552 8729 ou +55(28) 3552 8606.

- 6.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.
- 6.4. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 6.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 6.6. Eventuais dúvidas de natureza técnica decorrentes da realização da vistoria deverão ser encaminhadas à Diretoria de Contratações de Obras e Serviços, mediante correio eletrônico, no endereço licitacao.dcos.proad@ufes.br, antes da data fixada para a sessão pública.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. Definem as necessidades de serviços de manutenção de elevadores: Vistoriar mensalmente os equipamentos da casa de máquinas, caixa, poço e pavimentos, especialmente os relacionados com segurança. A vistoria mensal deverá ser agendada previamente de acordo com a disponibilidade da Administração, totalizando 12 (doze) manutenções anuais.

7.1.2. As ações a serem desenvolvidas para cumprimento de plano mínimo de manutenção preventiva para os elevadores deverá ser: Substituição de peças, limpeza, regulagem, ajuste e lubrificação dos equipamentos e o teste do instrumental elétrico e eletrônico, para segurança do uso normal das peças vitais tais como: painel de controle, máquina de tração, coroa sem fim, polia de tração e desvio, freio, motor de tração, regulador de velocidade, corrente pinhão, chaves e fusíveis, quadro de comando, conexões, relés, iluminação da cabina, botoeiras e sinalização de cabina, correções da cabina e contrapeso, aparelho de segurança, chave de indução, placas ou emissores, receptores, cabina (placa, acrílicos e piso), guias e braquetes, limites de curso, correntes ou cabos de compensação, cabos de tração e de regulador, caixa de corrida, fechos hidráulicos e eletromecânicos, portas, carrinhos, botoeiras de pavimentos e sinalizações, nivelamentos, pavimentos, para-choques, polia do regulador de velocidade e poço, bomba hidráulica, bloco de válvula, vedação de sistema hidráulico, mangueiras e tubulações hidráulicas. A lista não é exaustiva, todo e qualquer componente dos elevadores deverão ser verificados, estados e substituídos, se necessário.

7.1.3. A contratada deverá efetuar mensalmente (no mínimo), ou quando necessário, a limpeza da casa de máquinas.

7.1.4. Atender ao chamado do CONTRATANTE, para regularizar anormalidades de funcionamento, procedendo à MANUTENÇÃO CORRETIVA, conforme descrito a seguir:

7.1.5. A manutenção corretiva será realizada mediante emissão de solicitação de serviço via Sistema de gestão de Demanda e após o chamado do Fiscal de Contrato, designado mediante portaria pela Contratante, sob demanda, ou a critério da contratada quando verificado o mau funcionamento do equipamento. A correção consistirá no reparo de todo e qualquer problema de venha ocorrer, visando tornar o equipamento operacional.

7.1.6. A manutenção corretiva inclui os defeitos originados por término de vida útil dos componentes, por defeito em peças ou sistemas.

7.1.7. Quando houver necessidade de substituição ou reparo de peças e componentes, a contratada deverá enviar à Fiscalização, relatório detalhado da situação, informando sobre os serviços prestados.

7.1.8. Efetuar testes de segurança, conforme legislação em vigor e normas da contratada.

- 7.2. A contratada deverá atender, num prazo máximo de 2 horas, aos chamados de manutenção corretiva nos equipamentos cujo funcionamento impossibilite o expediente normal da edificação,
- 7.3. Atender, num prazo máximo de **30 (trinta) minutos**, aos chamados técnicos emergenciais onde exista passageiro preso no equipamento ou em que exista risco a integridade física dos passageiros ou à edificação. Este prazo começa a contar a partir do conhecimento por parte do preposto da Contratada sobre o incidente, e **não** depende a abertura de Solicitação de Serviços
- 7.4. A Contratada deverá fornecer telefone fixo ou celular para atender eventuais solicitações de EMERGÊNCIA;
- 7.5. O serviço a ser contratado enquadra-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto 5.450, de 2005.

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

- 8.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:
- 8.2. O Instrumento de Medição de Resultados (IMR) corresponde a medição dos serviços executados e a avaliação da qualidade de sua realização, com incidência no valor a ser pago mensalmente à CONTRATADA;
- 8.3. O IMR definirá o valor a ser medido mensalmente para os serviços prestados conforme fórmula abaixo:
- $$\text{Valor mensal a ser pago} = (\text{Valor mensal previsto}) \times (\text{IMR})$$
- Onde IMR é apurado conforme tabela do subitem 8.8 e 8.9 aplicando-se no período de medição dos serviços.
- 8.4. A Metodologia de medição dos resultados permite que os serviços prestados pela CONTRATADA tenha uma metodologia específica de medição, em função de sua característica e forma de gestão.
- 8.5. A qualidade dos serviços realizados será aferida de acordo com a avaliação de ocorrências envolvendo a realização dos serviços, conforme apresentado neste Termo de Referência, e servirá como base para definir o índice IMR e posteriormente definir o valor mensal a ser pago.
- 8.6. É requisito básico que a CONTRATADA cumpra e respeite as obrigações trabalhistas conforme lei vigente, bem como siga corretamente o plano de trabalho elaborado pelas partes do contrato.
- 8.7. Todas as ocorrências serão registradas pelo FISCAL DO CONTRATO, que notificará a CONTRATADA, atribuindo pontos, de acordo com o quadro seguinte:

OCORRÊNCIAS	AFERIÇÃO	PONTUAÇÃO
Inobservância, injustificada, do tempo máximo para o atendimento às solicitações de serviço recebidas.	Condicional à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que a tiver verificado. A comunicação ao fiscal poderá ser feita mediante correspondência eletrônica.	0,5
Falta de cordialidade no trato com os servidores e usuários.	O fiscal registrará a ocorrência acompanhada de informações sobre o fato ocorrido e poderá requerer a substituição do empregado.	0,5
Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante a execução das manutenções, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	Condicional à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data	0,5

Reincidência de falhas e panes após a realização de manutenções para correção da mesma falha ou pane.	Caso haja reincidência de falhas ou panes após a realização de manutenção corretiva para sanar as mesmas falhas e panes, dentro do mesmo período de medição.	0,5
Deixar de entregar relatório específico estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data	1,0
Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado ou determinação formal.	A empresa deverá justificar imediatamente a razão da inexecução parcial. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	2,0
Deixar de prestar esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, no prazo de 24 horas.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data	2,0

Não execução de manutenções corretivas dentro dos prazos previstos em contrato ou acordados com a FISCALIZAÇÃO.	Caso as justificativas apresentadas pela CONTRATADA para o não cumprimento dos prazos de conclusão das manutenções corretivas não sejam aceitas pela FISCALIZAÇÃO, haverá impacto no cálculo do IMR.	2,0
Não executar os serviços de manutenção preventiva programado para o período de medição.	Além do não pagamento pelos serviços programados e não executados, caso o adiamento ou cancelamento de algum serviço de manutenção preventiva, sem a apresentação de justificativas e concordância da FISCALIZAÇÃO, impactará no IMR.	2,0
Deixar de fornecer uniforme e EPI aos seus empregados, nos prazos estabelecidos, quando estes forem necessários a execução do serviço.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data	2,0

8.8. Tabela de Pontuação Acumulada/IMR:

PONTUAÇÃO ACUMULADA	Valor IMR
1 a 2 (dois) pontos	IMR = 0,99, passível ainda a aplicação de penalidade.
2 a 3 (três) pontos	IMR = 0,98, passível ainda a aplicação de penalidade.
3 a 4 (quatro) pontos	IMR = 0,97, passível ainda a aplicação de penalidade.
4 a 5 (cinco) pontos	IMR = 0,96, passível ainda a aplicação de penalidade.
5 a 6 (seis) pontos	IMR = 0,93, passível ainda a aplicação de penalidade.
6 a 7 (sete) pontos	IMR = 0,90, passível ainda a aplicação de penalidade.
Acima de 7 (sete) pontos	IMR = 0,85, passível ainda a aplicação de penalidade.

8.9. O resultado da apuração da pontuação e do respectivo IMR serão comunicados pelo FISCAL DO CONTRATO, por meio de notificação formal, à CONTRATADA, que terá 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da comunicação, para contestar o cálculo do IMR.

8.10. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela CONTRATANTE, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador (por motivo ocorrência de caso fortuito ou de força maior).

8.11. Caso não seja aceita a justificativa, o FISCAL DO CONTRATO realizará a medição conforme valor apurado para o IMR e poderá ainda aplicar as penalidades previstas no contrato.

8.12. A Contratada deverá apresentar, ao FISCAL DO CONTRATO, a fatura referente ao período de medição com o valor ajustado pela aplicação do IMR, caso a fatura apresentada não esteja ajustada ao valor apurado pelo IMR, esta será devolvida para a CONTRATADA ajustar ao valor correto medido pela IMR.

8.13. A cada período completo de medição, o IMR será novamente recalculado, sem considerar os valores apurados em medições anteriores, deste modo o IMR não é acumulativo para as medições, sendo realizado novo cálculo a cada período de medição dos serviços.

8.14. A não execução dos serviços previstos em contratos, além de impactarem no cálculo do IMR, a CONTRATANTE poderá executar a rescisão unilateral sem ônus financeiro do contrato.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 9.3. 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 de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 9.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, conforme cronograma físico-financeiro;
- 9.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, em conformidade com o Anexo XI, Item 6 da IN SEGES/MP nº 5/2017;
- 9.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 9.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 9.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 9.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - 9.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 9.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 9.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 9.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 9.10. Arquivar, entre outros documentos, de projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 9.11. Exigir da Contratada que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, quando for o caso:
 - 9.11.1. "as built", elaborado pelo responsável por sua execução;
 - 9.11.2. certidão negativa de débitos previdenciários específica para o registro da obra junto ao Cartório de Registro de Imóveis;

9.11.3. a reparação dos vícios verificados dentro do prazo de garantia do serviço, tendo em vista o direito assegurado à Contratante no art. 69 da Lei nº 8.666/93 e no art. 12 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

9.11.4. Relatório de Inspeção Anual – RIA

9.11.5. Anotação de Responsabilidade Técnica – ART

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

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. 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;

10.2. 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;

10.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia prestada, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

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

10.6. 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 as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal 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;

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

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

10.9. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

- 10.10. 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.
- 10.11. 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.
- 10.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 10.13. 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.
- 10.14. 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.
- 10.15. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 10.16. 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;
- 10.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.18. 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.
- 10.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.20. 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.
- 10.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 10.22. 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;
 - 10.23. Manter os empregados nos horários predeterminados pela Contratante;
 - 10.24. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá;
 - 10.25. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;
 - 10.26. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;

10.27. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

10.28. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Contratante;

10.29. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

10.30. Manter preposto aceito pela Contratante nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

10.31. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;

10.32. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

10.33. Providenciar junto ao CREA e/ou ao CAU-BR as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas pertinentes (Leis ns. 6.496/77 e 12.378/2010);

10.34. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;

10.35. Utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto nº 5.975, de 2006, de: (a) manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável - PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA; (b) supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA; (c) florestas plantadas; e (d) outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.

10.36. Comprovar a procedência legal dos produtos ou subprodutos florestais utilizados em cada etapa da execução contratual, nos termos do artigo 4º, inciso IX, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, por ocasião da respectiva medição, mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:

10.36.1. Cópias autenticadas das notas fiscais de aquisição dos produtos ou subprodutos florestais;

10.36.2. Cópia dos Comprovantes de Registro do fornecedor e do transportador dos produtos ou subprodutos florestais junto ao Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais - CTF, mantido pelo IBAMA, quando tal inscrição for obrigatória, acompanhados dos respectivos Certificados de Regularidade válidos, conforme artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e Instrução Normativa IBAMA nº 05, de 15/03/2014, e legislação correlata;

10.36.3. Documento de Origem Florestal – DOF, instituído pela Portaria nº 253, de 18/08/2006, do Ministério do Meio Ambiente, e Instrução Normativa IBAMA nº 21, de 24/12/2014, quando se tratar de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa cujo transporte e armazenamento exijam a emissão de tal licença obrigatória.

10.36.3.1. Caso os produtos ou subprodutos florestais utilizados na execução contratual tenham origem em Estado que possua documento de controle próprio, a CONTRATADA deverá apresentá-lo, em complementação ao DOF, a fim de demonstrar a regularidade do transporte e armazenamento nos limites do território estadual.

10.37. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:

10.37.1. O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso;

10.37.2. Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, a CONTRATADA deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

10.37.2.1. resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de reservação de material para usos futuros;

10.37.2.2. resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;

10.37.2.3. resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas;

10.37.2.4. resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

10.37.3. Em nenhuma hipótese a Contratada poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas;

10.37.4. Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, a contratada comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR ns. 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.

10.38. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

10.38.1. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes

admitidos na Resolução CONAMA n° 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte;

10.38.2. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA n° 01, de 08/03/90, e legislação correlata;

10.38.3. Nos termos do artigo 4°, § 3°, da Instrução Normativa SLTI/MP n° 1, de 19/01/2010, deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes;

10.39. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.

10.40. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto neste Termo de Referência e demais documentos anexos;

10.41. Em se tratando do regime empreitada por preço global ou empreitada integral a participação na licitação ou a assinatura do contrato implica a concordância do licitante ou contratado com a adequação de todos os projetos anexos ao edital, de modo que eventuais alegações de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares dos projetos não poderão ultrapassar, no seu conjunto, a dez por cento do valor total do futuro contrato, nos termos do art. 13, II do Decreto n. 7.983/2013.

10.42. *Caso necessário, após a assinatura do contrato, a contratada deverá participar de reunião inicial, devidamente registrada em Ata, para dar início à execução do serviço, com o esclarecimento das obrigações contratuais, em que estejam presentes os técnicos responsáveis pela elaboração do termo de referência, o gestor do contrato, o fiscal técnico do contrato, o fiscal administrativo do contrato, se houver, os técnicos da área requisitante, o preposto da empresa e os gerentes das áreas que executarão os serviços contratados.*

10.43. Indicar funcionário da empresa para atuar como preposto junto a Contratante. O preposto ou outro funcionário indicado pela Contratada, deverá realizar o treinamento para utilização do Sistema de Gestão de Demanda – SGD, considerando que todas as Solicitações de Serviço serão abertas por este sistema

10.44. Realizar a manutenção preventiva conforme a rotina que será estabelecida mensalmente pela Contratada (neste item, entende-se por rotina a semana ou às vezes o dia de cada mês em que deverá ocorrer a manutenção).

10.45. Elaborar o Relatório de Inspeção Anual – RIA

10.46. Elaborar Mensalmente o Plano de Manutenção Operação e Controle – PMOC para todos os equipamentos constantes no contrato.

10.47. Emitir documento relativo a cada manutenção preventiva realizada, que deverá ser assinada pelo assessor de gestão da respectiva unidade estratégica ou outro servidor com tal

competência, devendo conter minimamente no documento o nome, SIAPE e assinatura do servidor.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. *Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.*

12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1. 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.

13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1. 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.

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

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

13.4. 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.

13.5. 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.

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

13.7. 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.

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

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

13.9. 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.

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

13.11. 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.

13.12. 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.

13.13. 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.

13.14. 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.

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

13.15.1. Verificação diária do Sistema de Gestão de Demandas – SGD, para ciência e providências quanto às solicitações de serviços abertas pelos usuários.

13.16. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

13.17. 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 em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

15.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento provisório e definitivo dos serviços, nos termos abaixo:

15.1.1. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, a Contratada apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, através de planilha e memória de cálculo detalhada.

- 15.1.2. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.
- 15.1.3. A Contratada 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.
- 15.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 15.2.1. 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.
- 15.2.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 15.2.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 15.2.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 15.2.1.4. A aprovação da medição prévia apresentada pela Contratada não a exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.
- 15.2.2. No prazo de até 5 (*cinco*) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 15.2.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 15.2.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 15.2.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-

se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

15.3. No prazo de até 5 (*cinco*) 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:

15.3.1. 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;

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

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

15.4. 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.

15.5. 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.

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

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

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

16.3. 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.

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

16.4. 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:

16.4.1. o prazo de validade;

16.4.2. a data da emissão;

- 16.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 16.4.4. o período de prestação dos serviços;
- 16.4.5. o valor a pagar; e
- 16.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 16.5. 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;
- 16.6. 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:
- 16.6.1. não produziu os resultados acordados;
- 16.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 16.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 16.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 16.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 16.9. 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.
- 16.10. 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 SEGES/MP nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 16.11. 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.
- 16.12. 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.
- 16.13. 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.
- 16.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional

ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

16.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

16.15. 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.

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

17. REAJUSTE

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

17.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IGP-M exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

17.3. 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.

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

17.5. 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.

17.6. 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.

17.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

18. GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 18.1 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.
- 18.2 No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
- 18.2.1 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 18.2.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 18.3 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 18.4 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 18.4.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 18.4.2 prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 18.4.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 18.4.4 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 18.5 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 18.6 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 18.7 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 18.8 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 18.9 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 18.10 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 18.11 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

18.12 *Será considerada extinta a garantia:*

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

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

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

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

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

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

19.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.3. fraudar na execução do contrato;

19.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

19.1.5. cometer fraude fiscal;

19.1.6. não mantiver a proposta.

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

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

19.2.2. **Multa de:**

19.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

19.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

19.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

19.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

19.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

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

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

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

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

19.3. 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.

19.4. 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
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
7	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
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01

19.5. Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

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

19.5.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

19.5.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

19.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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

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

19.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

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

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

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

20.3.1. Apresentação de Certidão de Registro em vigor da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) conforme Resolução 266/79, da região a que está vinculado o licitante e que comprove atividade relacionada ao objeto desta licitação.

20.3.2. Quanto à capacitação técnico-profissional:

20.3.3. Comprovação do contratante de possuir em seu quadro permanente profissional com atribuição do artigo 12º da resolução Confea nº. 218, de 29 de junho de 1973, através de:

20.3.4. Apresentação de Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Física do Profissional em vigor em seu respectivo Conselho de Classe;

20.3.5. Comprovação do contratante de possuir em seu quadro permanente profissional com comprovada experiência em manutenção de elevadores, plataformas e monta-cargas, através de:

20.3.6. Apresentação de Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, registrada(s) no CREA, em nome do(s) profissional(is) apresentado(s) para atendimento ao item acima, acompanhada(s) de seu(s) respectivo(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, relativo(s) à execução de serviço(s) compatível(is) em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, a ser:

20.3.7. Um mesmo profissional com atribuição do artigo 12º da resolução Confea nº. 218, de 29 de junho de 1973 e experiências no serviço indicado nos itens acima poderá ser aceito para efeito de comprovação de qualificação técnica.

20.3.8. A comprovação de vínculo profissional far-se-á pela apresentação de um dos seguintes registros: cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste o licitante como contratante; cópia do contrato social do licitante em que conste o profissional como sócio; cópia do contrato de prestação de serviços com firmas reconhecidas em cartório ou declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, acompanhada de declaração de anuência do mesmo, ambas com as firmas reconhecidas em cartório; cópia da Certidão de Registro em vigor da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) conforme Resolução 266/79, da região a que está vinculado o licitante em que conste o profissional na lista de responsáveis técnicos.

- o ou declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, acompanhada de declaração de anuência do mesmo, ambas com as firmas reconhecidas em cartório; cópia da Certidão de Registro em vigor da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) conforme Resolução 266/79, da região a que está vinculado o licitante em que conste o profissional na lista de responsáveis técnicos.
- o Os profissionais indicados pelo licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional deverão participar da obra ou serviço objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração, conforme § 10, art. 30, lei 8666/1993.

20.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

20.4.1. Valor Global: R\$536.102, 44 (quinhentos e trinta e seis mil cento e dois reais e quarenta e quatro centavos), conforme detalhados no item 1 deste TR.

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

20.5. Caso o Regime de Execução seja o de empreitada por preço global ou empreitada integral, será desclassificada a proposta ou lance vencedor nos quais se verifique que qualquer um dos seus custos unitários supera o correspondente custo unitário de referência fixado pela

Administração, salvo se o preço de cada uma das etapas previstas no cronograma físico-financeiro não superar os valores de referência discriminados nos projetos respectivos.

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

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

21. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

21.1. custo estimado da contratação é de R\$536.102, 44 (quinhentos e trinta e seis mil cento e dois reais e quarenta e quatro centavos),

Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

Anexo I – Termo de justificativas técnicas relevantes

1 Alterações no modelo de termo de referência

Em função das especificidades do serviço a ser contratado, foram feitas as seguintes alterações no modelo de Termo de Referência para serviços comuns de engenharia elaborado pela AGU:

- Trata-se de contratação de serviço, por isso substituiu-se o termo “obra” do modelo de TR por “serviço” nos casos em que a substituição se aplica;
- Por se tratar de planilha orçamentária elaborada a partir de propostas de mercado do serviço executado, o que inclui os custos indiretos, não será apresentado o Anexo V previsto no modelo de TR (Planilha de Composição de BDI);
- Por se tratar de planilha orçamentária elaborada a partir de propostas de mercado do serviço executado, cuja proposta a ser contratada será a de menor valor, não se elaborou documento de responsabilidade técnica relativo à elaboração de planilha orçamentária.

2 Unidade fiscalizadora

Lote 1:

- Unidade Gestora: Diretoria de Manutenção de Edificações e Equipamentos.
- Fiscal: Marcos César Moraes da Silva Júnior; CPF 086425936-01; SIAPE 2168600;
- Gestor: Rosália Antunes Martins, CPF 017360067-03; SIAPE 1805461.

Lote 2:

- Unidade Gestora: Diretoria de Infraestrutura Setorial Sul.
- Fiscal: Welison Carlos Loiola Ribeiro; CPF:113803637-48; SIAPE: 2063846;
- Gestor: Erivelton Costa Souza; CPF: 075761997-50; SIAPE:1508819

3 Prazo de Atendimento

3.1 A CONTRATADA deverá atender aos chamados nos seguintes prazos:

3.1.1 Atender, num prazo máximo de 30 (trinta) minutos, aos chamados técnicos emergenciais onde exista passageiro preso no equipamento ou em que exista risco a integridade física dos passageiros ou à edificação. Este prazo começa a contar a partir do conhecimento por parte do preposto da Contratada sobre o incidente, e não depende a abertura de Solicitação de Serviços

3.1.2 Em até 24 (vinte e quatro) horas, a partir da abertura do chamado, para a manutenção

dos elevadores, plataformas e monta-cargas, dos serviços atribuídos como de alta prioridade pela fiscalização.

4 Descrição dos Equipamentos

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	FABRIC./FORNC.	LOCAL
	<i>CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA, LEGALMENTE, HABILITADA, PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO TOTAL DE PEÇAS, MATERIAIS E INSUMOS EM EQUIPAMENTOS DE ELEVAÇÃO MOTORIZADOS, PARA TRANSPORTE VERTICAL DE CARGA E PESSOA COM OU SEM MOBILIDADE REDUZIDA, INSTALADOS NOS EDIFÍCIOS DOS CAMPI DE MARUIPE, GOIABEIRAS E ALEGRE DA UFES. CONFORME RELAÇÃO ABAIXO.</i>		
	CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE GOIABEIRAS		
1	Elevador de passageiros com capacidade para seis (06) pessoas, Duas (02) paradas, 450 kg. Administração Central	EGS	Reitoria
2	Elevador de passageiros com capacidade para oito (08) pessoas, três (03) paradas, 600 kg.	NACIONAL	Biblioteca Central
3	Elevador de passageiros com capacidade para oito (08) pessoas, três (03) paradas, 560 kg. Edifício de Pesquisa e Pós-Graduação Em Educação.	ATLAS SCHINDLER	PPGE
4	Elevador de passageiros com capacidade para oito (08) pessoas, duas (02) paradas, 600 kg..	ATLAS SCHINDLER	Teatro Universitário
5	Plataforma de elevação vertical motorizada para transporte de pessoas com mobilidade reduzida, acionamento por corrente, duas (02) paradas, dois (02) passageiros, 275 Kg.	VERTICALTECH	EDPGF -CCE
6	Plataforma de elevação vertical motorizada para transporte de pessoas com mobilidade reduzida, acionamento eletro-hidráulico, duas (02) paradas, dois (02) passageiros, 275 Kg.	EQUIBRASIL	Prédio Áudio Visual
7	Plataforma de elevação vertical motorizada para transporte de pessoas com mobilidade reduzida, acionamento eletro-hidráulico, duas (02) paradas, dois (02) passageiros, 275 Kg.	EQUIBRASIL	Edifício da Economia
8	Plataforma de elevação vertical motorizada para transporte de pessoas com mobilidade reduzida, acionamento eletro-hidráulico, duas (02) paradas, dois (02) passageiros, 325 Kg.	Daiken Elevadores	NUPEM-CEFD
9	Plataforma de elevação vertical motorizada para transporte de pessoas com mobilidade reduzida, acionamento por fuso de aço, duas (02) paradas, dois (02) passageiros, 275 Kg.	MONTELE	ED VII -CCJE
10	Plataforma de elevação vertical motorizada para transporte de pessoas com mobilidade reduzida, acionamento por fuso de aço, duas (02) paradas, dois (02) passageiros, 275 Kg.	MONTELE	CTXII

11	Plataforma de elevação vertical motorizada para transporte de pessoas com mobilidade reduzida, acionamento por fuso de aço, duas (02) paradas, dois (02) passageiros, 275 Kg.	MONTELE	ED VI -CCJE
12	Plataforma de elevação vertical motorizada para transporte de pessoas com mobilidade reduzida, acionamento eletro-hidráulico, Três (03) paradas, dois (02) passageiros, 250 Kg.	RD Elevadores	CT X
13	Plataforma de elevação vertical motorizada para transporte de pessoas com mobilidade reduzida, acionamento eletro-hidráulico, duas (02) paradas, dois (02) passageiros, 275 Kg.	PREMIUM	ANEXO -CEFD
14	Plataforma de elevação vertical motorizada para transporte de pessoas com mobilidade reduzida, acionamento por corrente, duas (02) paradas, dois (02) passageiros, 275 Kg	EQUIBRASIL	Ed. Lidio de Sousa - PPGP
15	Elevador de passageiros com capacidade para seis (06) pessoas, três (03) paradas, 450kg	EGS/Hidral	Labpetro
16	Elevador de passageiros com capacidade para oito (08) pessoas, três (03) paradas, 560 kg.	OTIS	ED. BAS. 1
17	Monta-carga, capacidade, 150 Kg.	S/I	BIBLIOT.SETOR.
18	Plataforma de elevação vertical motorizada para transporte de pessoas com mobilidade reduzida, acionamento por fuso de aço, duas (02) paradas, dois (02) passageiros, 275 Kg.	MONTELE	ED.BAS II-CCS
19	Plataforma de elevação vertical motorizada para transporte de pessoas com mobilidade reduzida, acionamento por fuso de aço, duas (02) paradas, dois (02) passageiros, 275 Kg.	MONTELE	DEIS-CCS
20	Plataforma de elevação vertical motorizada para transporte de pessoas com mobilidade reduzida, acionamento eletro-hidráulico, duas (02) paradas, dois (02) passageiros, 275 Kg.	EQUIBRASIL	Farmácia
21	Plataforma de elevação vertical motorizada para transporte de pessoas com mobilidade reduzida, acionamento por corrente, duas (02) paradas, dois (02) passageiros, 275 Kg	VERTILINE	RU-MAUIRPE
22	Monta-carga, capacidade, 50 Kg, sem especificação de fabricante, localizado no Restaurante Universitário	S/ Especificação	RU-MAUIRPE
23	Plataforma de elevação vertical motorizada para transporte de pessoas com mobilidade reduzida, acionamento eletro-hidráulico, duas (02) paradas, Três (03) passageiros, 225 Kg.	MONTELE	Museu da Vida
24	Elevador de passageiros com capacidade para oito (8) passageiros, três (3) paradas, 675 kg,	Schindler	Clinica Escola
25	Elevador de passageiros com capacidade para oito (8) passageiros, três (3) paradas, 675 kg,	Schindler	Clinica Escola
26	Plataforma de elevação vertical motorizada para transporte de pessoas com mobilidade reduzida, acionamento eletro-hidráulico, duas (02) paradas, dois (02) passageiros, 250 Kg.	AMR	D.A
27	Monta-carga, capacidade, 1000 Kg, localizado no LabPetro	EGS/Hidral	Labpetro
Valor Total			
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE ALEGRE			
28	Elevador de passageiros com capacidade para seis (06) pessoas, três (03) paradas, 450 kg. Administração Central		Prédio Reuni
29	Elevador de passageiros com capacidade para seis (06) pessoas, três (03) paradas, 450 kg. Administração Central		Prédio Administrativo

30	Plataforma de elevação vertical motorizada para transporte de pessoas com mobilidade reduzida, acionamento por fuso de aço, duas (02) paradas, dois (02) passageiros, 275 Kg.	S/ Especificação	Prédio da Madeira
Valor Total			

5 Rotina de manutenção e descrição dos serviços

5.1 Para efeito de dimensionamento das propostas de manutenção nos elevadores, plataformas e monta-cargas localizados na UFES, segue abaixo descrito as rotinas que serão realizadas pela Contratada, bem como definições dos tipos de serviço;

5.1.1 Entende-se por manutenção preventiva uma ação planejada e sistemática de tarefas de prevenção de forma constante e envolve programas de inspeção, reformas, reparos, entre outros. Abaixo serão descritos os serviços a serem realizados.

5.1.1.1 Cabine Interna:

- Verificar e/ ou substituir quando necessário setas de direção
- Verificar e/ ou substituir quando necessário substituir botoeira mecânica
- Verificar e/ ou substituir quando necessário botoeira capacitiva
- Verificar e/ ou substituir quando necessário botões abre porta (AP) / fecha Porta (FP) e alarme (AL)
- Verificar e/ ou substituir quando necessário interfone
- Verificar e/ ou substituir quando necessário iluminação
- Verificar e/ ou substituir quando necessário fixação dos painéis de acabamento
- Verificar e/ ou substituir quando necessário substituir placas de informações
- Verificar e/ ou substituir quando necessário guarda corpo
- Verificar e/ fixar espelhos
- Verificar funcionamento das portas
- Verificar/lubrificar corrediças
- Verificar/regular régua de segurança
- Verificar indicador
- Verificar comandos cabineiro funcionam corretamente
- Verificar integridade do piso.

5.1.1.2 Pavimentos;

- Verificar e/ ou substituir quando necessário botoeiras e indicadores
- Verificar/limpar parte inferior da soleira
- Verificar/regular o nivelamento do elevador (na subida e descida)
- Verificar/regular aceleração e desaceleração
- Verificar/regular fechos eletromecânicos.
- Verificar/fixar aterramentos
- Verificar fechos, espelhos e tampas

5.1.1.3 Casas de Máquinas

- Verificar/fixar proteções e conexões elétricas

- Verificar integridade da fiação elétrica
- Verificar aquecimento nos cabos elétricos
- Verificar / substituir fusíveis e engates
- Verificar funcionamento mecânico * De que componente?
- Verificar a corrente do motor
- Apertar os conectores elétricos do quadro de comando
- Retirar poeira do painel elétrico
- Verificar/ substituir bateria e fonte de luz de emergência
- Verificar/ limpar as polias
- Verificar vazamento no reservatório hidráulico e pistão
- Realizar a contagem dos arames rompidos dos cabos de aço para avaliar a necessidade de substituição
- Verificar/ completar óleo nos mancais
- Verificar/ substituir anéis de lubrificação
- Lubrificar graxeiros
- Verificar ruídos e desgaste nos rolamentos / buchas na coroa sem fim e acoplamento
- Verificar/ substituir borracha do acoplamento
- Verificar/ limpar trocador de calor
- Verificar/ substituir contato Bk ou CPF
- Verificar/ substituir lonas dos freios estão sem avarias
- Verificar/ limpar os furos das articulações (proteger o flange)
- Verificar/regular freio eletromecânico
- Verificar/regular contato BK
- Verificar polia do regulador de velocidade
- Verificar ruído da polia com o carro em movimento
- Verificar/substituir interfone
- Verificar rolamento e profundidade da polia de desvio e tração
- Verificar e/ ou substituir quando necessário o óleo do reduto

5.1.1.4 Cabine Superior

- Verificar/ substituir botão de emergência
- Verificar/substituir nylons e verificar/corriger folgas entre as guias
- Lubrificar/limpar graxeiros
- Verificar tensionamento manual
- Verificar/fixar as castanhas
- Verificar/fixar porcas e contra-porcas, cuspidas e metal mongol estão bem fixados
- Verificar/fixar as placas nas chaves de indução
- Verificar/substituir pares de segurança
- Verificar operador de portas
- Verificar/substituir roletes do carrinho
- Verificar/corriger folga nos microrruptores
- Verificar/fixar tampas do motor
- Verificar/ajustar freio magnético
- Verificar/limpar teto

5.1.1.5 Caixa de corrida

- Verificar fixação/limpar/lubrificar polia de desvio
- Verificar rolamentos da polia
- Verificar/lubrificar limites superiores
- Verificar/limpar/lubrificar guias de suportes

- Verificar/limpar corrediças de nylon dos guias dos suportes
- Verificar/ajustar cabos de manobra e fiações
- Verificar fixação dos contrapesos
- Verificar funcionamento do limitador de redução na descida

5.1.1.6 Poços

- Verificar fixação/ limpar/substituir limites inferiores
- Verificar/ substituir botão de emergência
- Verificar/substituir nylon da corrediça inferior
- Verificar/regular guias
- Limpar/lubrificar graxeiros
- Verificar/reparar iluminação
- Verificar/ajustar fixação, folga e alinhamento da polia tensora
- Verificar/ajustar distância do contrapeso e do piso (maior que 150 mm)
- Verificar nivelamento da cabine no ultimo pavimento superior (distancia da mola - parte inferior da estrutura do contrapeso (150 a 500mm))
- Limpar fundo do poço

5.1.2 Não se incluem nesta TR serviços que impliquem em ampliação, modernização ou modificação de projetos. Seguem exemplos de serviços não incluídos, que necessitam projeto e contratação dos serviços:

- Substituição de comando
- Substituir guias
- Substituição de portas de pavimento ou portas de cabine
- Reforço ou substituição de componentes da estrutura ou painéis de cabine
- Substituição de Central hidráulica, pistão hidráulico

5.1.3 Entende-se por manutenção corretiva o conjunto de ações ou operações de manutenção ou conservação executadas e desenvolvidas com o objetivo de fazer retornar às condições especificadas, sistema ou as instalações após a ocorrência de defeitos, falhas ou desempenho insuficiente.

- Substituição de polia de tração
- Substituição da polia de desvio
- Troca de cabos de tração (os elevadores da Universidade tem entre 2 e 4 pavimentos)
- Substituição da placa do comando, placa de limites, chicote, placa de alimentação e falta de fase, módulo de acionamento do operador de porta, placa de interface de cabine e comando
- Substituição de inversor de frequência
- Substituição de barreira eletrônica
- Substituição de sensores e componentes de informação de poço
- Troca do cabo do limitador
- Substituição de rolamentos, de rampas de acionamento, retentores da máquina de tração
- Substituição da bobina de freio da máquina de tração
- Instalação ou substituição de pesador ou sensor de carga
- Sangria ou substituição do óleo e da bomba da Central hidráulica

- Substituição de válvulas e solenoides
- Substituição do limitador de velocidade
- Substituição do Motor
- Substituição do Redutor

5.2 Mensalmente a fiscalização irá encaminhar para a Contratada os dias para atendimento da rotina de manutenção preventiva

5.3 Além das rotinas descritas acima a Contratada deverá atender às rotinas estabelecidas nas normas técnicas vigentes, bem como aos manuais dos fabricantes.

Anexo II – Caderno de encargos e Especificações Técnicas;

Serão desenvolvidos serviços de manutenção em cada unidade predial nos elevadores, plataformas e monta-cargas, observada a periodicidade mínima prevista e sempre que ocorram fatos que determinem a intervenção.

Essas intervenções terão o caráter preventivo e corretivo, e serão executadas pela CONTRATADA por meio de serviços caracterizados como verificações, reparos, substituições, inspeções, medições, limpezas, lubrificações, testes, regulagens, reapertos, fixações, recolocações, substituições, repintura, solda, etc.

Os serviços deverão obedecer, quando couber, o caderno de encargos e especificações da Prefeitura Universitária, disponível no sítio eletrônico: [http://prefeitura.ufes.br/sites/prefeitura.ufes.br/files/field/anexo/caderno de encargos e especificacoes.pdf](http://prefeitura.ufes.br/sites/prefeitura.ufes.br/files/field/anexo/caderno_de_encargos_e_especificacoes.pdf) e o disposto neste Termo de Referência.

A finalidade básica desses serviços será a de manter as instalações prediais em perfeito estado de conservação, propiciando um ininterrupto e perfeito funcionamento dos mesmos e a detecção de desgastes ou defeitos para sua imediata correção pela CONTRATADA.

Anexo III – Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços;

- Estimativa das manutenções preventivas e corretivas dos elevadores

ESTIMATIVA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIIVA (LOTE 1)		
Descrição do Serviço	Quantidade Anual	Valor Unitário

Elevador de passageiros com capacidade entre seis (06) e oito (8) passageiros, duas ou três paradas, capacidade entre 450 kg e 675 e Elevador de Carga	108	R\$ 1.333,61
Monta-carga, capacidade, entre 50 kg e 150 Kg.	24	R\$ 653,75
Plataforma de elevação vertical motorizada para transporte de pessoas com mobilidade reduzida, acionamento por corrente, duas (02) paradas, dois (02) passageiros, 275 Kg	192	R\$ 1.046,67
Substituição de polia de tração	1	R\$ 3.172,50
Substituição da polia de desvio	1	R\$ 1.716,67
Troca de cabos de tração (os elevadores da Universidade tem entre 2 e 4 pavimentos)	1	R\$ 4.270,00
Substituição da placa do comando, placa de limites, chicote, placa de alimentação e falta de fase, módulo de acionamento do operador de porta, placa de interface de cabine e comando	2	R\$ 4.722,50
Substituição de inversor de frequência	1	R\$ 8.856,25
Substituição de barreira eletrônica	1	R\$ 1.998,50
Substituição de sensores e componentes de informação de poço	1	R\$ 631,33
Troca do cabo do limitador	1	R\$ 1.422,50
Substituição de rolamentos, de rampas de acionamento, retentores da máquina de tração	1	R\$ 3.743,33
Substituição da bobina de freio da máquina de tração	1	R\$ 2.246,67
Instalação ou substituição de pesador ou sensor de carga	1	R\$ 2.203,33
Sangria ou substituição do óleo e da bomba da Central hidráulica	1	R\$ 2.563,33
Substituição de válvulas e solenoides	1	R\$ 2.092,00
Substituição do limitador de velocidade	1	R\$ 3.421,25

Substituição do Motor	1	R\$ 7.910,00
Substituição do Redutor	1	R\$ 9.357,50
Valor Estimado Manutenção Elevador		R\$ 425.730,68

ESTIMATIVA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIIVA (LOTE 2)		
Descrição do Serviço	Quantidade Anual	Valor Unitário
Elevador de passageiros com capacidade entre seis (06) e oito (8) passageiros, duas ou três paradas, capacidade entre 450 kg e 675 e Elevador de Carga	24	R\$ 1.333,61
Plataforma de elevação vertical motorizada para transporte de pessoas com mobilidade reduzida, acionamento por corrente, duas (02) paradas, dois (02) passageiros, 275 Kg	12	R\$ 1.093,33
Substituição de polia de tração	1	R\$ 3.172,50
Substituição da polia de desvio	1	R\$ 1.716,67
Troca de cabos de tração (os elevadores da Universidade tem entre 2 e 4 pavimentos)	1	R\$ 4.270,00
Substituição da placa do comando, placa de limites, chicote, placa de alimentação e falta de fase, módulo de acionamento do operador de porta, placa de interface de cabine e comando	2	R\$ 4.820,00
Substituição de inversor de frequência	1	R\$ 8.856,25

Substituição de barreira eletrônica	1	R\$ 1.998,50
Substituição de sensores e componentes de informação de poço	1	R\$ 631,33
Troca do cabo do limitador	1	R\$ 1.422,50
Substituição de rolamentos, de rampas de acionamento, retentores da máquina de tração	1	R\$ 3.743,33
Substituição da bobina de freio da máquina de tração	1	R\$ 2.246,67
Instalação ou substituição de pesador ou sensor de carga	1	R\$ 2.203,33
Sangria ou substituição do óleo e da bomba da Central hidráulica	1	R\$ 2.563,33
Substituição de válvulas e solenoides	1	R\$ 2.092,00
Substituição do limitador de velocidade	1	R\$ 3.421,25
Substituição do Motor	1	R\$ 7.910,00
Substituição do Redutor	1	R\$ 9.357,50
Valor Estimado Manutenção Elevador		R\$ 110.371,76

O cálculo dos custos unitários se encontram como anexo a este Termo de Referência

Anexo IV – Estudos Preliminares;

ESTUDOS PRELIMINARES

1. Identificação da necessidade da contratação:

A contratação de uma empresa para execução dos serviços de manutenção corretiva e preventiva nos elevadores, plataformas e monta-cargas é de fundamental importância, tendo em vista que a Universidade não dispõe de funcionários em seu quadro de pessoal para a execução dos serviços

em questão. Isto é, não existem, em absoluto ou em quantitativo adequado, na Universidade, técnicos como Engenheiro Mecânico especialista nestes equipamentos, técnico em mecânica, eletricista, ajudantes, para operar e manter todos os elevadores, plataformas e monta-cargas em funcionamento, bem como ferramental, equipamentos, insumos, materiais, etc., para levar a bom termo os trabalhos em referência. Em suma, a ausência dessas pessoas e dos produtos mencionados, põe em risco a acessibilidade na Ufes.

Objetivando proporcionar acessibilidade, segurança e a ininterruptão no funcionamento dos elevadores, plataformas e monta-cargas nos edifícios da UFES, mantendo a manutenção, a custos racionais e de forma a conservá-los dentro dos padrões exigidos pelos fabricantes e pelas normas técnicas e de segurança vigentes no país, apresentamos este projeto básico.

Os serviços são considerados “comuns” pois enquadram-se na classificação nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002 “Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.”

São normativos que se relacionam direta ou indiretamente com esta contratação, dentre outros:

- ✓ Lei nº 8.666/1993;
- ✓ Lei nº 10.520/2002;
- ✓ Lei 13.589 de 4 de janeiro de 2018;
- ✓ Instrução Normativa MPDG nº 05/2017;

2. Referência aos instrumentos de planejamento do órgão ou entidade:

A presente contratação se vincula ao Plano de Desenvolvimento Institucional da Universidade Federal do Espírito Santo, atendendo às iniciativas que visam promover a acessibilidade às edificações da Universidade,

Vale ressaltar que a manutenção de elevadores, plataformas e monta-cargas, escopo desta contratação, é de competência da Divisão de Manutenção de Equipamentos – DME, da Diretoria de Manutenção de Edificações e Equipamentos – DMEE, conforme item 3.1 do Manual de Procedimentos de Gestão de Manutenção de Edificações e Equipamentos da Ufes.

3. Requisitos da contratação:

A contratação não requer práticas de sustentabilidade específicas.

Não há a necessidade de a atual contratada promover a transição contratual

O Contrato possui natureza continuada e terá duração inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado mediante anuência das partes e demonstrada vantagem econômica para Administração.

4. Estimativas das quantidades:

Os quantitativos das manutenções preventivas e corretivas nos elevadores, plataformas e monta-cargas foram estimados através do levantamento dos quantitativos de equipamentos existentes nos Campi da Universidade Federal do Espírito Santo, em atendimento à Lei 13.589 de 4 de janeiro de 2018;

Para este levantamento foi encaminhado memorando para todas as Unidades Estratégicas da Universidade Federal do Espírito Santo.

5. Levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo e solução a contratar:

	Descrição do Lote	Valor Estimado
Lote 1	Manutenções preventivas e corretivas nos elevadores, plataformas e monta-cargas localizados nos Campi de Goiabeiras e Maruípe.	R\$425.730,68
Lote 2	Manutenções preventivas e corretivas nos elevadores, plataformas e monta-cargas localizados nos Campus de Alegre.	R\$110.371,76

Segue acima os valores globais estimados para cada Lote através de pesquisa de mercado (Anexo III)

6. Estimativas de preços ou preços referenciais:

Para estimar os valores globais para os dois lotes que compõe esta contratação foi utilizado a instrução normativa nº 05 de 27 de Junho de 2014.

LOTE 1	CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE GOIABEIRAS	Valor Mensal	Valor Anual
1	Manutenção Preventiva	R\$30.056,71	R\$360.680,52
2	Manutenção Corretiva	R\$5.420,85	R\$65.050,16
	Valor Total	R\$ 425.730.68	

Lote 2	CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE ALEGRE	Valor Mensal	Valor Anual
1	Manutenção Preventiva	R\$3.760,55	R\$45.126,60
2	Manutenção Corretiva	R\$5.437,10	R\$65.245,16
Valor Total		R\$ 110.371,76	

A descrição detalhada se encontra no **Anexo III**

7. Descrição da solução como um todo:

Contratações de serviços de manutenção preventiva e corretiva continuados em elevadores, plataformas e monta-cargas, com responsabilidade técnica, fornecimento de mão de obra, fornecimento de materiais reposição de peças, nos equipamentos instalados no Campus Alaor de Queiroz Araújo e no Campus de Maruípe (lote I) e nos equipamentos instalados no Campus Alegre (lote II) por licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, do tipo menor preço global e por lote

8. Justificativas para o parcelamento ou não da solução:

Em regra, conforme § 1º do art. 23 da Lei nº 8.666/93, os serviços deverão ser divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

O disposto encontra-se aplicável na presente demanda, sendo desejável a adoção do parcelamento do objeto em 02 (dois) lotes.

Lote 1- Elevadores, plataformas e monta-cargas localizados nos Campi de Goiabeiras e Maruípe

Lote 2 – Elevadores, plataformas e monta-cargas localizados nos Campus de Alegre.

O parcelamento ocorrerá, considerando-se um lote para a manutenção preventiva e corretiva em elevadores, plataformas e monta-cargas do campus de Goiabeiras, que abará também Maruípe e outro lote para o Campus de Alegre.

Esse parcelamento mostra-se interessante devido à distância geográfica entre os campi, além de particularidades das contratações em cada região, como incidência tributária e passagem de ônibus, que acabam por gerar preços diferenciados dependendo da região.

Além disso, a divisão do Objeto, permitiria uma melhor fiscalização, que ocorreria de maneira descentralizada e focada em cada campus.

9. Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis:

Espera-se, com essa contratação, que seja possibilitado o atendimento à demanda comum desse tipo de serviços para a Universidade e, ao término da contratação, que se tenha um levantamento de dados suficiente para possibilitar futuras contratações mais eficientes e melhor planejadas.

10. Providências para adequação do ambiente do órgão:

Não há necessidades de adequações específicas do órgão

11. Declaração da viabilidade ou não da contratação:

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita no item 7, ou seja, da contratação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva nos elevadores, plataformas e monta-cargas nos Campi de Goiabeiras, Maruipe e Alegre, com responsabilidade técnica, fornecimento de mão de obra, fornecimento de materiais reposição de peças mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

ETAPA 2: GERENCIAMENTO DE RISCOS

De acordo com o escopo do levantamento de riscos, foram identificados 20 riscos (eventos, causas e consequências) que podem comprometer os objetivos pretendidos no processo de contratações de serviços de manutenção de equipamentos de ares condicionados centrais no âmbito da Universidade Federal do Espírito Santo, incluídos as etapas de gestão do contrato e execução dos serviços. Serviu de base a análise de risco elaborada pelo GT 11/2019/SI/UFES, bem como o compêndio “Riscos e Controles nas Aquisições”, elaborado pelo Tribunal de Contas da União - TCU, consolidado no Acórdão TCU nº1.321/2014-Plenário.

O gerenciamento deverá ser revisto e complementado, se necessário, a cada etapa da contratação.

A resposta padrão aos riscos foi mitigar/reduzir por controle preventivo, conforme classificação do Manual de Gestão de Integridade, Riscos e Controles Internos de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

Gerenciamento de riscos
Risco 01: Especificações incompletas ou com requisitos irrelevantes ou indevidamente restritivo.
Causa: Responsável pelo planejamento da contratação não detém as competências multidisciplinares necessárias à execução da atividade.

Fase de ocorrência do risco	
Planejamento da Contratação	
Probabilidade:	() Baixa (X) Média () Alta
Impacto:	() Baixo (X) Médio () Alto
Id	Dano
1	Indefinição do objeto e dificuldade de obtenção da solução necessária ao atendimento da necessidade ou diminuição da competição e aumento dos custos.
	Ação preventiva Responsável: Superintendência de Infraestrutura
1	Adotar como padrão a designação de equipe de planejamento composta por integrantes de unidade técnica, de unidade de licitação e de integrante de unidade beneficiária.
	Ação preventiva Responsável: Diretoria de Manutenção de Edificações e Equipamentos
2	Realizar/solicitar capacitação de servidores na elaboração de planejamento de contratações de serviços terceirizados de engenharia.

Gerenciamento de riscos
Risco 02: Desconsideração dos riscos existentes na contratação e gestão dos contratos.
Causa: Inexistência de análise de risco.
Fase de ocorrência do risco
Estudos Preliminares

Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo <input checked="" type="checkbox"/> Médio <input type="checkbox"/> Alto	
Id	Dano	
2	Impacto causado por estes riscos relevantes.	
	Ação preventiva	Responsável: Presidente da Equipe de Planejamento da Contratação
3	Operacionalizar o funcionamento da Equipe de Trabalho.	

Gerenciamento de riscos		
Risco 03: Desconsideração de riscos relevantes.		
Causa: Análise de risco deficiente.		
Fase de ocorrência do risco Estudos Preliminares		
Probabilidade:	<input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo <input checked="" type="checkbox"/> Médio <input type="checkbox"/> Alto	
Id	Dano	
3	Impacto causado por estes riscos relevantes.	

	Ação preventiva	Responsável: Presidente da Equipe de Planejamento da Contratação
4	Operacionalizar o funcionamento da Equipe de Trabalho.	

Gerenciamento de riscos	
Risco 04: TR cujo conteúdo não permite selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração ou contratação sem mecanismos adequados para gestão contratual.	
Causa: Termo de referência (TR) incompleto ou inconsistente.	
Fase de ocorrência do risco Estudos Preliminares	
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo <input type="checkbox"/> Médio <input checked="" type="checkbox"/> Alto
Id	Dano
4	Desperdício de recursos públicos.
	Ação preventiva
	Responsável: Presidente da Equipe de Planejamento da Contratação
5	Operacionalizar o funcionamento da Equipe de Trabalho.

Gerenciamento de riscos

Risco 05: Divergências com a contratada sobre a quantidade demandada (e executada).	
Causa: Método subjetivo (ou ausência de método) para quantificar a demanda.	
Fase de ocorrência do risco Estudos Preliminares	
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo <input type="checkbox"/> Médio <input checked="" type="checkbox"/> Alto
Id	Dano
5	Paralisação de execução contratual ou pagamento por demandas não entregue.
Ação preventiva	Responsável: Diretoria de Manutenção de Edificações e Equipamentos
6	Realizar/solicitar capacitação de servidores na elaboração de planejamento de contratações de serviços terceirizados de engenharia.

Gerenciamento de riscos	
Risco 6: Aplicação de penalidades excessivas.	
Causa: Ausência de previsão quanto à gradação de penalidades.	
Fase de ocorrência do risco Estudos Preliminares	

Probabilidade:	(X) Baixa () Média () Alta
Impacto:	() Baixo (X) Médio () Alto
Id	Dano
6	Afastamento de licitantes pela falta de razoabilidade na aplicação das penalidades.
	Ação preventiva Responsável: Diretoria de Contratação de Obras e Serviços - DCOS/PROAD
7	Reavaliar as gradações de penalidades existentes nos modelos de contrato adotados pela DCOS.

Gerenciamento de riscos	
Risco 7: Impossibilidade de determinar se o preço estimado/contratado é corrente no mercado.	
Causa: Contratação sem justificativa clara do preço ou ausência de refinamento da estimativa de preços realizada nos estudos técnicos preliminares.	
Fase de ocorrência do risco Estudos Preliminares	
Probabilidade:	() Baixa (X) Média () Alta
Impacto:	() Baixo () Médio (X) Alto
Id	Dano

7	Contratação por valores acima ou abaixo do mercado e dificuldade de justificar o valor contratado quando questionado por partes interessadas.	
	Ação preventiva	Responsável: Diretoria de Contratação de Obras e Serviços - DCOS/PROAD
8	Aperfeiçoar e dar publicidade do método utilizado pela Universidade na estimação de preços relativos às contratações de serviços.	
	Ação preventiva	Responsável: Presidente da Equipe de Planejamento da Contratação
9	Adotar integralmente os mecanismos de pesquisa de preços previstos na Instrução Normativa nº5/2014 do MPOG.	

Gerenciamento de riscos	
Risco 8: Contratação de empresa incapaz de executar a avença.	
Causa: Atestado de capacidade técnica não determina necessidade de comprovação de execução de objeto com características, prazo e qualidade compatíveis com o que se deseja contratar.	
Fase de ocorrência do risco Estudos Preliminares	
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo <input type="checkbox"/> Médio <input checked="" type="checkbox"/> Alto
Id	Dano

8	Não obtenção do objeto contratado e descumprimento, pela contratada, das obrigações previstas em legislação específica e no contrato.	
	Ação preventiva	Responsável: Presidente da Equipe de Planejamento da Contratação
10	Adotar a prática de dar maior clareza a quais características específicas do objeto serão utilizadas para a etapa de atestação técnica no procedimento licitatório.	
	Ação preventiva	Responsável: Presidente da Equipe de Planejamento da Contratação
11	Adotar a prática de o setor técnico apontar qual o item relevante a ser utilizado para a atestação técnica no procedimento licitatório e também definir a forma de contratação, tomando como base os parâmetros enumerados no Acórdão TCU nº 1214/2013.	

Gerenciamento de riscos	
Risco 9: Limitação indevida da competição.	
Causa: Atestado de capacidade técnica determina necessidade de comprovação de execução de objeto com características, prazo e qualidade desproporcional e maior do que se deseja contratar.	
Fase de ocorrência do risco Estudos Preliminares	
Probabilidade:	(X) Baixa () Média () Alta
Impacto:	() Baixo () Médio (X) Alto
Id	Dano

9	Elevação do preço contratado ou interrupção do processo de contratação.	
	Ação preventiva	Responsável: Presidente da Equipe de Planejamento da Contratação
12	Adotar a prática de dar maior clareza a quais características específicas do objeto serão utilizadas para a etapa de atestação técnica no procedimento licitatório.	
	Ação preventiva	Responsável: Presidente da Equipe de Planejamento da Contratação
13	Adotar a prática de o setor técnico apontar qual o item relevante a ser utilizado para a atestação técnica no procedimento licitatório e também definir a forma de contratação, tomando como base os parâmetros enumerados no Acórdão TCU nº 1214/2013.	

Gerenciamento de riscos	
Risco 10: Indisponibilidade orçamentária.	
Causa: Contratação acima do valor previsto e aditivos contratuais não previstos.	
Fase de ocorrência do risco Estudos Preliminares	
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo <input type="checkbox"/> Médio <input checked="" type="checkbox"/> Alto
Id	Dano
10	Impossibilidade de contratação.

	Ação preventiva	Responsável: Pró-Reitoria de Administração (PROAD)
14	Elaborar o plano para detalhamento das contratações de materiais de consumo e materiais e bens permanentes, bem como contratações de serviços específicos ou de natureza continuada.	
	Ação preventiva	Responsável: Pró-Reitoria de Administração (PROAD)
15	Adotar mecanismos de controle gerencial da execução orçamentária, com periodicidade bem definida e emissão de alertas situacionais.	

Gerenciamento de riscos	
Risco 11: Continuidade de licitação com vícios de legalidade.	
Causa: Parecer jurídico não conclusivo (sem a explícita aprovação ou rejeição das minutas examinadas).	
Fase de ocorrência do risco Parecer Jurídico	
Probabilidade:	(X) Baixa () Média () Alta
Impacto:	() Baixo () Médio (X) Alto
Id	Dano
11	Não contratação (e.g., por atuação dos órgãos de controle ou do poder judiciário) ou futura responsabilização dos agentes envolvidos.

	Ação preventiva	Responsável: Assessor Jurídico-Administrativo
16	Aperfeiçoar o método de indicação de ressalvas em análise jurídica de procedimento licitatório.	

Gerenciamento de riscos		
Risco 12: Aceitação ou recusa de propostas em desacordo com o edital.		
Causa: Responsável pela seleção do fornecedor (tipicamente o pregoeiro) não detém as competências multidisciplinares necessárias à execução da atividade (e.g. conhecimentos técnicos do objeto, conhecimentos jurídicos aprofundados).		
Fase de ocorrência do risco Processo de Seleção do Fornecedor		
Probabilidade:	(<input checked="" type="checkbox"/>) Baixa (<input type="checkbox"/>) Média (<input type="checkbox"/>) Alta	
Impacto:	(<input type="checkbox"/>) Baixo (<input type="checkbox"/>) Médio (<input checked="" type="checkbox"/>) Alto	
Id	Dano	
12	Contratação do objeto que não atende à necessidade que originou a contratação ou interrupção do processo de contratação (e.g. mandado de segurança no poder judiciário, determinação de órgãos de controle).	
	Ação preventiva	Responsável: Diretoria de Contratação de Obras e Serviços
17	Reavaliar a formação das equipes de apoio ao pregão eletrônico, fazendo constar sempre um representante de unidade técnica.	

Gerenciamento de riscos	
Risco 13: Recusa dos servidores mais capacitados da organização para exercerem a função de fiscal de contrato.	
Causa: Alto risco na atividade de fiscalização e gestão de contratos (causado por deficiências na governança das contratações, como por exemplo, ausência de processo de trabalho formalizado e falta de definição clara de papéis e responsabilidade).	
Fase de ocorrência do risco Designação da Fiscalização	
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo <input checked="" type="checkbox"/> Médio <input type="checkbox"/> Alto
Id	Dano
13	Não alocação dos recursos humanos mais capacitados na atividade e todos os riscos decorrentes de uma gestão contratual deficiente.
	Ação preventiva Responsável: Diretoria de Manutenção Predial e Equipamentos
18	Avaliar a efetividade e aperfeiçoar os procedimentos adotados pela fiscalização de serviços terceirizados.
	Ação preventiva Responsável: Diretoria de Manutenção Predial e Equipamentos
19	Revisar o atual Manual de Processos Administrativos da Diretoria de Manutenção de Edificações e Equipamentos.

	Ação preventiva	Responsável: Diretoria de Contratações de Obras e Serviços
20	Promover a padronização e uniformidade de procedimentos à gestão dos contratos firmados pela Universidade, garantindo a conformidade dos atos de gestão com os padrões definidos.	

Gerenciamento de riscos	
Risco 14: Fiscalização inadequada dos aspectos sobre os quais não detêm competência.	
Causa: Os atores que devem atuar na fase de gestão do contrato pela Administração (e.g. gestor, fiscal setorial, fiscal técnico, fiscal administrativo) não possuem as competências necessárias para tal.	
Fase de ocorrência do risco	
Designação da Fiscalização	
Probabilidade:	() Baixa (X) Média () Alta
Impacto:	() Baixo (X) Médio () Alto
Id	Dano
14	Não detecção de descumprimento de partes da avença com suas consequências.
	Ação preventiva
	Responsável: Diretoria de Manutenção Predial e Equipamentos
21	Avaliar a efetividade e aperfeiçoar os procedimentos adotados pela fiscalização de serviços terceirizados.
	Ação preventiva
	Responsável: Diretoria de Manutenção Predial e Equipamentos

22	Revisar o atual Manual de Processos Administrativos da Diretoria de Manutenção de Edificações e Equipamentos.	
	Ação preventiva	Responsável: Diretoria de Manutenção Predial e Equipamentos
23	Realizar/solicitar capacitação de servidores na elaboração de planejamento de contratações de serviços terceirizados de engenharia.	

Gerenciamento de riscos	
Risco 15: Não fiscalização adequado dos aspectos sob sua responsabilidade.	
Causa: Ator designado pela Administração para atuar na fase de gestão do contrato (e.g. gestor, fiscais) não possui tempo suficiente para desempenhar suas atividades.	
Fase de ocorrência do risco Fiscalização	
Probabilidade:	<input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo <input checked="" type="checkbox"/> Médio <input type="checkbox"/> Alto
Id	Dano
15	Não detecção de descumprimento de partes da avença com suas consequências.
	Ação preventiva Responsável: Diretoria de Manutenção Predial e Equipamentos
24	Avaliar a efetividade e aperfeiçoar os procedimentos adotados pela fiscalização de serviços terceirizados.

	Ação preventiva	Responsável: Diretoria de Manutenção Predial e Equipamentos
25	Revisar o atual Manual de Processos Administrativos da Diretoria de Manutenção de Edificações e Equipamentos.	
	Ação preventiva	Responsável: Diretoria de Manutenção Predial e Equipamentos
26	Realizar/solicitar capacitação de servidores na elaboração de planejamento de contratações de serviços terceirizados de engenharia.	

Gerenciamento de riscos	
Risco 16: Descumprimento dos princípios do devido processo legal e do contraditório e outras falhas de natureza processual administrativa.	
Causa: Ausência de procedimentos padronizados para condução dos processos administrativos com vistas à apuração de descumprimentos contratuais.	
Fase de ocorrência do risco Fiscalização	
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo <input checked="" type="checkbox"/> Médio <input type="checkbox"/> Alto
Id	Dano
16	Descumprimento dos princípios do devido processo legal e do contraditório e outras falhas de natureza processual administrativa.
	Ação preventiva Responsável: Diretoria de Manutenção Predial e Equipamentos

27	Revisar o atual Manual de Processos Administrativos da Diretoria de Manutenção de Edificações e Equipamentos.	
	Ação preventiva	Responsável: Diretoria de Contratações de Obras e Serviços
28	Implementar efetivamente e divulgar às unidades responsáveis o fluxograma definido para a apuração e aplicação de penalidades contratuais.	

Gerenciamento de riscos	
Risco 17: Vencimento de contratos de natureza continuada sem licitação iniciada/finalizada.	
Causa: Falta de acompanhamento do vencimento dos contratos; ausência de estudos técnicos preliminares que prevejam a periodicidade de renovação dos contratos de natureza continuada.	
Fase de ocorrência do risco Fiscalização	
Probabilidade:	(<input checked="" type="checkbox"/>) Baixa (<input type="checkbox"/>) Média (<input type="checkbox"/>) Alta
Impacto:	(<input type="checkbox"/>) Baixo (<input type="checkbox"/>) Médio (<input checked="" type="checkbox"/>) Alto
Id	Dano
17	Não continuidade de serviços essenciais; possível responsabilização do gestor do contrato; alta frequência de contratações emergenciais.
	Ação preventiva Responsável: Superintendência de Infraestrutura

29	Criar procedimentos para dar apoio à fiscalização administrativa de contratos.	
	Ação preventiva	Responsável: Superintendência de Infraestrutura
30	Elaborar e divulgar o Plano Anual das Contratações para detalhamento das contratações de serviços específicos e de natureza continuada.	

Gerenciamento de riscos	
Risco 18: Inadimplemento de obrigações trabalhistas e previdenciárias pela contratada.	
Causa: Falta na fiscalização do contrato; falha na conferência da documentação de regularidade trabalhista e previdenciária da contratada; não retenção de encargos trabalhistas e previdenciários.	
Fase de ocorrência do risco Fiscalização	
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo <input checked="" type="checkbox"/> Médio <input type="checkbox"/> Alto
Id	Dano
18	Responsabilização subsidiária ou solidária da Administração; descontinuidade dos serviços por motivo de greve ou paralisação.
	Ação preventiva Responsável: Diretoria de Manutenção Predial e Equipamentos

31	Revisar o atual Manual de Processos Administrativos da Diretoria de Manutenção de Edificações e Equipamentos.
----	---

Gerenciamento de riscos	
Risco 19: Recebimento de bens e serviços que não atendem aos requisitos do contrato.	
Causa: Ausência de designação de responsáveis pelo recebimento de bens e serviços; ausência de segregação entre recebimento provisório e recebimento definitivo.	
Fase de ocorrência do risco Fiscalização	
Probabilidade:	(X) Baixa () Média () Alta
Impacto:	() Baixo () Médio (X) Alto
Id	Dano
19	Não atendimento das necessidades institucionais; desperdício de recursos públicos; possível responsabilização do responsável pelo recebimento definitivo do objeto.
	Ação preventiva Responsável: Diretoria de Manutenção Predial e Equipamentos
32	Revisar o atual Manual de Processos Administrativos da Diretoria de Manutenção de Edificações e Equipamentos.
	Ação preventiva Responsável: Diretoria de Manutenção Predial e Equipamentos

33	Implementar efetivamente e divulgar às unidades responsáveis o fluxograma definindo para a fiscalização técnica e administrativa de contratos, bem como dos recebimentos provisório e definitivo de objeto contratual.	
	Ação preventiva	Responsável: Diretoria de Manutenção Predial e Equipamentos
34	Promover ações de treinamento voltadas à fiscalização técnica de contratos para fiscais e síndicos.	

Gerenciamento de riscos	
Risco 20: Atraso nos pagamentos de fatura.	
Causa: Problemas com documentação; trâmite burocrático interno; falta de diligência do fiscal administrativo e do gestor do contrato.	
Fase de ocorrência do risco Fiscalização	
Probabilidade:	(<input checked="" type="checkbox"/>) Baixa (<input type="checkbox"/>) Média (<input type="checkbox"/>) Alta
Impacto:	(<input type="checkbox"/>) Baixo (<input checked="" type="checkbox"/>) Médio (<input type="checkbox"/>) Alto
Id	Dano
20	Utilização de cláusula de rescisão por parte da contratada; não prorrogação de contratos importantes; prejuízo ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato.
	Ação preventiva Responsável: Diretoria de Manutenção Predial e Equipamentos

34	Revisar o atual Manual de Processos Administrativos da Diretoria de Manutenção Predial e Equipamento
----	--

PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA	ALTA		
	MÉDIA	Risco 1 Risco 3 Risco 14 Risco 15	Risco 7
	BAIXA	Risco 2 Risco 6 Risco 13 Risco 16 Risco 18 Risco 20	Risco 4 Risco 5 Risco 8 Risco 9 Risco 10 Risco 11 Risco 12 Risco 17 Risco 19
		BAIXO	MÉDIO
		IMPACTO	
			ALTO

Vitória, 27 de abril de 2020.

Equipe de Planejamento e Fiscalização:

Nome: **Marcos César Moraes da Silva Júnior**
 CPF: **08642593601**
 Telefone: **33352962**
 E-mail: **marcos.m.silva@ufes.br**
Membro da Equipe de Fiscalização: SIM

Nome: **Vitor de Souza Trindade**
 CPF: **09759046717**
 Telefone: **33352960**
 E-mail: **vitor.trindade@ufes.br**
Membro da Equipe de Fiscalização: NÃO

- Documentos referentes à responsabilidade técnica (ART/RRT referentes à totalidade das peças técnicas produzidas por profissional habilitado, consoante previsão do art. 10 do Decreto n. 7983/2013).

Município de, de de

Identificação e assinatura do responsável



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

PROTOCOLO DE ASSINATURA



O documento acima foi assinado digitalmente com senha eletrônica através do Protocolo Web, conforme Portaria UFES nº 1.269 de 30/08/2018, por
MARCOS CESAR MORAES DA SILVA JUNIOR - SIAPE 2168600
Divisão de Manutenção de Equipamentos - DME/DMEE/SI
Em 27/04/2020 às 14:40

Para verificar as assinaturas e visualizar o documento original acesse o link:
<https://api.lepisma.ufes.br/arquivos-assinados/18719?tipoArquivo=O>