

**ESCLARECIMENTOS INICIAIS**

Tendo em vista a publicação da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, com vigência a partir de 25 de setembro de 2017, foram efetuados os ajustes no modelo de Termo de Referência em relação aos artigos da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017.

O art. 20 da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017 prevê a fase de planejamento da contratação que possui as seguintes etapas: Estudos preliminares, Gerenciamento de Riscos e Termo de Referência, podendo ser elaborados Estudos Preliminares e Gerenciamento de Riscos comuns para serviços de mesma natureza, semelhança ou afinidade (art. 20, §5). Assim, na elaboração deste Termo de Referência foi observado o disposto no art. 28 e anexo V da IN nº 05, de 2017. Por fim, de acordo com o art. 30, §2º da IN nº 5, de 2017, os documentos que compõem a fase de Planejamento da Contratação serão parte integrante do processo administrativo da licitação.

**TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I****(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)**

Pró-Reitoria de Administração / Universidade Federal Fluminense

**PREGÃO Nº 25/2020**

(Retificação 3 - 17/06/2020)

Processo Administrativo 23069.022443/2019-81

**1. DO OBJETO**

- 1.1. O presente Termo de Referência / Projeto Básico destina-se à contratação de empresa de engenharia especializada para a prestação de serviços de assistência técnica, relativos à manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento total de peças e materiais, em equipamentos de transporte vertical da Universidade Federal Fluminense, situados nos Campi Universitários no Estado do Rio de Janeiro(**Código CATSER 3557, Natureza de Despesa 339039-16**).

Item	Cód. CATSER	Descrição	Unidade	Quant. Anual	Preço Médio Mensal	Preço Médio Total
1	3557	Manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento total de peças e materiais, em equipamentos de transporte vertical da Universidade Federal Fluminense	Mês	12	R\$ 72.911,55	R\$874.938,57

- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum e enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.
- 1.3. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário por item.
- 1.4. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze meses), podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993

## 2. CONCEITUAÇÃO:

Para fins deste Termo de Referência / Projeto Básico, conceituam-se:

- 2.1. **Instrumento de Medição de Resultados - IMR:** é o ajuste escrito, Anexo IV ao contrato, entre o provedor de serviços e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.
- 2.2. **Fiscal Administrativo do Contrato:** servidor designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato.
- 2.3. **Fiscal Técnico do Contrato:** servidor designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização do objeto do contrato.
- 2.4. **Gestor do Contrato:** servidor designado para coordenar e comandar o processo da fiscalização da execução contratual. É o representante da Administração, especialmente designado na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997, para exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, devendo informar a Administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela contratada, propor soluções para regularização das faltas e problemas observados e sanções que entender cabíveis, de acordo com as disposições contidas nesta Instrução Normativa.
- 2.5. **Produtividade:** capacidade de realização de determinado volume de tarefas, em função de uma determinada rotina de execução de serviços, considerando-se os recursos humanos, materiais e tecnológicos disponibilizados, o nível de qualidade exigido e as condições do local de prestação do serviço.
- 2.6. **Produtos ou Resultados:** bens materiais e imateriais, quantitativamente delimitados, a serem produzidos na execução do serviço contratado.
- 2.7. **Projeto Básico ou Termo de Referência:** documento que deverá conter os elementos técnicos capazes de propiciar a avaliação do custo, pela Administração, com a contratação e os elementos técnicos

necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o serviço a ser contratado e orientar a execução e a fiscalização contratual.

- 2.8. **Serviços Continuados:** serviços cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.
- 2.9. **Unidade de Medida:** parâmetro de medição adotado pela Administração para possibilitar a quantificação dos serviços e a aferição dos resultados.

### 3. TERMOS E DEFINIÇÕES:

Entende-se para efeito das terminologias usadas no presente instrumento, ressalvadas as estabelecidas pelas normas técnicas legais e outras aplicáveis à espécie, as seguintes definições:

- 3.1. **Contratante (Administração):** a administração direta e indireta da União, dos Estados, ou do Distrito Federal, abrangendo inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do Poder Público e das fundações por ele instituídas ou mantidas.
- 3.2. **Contratada:** Empresa contratada para a execução dos serviços descritos neste Termo de Referência.
- 3.3. **Plano de Trabalho:** é o documento aprovado pela autoridade competente, que consigna a necessidade de prestação dos serviços, caracterizando o objeto e evidenciando as vantagens para a Administração, sua economicidade e definindo diretrizes para elaboração do projeto executivo.
- 3.4. **Sistema:** é o conjunto de elementos, materiais ou componentes, ligados fisicamente ou não, os quais, através do desempenho individual, contribuem para uma mesma função.
- 3.5. **Equipamentos:** conjunto de elementos agrupados fisicamente para executar determinada função.
- 3.6. **Manutenção:** conjunto de atividades objetivando assegurar plena capacidade e condições de funcionamento contínuo, seguro e confiável dos ambientes de trabalho administrativo ou acadêmico, preservando as características e desempenhos, não se incluindo nesta denominação serviços que impliquem em ampliação, modernização ou modificação de projetos e especificações originais dos mesmos, entendida, ainda, como o conjunto de atividades técnicas administrativas, de natureza preventiva e corretiva, com vistas à preservação da vida útil, sem perda das características, da integridade e ponto ótimo de operação do equipamento, instalações, sistemas ou suas partes. Os serviços prestados pela empresa Contratada nos equipamentos alcançam: cabine, luminárias, máquina de tração, rolamentos, freio, coletor e escovas; limitador de velocidade, painéis de comando, painéis elétricos, bobinas, relés, conjuntos elétricos e eletrônicos, proteções elétricas, drive's, chaves de proteção e comando, contactoras, módulo de potência, cabos de aço, cabos elétricos, cabos de comando, polias de

tração, de compensação e esticadoras, pára-choques, guias, fixadores e tensores, contrapesos, coxins, carretilhas de portas, trincos, fechaduras, operadores elétricos, portas dos pavimentos, correias e cordoalhas.

- 3.7. **Manutenção Preventiva:** conjunto de ações ou de operações de manutenção ou conservação executadas e desenvolvidas sobre um sistema ou ambiente com programação antecipada e efetuada dentro de uma periodicidade através de inspeção sistemática, detecção e de medidas necessárias para evitar falhas com o objetivo de mantê-lo operando; podendo, dentre essas atividades preventivas, incluir-se: ensaios, testes, ajustes, limpeza geral, pintura, reconstituição de partes com características alteradas, substituição de peças ou componentes desgastados, reorganização interna e externa de componentes, adaptações de componentes, entre outras; sendo indispensável a apresentação mensal ou trimestral, conforme o caso, dos resultados para a Fiscalização do Contrato.
- 3.8. **Manutenção Corretiva:** 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.
- 3.9. **Plano de Manutenção:** é o plano de trabalho elaborado pela Contratada para cada componente ou instalações, segundo determinada metodologia, com discriminação pormenorizada dos serviços de manutenção e suas respectivas etapas, fases, seqüências ou periodicidade e com previsão das atividades de coordenação para execução desses serviços.
- 3.10. **Plano de Manutenção Preventiva:** é a base para execução dos serviços de manutenção dos equipamentos, das instalações e dos sistemas, aliado às prescrições dos fabricantes, em consonância com as orientações e demandas do gestor do contrato e a própria experiência da Contratada no ramo. Caso o engenheiro responsável técnico da Contratada ou do engenheiro mecânico vinculado à empresa responsável pela condução dos serviços, julgue necessárias alterações ou complementações nas rotinas de manutenção, para o funcionamento seguro e eficiente dos equipamentos, instalações e sistemas, deverá submeter o assunto ao gestor do contrato com prévia antecedência. O Plano de Manutenção Preventiva poderá ser alterado a qualquer tempo pelo Contratante que poderá modificar as rotinas e a periodicidade dos serviços, bastando comunicar à Contratada por escrito, a qual terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para promover os acertos necessários.
- 3.11. **Defeito:** anormalidade num equipamento ou sistema que não impede o desempenho de sua função.
- 3.12. **Falha:** anormalidade num equipamento ou sistema com interrupção da capacidade de desempenhar sua função.

- 3.13. **Níveis de anormalidade:** é a graduação de consequências que as falhas e defeitos poderão acarretar nos equipamentos ou nos sistemas, subdivididos em:
- 3.13.1. **Emergência:** ocorrência de defeitos ou falhas num equipamento ou sistema que resulte na paralisação parcial ou total de equipamentos com influência no sistema de elevadores.
- 3.13.2. **Alerta:** ocorrência de defeito ou falha num equipamento ou sistema que poderá acarretar uma situação exposta no item “a”.
- 3.13.3. **Falha:** ocorrência de falhas num equipamento ou sistema, mas sem atingir as consequências expostas no item “a”.
- 3.14. **Eficiência Energética e de Consumo:** Plano adotado pela Contratada através de procedimentos e tecnologias apontadas no diagnóstico energético, para reduzir o consumo de insumos para o Contratante tais como: energia elétrica, água potável, gás de cozinha, etc.
- 3.15. **Ordem de Serviço:** é o documento no qual são registradas o plano de atuação, visando à agilização da execução da manutenção; documento utilizado pela Administração para solicitação, acompanhamento e controle de tarefas relativas à execução dos contratos de prestação de serviços, que deverá estabelecer quantidades, estimativas, prazos e custos da atividade a ser executada, e possibilitar a verificação da conformidade do serviço executado com o solicitado.
- 3.16. **Ocorrência:** qualquer acontecimento não previsto na rotina dos Planos de Manutenção ou Operação.
- 3.17. **Livro de Ocorrências:** é o documento no qual serão registradas todas as comunicações entre a Contratante e a Contratada e qualquer outra ocorrência, solicitação de serviço ou fornecimento de material, em três vias de igual teor, ficando a original no livro, e uma cópia para cada parte.
- 3.18. **Serviços de Rotina:** são os serviços de manutenção preventiva ou corretiva e/ou operação executados com emprego de equipamentos, ferramentas e mão-de-obra da Contratada, sendo acionados automaticamente através da emissão da Ordem de Serviço, em função da programação de manutenção, devidamente elaborada pela Contratada.
- 3.19. **Rotina de Execução de Serviços:** detalhamento das tarefas que deverão ser executadas em determinados intervalos de tempo, sua ordem de execução, especificações, duração e frequência.
- 3.20. **Serviços de Conservação de energia:** são serviços específicos voltados à eficiência energética das instalações, integrados com a manutenção preventiva/corretiva, através de medidas técnicas e administrativas, cuja implementação acarretará redução do consumo de energia.
- 3.21. **Equipamentos, Instrumentos e Ferramentas:** são os utilizados na execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, tais como: amperímetros; voltímetros, multímetros; mala de ferramentas

contendo ferramentas básicas e específicas para cada categoria profissional, de modo a garantir adequadamente quaisquer atividade de manutenção preventiva e corretiva do ambiente ou sistema.

- 3.22. **Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) ou Coletivos de Segurança:** são os exigidos pelos órgãos governamentais de segurança e medicina do trabalho, para execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva, tais como: capacetes, botas, luvas de borracha, cinto de segurança, óculos, máscaras, capas plásticas, protetores auriculares, todos fornecidos pela Contratada a seus empregados e prepostos, conforme o serviço a ser executado e as proteções individuais exigidas pelas normas legais de Segurança, Medicina e Higiene do Trabalho, dentro do preço fixo cobrado pela execução dos serviços.
- 3.23. **Equipes de Manutenção:** são as equipes de pessoal constituídas por empregados da Contratada, com objetivos de execução direta dos serviços sob a sua responsabilidade. Serão constituídas por profissionais, tais como engenheiros mecânicos, técnicos e ajudantes.
- 3.24. **Técnico de manutenção residente:** é um técnico especialista no sistema, objeto desta contratação, que ficará à disposição da Contratante para realização de manutenção preventiva e corretiva de eventuais ocorrências, no período de 08 (oito) horas às 18 (dezoito) horas, de segunda a sexta-feira, em dias normais de expediente. Este custo deverá estar previsto no valor proposto pela Contratada para os serviços, não podendo ser cobrado à parte.
- 3.25. **Plantão de emergência:** sistema de atendimento ao cliente, para cobertura do período de 18 (dezoito) às 08 (oito) horas para dias de expediente normal da Contratante, incluindo sistema de plantão de 24 (vinte e quatro) horas para eventuais emergências aos sábados, domingos e feriados.
- 3.26. **Tempo de Atendimento da Emergência:** é o tempo determinado para mobilização, pela Contratada, dos recursos necessários, visando sanar defeitos ou falha dos equipamentos, não podendo exceder a 2 (duas) horas entre a comunicação da ocorrência e a chegada do técnico ao local.
- 3.27. **Equipamento Crítico:** é o equipamento cuja falha ou defeito acarretará situações anormais de níveis “a)” e “b)”, mencionados no item 3.13.
- 3.28. **Normas Técnicas:** é a designação genérica do conjunto de métodos, especificações, padronizações e terminologia estabelecida pelo fabricante dos equipamentos, pela ABNT e pela Contratante, para a execução dos serviços de manutenção e operação dos sistemas ou dos equipamentos.
- 3.29. **Especificação:** é a conjunto de preceitos destinados a fixar as características, condições ou requisitos exigíveis para os materiais, peças, elementos ou subconjuntos dos componentes de equipamentos e sistemas.
- 3.30. **Relatório Mensal de Manutenção:** é o instrumento de apresentação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva desenvolvido pela Contratada. Deverá conter folhas de testes e relatórios,

conforme modelo previamente aprovado pela Contratante, discriminando nome e função dos funcionários, data, local, horários de início e término dos atendimentos, tempo, métodos, ferramental e instrumental utilizado, peças substituídas, relação de pendências, “as built”, análise de testes, visto do executante dos serviços e da Fiscalização.

- 3.31. **Equipamentos e Ferramentas Básicas de Manutenção:** são equipamentos (ferramentas, máquinas, instrumentos de teste ou de medição), que a Contratada deverá obrigatoriamente dispor e que serão utilizados para os serviços, e seu custo deverá estar contido no preço mensal proposta pela Contratada.
- 3.32. **Materiais de manutenção:** são todos os materiais aplicáveis para execução de serviços na manutenção dos equipamentos ou instalações, tais como cola, fita isolante, graxa, lubrificante tipo WD-40 ou similar, parafusos com buchas, materiais de limpeza e outros afins, fornecidos pela Contratada, cujos custos deverão estar contidos no preço mensal proposto pela Contratada.
- 3.33. **Peças de reposição:** são todas as peças de reposição aplicáveis para a execução dos serviços na manutenção preventiva e corretiva do sistema (componentes dos comandos, dos despachos, dos conversores, dos motores, dos sistemas de tração – inclusive cabos de tração, dos painéis de cabine, da comunicação externa – chamadas e comunicadores visuais e sonoros dos pavimentos, da alimentação elétrica e, enfim, todos os demais componentes dos elevadores), que serão fornecidos pela Contratada, cujos custos deverão estar contidos no preço mensal proposto pela Contratada. As peças substituídas durante a manutenção corretiva deverão apresentar padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação dos equipamentos.

#### **4. JUSTIFICATIVAS E OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO**

- 4.1. A Universidade Federal Fluminense, com sede na cidade de Niterói e âmbito em todo o Estado do Rio de Janeiro, criada pela Lei 3.848 de 18 de dezembro de 1960, instituída conforme a Lei nº 3.958 de 13 de setembro de 1961, reestruturada nos termos do Decreto n.º 62.414, é uma entidade federal autárquica, de regime especial, com autonomia didático-científica, administrativa, disciplinar, econômica e financeira, exercida na forma deste Estatuto. As atividades universitárias, em suas diversas modalidades, serão desenvolvidas tendo em vista a integração do ensino, da pesquisa e da extensão, bem assim a coordenação das unidades universitárias, assegurando a plena utilização de seus recursos materiais e humanos.
- 4.2. A UFF possui na Cidade de Niterói, 3 (três) Campi, sendo eles o Campus Universitário do Valonguinho, o Campus Universitário do Gragoatá e o Campus Universitário da Praia Vermelha. Ela possui ainda várias



unidades espalhadas pela cidade, além de sua Sede Administrativa (Reitoria), esta situada a Rua Miguel de Frias, nº 09, no bairro de Icaraí.

- 4.3. Lembramos ainda que a UFF é a mais interiorizada das Universidades do Estado do Rio de Janeiro; há uma demanda e um enorme potencial para criação de cursos novos e expansão de vagas no interior do Estado (Angra dos Reis, Cachoeiras de Macacu, Campos dos Goytacazes, Iguaba Grande, Macaé, Nova Friburgo, Rio das Ostras, Santo Antônio de Pádua e Volta Redonda).
- 4.4. Assim sendo, o investimento em recursos humanos compostos de profissionais altamente qualificados, vem a equilibrar a relação custo x benefício, agregando qualidade aos serviços prestados à população interna e externa, docentes, discentes, pesquisadores, instâncias governamentais, entre outras, reduzindo os altos custos de contratações eventuais, esporádicas, pontuais e urgentes.
- 4.5. Justifica-se, também, a presente contratação com a finalidade de resguardar os equipamentos e a integridade física dos servidores e usuários da Comunidade Universitária, atendendo à norma brasileira NBR-NM 207, legislações vigentes e Resoluções do CREA/CONFEA.
- 4.6. A manutenção integral (preventiva e corretiva) permitirá que os equipamentos sejam mantidos limpos, lubrificados e em bom estado de funcionamento e segurança, garantindo os serviços corretivos e preventivos com reposição total de peças e materiais de consumo.
- 4.7. Ressaltamos que se encontra em execução Contrato firmado com a empresa AT ELEVADORES LTDA-EPP (Contrato nº 07/2015) cuja vigência expira em 29 de abril próximo, não podendo mais ser renovado.

## **5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

- 5.1. A contratação pretendida abrange a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, quando convocados pela fiscalização do contrato, e de acordo com o cronograma de execução de cada unidade. O faturamento será de acordo com a prestação de serviços executados.
- 5.2. A licitação em um único item é justificada, visto que, as peças serão pagas somente quando necessário a troca. Neste caso, entende-se que a divisão do objeto causaria prejuízos para os itens licitados, aumentando os custos unitários para a Administração ou não havendo interessados em participar do certame. Neste caso o parcelamento em itens trará prejuízos à Administração, visto que deve-se resguardar a economia de escala, ou seja, deve observar que quanto maior a quantidade do bem licitado, menor poderá ser o seu custo, até o limite em que a quantidade não importe, pois o preço manter-se-á reduzido. Registre-se também que o fornecimento de peças de fornecedor diferente ao que irá executar o serviço é um fator que dificultaria o controle e a própria execução do serviço. Exemplificando, caso os



fornecedores sejam de Estados diferentes, seria necessário o envio das peças de um fornecedor para outro e teria que ser ponderado também possíveis custos com fretes.

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

- 6.1. Trata-se de serviço comum de engenharia, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 6.2. 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.
- 6.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

## **7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **7.1. BENEFÍCIOS DIRETOS E INDIRETOS**

7.1.1 A situação atual de respostas imediatas às demandas da sociedade exige do administrador público eficiência nas práticas de gestão administrativa e, para o atendimento pleno das demandas de apoio às áreas de Ensino, Pesquisa e Desenvolvimento Tecnológico, se faz necessária a superação das necessidades, frente à dependência de disponibilidade de profissionais de sólidos conhecimentos e altamente qualificados, em razão das especificidades da atuação em diversas especialidades técnicas de manutenção.

7.1.2 O objeto da presente contratação possui conexão direta com o previsto no planejamento anual da Universidade e o seu cumprimento, a priori, visa a utilização do mecanismo de terceirização de serviços como uma ferramenta de gestão capaz de conferir em grau de independência e agilidade operacional tal, que sua implantação permita carrear à administração a logística necessária a alcançar, como benefício direto, uma proposta de pleno funcionamento das atividades destinadas ao atendimento de suas demandas, e, com benefício indireto, uma proposta de redução das necessidades de eventuais contratações temporárias com a mesma finalidade.

### **7.2. SUSTENTABILIDADE E CRITÉRIOS AMBIENTAIS**

7.2.1 Os serviços deverão ser planejados e executados visando a economia da manutenção e operacionalização das edificações, na redução do consumo de energia e de água, bem como na utilização

de equipamentos e materiais, que reduzam o impacto ambiental.

7.2.2 Deverá ser priorizado o emprego de mão de obra, materiais, equipamentos de origem local, para a execução da manutenção.

7.2.3 Não será permitido, sob pena de rescisão de Contrato, o uso de produtos altamente tóxicos, segundo a classificação do Ministério da Saúde.

7.2.4 A Contratada deverá adotar na retirada de resíduos ou entulhos, prática de desfazimento sustentável ou reciclagem dos bens que forem inservíveis para o processo de reutilização.

7.2.5 Os resíduos ou entulhos deverão ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem adequada, com o menor volume possível, que utilize material reciclável, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

A Contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

7.2.6.1 usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

7.2.6.2 adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

7.2.6.3 observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos que gerem ruído no seu funcionamento;

7.2.6.4 fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

7.2.6.5 realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

7.2.6.6 realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

7.2.6.7 respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas.

### 7.3 LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.3.1 Os locais onde serão realizados os serviços, assim como as características dos equipamentos, objeto desta contratação, constam do Anexo II deste Termo de Referência, todos localizados no Estado do Rio de Janeiro.

#### 7.4 HORÁRIO E REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.4.1 A CONTRATADA deverá realizar os serviços de manutenção preventiva no horário comercial, em conformidade com o plano de manutenção, item 9.5 deste Termo de Referência.

7.4.1.1 Os serviços de manutenção preventiva e corretiva, sempre que possível, deverão ser realizadas no período indicado acima. Entretanto, em casos especiais e a critério do gestor do contrato, os serviços poderão ser programados e executados em outros dias e horários.

7.4.2 A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo pronto atendimento em situações de emergência ou de algum sintoma anormal do elevador no prazo máximo de uma hora sem ônus adicional para o CONTRATANTE. Em se tratando de situação emergencial, com passageiro preso na cabine, o atendimento deverá ser em até 30 (trinta) minutos.

7.4.3 A CONTRATADA deverá manter em seu estabelecimento, objeto do item 7.4.2. deste Termo de Referência, fora de seu horário normal de trabalho, serviços de emergência destinados ao atendimento de chamados para normalização inadiável do funcionamento do elevador e eventuais chamados para livrar pessoas retidas em cabines ou para o caso de acidentes.

7.4.4 O engenheiro mecânico responsável técnico ou o engenheiro mecânico vinculado à empresa responsável pela condução dos serviços deverá trimestralmente agendar junto ao gestor do contrato visita técnica com no mínimo 02 (duas) horas de duração, para exposição dos trabalhos realizados e a realizar. Esta visita também deverá ocorrer sempre que o eletromecânico de manutenção de elevadores não for capaz de solucionar os problemas existentes;

7.4.5 O engenheiro mecânico responsável técnico ou o engenheiro mecânico vinculado à empresa responsável pela condução dos serviços deverá se apresentar ao gestor do contrato, em situações de emergência ou em circunstâncias indispensáveis definida pelo gestor do contrato, no prazo máximo de uma hora.

#### 7.5 PRAZOS

7.5.1 O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses, nos termos do Art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

7.5.2 Os serviços de manutenção deverão ser iniciados no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de emissão da Ordem de Início dos Serviços. Este prazo servirá para que a Contratada confirme, através de Relatório Técnico, as condições de operação de cada equipamento.

## 8. VISTORIA PARA LICITAÇÃO

- 8.1. 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, iniciando às 09 (nove) horas e terminando às 16 (dezesesseis) horas em Niterói, e iniciando às 09 (nove) horas e terminando às 14 (quatorze) horas nas Unidades do Interior do Estado do Rio de Janeiro.
- 8.2. 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.
  - 8.2.1. 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.
- 8.3. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 8.4. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 8.5. A solicitação de vistoria deverá ser encaminhada **somente** para os endereços eletrônicos **cma.soma@id.uff.br** e **dmbm.cma.soma@id.uff.br**, indicando telefone para contato e sugestão para o agendamento.

## 9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 9.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de assistência técnica, relativos à manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento total de peças e materiais, em equipamentos de transporte vertical (elevadores, plataformas e monta-cargas) da Universidade Federal Fluminense, situados nos Campi Universitários no Estado do Rio de Janeiro,
- 9.2. A manutenção pretendida visa executar um conjunto de atividades, para assegurar plena capacidade e condições de funcionamento contínuo, seguro e confiável dos ambientes de trabalho administrativo, acadêmico e de suas instalações, preservando as características e desempenhos, não se incluindo nesta denominação serviços que implique em ampliação, modernização ou modificação de projetos e especificações originais dos mesmos.

9.3. A contratação compreende, além da disponibilização de mão de obra, o fornecimento de uniformes, o emprego de ferramental, equipamentos quando necessários e veículo para transporte e deslocamento. Compreende, ainda, o fornecimento de materiais de consumo, peças de reposição, componentes e acessórios, para a perfeita execução dos mesmos.

9.4. Incluem-se no preço mensal do Contrato o fornecimento e aplicação de materiais de consumo conforme definições constantes no item 10 deste Termo de Referência. Todas as peças de reposição, componentes e acessórios de maior relevância utilizados pelos equipamentos objetos deste termo de referência, deverão ser fornecidos e/ou substituídos pela Contratada durante a vigência contratual sem ônus para a Contratante.

9.5. PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

Adiante passamos a descrever o referido plano:

	LEGENDA DE PERIODICIDADE			
	MENSALMENTE	M		
	BIMESTRALMENTE	B		
	SEMESTRALMENTE	S		
	ANUALMENTE	A		
COMPONENTES	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	PERIODICIDADE		
POLIAS DE COMPENSAÇÃO	Inspeccionar quanto à excentricidade e lubrificar	M		
POLIAS ESTICADORAS	Inspeccionar quanto à excentricidade e lubrificar	M		
QUADROS DE COMANDO	Fazer remoção de poeira	M		
	Inspeccionar as claves controladoras quanto à regulagem, pressão, integridade, desgaste e alinhamento dos contatos	M		
	Inspeccionar e ajustar se necessário, os temporizadores, relés, chaves com mau contato e circuitos de proteção	M		
	Inspeccionar os leds de monitoração (interface homem/máquina) dos comandos e microprocessadores	M		
	Anilhar cabos de comando e alimentador	M		
	Remover o lixo acumulado na extensão das soleiras das	M		

CABINE	cabines	
	Remover toda poeira das faces externas das portas	M
	Verificar a existência de vibrações ou ruídos anormais quando da movimentação da cabine	M
	Fazer remoção de todo material depositado nas suspensões	M
	Inspecionar excentricidade da polia da cabine	M
	Proceder limpeza geral das barras articulares, lubrificando-as	M
	Fazer remoção da poeira das grades de ventilação	M
	Liberar o dispositivo de desengate para aplicação de fina camada de óleo	M
	Lubrificar os conjuntos operadores das portas e ajustar correias	M
	Inspecionar o funcionamento do motor e as condições das correias de acionamento	M
	Inspecionar o funcionamento dos aparelhos de comunicação	M
	Inspecionar o funcionamento das botoeiras, botão de chamada de emergência, sinalizadores, iluminação normal e de emergência	M
	Inspecionar o funcionamento da barra de proteção eletrônica	M
	Inspecionar o funcionamento do dispositivo que impede o movimento do carro com as portas abertas e que impede a abertura das mesmas com o carro em trânsito	M
	Inspecionar os terminais elétricos, na parte superior das cabines, quando ao estado geral e fixação	M
	Inspecionar os comandos localizados sobre a cabine	M
	Lubrificar polia da cabine	M
	Inspecionar o desgaste dos coxins, ou roletes, ajustando-os se necessário	B
	Testar o dispositivo de segurança que limita a carga	B
	Testar o funcionamento de freio de segurança (teste estático), ajustando as velocidades de desarme	B
Inspecionar botoeiras de emergência e comandos auxiliares acima da cabine	B	
CABOS DE AÇO	Limpar e lubrificar	M
	Inspecionar quanto ao desgaste, oxidação, redução de diâmetro e quebra de arames e tentos	M
	Ajustar tensões dos cabos de tração e compensação	M
CAIXA	Lavar e aplicar novo lubrificante nas almas das guias de cabine e contrapesos	A
CONTRAPESOS	Ajustar a folga excessiva entre as corrediças deslizantes	M
	Inspecionar excentricidade da polia intermediária	M
	Lubrificar a polia intermediária	M

	Fazer remoção de poeira da suspensão	B
EIXO SEM FIM	Inspecionar o eixo sem fim e o controlador de velocidade	M
	Testar acionamento elétrico e mecânico controlador de velocidade	S
FREIOS	Inspecionar o sistema de frenagem quanto a ruídos, desgaste das sapatas, ovalização do tambor, terminais de ligação	M
	Inspecionar o sistema de frenagem quanto à abertura do freio, regulagem das molas, regulagem do percurso do núcleo, nivelamento na parada	M
	Lubrificar o conjunto de freios	M
	Limpar as sapatas e tambores, removendo todo lubrificante excedente	M
	Fazer teste de funcionalidade de freios de segurança e limitadores de velocidade, com fornecimento de Laudo Técnico	A
MOTOR DE CA	Fazer remoção da poeira do motor	M
	Inspecionar o motor quanto à temperatura de funcionamento e ruído. Estabelecer e submeter à aprovação do Contratante, parâmetros de normalidade.	M
PÁRA-CHOQUES	Inspecionar o nível de óleo do pára-choque, completando-o se houver necessidade	M
	Inspecionar o aperto das porcas braçadeiras de apoio	M
	Inspecionar as espiras do pára-choque tipo mola	M
	Inspecionar a integridade do pára-choque tipo mola não linear	M
PAVIMENTOS	Fazer remoção de toda poeira das faces internas e externas das portas dos pavimentos	M
	Fazer remoção de todo material depositado sobre as barras chatas de ferro (apoio das carretilhas)	M
	Proceder limpeza geral e inspecionar o estado das carretilhas e dos trincos, lubrificando os eixos destes componentes	M
	Inspecionar as portas na atuação das carretilhas e do fechador mecânico	M
	Ajustar folga excessiva nas carretilhas excêntricas das suspensões das folhas das portas	M
	Inspecionar o nivelamento, aceleração e retardamento das cabines em cada um dos pavimentos	M
	Inspecionar a simultaneidade da abertura das portas das cabines com as de cada pavimento	M
	Inspecionar o funcionamento dos dispositivos de abertura manual das portas e dos dispositivos mecânicos de acionamento de emergência	M



Inspecionar todos os botões de chamada e indicadores, visuais e sonoros de posição (térreo) e movimentação (todos pavimentos)	M
Inspecionar a integridade dos perfis de borracha das portas dos pavimentos, substituindo-os, se necessário	M
Limpeza do poço com retirada de detritos	M

9.5.1. Todas as intervenções previstas neste Plano de Manutenção Preventiva deverão, obrigatoriamente, constar de Cronogramas de Execução mensais e semestrais a serem entregues em até 05 (cinco) dias úteis após solicitação formal dos mesmos pela Fiscalização do Contrato, para análise e aprovação.

#### 9.6. MANUTENÇÃO CORRETIVA

9.6.1.- Todo equipamento, componente ou peça que necessitar ser removida para conserto em oficinas precisará de prévia autorização do gestor do contrato. As despesas com a retirada, a remessa, a devolução e a posterior reinstalação dos componentes correrão por conta da CONTRATADA.

9.6.2.- Todas as peças, componentes ou materiais porventura substituídos deverão ser entregues pela CONTRATADA ao gestor do contrato, não sendo permitido que as mesmas sejam deixadas nas casas de máquinas ou outra dependência que não seja aquela indicada pelo gestor.

9.6.3.- Nos equipamentos ou sistemas, que se encontrem em período de garantia, os serviços de manutenção corretiva somente poderão ser executados após a constatação de que o problema não decorre de defeito coberto pela garantia..

9.6.4. Ficando constatado que o problema do equipamento, sob garantia, decorre de defeito de fabricação, a CONTRATADA comunicará o fato ao CONTRATANTE no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, mediante emissão de Laudo Técnico, assinado pelo engenheiro mecânico responsável técnico e/ou pelo engenheiro mecânico vinculado à empresa responsável pela condução dos serviços, para que sejam tomadas as providências necessárias.

9.6.5. Caso a CONTRATADA execute os serviços que se refere o item 10.7. e disto resulte a perda da garantia oferecida, ela assumirá durante o período remanescente da garantia o ônus a que atualmente está sujeito o fabricante do equipamento.

9.6.6. Durante o prazo de garantia dos equipamentos, será atribuída à CONTRATADA a responsabilidade por eventuais procedimentos ou omissões que contribuam para a extinção da garantia determinada pelo fabricante.

#### 10. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 10.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar a mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios e insumos necessários à execução das atividades deste Termo de Referência, promovendo sua substituição quando necessário.
- 10.1.1. Fornecer todos os produtos necessários e suficientes para a execução dos serviços, conforme item 9 do presente Termo de Referência.
- 10.2. FORNECIMENTO E APLICAÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO, PEÇAS, COMPONENTES E ACESSÓRIOS
- 10.2.1. A CONTRATADA assumirá inteira responsabilidade e o ônus pelo fornecimento de todos os materiais de consumo, peças de reposição, componentes e acessórios, necessários à operação, conservação e limpeza do elevador cuja manutenção seja objeto deste termo de referência.
- 10.2.2. 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.
- 10.2.3. Entende-se por materiais de consumo aqueles necessários à realização das manutenções preventiva e corretiva, observadas as recomendações dos fabricantes, tais como: abraçadeiras, detergentes, desengraxantes, botões, base do contato, disjuntores até 25A, porta fusíveis, relés, estopa, fita isolante, rs14, sensores e supressores diversos; terminais; fita de auto-fusão, fusíveis de vidro de pequeno porte (6 a 30 A); graxa amarela, lâmpadas fluorescentes de 16 W, reatores eletrônicos para lâmpadas fluorescentes, pano para limpeza, óleo lubrificante, terminais para condutores elétricos de até 6mm<sup>2</sup>, anéis, contatos auxiliares, contactoras, contato GS, patim e roldanas.
- 10.2.4. Entende-se por peça de reposição, componentes e acessórios todos os materiais e peças necessários para substituição em caso de defeito ou que apresente desgastes por uso, tais como, armaduras para chaves, barras elétricas, bobinas para relés, cabos de tração, escovas e porta-escovas, placas eletrônicas, retificadores, ventiladores, transformadores, entre outros, de forma a manter o equipamento sempre em condições ótimas de utilização.
- 10.2.5. A CONTRATADA deverá manter estoque regular dos materiais de consumo que atenda às necessidades mensais dos serviços de manutenção e operação. Em casos excepcionais de falta de material, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para o seu fornecimento.
- 10.3. Na ocorrência de defeito no equipamento, a CONTRATADA apresentará ao gestor do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, Laudo Técnico assinado pelo engenheiro mecânico responsável técnico ou o engenheiro mecânico vinculado à empresa responsável pela condução dos serviços, especificando a causa e o tipo de problema apresentado e indicando as peças que serão substituídas e fornecendo prazo para reposição das mesmas.

- 10.4. Todos os materiais de consumo, peças de reposição, componentes e acessórios a serem substituídos deverão ser novos e originais, devendo ser, a critério do gestor do contrato, apresentado para prévia aprovação, sendo vedado o emprego de peças similares, usadas ou mesmo recondicionadas, sob pena de infração contratual sujeita à multa prevista em lei.
- 10.5. A substituição das peças de reposição, componentes e acessórios, previamente aprovada pelo gestor do contrato, deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da apresentação do Laudo Técnico ao gestor do contrato.
- 10.6. Caso haja impossibilidade de substituição das peças de reposição, componentes e acessórios no prazo indicado no item anterior, a CONTRATADA deverá apresentar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documento de comprovação emitido pelo fornecedor, justificando a impossibilidade do fornecimento e da instalação, com apresentação de novo prazo para substituição das peças de reposição, componentes ou acessórios.
- 10.7. Com a finalidade de evitar a descaracterização de todo ou em parte do equipamento, o que pode prejudicar a sua vida útil e colocar em risco a vida dos usuários, a CONTRATADA deverá utilizar exclusivamente peças genuínas dos respectivos fabricantes dos elevadores, instalados nos diversos Campi da CONTRATANTE, que deverão ter sua autenticidade comprovada através da apresentação da Nota Fiscal emitida pelo Fabricante.
- 10.8. A CONTRATADA será responsável pelo transporte e manipulação dos materiais, peças de reposição, componentes e acessórios necessários à execução dos serviços.

## **11. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

- 11.1. Para dimensionamento da Proposta, o Licitante deverá incluir os custos para fornecimento de materiais de consumo, equipamentos, uniformes, EPs, além das obrigações estabelecidas no momento da apresentação da proposta, conforme Anexos.
- 11.2. O quantitativo é estimativo e sugestivo, e será pago conforme execução dos serviços, não podendo alegar o licitante de prejuízos em caso de não ocorrência do valor estimado, efetivamente executado.
- 11.3. Os critérios de prestação dos serviços serão os mesmos para os municípios do estado do Rio de Janeiro, a saber, Niterói, Volta Redonda, Campos dos Goytacazes, Petrópolis, Rio das Ostras e Macaé.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

- 12.2. Acompanhar, verificar, fiscalizar e intervir na execução do Contrato, para assegurar a fiel observância das cláusulas previstas no instrumento contratual.
- 12.3. Fica reservado a contratante, através do preposto designado, o direito de fiscalização dos serviços, sendo, porém obrigatória por parte da Contratada, comunicar à Administração, por escrito, toda e qualquer irregularidade verificada.
- 12.4. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 12.5. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 12.6. Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.
- 12.7. Pagar à contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidos no Edital e seus anexos.
- 12.8. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 12.9. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 12.10. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 12.11. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 12.12. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
  - 12.12.1. 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;
  - 12.12.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

- 12.12.3. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 12.13. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 12.14. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 12.15. Cientificar o órgão de representação judicial da UFF para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 12.16. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 12.17. 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.

### **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 13.1. 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;
- 13.2. 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;
- 13.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 13.4. A contratada deverá apresentar dentro da validade, certificado de calibração dos instrumentos e dos padrões de medida para calibração.
- 13.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 13.6. 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;

- 13.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 13.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, imediatamente ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 13.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 13.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a os Procedimentos Operacionais Padronizados da unidade específica boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 13.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 13.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 13.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 13.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 13.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 13.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas

na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

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

13.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

13.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

13.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

#### **14. DA SUBCONTRATAÇÃO**

14.1. Não será admitida a subcontratação.

#### **15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

15.1. 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.

#### **16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

16.1. 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.

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



- 16.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 16.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 16.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 16.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo IV 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.

- 16.9.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 16.10. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 16.11. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.12. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.13. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 16.14. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 16.15. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 16.16. 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.
- 16.17. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 16.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

- 17.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 17.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 17.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 17.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 17.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 17.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 17.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 17.3.1.4. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;
- 17.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 17.3.2.1. 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.

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

17.3.2.2.1. 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.

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

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

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

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

17.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

17.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## **18. DO PAGAMENTO**

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

- 18.1.1. 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.
- 18.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência
- 18.3. 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.
- 18.3.1. 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.
- 18.4. 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:
- 18.4.1. o prazo de validade;
- 18.4.2. a data da emissão;
- 18.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 18.4.4. o período de prestação dos serviços;
- 18.4.5. o valor a pagar; e
- 18.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 18.5. 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;
- 18.6. 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:
- 18.6.1. não produziu os resultados acordados;
- 18.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 18.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

- 18.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 18.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 18.9. 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.
- 18.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 18.11. 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.
- 18.12. 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.
- 18.13. 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.
- 18.13.1. 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.
- 18.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 18.15. 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.
- 18.16. 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:

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

## 19. REAJUSTE

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

19.1.1. 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 IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

19.3. 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.

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

19.5. 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.

19.6. 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.

19.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 20. GARANTIA DA EXECUÇÃO

20.1. 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.



- 20.2. 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.
- 20.2.1. 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).
- 20.2.2. 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.
- 20.3. 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.
- 20.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 20.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 20.4.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 20.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 20.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 20.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 20.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 20.7. 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.
- 20.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 20.9. 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.

20.10. 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 dez (10) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

20.12. Será considerada extinta a garantia:

20.12.1. 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;

20.12.2. 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.

20.13. 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.

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

## **21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

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

21.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

21.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

21.1.5. cometer fraude fiscal.

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

21.2.1. **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;

21.2.2. **Multa de:**

- 21.2.2.1. 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;
- 21.2.2.2. 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;
- 21.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 21.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
- 21.2.2.5. 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;
- 21.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 21.2.3. 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;
- 21.2.4. 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.
- 21.2.5. 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;
- 21.3. As sanções previstas nos subitens 20.2.3, 20.2.4, 20.2.5. poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 21.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

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

**Tabela 2**

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do	03

	CONTRATANTE, por empregado e por dia;	
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
7	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
8	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

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

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

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

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

21.6. 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.

21.7. 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.

21.7.1. 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.

- 21.8. 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.
- 21.9. 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.
- 21.10. 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.
- 21.11. 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.
- 21.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **22. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

- 22.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 22.2. Registro ou inscrição da empresa licitante junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) da região a que estiverem vinculadas, comprovado por meio da Certidão de Pessoa Jurídica daquele órgão, que habilite a empresa para o ramo de atividade de engenharia mecânica em plena validade;
- 22.3. Comprovação da capacitação técnico-profissional: comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade profissional junto ao CREA, detentor de atestado de responsabilidade técnica relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, a saber:
- 22.4. Para o (profissional engenheiro mecânico): serviços de manutenção preventiva e corretiva de elevadores de passageiros;

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

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

22.5.1.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 2 (dois) anos na prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de 25 (vinte e cinco) elevadores de passageiros, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 2 (dois) anos serem ininterruptos, conforme item 10.6, b, do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

22.6. Para a comprovação da experiência mínima de 2 (dois) anos, é admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo a obrigatoriedade de os anos ser ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

22.7. O prazo de dois anos mínimos do Atestado de capacidade técnica se justifica pelo quantitativo de equipamentos e relevância dos serviços a serem prestados, podendo em caso inferior, ser um fator de evidência para não continuidade dos serviços, ocasionando problemas nas áreas de atendimento e pesquisas da Universidade.

22.8. O atestado apresentado para um item não poderá ser utilizado para os demais, exceto o quantitativo excedente. Os equipamentos listados nos anexos são os de maior relevância a serem comprovados nos atestados.

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

22.10. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

22.11. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório/oficina em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, e de que possui funcionários aptos a solucionar emergências relativas à prestação dos serviços em todos os municípios integrantes da contratação.



- 22.12. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 22.13. O critério de aceitabilidade de preços será o valor unitário estimado para o item em disputa.
- 22.14. O critério de julgamento da proposta é o menor preço unitário para o item (compondo 12 meses de execução do Contrato).
- 22.15. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.
- 22.16. De acordo com o Decreto 10.024/2019, o modo de disputa de lances deverá ser na modalidade **aberto-fechado**, por considerar número reduzido de licitantes para o objeto e entender que a disputa será mais vantajosa à Administração.

### 23. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

- 23.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor do item.
- 23.2. Tal valor foi obtido a partir da Pesquisa de Preços com fornecedores, incluindo o contrato vigente de prestação de serviços vigentes na UFF.
- 23.3. Em conformidade com o que é determinado na Instrução Normativa Nº 3 de 20 de abril de 2017, procedeu-se, no âmbito do processo administrativo 23069.022443/2019-81, pesquisa de preço junto a fornecedores para determinação do valor máximo mensal e anual que deverá ser pago à empresa vencedora do certame e que vier a contratar com a UFF para execução dos serviços de assistência técnica, relativos à manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento total de peças e materiais, em equipamentos de transporte vertical da Universidade Federal Fluminense, situados nos Campi Universitários no Estado do Rio de Janeiro.
- 23.4. Três empresas apresentaram propostas, conforme discriminado a seguir:

Empresa	Valor Mensal	Valor Anual
AT Elevadores Ltda-EPP	R\$ 84.686,55	R\$ 1.016.238,60
Tecnovert Elevadores Ltda-ME	R\$ 140.224,25	R\$ 1.682.691,00
Vilar Elevadores e Tecnologia Ltda	R\$ 124.368,94	R\$ 1.492.427,28

- 23.5. Além da pesquisa de preços, procedeu-se também a atualização do valor original do contrato que ainda está em vigor para os mesmos serviços que estão sendo licitados. Este contrato foi celebrado com a empresa AT Elevadores Ltda-EPP em 29 de abril de 2015 e a necessidade de nova licitação se dá diante do fato de que o mesmo está próximo de completar 60 meses. A atualização do valor original foi feita da seguinte forma:

Valor anual original: R\$ 578.600,00.

Variação do IPCA de 04/2015 a 02/2020: 26,79%.

Valor anual atualizado: R\$ 733.638,53.

23.6. Paga-se atualmente à empresa AT Elevadores Ltda-EPP no contrato que ainda está em vigor o valor máximo mensal de R\$ 52.533,13 e o valor máximo anual de R\$ 630.397,56. Vale ressaltar que o valor pago atualmente à empresa está defasado, mas isso ocorreu tão somente por culpa da própria empresa, que em duas oportunidades deixou de solicitar à UFF o reajuste anual do valor contratado.

23.7. Ao analisar as três propostas recebidas, chegou-se a um valor médio anual de R\$ 1.397.118,96 e um valor médio mensal de R\$ 116.426,58, valores excessivamente dispendiosos se comparados com os valores pagos atualmente e com os valores do contrato original atualizados.

23.8. Diante disso, visando a não gerar danos ao erário, os servidores responsáveis pela coleta de preços optaram por descartar as duas propostas de valor maior e calcular o valor médio entre a proposta de menor valor e o valor atualizado do contrato que ainda está em vigor, para que o valor a ser contratado reflita melhor a realidade dos custos dos serviços, conforme demonstrado a seguir:

Valor anual da menor proposta: R\$ 1.016.238,60.

Valor anual do contrato em vigor atualizado: R\$ 733.638,53.

Média dos valores anuais: R\$ 874.938,57.

Valor máximo anual adotado: R\$ 874.938,57

Valor máximo mensal adotado: R\$ 72.911,55

23.9. O preço de referência mensal da futura contratação, caso seja contratada manutenção para todos os equipamentos, contratação esta que ocorrerá ao longo da vigência contratual conforme determinado no Anexo III deste Termo de Referência, será de R\$ 72.911,55 (setenta e dois mil, novecentos e onze reais e cinquenta e cinco centavos) e o preço referência para 12 (doze) meses é de R\$ 874.938,57 (oitocentos e setenta e quatro mil, novecentos e trinta e oito mil, cinquenta e sete centavos).

23.10. Em caso de equipamentos, cuja manutenção já se encontra sob Contrato, necessitarem de serviços de modernização, embelezamento e/ou substituição, os mesmos serão retirados do Contrato e somente terão sua manutenção reativada após a conclusão dos serviços. Neste caso, o faturamento mensal será reduzido do valor da manutenção mensal de cada equipamento.

## **24. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

24.1. Após aprovação deste Termo de Referência, será indicada disponibilidade orçamentária, através de Pré-Empenho, indicando os recursos necessários ou de outro documento comprobatório.



Universidade Federal Fluminense

**UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE - UFF**

**SUPERINTENDÊNCIA DE OPERAÇÕES E MANUTENÇÃO - SOMA**

Rua Prof. Marcos Waldemar de Freitas Reis s/nº, bloco B, 5º andar (setor ímpar)  
Campus Universitário do Gragoatá, São Domingos, Niterói, RJ - CEP 24210-201.

**Processo nº**

23069.022443/2019-81

Revisão 00

**Data:** 12/03/2020

Niterói, 31 de março de 2020.

\_\_\_\_\_  
Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

Aprovo:

\_\_\_\_\_  
Pró-Reitora de Administração