

TERMO DE REFERÊNCIA – OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA - CONTRATAÇÃO DIRETA

TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA – CONTRATAÇÃO DIRETA



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL NA 4ª REGIÃO FISCAL

(Processo Administrativo nº13083.028268/2023-80)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de manutenção preventiva, corretiva e assistência técnica em elevadores e plataformas; incluindo o fornecimento de peças, componentes, insumos e atendimento emergencial, bem como adequações necessárias ao adequado funcionamento caso seja preciso, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM ÚNICO	SUB-ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR ANUAL	VALOR TOTAL
1	1	ARF Paulista - Plataforma de Acessibilidade Thyssenkrupp, com capacidade para 225 Kg, para 02 pessoas, com 02 paradas.	3557	Mês	60	R\$ 1.066,09	R\$ 12.793,08	R\$ 63.965,40
	2	ARF Limoeiro - Plataforma de Acessibilidade Thyssenkrupp, com capacidade para 250 Kg, para 02 pessoas, com 02 paradas.	3557	Mês	60	R\$ 1.066,09	R\$ 12.793,08	R\$ 63.965,40
	3	ARF Palmares - Plataforma de Acessibilidade Thyssenkrupp, com capacidade para 225 Kg, para 02 pessoas, com 02 paradas. ¹	3557	Mês	60	R\$ 1.066,09	R\$ 12.793,08	R\$ 63.965,40

¹ O Equipamento de Palmares necessita de um diagnóstico inicial e manutenção corretiva para ajustes/adequações que promovam o adequado funcionamento. Os custos devem estar previstos na formação de preços da licitante.

TERMO DE REFERÊNCIA – OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA - CONTRATAÇÃO DIRETA

		VALOR TOTAL				R\$ 3.198,27	R\$ 38.379,24	R\$ 191.896,20
--	--	-------------	--	--	--	-----------------	------------------	-------------------

1.2 A disputa será por um item único, abarcando 3 subitens da dispensa de licitação.

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 60 meses, contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se trata de uma necessidade permanente e essencial para o funcionamento do órgão e garantia da segurança dos usuários, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [ANO], conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.2 Adoção de boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

- a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- b) Substituição, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) Racionalização/economia no consumo de energia e água;
- d) Adequado acondicionamento dos resíduos gerados pelas suas atividades, separando o lixo seco do lixo orgânico, além da adequada destinação desses resíduos de acordo com a programação da coleta seletiva determinada pelas Prefeituras Municipais onde serão prestados os serviços;
- e) Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores; e
- f) Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica

TERMO DE REFERÊNCIA – OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA - CONTRATAÇÃO DIRETA

4.3 Além das boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição exigidas acima, a contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços quando couber, de forma a não frustrar o caráter competitivo do certame, em cumprimento ao disposto no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, publicada no DOU de 20/01/2010, abaixo transcrito:

- a) Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- b) Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- c) Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- d) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- e) 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;
- f) Respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e
- g) Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008

4.4 Os materiais, peças e componentes fornecidos e aplicados na prestação dos serviços, deverão estar conforme as especificações dos fabricantes dos equipamentos e suas marcas, características e modelos deverão ser rigorosamente seguidos com as devidas garantias.

Subcontratação

4.5 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.6 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual (5% do valor contratual) e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.7 Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.8 A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.9 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

4.10 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9h horas às 12h horas. Agendamento através do telefone 81-3797.5366 ou email dipol04.licitacao@rfb.gov.br.

TERMO DE REFERÊNCIA – OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA - CONTRATAÇÃO DIRETA

- 4.11 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.12 Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 4.13 Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 4.14 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1 Normas e Legislação de Referência – Os serviços a serem executados e os materiais empregados na execução deverão obedecer ao seguinte:

ABNT NBR 16083:2012 - Manutenção de elevadores, escadas rolantes e esteiras rolantes — Requisitos para instruções de manutenção;

ABNT NBR 16042:2012 - Elevadores elétricos de passageiros — Requisitos de segurança para construção e instalação de elevadores sem casa de máquinas;

ABNT NBR 16858:2022 – Elevadores - Requisitos de segurança para construção e instalação - Parte 7: Melhoria da segurança de elevadores de passageiros e elevadores de passageiros e cargas existentes

ABNT NBR NM 313:2007 – Elevadores de passageiros – Requisitos de segurança para construção e instalação – Requisitos particulares para a acessibilidade das pessoas, incluindo pessoas com deficiência;

ABNT NBR NM 196:1999 – Elevadores de passageiros e monta-cargas – Guias para carros e contrapesos – Perfil T;

ABNT NBR NM 207:1999 – Elevadores elétricos de passageiros – Requisitos de segurança para construção e instalação;

ABNT NBR 14364:1999 – Elevadores e escadas rolantes – Inspectores de elevadores e escadas rolantes – Qualificação;

ABNT NBR ISSO 9386 – Plataformas de elevação motorizadas para pessoas com mobilidade reduzida – Requisitos para segurança, dimensões e operação funcional. Parte1: Plataformas verticais. Parte2: Plataformas inclinadas.

ABNT NBR 9050:2020 – Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos.

Normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial as seguintes: NR-6: Equipamentos de Proteção Individual – EPI; NR-10: Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade; NR-12 Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos; NR-18: Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção; NR-23: Proteção Contra Incêndios; NR-33 Medidas de Segurança em Espaços Confinados; NR-35 Trabalho em Altura;

Todas as leis e normativos específicos municipais dos locais dos equipamentos.

Também deverão ser observadas todas as orientações do fabricante do equipamento;

5.2 Deverão ainda ser observadas, durante a vigência do contrato todas as leis, normas, códigos de posturas federais, estaduais e municipais, normas infra legais e manual do fabricante.

TERMO DE REFERÊNCIA – OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA - CONTRATAÇÃO DIRETA

Definições básicas:

SRRF04 – Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na 4ª Região Fiscal, proprietária e CONTRATANTE do serviço.

CONTRATADA – Empresa contratada pela Receita Federal para o serviço.

FISCALIZAÇÃO – Pessoa física ou jurídica, designada pela Receita Federal para fiscalizar o contrato de serviço.

RESPONSÁVEL TÉCNICO – profissional responsável pelos serviços registrado no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA.

ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas.

Manutenção Preventiva - manutenção efetuada em intervalos predeterminados (mensal), ou de acordo com critérios prescritos, destinada manter e conservar os equipamentos e a reduzir a probabilidade de falha ou a degradação do funcionamento de um ativo. Tem por objetivo evitar a ocorrência de defeitos em todos os componentes dos equipamentos, conservando-os dentro dos padrões de operacionalidade e segurança.

Manutenção Corretiva - manutenção efetuada após a ocorrência de uma pane destinada a recolocar um item em condições de executar uma função requerida. Tem por objetivo o restabelecimento ou readequação dos componentes dos equipamentos e sistemas às condições ideais de funcionamento, eliminando defeitos mediante a execução de regulagens, ajustes mecânicos e eletrônicos, restabelecimento com a substituição de peças, componentes e/ou acessórios que se apresentem danificados, gastos ou defeituosos, entre outros procedimentos que se façam necessários.

5.3 Local e especificação dos equipamentos

Os serviços serão prestados nos seguintes equipamentos por localidade:

SUPERINTENDÊNCIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL – 4ª REGIÃO FISCAL			
ITEM	EQUIPAMENTO	ESPECIFICAÇÃO	QTDE
1	ARF – Paulista Plataforma elevatória de acessibilidade	Fabricante: ThyssenKrupp Capacidade: 225 Kg, para 02 pessoas Número de paradas: 2 Categoria: Passageiros	01
2	ARF – Limoeiro Plataforma elevatória de acessibilidade	Fabricante: ThyssenKrupp Capacidade: 250 Kg, para 02 pessoas Número de paradas: 2 Categoria: Passageiros	01
3	ARF – Palmares Plataforma elevatória de acessibilidade	Fabricante: ThyssenKrupp Capacidade: 225 Kg, para 02 pessoas Número de paradas: 2 Categoria: Passageiros	01

5.4 Especificação dos serviços e condições de execução:

Os serviços objeto deste Termo de Referência serão executados por equipe não residente disponibilizada pela CONTRATADA devendo esta, obrigatoriamente, obedecer aos requisitos de formação profissional. Os serviços de manutenção deverão ser realizados através de visitas técnicas programadas, segundo o cronograma de manutenções preventivas previamente entregue a equipe de fiscalização do CONTRATANTE ou através de Chamados de Emergência do CONTRATANTE para atendimento das manutenções corretivas, os quais deverão ser atendidos nos prazos e limites estabelecidos nos Estudos Técnicos Preliminares.

Toda a mão-de-obra, materiais de consumo, peças, componentes, ferramentas, dispositivos auxiliares e insumos necessários à execução dos serviços ficarão, integralmente, a cargo da empresa contratada, incluindo-se também a desmontagem, montagem, soldas, balanceamento, ajustes, transportes, diárias, além de outros serviços e despesas necessários e suficientes.

Todas as manutenções realizadas visam manter ou recuperar o estado de uso e/ou de operação, a fim de que o equipamento e seus componentes sejam funcionais e seguros.

Os serviços de manutenção preventiva e corretiva incluem a realização de todos os testes elétricos, mecânicos e de eficiência, revisão, calibragem, verificação das condições operacionais dos elevadores, análises e reparação de vazamentos, condições de lubrificação dos componentes, limpeza, substituição de peças e insumos.

Os serviços de manutenção deverão ser executados pela CONTRATADA, por meio de técnicos qualificados, treinados e a si vinculados, bem como, instruídos adequadamente para a execução, de forma segura, dos serviços de manutenção elencados no presente instrumento.

Todos os serviços deverão ser prestados de forma continuada e nos prazos estipulados neste instrumento, portanto a CONTRATADA deverá alocar um número suficiente de profissionais, de forma a cumprir com todas as obrigações assumidas.

Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser prestados nos locais em que os sistemas (elevadores e plataformas) estão instalados, salvo quando, por motivos técnicos, não puderem ser executados nos locais de uso, quando então poderá haver a retirada do componente defeituoso pela CONTRATADA, mediante prévia aprovação e avaliação do(s) fiscal(is) do Contrato, ficando a mesma inteiramente responsável pela integridade física de seus componentes e da instalação do CONTRATANTE durante a retirada, transporte, substituição de peças e reinstalação, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá executar os serviços no horário normal de expediente, de segunda à sexta-feira, das 8h às 17h, para qualquer anormalidade verificada nos equipamentos; e das 17h às 8h do dia seguinte, ou em finais de semana e feriados para reparo dos elevadores que estejam parados, apresentarem risco de funcionamento, riscos de acidentes ou pessoas presas na cabine.

A CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva a contar da data do recebimento da Ordem de início dos Serviços.

Por ocasião da execução da primeira manutenção preventiva, deverão ser abrangidas, além das rotinas mensais, também as de caráter trimestral, semestral e anual.

A CONTRATADA deverá assumir os serviços que se façam necessários no estado em que se encontra o elevador, sem que isso gere qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE, ou seja, por ocasião da realização da primeira manutenção preventiva, que deve ocorrer em até 15 (quinze) dias contados do recebimento da Ordem de início dos Serviços, deverá providenciar a correção de todos os defeitos existentes, bem como substituir todas as peças defeituosas, com exceção dos serviços/materiais de infraestrutura de

TERMO DE REFERÊNCIA – OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA - CONTRATAÇÃO DIRETA

natureza civil e elétrica que não faça parte do elevador, desde que justificado em relatório técnico elaborado pelo Responsável Técnico pelos serviços e aprovado pela Fiscalização do Contrato.

O CONTRATANTE informa que, a princípio, os profissionais legalmente habilitados a executarem os serviços objeto deste instrumento são: engenheiro mecânico ou industrial modalidade mecânico (CBO-214405) e o Eletromecânico de manutenção de elevadores (CBO-954105).

A CONTRATADA deverá encaminhar ao CONTRATANTE, via e-mail, nos prazos estabelecidos nos Estudos Técnicos Preliminares, cronograma físico de execução das manutenções preventivas para o elevador, que deverá compreender todo o período contratado, sendo que qualquer modificação no decorrer do contrato deverá ser comunicada ao CONTRATANTE, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis à data prevista a realização da manutenção preventiva.

A CONTRATADA deverá informar, juntamente com o cronograma previsto no item acima (5.11), a identificação completa de seu(s) empregado(s) (Nome, RG, CPF, endereço e telefone), que serão responsáveis por executar os serviços objeto deste Instrumento, a fim de que o representante do CONTRATANTE possa providenciar a(s) autorização (ões) para ingresso do(s) mesmo(s) nos locais onde serão realizadas as manutenções.

A garantia dos serviços de manutenção preventiva e corretiva será de 90 (noventa) dias, contados a partir do recebimento destes, sendo que, relativamente ao disposto neste item, aplicam-se também, no que couber, as disposições da Lei nº 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor. A garantia das peças substituídas não deve ter prazo inferior ao oferecido pelo fabricante.

A CONTRATADA deverá efetuar, nos prazos estabelecidos no Estudo Técnico Preliminar, o levantamento completo das atuais condições dos equipamentos, que são objeto deste instrumento, inclusive suas instalações, suportes e estruturas; e relacionar em laudo o estado e condições de operação, detalhando eventuais irregularidades encontradas, e o planejamento das ações necessárias que adotará para as correções.

A CONTRATADA deverá, sem prejuízo da adoção de outras medidas que visem alcançar o perfeito funcionamento dos equipamentos, observar as rotinas de manutenção preventivas mínimas exigidas no plano conforme ANEXO 1.

A CONTRATADA deverá registrar no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura (CREA) , nos prazos estabelecidos nos Estudos Técnicos Preliminares, o contrato de prestação de serviço assinado com este Órgão e a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) de seu(s) Engenheiro(s) Mecânico(s) ou Industrial(is) Modalidade Mecânico responsável(is) pela supervisão, coordenação e orientação técnica dos serviços de manutenção do(s) elevador(es) objeto deste instrumento, sendo que estes documentos deverão ser entregues logo após seu registro no referido Conselho, em via original, ao fiscal da CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá providenciar, exclusivamente, a suas expensas todas as ferramentas, equipamentos, aparelhos mecânicos ou eletrônicos de aferição, regulagem ou ajuste, necessários e suficientes para a execução dos serviços, bem assim, deverá identificá-los de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE ou de outras CONTRATADAS, sendo também de inteira responsabilidade da CONTRATADA a guarda, manutenção e conservação dos mesmos.

A CONTRATADA deverá empregar na execução dos serviços apenas ferramentas e utensílios em bom estado de conservação e apropriados ao uso, inócuo à saúde humana, e cuja aplicação não cause danos ao patrimônio do CONTRATANTE ou de terceiros.

Ficarão a cargo da CONTRATADA todos os custos relativos à disponibilidade, no local onde se realizará a manutenção, das ferramentas, instrumentos e equipamentos (inclusive escadas e andaimes) necessários a realização dos serviços.

TERMO DE REFERÊNCIA – OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA - CONTRATAÇÃO DIRETA

Os serviços devem ser executados de acordo com a melhor técnica, seguindo as recomendações dos fabricantes, as normas da ABNT e a legislação vigente, sem descuidar, principalmente, das condições estipuladas neste instrumento e seus anexos; utilizando-se sempre todos os materiais, peças, equipamentos, recursos humanos e demais insumos necessários à plena, eficaz e eficiente execução dos serviços para cumprimento do escopo.

Os serviços de manutenção preventiva e corretiva objetivam o funcionamento pleno dos equipamentos descritos no Item 5.3, compreendendo aspectos relacionados à segurança, eficiência e o bom funcionamento de toda a instalação, considerando-se ainda a depreciação natural que sofre qualquer equipamento eletromecânico.

Os serviços de manutenção preventiva e corretiva incluem a realização de todos os testes elétricos e mecânicos, medições, revisão, calibragem, limpeza, lubrificação, bem assim, a substituição de peças, componentes e acessórios dos elevadores, plataformas e suas instalações.

A CONTRATADA deverá registrar as leituras de operação, medições e testes periódicos em planilhas próprias de acompanhamento, devidamente assinadas pelo técnico que realizá-las.

A CONTRATADA deverá sinalizar e proteger os locais em que se derem as execuções dos serviços, visando reduzir a possibilidade de ocorrência de acidentes, bem como mantê-los ou deixá-los limpos e desimpedidos de sujeira e restos de materiais logo após a conclusão dos serviços.

A CONTRATADA deverá zelar pelo correto preenchimento de todos os registros de manutenção preventiva e de manutenção corretiva, que deverão ser elaborados em sistema próprio e/ou sistema da CONTRATANTE, sendo as vias devidamente preservadas e acessível às partes.

Manutenção Preventiva

Os serviços de manutenção preventiva deverão obedecer ao cronograma de manutenções preventivas que for apresentado pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, para atender o escopo mínimo previsto no ANEXO 1, além das intervenções que a CONTRATADA entender como necessárias para completar o plano de manutenção.

Entende-se por manutenção preventiva: aquela que tem por objetivo evitar a ocorrência de defeitos em todos os componentes do elevador ou plataforma a ser mantido, conservando-os dentro dos padrões de segurança e eficiência, visando seu perfeito funcionamento, de acordo com os manuais do(s) fabricante(s) do elevador e as normas técnicas específicas a cada ativo/equipamento, devendo ser executadas as seguintes atividades principais:

Inspeção - Verificação de determinados pontos das instalações e componentes dos equipamentos, seguindo programa de manutenção, recomendado pelos fabricantes dos equipamentos e rotinas de manutenção apresentadas neste Termo de Referência.

Revisão - Verificações (parciais ou totais) programadas das instalações para fins de reparos, limpeza ou reposição de componentes, recomendadas pelo fabricante dos equipamentos e rotinas de manutenção apresentadas neste Termo de Referência.

Configuração - Ajustes e parametrização operacional, nos sistemas de supervisão, controladores e/ou instrumentos do sistema para alcançar o funcionamento ideal conforme a demanda local.

A manutenção preventiva deverá ser realizada com visitas mensais para executar o plano de manutenção.

As manutenções preventivas deverão ser executadas, ordinariamente, em dias úteis e durante o horário normal de funcionamento da unidade onde os equipamentos estão instalados.

Nos serviços de manutenções preventivas estão incluídos: toda a mão-de-obra, componentes, peças, materiais e insumos necessários a sua execução, bem assim, os serviços de desmontagem, montagem,

TERMO DE REFERÊNCIA – OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA - CONTRATAÇÃO DIRETA

soldas, balanceamento, materiais de consumo, ajustes, transportes, diárias, além de outros serviços e despesas necessários e suficientes, os quais ficarão, integralmente, as expensas da empresa Contratada.

Os seguintes prazos mínimos e máximos entre duas manutenções de caráter preventivo deverão ser observados:

Manutenções mensais - mínimo de 25 e máximo de 35 dias;

Manutenções trimestrais - mínimo de 80 e máximo de 100 dias;

Manutenções semestrais - mínimo de 160 e máximo de 200 dias;

Manutenções anuais - mínimo de 335 e máximo de 365 dias.

Em locais com condições climáticas e ambientais críticas, como em cidades próximas ao litoral ou ambientes muito empoeirados, a periodicidade de alguns serviços deverá ser reduzida, visando manter o equipamento em perfeito estado de conservação, funcionamento e segurança.

Manutenção Corretiva

Entende-se por manutenção corretiva aquela que tem por objetivo o restabelecimento dos componentes dos equipamentos às condições ideais de funcionamento, por meio da eliminação de defeitos mediante a execução de regulagens, ajustes mecânicos e eletrônicos, bem como, pela aplicação ou substituição de insumos, peças, componentes e/ou acessórios que se apresentem danificados, gastos ou defeituosos, aí incluídas as instalações elétrica, hidráulica, estrutural e etc.

A manutenção corretiva será realizada sempre que necessário e a qualquer tempo. A CONTRATADA deverá, sempre que o CONTRATANTE entender necessário, emitir laudo técnico específico que contenha a discriminação do defeito apresentado e sua origem, sendo que este deverá ser assinado pelo responsável técnico.

Nos serviços de manutenções corretivas estão incluídas: toda a mão-de-obra, componentes, peças, materiais e insumos necessários à execução do serviço, bem assim, os serviços de desmontagem, montagem, soldas, balanceamento, materiais de consumo, ajustes, transportes, diárias, além de outros serviços e despesas necessários e suficientes, os quais ficarão, integralmente, as expensas da empresa CONTRATADA.

A CONTRATADA não poderá usar como justificativa para a não normalização do funcionamento do elevador ou plataforma: a imprudência, a imperícia ou a negligência de seu corpo técnico, ou ainda, a ausência ou má conservação das ferramentas, equipamentos ou aparelhos de medição, assim também, a falta de material de consumo necessário à execução do serviço.

A CONTRATADA atenderá aos chamados para as manutenções corretivas mediante ligação telefônica, sistema próprio, whatsapp, pessoalmente ou por outro meio hábil de contato convencionado entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, sendo, que a partir deste contato deverá a CONTRATADA informar, imediatamente, ao CONTRATANTE o número de protocolo do chamado, além disso, deverá fazer constar na ficha de manutenção corretiva/ordem de serviço para Manutenção Corretiva: a data e o horário em que foi feita a referida comunicação, o tipo de defeito informado, o nome do servidor que realizou o chamado.

Os registros de manutenções corretivas deverão ser elaboradas e fornecidas pela própria CONTRATADA, sendo que estes devem ser preenchidos com a informação de todo o serviço executado, dos materiais, componentes, peças e insumos aplicados, horários de início e de conclusão do serviço e o nome completo do técnico que realizou os serviços.

Os chamados para manutenção corretiva devem ser atendidos nos prazos definidos no Estudo Técnico Preliminar e na tabela abaixo, sendo que estes prazos terão início de contagem a partir do horário de abertura do chamado e finalização no exato momento do comparecimento do técnico às instalações do CONTRATANTE:

TERMO DE REFERÊNCIA – OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA - CONTRATAÇÃO DIRETA

Prioridade	Prazo Máx. de Atendimento	Tipos de Ocorrências
Nível I	1 Hora	Ocorrências que impedem o funcionamento da Unidade ou que acarretem o risco iminente de impedimento total ou as classificadas pela RFB como emergenciais .
Nível II	3 Horas	Ocorrências que comprometem parcialmente o funcionamento da Unidade, e que poderão vir a agravar em um curto espaço de tempo.
Nível III	24 Horas	Ocorrências que não comprometem o funcionamento da Unidade, porém incomodam os usuários ou ainda prejudicam a imagem da RFB.

Situações que caracterizam a necessidade de atendimento emergencial:

- Risco iminente de acidentes;
- Risco agressivo ao meio ambiente;
- Risco de o dano agravar e levar a perdas onerosas dos equipamentos e instalações;
- Parada geral do sistema;
- Perda de mais de 30% da capacidade funcional do sistema;
- Em casos de acidentes ou de pessoas presas na cabine, o prazo máximo para início de atendimento, após o encaminhamento do chamado, deverá ser de **20 (vinte) minutos corridos**;

O prazo de atendimento para cada "tipo de ocorrência" e o "nível de prioridade" deverá constar no "chamado/Ordem de Serviço", aberto pela unidade demandante do CONTRATANTE, conforme a TABELA do item 5.43.

Caso a CONTRATADA constate, por ocasião de algum chamado aberto pelo CONTRATANTE para Manutenção Corretiva, a impossibilidade de atendimento dos prazos previstos na Tabela do item 5.43, no ato do recebimento da demanda, deverá comunicar-se com o CONTRATANTE, apresentando os motivos que possam justificar o descumprimento do prazo e informando o prazo em que poderá realizar o atendimento, podendo esta justificativa ser aceita ou não pelo CONTRATANTE.

Caberá ao CONTRATANTE, após análise, acatar ou não as justificativas exigidas no subitem 5.45, sendo que, na hipótese de ser aceita a justificativa, o novo prazo sugerido pela CONTRATADA será improrrogável.

A manutenção corretiva, sempre que solicitada, deverá ser realizada, preferencialmente, em dias úteis e no horário compreendido entre 8 e 17 horas, todavia, excepcionalmente, em virtude da urgência ou emergência do caso, segundo avaliação do CONTRATANTE (como por exemplo no caso de haver passageiro preso na cabine), poderá ocorrer em dias e horários não úteis, tais como: feriados, finais de semana e fora do horário de funcionamento ordinário do CONTRANTE.

Nas situações emergenciais, segundo a avaliação do CONTRATANTE, deverá a CONTRATADA, num prazo máximo de 1 (uma) hora a contar do chamado feito pelo CONTRATANTE, iniciar o reparo demandado.

A CONTRATADA deverá observar nos casos de manutenção corretiva com substituição de peças, componentes, materiais, insumos e acessórios, que o prazo máximo para conclusão dos serviços é de até 72 (setenta e duas) horas úteis, quando as peças, componentes, materiais, insumos e acessórios componham seu estoque ou sejam de fácil aquisição no mercado local e de até 06 (seis) dias úteis quando estas peças, componentes, materiais, insumos e acessórios sejam, comprovadamente, de difícil obtenção no mercado local.

TERMO DE REFERÊNCIA – OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA - CONTRATAÇÃO DIRETA

A CONTRATADA deverá, quando houver necessidade de prazos maiores que os previstos no item 5.49, formalizar solicitação, de forma imediata, para o fiscal do CONTRATANTE, com a devida justificativa e propondo novo prazo, que poderá, de forma motivada, ser aceito ou não pelo(s) fiscal(is) do Contrato, cabendo ainda a CONTRATADA adotar medidas mitigatórias aptas a minorarem a falta ou dificuldade de acessibilidade causada pela ineficiência ou inoperância do equipamento. Os prazos e limites estipulados nos Estudos Técnicos Preliminares devem ser respeitados.

Não serão aceitas como justificativas para o não cumprimento dos prazos previstos, a imprudência, a imperícia ou negligência da CONTRATADA, além da má conservação das ferramentas, equipamentos ou aparelhos de medição da CONTRATADA, ou ainda a falta de material de consumo e a incapacidade em realizar testes.

Após a conclusão do serviço de manutenção a CONTRATADA deverá entregar uma das duas vias da Ordem de Serviço para Manutenção Corretiva (O.S) ao representante do CONTRATANTE, para que seja realizado o fechamento/atesto da O.S., sendo obrigatório que esteja assinada pelo técnico da empresa responsável pela execução do serviço e pelo representante do CONTRATANTE, com a data e o horário de término do serviço.

Materiais a serem disponibilizados

A CONTRATADA fornecerá e aplicará, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, todas as peças que se fizerem necessárias para o correto funcionamento, conservação e segurança do elevador e suas instalações, de forma a evitar seus sucateamentos ou danos que diminuam sua operacionalidade(s) e originalidade(s).

Os materiais, componentes, peças de reposição e insumos necessários à realização das manutenções preventivas e corretivas do elevador/plataforma e suas instalações serão fornecidos às expensas exclusivas da CONTRATADA, cuja obrigação abrangerá também o acondicionamento, transporte e demais procedimentos relacionados com a aplicação dos mesmos nos equipamentos.

Todos os materiais/peças de reposição, componentes e insumos deverão ser novos (sem uso) e originais do fabricante do elevador/plataforma, ou, em não sendo de fabricação deste, devem ser por ele(s) recomendado.

A CONTRATADA deverá manter em seu estoque uma quantidade de peças sobressalentes, que de forma razoável, seja suficiente para assegurar o cumprimento dos prazos estipulados neste instrumento.

A CONTRATADA dará garantia total, pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias, a todos os materiais, peças e insumos fornecidos para o cumprimento do objeto deste instrumento, instalados ou não, nos termos do art. 26 do Código de Defesa do Consumidor.

Na hipótese de emprego pela CONTRATADA de componentes, peças e insumos com prazo de garantia do fabricante já vencido, ficará esta obrigada a assumir a garantia integral pelo prazo idêntico ao estabelecido pelo fabricante, respeitado o prazo mínimo disposto no item 5.57.

Serão aceitos pela CONTRATANTE o fornecimento de componentes, peças e insumos de qualidade superior ao substituído, notadamente nos casos em que se fizer necessário a melhoria das instalações, observado os aspectos técnicos de compatibilidade, segurança e viabilidade econômica.

Fica estabelecido que as peças novas colocadas em substituição às defeituosas tornar-se-ão de propriedade do CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá, sempre que solicitada pela CONTRATANTE, apresentar os documentos (Notas Fiscais) e certificados que comprovem a origem e as especificações dos componentes, peças e insumos a serem aplicados no(s) elevador(es) e plataformas, sendo que as citadas notas fiscais deverão estar acompanhadas de documentos de garantia do fabricante, quando este for de fornecimento regular pelo vendedor ou pelo próprio fabricante.

TERMO DE REFERÊNCIA – OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA - CONTRATAÇÃO DIRETA

Os materiais e insumos a serem empregados nas manutenções (corretivas e preventivas) deverão, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, ser submetidos a sua apreciação e aprovação, bem assim, as peças substituídas deverão ser entregues ao representante da CONTRATANTE para aferição de suas condições de uso.

Não será admitido o emprego de componentes, materiais, peças de reposição e insumos reconicionados e/ou reaproveitados de outras instalações/equipamentos, sob pena de aplicação das penalidades previstas contratualmente e da imediata substituição do(s) mesmo(s), sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE.

Para efeito de cobertura do contrato, consideram-se excluídos, unicamente, as peças, partes e componentes danificados por operação inadequada dos usuários do elevador e para a qual não tenha concorrido de qualquer modo a CONTRATADA, ou seja, terão coberturas todas as partes, peças, componentes e insumos que isoladamente ou em conjunto com outras sejam essenciais ao correto funcionamento do elevador, como por exemplo: motor e/ou placa de comando, drive regenerativo (se houver), baterias, sensores, botoeiras, sensores de presença (barreiras de infravermelho), roldanas, cabos de aço, pistão e etc, assim como, todas as demais peças não citadas, mas que tenham necessidade de substituição.

Se a CONTRATADA utilizar material/peça que não apresente equivalência construtiva, ou seja, de qualidade inferior ao substituído, deverá efetuar a substituição imediatamente, objetivando manter a equivalência construtiva, sem qualquer ônus a CONTRATANTE, e estará sujeita às sanções previstas em contrato.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

- Manutenção do funcionamento dos equipamentos, cuja motivação é privilegiar os princípios da eficiência, economicidade e da continuidade nos serviços públicos.
- Transporte de usuários com acessibilidade adequada.

Especificação da garantia do serviço

5.6 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.7 Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

TERMO DE REFERÊNCIA – OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA - CONTRATAÇÃO DIRETA

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

Preposto

6.6 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.8 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.9 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.10 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.11 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.12 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.13 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.14 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.15 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.16 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.17 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.18 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.19 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.20 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.21 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.22 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.23 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o IMR (Instrumento de Medição de Resultado) em anexo.

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

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

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

Do recebimento

7.2 Ao final de cada etapa da execução contratual, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

TERMO DE REFERÊNCIA – OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA - CONTRATAÇÃO DIRETA

7.2.1 Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, estiverem executados em sua totalidade.

7.2.2 O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal das peças e componentes utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

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

1.1.1. O ateste dos serviços será realizado em função do recebimento do Relatório Técnico de Manutenção mensal e da comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

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

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

1.1.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o ateste dos serviços sob o ponto de vista técnico e administrativo.

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

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

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

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

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

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

7.4 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado 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.

TERMO DE REFERÊNCIA – OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA - CONTRATAÇÃO DIRETA

7.5 Os serviços serão recebidos definitivamente ao final do contrato, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

- 1.1.11. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 1.1.12. 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;
- 1.1.13. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 1.1.14. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 1.1.15. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

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

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

Liquidação

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

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

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

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

TERMO DE REFERÊNCIA – OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA - CONTRATAÇÃO DIRETA

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.13 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

Prazo de pagamento

7.18 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.19 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

7.23 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

TERMO DE REFERÊNCIA – OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA - CONTRATAÇÃO DIRETA

No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

7.24 É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.24.1 As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.25 A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.26 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.27 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (Instrução Normativa nº 53, de 8 de julho de 2020 e Anexos).

7.28 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

Reajuste

7.29 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.30 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INCC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.32 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.33 Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.34 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

TERMO DE REFERÊNCIA – OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA - CONTRATAÇÃO DIRETA

7.35 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.36 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.37 O reajuste será realizado por apostilamento.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso I da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR GRUPO.

CrITÉRIOS de aceitabilidade de preços

8.2 Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

8.2.1 O interessado que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021);

Regime de execução

8.3 O regime de execução do contrato será Empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

8.4 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.5 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.6 Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.7 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

TERMO DE REFERÊNCIA – OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA - CONTRATAÇÃO DIRETA

8.8 O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.9 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.10 É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.11 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.12 Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.13 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.14 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

8.16 Habilitação jurídica

Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

Ato de autorização para o exercício da atividade de manutenção de elevadores: Cabe ao licitante analisar se a atividade exige registro ou autorização, em razão de previsão legal ou normativa na localidade da instalação, e obtê-los mantendo a total regularidade.

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.17 Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.17.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.17.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.17.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.17.4 Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.17.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.17.6 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal 8.17. relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.17.7 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.17.8 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.17.9 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.18 Qualificação Econômico-Financeira

8.18.1 certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.18.2 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

8.18.3 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.18.3.1 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

TERMO DE REFERÊNCIA – OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA - CONTRATAÇÃO DIRETA

8.18.3.2 As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

8.18.3.3 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de uma pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.18.4 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.18.5 Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo 10% do valor total estimado da contratação.

8.18.6 As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.18.7 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.19 Qualificação Técnica

8.19.1 Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

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

8.19.2 Registro ou inscrição da empresa no CREA (Conselho Regional de Engenharia, em plena validade

8.19.2.1 Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.19.3 Comprovação da capacitação técnico-profissional, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do responsável técnico, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, relativo à execução dos serviços de características técnicas similares às do objeto da presente licitação: manutenção preventiva e corretiva em elevadores.

8.19.4 Apresentação do(s) profissional(is) abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

8.19.4.1 Para o (Engenheiro Mecânico: serviços de manutenção preventiva e corretiva em elevadores - supervisão, coordenação e orientação técnica dos serviços.

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

8.19.5 Atestado de capacidade técnico-operacional, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva em elevadores, com escopo similar ao objeto desta dispensa, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo de 3 (três) anos. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, dois anos do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.

TERMO DE REFERÊNCIA – OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA - CONTRATAÇÃO DIRETA

8.19.6 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

8.19.4.1.1 Execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva em elevadores, com escopo similar ao objeto desta licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo de 3 (três) anos.

8.19.4.1.2 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.19.4.2 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

8.19.5 O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.19.6 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

- a) A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- b) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- c) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- d) O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- e) A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- f) Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
- g) A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado anual da contratação é de R\$ 38.379,24 (trinta e oito mil, trezentos e setenta e nove reais e vinte e quatro centavos) e o total para 60 meses é de R\$ 191.896,20, conforme custos unitários apostos na tabela acima do item 1.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 00001/170058
- II) Fonte de Recursos: 1032000000
- III) Programa de Trabalho: 04.122.0032.2000.0001
- IV) Elemento de Despesa: 339039-43
- V) Plano Interno: OUTRCUSTEIO

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. ANEXOS

ANEXO A – ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

ANEXO B - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

ANEXO 01 – TR – PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

ANEXO 02 – TR – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

12. QUADRO DE ASSINATURAS

<i>Assinado e datado digitalmente</i> Raissa Alcoforado P. de Barros Melo SELIC04 Elaboração	<i>Assinado e datado digitalmente</i> Ana Sara de Assis Santos Revisão Arquiteta - CAU nº A91.416-9 Matrícula 19831961	<i>Assinado e datado digitalmente</i> Elton Kleber da Silva Chefe SELIC04
<i>Assinado e datado digitalmente</i> Chefe da DIPOL04 <i>Reconhecimento de Situação de Dispensa de licitação</i>		
<i>Assinado e datado digitalmente</i> Superintendente SRRF04 – Aprovação <i>Ratificação de Reconhecimento de Dispensa de Licitação</i>		

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA QUARTA
REGIÃO FISCAL (SRRF04)
DIVISÃO DE PROGRAMAÇÃO E LOGÍSTICA (DIPOL 04)

ESTUDOS PRELIMINARES

Processo Administrativo Eletrônico nº: 13083.028268/2023-80

A **SELIC 04** e a **SAENG 04** elaboram Estudos Técnicos Preliminares com vistas a subsidiar autorização para realização da contratação mediante dispensa de licitação, fundamentado no Art. 75, inciso I da lei 14.133/21.

1) Conforme Portaria, anexada ao processo, no Boletim de Serviço da RFB, após ter sido dada ciência aos nela indicados, são os seguintes os membros da Comissão:

a) Cícero Samuel Alves do Monte (Representante da área de Licitação)
b) Rosaline Carneiro de Albuquerque Tojal (Representante da área de contratos)
c) Ana Sara de Assis Santos (Representante da Saeng)

1.1. A equipe de Planejamento da Contratação é o conjunto de servidores, que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de Planejamento da Contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

2) Do Objeto.

1.1. Contratação de serviço continuado de Manutenção Preventiva e Corretiva, com fornecimento de peças e acessórios de primeiro uso (genuínos do fabricante), dos elevadores e plataformas de acessibilidade dos imóveis da Superintendência da Receita Federal do Brasil na 4ª Região Fiscal em Pernambuco, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento. São 3 itens que foram um grupo único para disputa.

UNIDADE	EQUIPAMENTO	ENDEREÇO
ARF/PAULISTA	Plataforma de Acessibilidade Thyssenkrupp, com capacidade para 225 Kg, para 02 pessoas, com 02 paradas.	Praça João Pessoa, 25, 1º andar, Centro, Paulista/PE – 53401-906
ARF/LIMOEIRO	Plataforma de Acessibilidade Thyssenkrupp, com capacidade para 250 Kg, para 02 pessoas, com 02 paradas.	Av. Santo Antônio, 270-A, Centro, Limoeiro/PE – 55700-000
ARF/PALMARES	Plataforma de Acessibilidade Thyssenkrupp, com capacidade para 225 Kg, para 02 pessoas, com 02 paradas. (*)	Rua da Conceição, 1270, 1º andar, Centro, Palmares/PE – 55540-000

* O Equipamento de Palmares necessita de um diagnóstico inicial e manutenção corretiva para ajustes/adequações que promovam o adequado funcionamento. Os custos devem estar previstos na formação de preços da licitante.

3) Da Análise da contratação.

3.1) A contratação será feita por meio de dispensa de licitação.

4) Da justificativa da necessidade da contratação.

A manutenção desses equipamentos não somente é necessária, mas obrigatória e sua ausência ocasiona responsabilidade civil em caso de dano. Além disso, é de fundamental importância para garantir a segurança no uso dos equipamentos e o bom funcionamento da própria máquina, protegendo a integridade das pessoas e o patrimônio público.

Além dos fatores citados, a manutenção dos equipamentos é imprescindível pois eles são os responsáveis pelo transporte de usuários com acessibilidade adequada. As unidades da Receita Federal em questão estão abrigadas em edifícios com mais de um pavimento, cujo acesso apenas por escadas se torna dificultado sobretudo para pessoas com mobilidade reduzida ou com alguma deficiência. Desse modo, a disponibilidade de elevadores e/ou plataformas de acessibilidade buscam garantir dignidade e acessibilidade a usuários como idosos e/ou pessoas com mobilidade reduzida que frequentemente dependem de um equipamento desse porte para entrar no imóvel e se locomover dentro dele. A disponibilização dos elevadores e plataformas de acessibilidade em pleno funcionamento e de forma ininterrupta é um item fundamental nas políticas de acessibilidade e promoção da igualdade e dignidade da pessoa humana

Além das questões mencionadas, ao considerar um contrato de manutenção preventiva e corretiva de elevadores e plataformas de acessibilidade, é importante levar em consideração os seguintes riscos:

I - Segurança dos usuários: O elevador ou a plataforma de acessibilidade deve ser mantido em boas condições de funcionamento para garantir a segurança dos usuários. Um contrato de manutenção inadequado pode resultar em falhas no equipamento e acidentes.

II - Tempo de inatividade: Um elevador ou plataforma de acessibilidade quebrado pode resultar em tempo de inatividade prolongado, prejudicando a funcionalidade do edifício e causando desconforto aos usuários.

III - Custos adicionais: Uma manutenção inadequada ou atrasada pode resultar em reparos mais caros ou em substituições antecipadas do equipamento, aumentando os custos totais.

IV - Responsabilidade legal: A Receita Federal como ocupante dos imóveis é legalmente responsável por garantir que os equipamentos sejam mantidos e mantidos em boas condições de funcionamento para evitar a ocorrência de falhas graves ou acidentes relacionados aos equipamentos.

O objetivo fundamental desta contratação é manter ininterrupta e rigorosamente estável o funcionamento dos equipamentos, cuja motivação é privilegiar os princípios da eficiência, economicidade e da continuidade nos serviços públicos.

Como as atividades de manutenção não correspondem às atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelos Planos de Cargos da Secretaria da Receita Federal do Brasil faz-se necessária a contratação. A execução indireta da atividade de manutenção dos equipamentos classifica-se como acessória, dissociada da Competência Legal atribuída a Receita Federal do Brasil, sendo definida expressamente como “Prestação de Serviço”.

5) Dos Requisitos da Contratação.

5.1 O objeto a ser contratado é um Serviço de Engenharia de caráter continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

5.2 Sem prejuízo das obrigações de observância compulsória na legislação vigente, são também deveres da contratada:

a) Fornecer as informações solicitadas pela Contratante em qualquer etapa do trabalho, incluindo prestação de esclarecimentos, obrigando-se a atender prontamente todas as reclamações a respeito da qualidade do fornecimento;

b) Citar e manter atualizado o nome e número do telefone e do correio eletrônico para contatos com o Responsável Técnico pelos serviços;

5.3 Em tempo, a Contratante obrigar-se-á a:

a) Efetuar os pagamentos devidos;

5.4 A prestação dos serviços será formalizada por meio de contrato com a Superintendência Regional da Receita Federal na 4ª Região Fiscal.

5.5 A contratação será realizada por Dispensa de Licitação.

6) Da quantificação de detalhamento do serviço

6.1 IMPLANTAÇÃO INICIAL DO CONTRATO

A implantação dos serviços deve ser iniciada após a assinatura do Contrato e apresentação de cronograma de vistoria em todos os equipamentos. Após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá realizar vistoria completa das instalações no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados da assinatura do contrato.

A Contratada assumirá todas as despesas referentes à elaboração do cronograma, realização das vistorias, bem como do relatório final dessa fase de implantação, responsabilizando-se inclusive no fornecimento de todos os equipamentos e acessórios necessários para elaboração desses documentos, sem custos adicionais à Contratante.

O relatório de levantamento inicial e o cronograma físico de manutenção preventiva deve ser entregue em até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato. Somente poderão ser ultrapassados os prazos indicados em caso fortuito ou força maior, devidamente justificado, e com a concordância da Administração, dentro da razoabilidade e conveniência, sendo os novos prazos máximos atualizados a partir do aceite da justificativa.

O relatório de levantamento inicial deve conter toda identificação do equipamento e de seus componentes, bem como indicativo de eventuais peças já defeituosas para direcionamento da manutenção preventiva futura e/ou acionamento de corretiva imediata a depender da complexidade do caso. Apesar do prazo para o relatório de levantamento inicial, o serviço de manutenção corretiva nos equipamentos deve ser realizado desde o início da vigência contratual, se acionado.

O relatório de levantamento inicial subsidiará a elaboração do **Plano de Manutenção Preventiva** dos equipamentos. O **Plano de Manutenção** e a **Anotação de Responsabilidade Técnica (ART)** dos serviços, devem ser apresentados à FISCALIZAÇÃO em até 15 (quinze) dias corridos contados da assinatura do contrato.

Também mensalmente a CONTRATADA deverá apresentar **Relatório Técnico de Manutenção**, relatando os serviços executados.

O Relatório mensal dos serviços deverá ser entregue à FISCALIZAÇÃO juntamente com a nota fiscal dos serviços prestados.

O **Relatório Técnico de Manutenção** servirá para a FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL realizar a medição mensal dos serviços.

O item 6.5 RELATÓRIOS TÉCNICOS traz um rol exemplificativo das exigências mínimas que os relatórios devem atender, podendo a CONTRATADA solicitar alterações, acréscimos ou supressão de quesitos.

Juntamente com relatório, deve ser anexada cópia da **Anotação de Responsabilidade Técnica** do Engenheiro responsável pelos serviços de manutenção.

A CONTRATADA deverá, também, apresentar anualmente um **Relatório de Inspeção Anual – RIA** que, para ser realizado, demandará vistoria do responsável técnico, para realizar inspeção completa dos quesitos de segurança, integridade, funcionamento e outros, conforme normativos técnicos e exigências legais de cada unidade da federação. A vistoria relativa a esse RIA deverá ser realizada em 30 (trinta) dias antes do aniversário do contrato e o relatório deverá ser entregue até o aniversário do contrato.

Caso surjam ocorrências nos equipamentos durante o período de levantamento dos equipamentos a empresa deverá atender ao chamado nos prazos para esses serviços nos termos da execução do objeto. Da mesma forma, fica contemplado também desde o início da vigência contratual a necessidade de a empresa atender a chamados para resgate de passageiros que venham a ficar presos nos equipamentos.

A manutenção preventiva iniciará após a entrega e aceite do relatório de levantamento inicial e deverá ser programada seguindo o **Plano de Manutenção**, que deve ser elaborado pela contratada e aprovado pela fiscalização do contrato.

6.2 PLANO DE MANUTENÇÃO

O **Plano de Manutenção** deve ser elaborado por um engenheiro mecânico, que deverá ser o responsável técnico pelos serviços. Nele devem estar descritas detalhadamente as rotinas e periodicidades que comporão o **Plano de Manutenção** a ser adotado para garantir o bom funcionamento dos equipamentos e a segurança dos usuários. Essas rotinas e o Plano de Manutenção deverão ser previamente aprovados pela FISCALIZAÇÃO.

O **Plano de Manutenção** e a **Anotação de Responsabilidade Técnica (ART)** dos serviços, devem ser apresentados à FISCALIZAÇÃO em até 15 (quinze) dias corridos contados da assinatura do contrato. O custo de ART deverá ser considerado no custo mensal do contrato, uma vez que os serviços contemplam não só a vistoria, mas também a responsabilidade sobre os equipamentos instalados ao longo da vigência contratual e seu plano de manutenção preventivo.

O Plano de Manutenção Preventiva deve ser sempre atualizado pela empresa e deverá fornecer os itens que serão verificados mês a mês. Além disso, deve conter, no mínimo, a lista de atividades de Manutenção Preventiva e a periodicidade de execução de cada serviço de acordo com todas as normas técnicas cabíveis.

A CONTRATADA deve adaptar o Plano de Manutenção para que se considerem falhas previsíveis, como aquelas devido ao tempo de uso, deterioração etc.

O Plano de Manutenção deve ser compatível com a instalação para que o tempo de manutenção seja reduzido o máximo possível sem reduzir a segurança das pessoas, para minimizar o tempo não operacional da instalação.

Sempre que for necessário atualizar o Plano de Manutenção, a CONTRATADA deverá informar e apresentá-lo à FISCALIZAÇÃO para aprovação.

6.3 MANUTENÇÃO PREVENTIVA

A Manutenção Preventiva deverá ser executada em datas agendadas previamente com a FISCALIZAÇÃO, no horário de expediente da Receita Federal (8h às 17h). O horário de chegada dos técnicos da Contratada no imóvel para a realização dos serviços deve acontecer até as 16h. A Manutenção Preventiva só poderá ser executada fora do expediente normal se a FISCALIZAÇÃO solicitar previamente ou se a CONTRATADA firmar acordo com a FISCALIZAÇÃO por meio de notificação oficial.

Na ABNT NBR 16083:2012 são apresentados exemplos típicos de verificações que deverão ser utilizados para garantir o bom funcionamento dos equipamentos e que deverão nortear a elaboração do **Plano de Manutenção Preventiva** por parte da CONTRATADA.

6.4 MANUTENÇÃO CORRETIVA

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

A manutenção corretiva deverá ser executada por meio de abertura de CHAMADO, que pode ser feita por telefone ou por e-mail que a CONTRATADA deve disponibilizar à FISCALIZAÇÃO. A CONTRATADA deverá, portanto, disponibilizar um número de telefone para abertura de chamados quando do início da prestação dos serviços.

A CONTRATADA deve prover serviço de resgate de pessoas 24 horas por dia, todos os dias do ano, conforme exigido pela NBR 16083:2012.

Os serviços de resgate deverão receber chamados telefônicos da FISCALIZAÇÃO.

Todos os chamados devem ser registrados e apresentados no Relatório Técnico de Manutenção mensal.

A CONTRATADA deve manter registro dos resultados de cada intervenção. Esses registros devem conter:

- Identificação do equipamento;
- Identificação do funcionário responsável pela execução dos serviços;
- Data e horário de abertura do chamado;
- Data e horário de encerramento/solução do chamado;
- Tempo em indisponibilidade do equipamento, considerado a partir da abertura do chamado;
- Informação do status da ocorrência (se o equipamento ficou fora de funcionamento ou não);
- Descrição da ocorrência indicando os itens verificados, as correções realizadas e se houve substituição de peças; e
- Outras informações que a CONTRATADA julgar pertinente.

Ao término de cada serviço de manutenção corretiva, o(s) profissional(is) que executaram a atividade, deverá(ão) apresentar o referido registro/ordem de serviço ao responsável indicado pela FISCALIZAÇÃO que deverá receber uma via do documento.

Ainda que os reparos não possam ser concluídos no dia da visita/abertura do chamado, seja por falta de peça ou por outra razão qualquer, a CONTRATADA deverá realizar o registro e apresentá-lo ao responsável indicado pela FISCALIZAÇÃO que deverá receber uma via do documento.

O atendimento aos chamados deve ocorrer dentro dos seguintes limites:

- a) em casos de acidentes ou de pessoas presas na cabine, o prazo máximo para início de atendimento, após o encaminhamento do chamado, deverá ser de 20 (vinte) minutos corridos;
- b) nos demais casos, o prazo máximo para início de atendimento deverá ser de 3 (três) horas úteis (horas contadas dentro do horário de funcionamento normal da RFB, ou seja, em dias úteis entre 8 h e 17 h, interrompendo-se a contagem às 17 h de um dia e reiniciando-se às 8 h do dia útil seguinte), contadas a partir da abertura do chamado;
 - b.1) Serão computadas como horas úteis aquelas compreendidas dentro do horário de funcionamento normal das Unidades, isto é, de segunda-feira a sexta-feira de 08h00 às 17h00, deixando-se de computador antes ou após esses horários e retomando a contagem no dia útil seguinte;
 - b.2) Casos específicos e urgentes devem ser atendidos com prazo de 03 (três) horas corridas, podendo ser inclusive atendidos em feriados e finais de semana, contados a partir do registro do chamado.
- c) em qualquer dos casos, a CONTRATADA fica obrigada a colocar os equipamentos em perfeito estado de funcionamento no prazo máximo de 48h (quarenta e oito), contadas a partir da comunicação à CONTRATADA.
- d) caso o reparo exija a substituição de peças, o prazo para colocar os equipamentos em funcionamento será de até 72 (setenta e duas) horas úteis, contadas a partir da abertura da abertura do chamado.
- e) em casos excepcionais de necessidade de substituição de peça de difícil substituição ou aquisição, mediante relatório justificado assinado pelo engenheiro supervisor e aceito pelo fiscal do contrato, o prazo estabelecido poderá ser dilatado para até 10 (dez) dias úteis, contados da abertura do chamado decorridos os prazos descritos neste subitem, sem o atendimento devido, fica a Receita Federal do Brasil autorizada a contratar os serviços de outra empresa, sem que tal fato acarrete qualquer perda quanto à garantia dos equipamentos e materiais ofertados, sem prejuízo da possibilidade de aplicação de sanção à CONTRATADA.

Em casos excepcionais, a FISCALIZAÇÃO solicitará à CONTRATADA que disponibilize um técnico para que fique à disposição, nas dependências do edifício para atendimentos, reparos e resgates. Nesses casos, a FISCALIZAÇÃO notificará a CONTRATADA com antecedência de 2 (dois) dias úteis e informará período e data que o profissional será necessário.

6.5 RELATÓRIOS TÉCNICOS

O relatório da vistoria completa das instalações, tratado no item, 6.1 IMPLANTAÇÃO INICIAL DO CONTRATO, deverá avaliar os seguintes quesitos:

- As condições de segurança dos equipamentos, conforme estabelecido nos normativos técnicos;
- As condições de funcionamento dos equipamentos, levando em conta tempos de viagens, tempos de abertura e fechamento de porta e conforto dos passageiros;
- A condição de manutenção e segurança dos elementos que compõem os equipamentos, sua vida útil, expectativa de substituição da peça (nesse caso, deverão ser considerados o

máximo de componentes possível, inclusive estado da casa de máquina, poço, caixa de corrida e cabina);

- Riscos de segurança, conforme definido pela NBR 16083.

Esse relatório deve ser ilustrado fotograficamente e assinado pelo responsável técnico e deverá constar, no mínimo:

- Descrição completa dos equipamentos, indicando o tipo do elevador ou plataforma de acessibilidade (convencional, hidráulico, sem casa de máquinas), marca e modelo, quadro de comando (marca, modelo e tipo), velocidade, capacidade, número de paradas, tamanho da cabina, portas, cabos de aço (quantidade e espessura), operador de porta (marca, modelo e tipo), iluminação, amortecedor (tipo), dimensões do poço, percurso, altura da última parada etc.
- Metodologia empregada para avaliação geral dos equipamentos, de cada componente e de riscos;
- Normas técnicas empregadas;
- Resultado da vistoria apontada acima, descrevendo o estado dos componentes, funcionalidade, integridade, qualidade, desempenho e segurança dos componentes;
- Recomendações quanto à necessidade de execução de reparos, substituições de peças e outros serviços;
- Avaliação de riscos, conforme exigido no item 4.3.2.8 da NBR 16083/2012. A referida avaliação de risco deve seguir o roteiro definido naquela norma, ou aquele definido pela NBR 15597/2010 ou outro estabelecido em normativo técnico específico, como, por exemplo, o da EN ISO 14121-2:2012, anexo B ou ISO 14798;
- Juntamente com a avaliação de risco, a CONTRATADA deverá apresentar informações sobre trabalho necessário a ser realizado para redução/eliminação das falhas de segurança, especialmente de acesso e/ou de condições do ambiente relacionadas à edificação e instalação, conforme estabelecido no item 4.3.3.4 da NBR 16083/2012; e
- Lista de peças sensíveis mais prováveis de terem que ser substituídas durante a vigência do contrato.

O Relatório Técnico de Manutenção mensal deve conter, no mínimo:

- Checklist das atividades previstas no plano de manutenção preventiva, apontando quais foram executadas;
- Consolidação das ordens de serviço do mês (manutenções corretivas) indicando, número de cada chamado, identificando em qual equipamento foi feita a manutenção, descrição dos serviços executados, data e hora de abertura de cada chamado, data e hora da conclusão dos serviços de cada chamado, tempo total entre a abertura e fechamento de cada chamado;
- Sugestões e recomendações de segurança e melhoria que se fizerem necessárias.

6.6 DAS DIRETRIZES E RECOMENDAÇÕES TÉCNICAS

Todo o plano de manutenção preventiva e corretiva deve assegurar a necessária continuidade no atendimento dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, obedecer às exigências técnicas específicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), oferecendo às

autoridades, aos servidores públicos e aos usuários em geral um funcionamento agradável, com conforto, segurança e boa aparência.

Dessa forma, as práticas de manutenção devem ser sempre aplicadas em conjunto com as seguintes recomendações, no que couber:

- a) Às disposições legais da União e dos Governos das Unidades da Federação em que são prestados os serviços;
- b) Às normas e especificações constantes deste documento;
- c) Às prescrições e recomendações dos fabricantes;
- d) Às normas da ABNT, em especial: ABNT NBR NM 207; ABNT NBR NM 267; ABNT NBR NM 313; ABNT NBR 15597; ABNT NBR 16083; ABNT NBR 5462; ABNT ISO 9001, ABNT NBR 9386-1, a ABNT NBR 15655-1, a ABNT NBR 15646, a ABNT NBR 16858-1;
- e) Outras normas relacionadas;
- f) Às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;
- g) Às práticas SEDAP - execução.

Dessa forma, as normas de segurança constantes neste documento não desobrigam a Contratada do cumprimento de outras disposições legais, federais, estaduais e municipais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência nas precauções exigidas no trabalho ou da utilização de materiais inadequados na execução dos serviços.

Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das presentes especificações não poderão, jamais, constituir pretexto para a Contratada cobrar "serviços extras" e/ou alterar a composição do preço. Considerar-se-á que a Contratada é uma empresa altamente especializada nos serviços em questão e, por conseguinte, deverá ter computado no valor da sua proposta todos os custos diretos e indiretos, de serviços, peças e insumos necessários à perfeita e completa consecução do objeto.

A Fiscalização contratual não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subempreiteiros etc. A inobservância das especificações técnicas deste documento implicará a não aceitação parcial ou total dos serviços, devendo a Contratada refazer as partes recusadas sem direito a indenização.

Caso exista a necessidade de elaboração de desenhos para a execução dos serviços, a Contratada deverá fazê-lo às suas expensas exclusivas.

A Contratante poderá, a qualquer tempo, instalar acessórios que visem melhorar a qualidade dos equipamentos ou o aproveitamento do espaço interno. São exemplos de acessórios: intercomunicadores entre a cabine e a recepção do edifício, monitores de propaganda e outros sistemas de monitoramento remoto, para além dos que serão cobertos pelo contrato objeto desse caderno. Em todos os casos, a Contratante compromete-se a consultar previamente a Contratada para eventual adequação técnica ou contratual.

A Contratada deverá fixar nos interiores das cabinas expositor, com formatação, modelo e programação visual previamente autorizado pela Fiscalização contratual, contendo informações como nome da empresa mantenedora e número de telefone da empresa para casos de emergência, bem como outros informes com orientações de segurança, sempre renovando quando necessário seja pelo desgaste do informativo, seja pela atualização das orientações.

6.7 FORNECIMENTO DAS PEÇAS E ACESSÓRIOS

A Contratada responsabilizar-se-á pelo fornecimento imediato e substituição de qualquer peça, componente ou sobressalente que seja necessário para o perfeito funcionamento dos equipamentos, bem como de necessidades relacionadas à infraestrutura e sistemas pertinentes ao funcionamento dos equipamentos.

Todo o material de reposição deverá estar dentro dos padrões de segurança e qualidade da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, ser original e genuíno (no sentido da mesma fabricante do equipamento) e tenha as mesmas características dos já instalados (ou superior) e sejam recomendados pelo fabricante do equipamento. As instalações deverão ser sempre novas e com garantia. À fiscalização caberá o direito de rejeitar os materiais ou peças que não satisfaçam aos padrões especificados.

As peças que comumente poderão ser trocadas pela Contratada ao longo do contrato devem ser as relacionadas aos itens do plano de manutenção. Não há previsão do quantitativo estimado de peças a ser fornecido. As peças a serem fornecidas deverão ser peças novas e originais necessárias ao bom funcionamento do equipamento. A Contratada deverá dispor em quantidade mínima dessas peças para que consiga atender da forma mais célere possível a necessidade de substituição de peças e componentes defeituosos atendendo aos prazos definidos neste Projeto Básico para retorno do perfeito funcionamento do equipamento.

Quando para a substituição de peças ou componentes dos equipamentos for necessária a retirada para conserto em oficina da Contratada ou assistência técnica especializada do fabricante, deve ser devidamente registrada a saída e o retorno por meio de notificação da Contratada, e será considerado o prazo anterior de chamado corretivos com peças de difícil aquisição, isto é, de no máximo 10 (dez) dias úteis para o retorno do perfeito funcionamento do equipamento.

A Contratada deverá prestar, sempre, esclarecimentos sobre as peças e acessórios colocados, fornecendo toda e qualquer orientação que possa ser dada para acompanhamento e fiscalização dos serviços.

7) Do valor estimado e Do Pagamento

7.1 O valor estimado mensal da contratação é de R\$ 3.198,27 e o valor estimado anual é de R\$ 38.379,24, conforme Planilha orçamentária às fls 71 do processo.

7.2 O pagamento da primeira prestação dos serviços dar-se-á a partir da entrega e aceite do relatório de vistoria inicial com homologação do Plano de Manutenção e respectiva ART,

7.3 Os demais pagamentos serão realizados mensalmente após a aprovação pela fiscalização contratual do Relatório Técnico de Manutenção.

7.4 A FISCALIZAÇÃO não liberará o pagamento da nota fiscal que não vier acompanhada do referido relatório mensal.

8) Da proposta de Solução a contratar.

8.1 A contratação será realizada por meio de Dispensa de Licitação.

8.2 O processo será composto por 03 itens que incluem a manutenção preventiva e corretiva de 03 elevadores/plataformas de acessibilidade detalhadas no item 2 deste documento.

8.3 O Fiscal do Contrato fará o ateste de notas fiscais e encaminhará ao setor financeiro para posterior pagamento.

9) Do parcelamento/agrupamento do objeto.

9.1 Os 3 itens do objeto serão agrupados em um único grupo. A opção por grupo único é para evitar que um dos itens fique sem a prestação dos serviços. Os elevadores e plataformas são itens caros e específicos, exigindo da Administração a devida atenção e garantia quanto a manutenção preventiva e corretiva, evitando, assim, prejuízos maiores, como a avaria definitiva deles e eventual novo investimento de alto valor para sua substituição. A divisão em 03 itens separados possibilita que um dos itens não seja atrativo comercialmente para contratação, o que deixaria um dos equipamentos sem manutenção. Deste modo, a escolha do agrupamento visa despertar maior interesse nas empresas e a continuidade dos serviços de manutenção em todos os equipamentos.

10) Dos resultados pretendidos.

10.1 Manutenção ininterrupta e rigorosamente estável dos serviços dos equipamentos.

10.2 Segurança no uso dos equipamentos e o bom funcionamento das máquinas, protegendo a integridade das pessoas e a boa conservação do patrimônio público.

11) Da necessidade de adequação do ambiente do Setor demandante.

11.1) Nenhuma providência necessita ser tomada para o início da execução contratual.

12) Das contratações correlatas ou interdependentes.

12.1) Não há necessidade de contratação auxiliar ou interdependente.

13) Do cronograma de execução.

13.1) Elaboração de Termo de Referência: 20/02/2024;

13.2) Previsão de cadastramento de Dispensa: 23/02/2024;

13.3) Previsão de assinatura do Contrato: 11/03/2024;

13.4) Previsão de início da prestação dos serviços: março 2024

14) Da Declaração de viabilidade da Contratação.

14.1) Os membros da Comissão de Planejamento instituída para elaboração do Documento denominado “Estudos Preliminares”, em comum acordo e ciente de todos os itens relatados durante os trabalhos de elaboração, declaram ser viável a contratação da solução descrita, entendendo estar devidamente especificado, quantificado e precificado o objeto pretendido, sendo o Valor Estimado da Contratação.

15) Da Classificação dos Estudos preliminares quanto ao grau e prazo de sigilo.

15.1 Não se aplica a este Documento o disposto na Lei 12.527/2011.

16) Da Dotação Orçamentária

Gestão/Unidade: 00001/170058

Fonte de Recursos: 1032000000

Programa de Trabalho: 04.122.0032.2000.0001

Elemento de Despesa: 339039-16

Plano Interno: OUTRCUSTEIO

17) Das vedações

17.1 É vedada a inclusão de disposições nos instrumentos contratuais que permitam:

17.1.1 indexação de preços por índices gerais, setoriais ou que reflitam a variação de custos;

17.1.2 caracterização exclusiva do objeto como fornecimento de mão-de-obra;

17.1.3 previsão de reembolso de salários pela contratante;

17.1.4 a pessoalidade e a subordinação direta dos empregados da contratada aos gestores da contratante; e

17.1.5 a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção que tenham relação de parentesco com detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou pela contratação ou autoridade hierarquicamente superior.

18) Do gestor do Contrato

18.1 A gestão e a fiscalização da execução dos contratos compreendem o conjunto de ações que objetivam:

I - aferir o cumprimento dos resultados estabelecidos pela contratada;

II - verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas; e

III - prestar apoio à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente para a formalização dos procedimentos relativos à repactuação, reajuste, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, aplicação de sanções, extinção dos contratos, entre outras, com vistas a assegurar o cumprimento das cláusulas do contrato a solução de problemas relacionados ao objeto.

18.2 A gestão e a fiscalização competem ao gestor da execução dos contratos, auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário e, se necessário, poderá ter o auxílio de terceiro ou de empresa especializada, desde que justificada a necessidade de assistência especializada.

18.3 A administração indicará a equipe de gestão do contrato, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato.

19) Das Assinaturas

Assinado e datado digitalmente Raissa Alcoforado P. de Barros Melo (SELIC04 - retificação)
Assinado e datado digitalmente Ana Sara de Assis Santos (Membro da SAENG)

20) Da Revisão

19.1 Realizadas as alterações pertinentes, declara-se que o documento foi revisado e submete-se à Aprovação da Chefia da DIPOL 04.

Assinado e datado digitalmente
Chefe SELIC 04

21) Da Aprovação

20.1) Nos termos do Art. 263, combinado com o Art. 168, inc. VIII do Regimento Interno da Receita Federal do Brasil, dou ciência e **aprovo** o presente Estudo Técnico Preliminar e seus Anexos.

Assinado e datado digitalmente
Chefe da DIPOL 04



ANEXO B DO TERMO DE REFERÊNCIA

CADERNO DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. DO OBJETO

O objetivo do presente caderno de especificações é traçar um roteiro para contratação da prestação de serviços continuados de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva de elevadores e plataformas de acessibilidade, com fornecimento de componentes, peças e acessórios, bem como diagnósticos e adequações que atenda às necessidades estruturais, de modo a garantir o suprimento ininterrupto dos equipamentos e de acordo com as especificações técnicas dos respectivos fabricantes, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

O procedimento licitatório para contratar o serviço de **manutenção preventiva e corretiva de elevadores e plataformas de acessibilidade das Unidades da Receita Federal na 4ª Região Fiscal no Estado de Pernambuco** é necessário tendo em vista o final da vigência do Contrato SRRF04 09/2018, que atende as plataformas de acessibilidade das Agências da Receita Federal do Brasil em Limoeiro e em Palmares, ambas em Pernambuco. No caso do equipamento da Agência da Receita Federal do Brasil em Paulista, houve uma reforma que foi finalizada em 2020, desde então foi estudada e demandada contratação para manutenção preventiva e corretiva da plataforma de acessibilidade daquela Unidade, o que gerou mais um termo contratual, o Contrato SRRF04 10/2021.

A manutenção desses equipamentos atualmente depende, portanto, de procedimentos e exigências distintas, com planos de manutenção não unificados ou padronizados e tratativas distintas que muitas vezes levam a confusão no endereçamento de notificações, chamados e acompanhamentos de prazos, bem como de cláusulas contratuais e prazos distintos.

Além disso, o Contrato SRRF04 09/2018 atingiu sua vigência final em 04/06/2023 sem possibilidade de prorrogação por já ter atingido o limite de 60 (sessenta) meses. Desse modo, cabe aproveitar a necessidade de substituição desses contratos para unificar e padronizar os procedimentos de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos hoje instalados com intuito de garantir o suprimento ininterrupto dos serviços e centralização da coordenação desse serviço para fins de otimização nas demandas e acompanhamentos contratuais.

Os elevadores e plataformas de acessibilidade são de uso imprescindível nas Agências da Receita Federal citadas pelos seguintes motivos:

I – **Transporte de usuários em edifícios com diversos pavimentos:** as Agências citadas são imóveis com mais de 1 pavimento, cuja locomoção apenas por escadas se torna dificultosa sobretudo para servidores, usuários e visitantes que busquem acessar os pavimentos mais altos. As Agências com este tipo de equipamento ficam localizadas no 1º andar dos imóveis e, portanto, a disposição de um equipamento desses torna-se necessário para maior conforto e rapidez na locomoção e acessibilidade.



II – Transporte de usuários com acessibilidade adequada: a disponibilidade de elevadores e plataformas de acessibilidade buscam garantir dignidade e acessibilidade a usuários com idosos e/ou pessoas com mobilidade reduzida que frequentemente dependem de um equipamento desse porte para entrar no imóvel e se locomover dentro dele.

III – Transporte de cargas e volumes: a utilização dos elevadores também contribui também para movimentação de cargas e volumes mais pesados, cujo transporte via escada se torna inviável.

A disponibilização de elevadores e plataformas de acessibilidade em pleno funcionamento e de forma ininterrupta é um item fundamental, portanto, nas políticas de acessibilidade e promoção da igualdade e dignidade da pessoa humana, além de equipamentos que permitem efetividade no transporte e movimentação de usuários e cargas, por isso, a SRRF04 e a DRF/REC já têm os equipamentos instalados e com os contratos atualmente vigentes de manutenção preventiva e corretiva com intuito de inclusive preservar o investimento de alto vulto realizado para sua instalação, de tal forma que em caso de pane em um dos equipamentos, a contratada prestadora de serviços seja contatada imediatamente para solução do problema a fim de evitar impactos na mobilidade dos usuários e cargas que adentro e se locomovem nos imóveis.

Além disso, ao considerar um contrato de manutenção preventiva e corretiva de elevadores e plataformas de acessibilidade, é importante levar em consideração os seguintes riscos:

I - Segurança dos usuários: O elevador ou a plataforma de acessibilidade deve ser mantido em boas condições de funcionamento para garantir a segurança dos usuários. Um contrato de manutenção inadequado pode resultar em falhas no equipamento e acidentes.

II - Tempo de inatividade: Um elevador ou plataforma de acessibilidade quebrado pode resultar em tempo de inatividade prolongado, prejudicando a funcionalidade do edifício e causando desconforto aos usuários.

III - Custos adicionais: Uma manutenção inadequada ou atrasada pode resultar em reparos mais caros ou em substituições antecipadas do equipamento, aumentando os custos totais.

IV - Responsabilidade legal: A Receita Federal como ocupante do edifício é legalmente responsável por garantir que os elevadores e plataformas de acessibilidade sejam mantidos em boas condições de funcionamento para evitar a ocorrência de falhas graves ou acidentes relacionados ao equipamento.

Por isso, é importante escolher um contrato de manutenção confiável e de boa qualidade para garantir que os elevadores e plataformas de acessibilidade sejam mantidos em boas condições de funcionamento e segurança.

Como dito, esses equipamentos são caros e específicos, exigindo da Administração a devida atenção e garantia quanto a manutenção preventiva e corretiva, evitando, assim, prejuízos maiores, como a danificação definitiva deles e eventual novo investimento de alto valor para sua substituição com interrupção dos serviços no imóvel por longo período até que todo processo de liberação orçamentária, efetiva contratação da aquisição, entrega e instalação do novo equipamento ou mesmo de seus componentes, peças ou serviços de correção se houver depreciação prematura.

Uma longa interrupção no funcionamento dos equipamentos nas Agências pode comprometer o atendimento ao público, que é um dos motivos da existência mesma dessas Unidades descentralizadas. Além disso, um contrato continuado de manutenção preventiva e corretiva garante o melhor diagnóstico de problemas que esses equipamentos possam apresentar com o parecer técnico adequado, garantia das instalações corretas, peças limpas e em funcionamento, e até mesmo indicar a necessidade de uma substituição definitiva com o respaldo necessário.



Portanto, o objetivo fundamental desta contratação é manter ininterrupta e rigorosamente estável os serviços que esses equipamentos propiciam, cuja motivação é privilegiar os princípios da eficiência, economicidade e da continuidade nos serviços públicos.

3. DOS EQUIPAMENTOS A SEREM MANUTENIDOS

Destacamos na tabela abaixo o quantitativo dos equipamentos das unidades da RFB no Estado de Pernambuco:

UNIDADE	EQUIPAMENTO	ENDEREÇO
ARF/PAULISTA	Plataforma de Acessibilidade Thyssenkrupp, com capacidade para 225 Kg, para 02 pessoas, com 02 paradas.	Praça João Pessoa, 25, 1º andar, Centro, Paulista/PE – 53401-906
ARF/LIMOEIRO	Plataforma de Acessibilidade Thyssenkrupp, com capacidade para 250 Kg, para 02 pessoas, com 02 paradas.	Av. Santo Antônio, 270-A, Centro, Limoeiro/PE – 55700-000
ARF/PALMARES	Plataforma de Acessibilidade Thyssenkrupp, com capacidade para 225 Kg, para 02 pessoas, com 02 paradas. (*)	Rua da Conceição, 1270, 1º andar, Centro, Palmares/PE – 55540-000

* O Equipamento de Palmares necessita de um diagnóstico e correção inicial para ajustes/adequações que promova o adequado funcionamento, este custo deve ser previsto na formação de preços pela CONTRATANTE.

Por se tratar de equipamentos com alto valor agregado, deverá ser prestada garantia no valor de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato a fim de resguardar a Administração quanto a eventuais prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato, ou prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato, ou ainda multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada ao longo da execução contratual.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços a serem contratados enquadram-se como serviços comuns de engenharia, conforme art. 6º, XXI, *a*, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/2018, 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.

Além disso, a Portaria MPDG nº 443/2018, que dispõe sobre os serviços que preferencialmente serão objeto de execução indireta, define em rol exemplificativo constante no seu art. 1º que dentre esses serviços estão os de “XIII - instalação, operação e manutenção de máquinas e equipamentos, incluindo os de captação, tratamento e transmissão de áudio, vídeo e imagens;”, e “XV - manutenção de prédios e instalações, incluindo montagem, desmontagem, manutenção, recuperação e pequenas produções de bens móveis;”, sendo pertinente e desejável, portanto, que seja encaminhada a contratação do objeto em tela para execução indireta.

5. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS



Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

5.1. IMPLANTAÇÃO INICIAL DO CONTRATO

Os equipamentos a serem mantidos e manutidos são aqueles instalados nos imóveis indicados, independentemente do seu status quando do momento do início da vigência contratual. A implantação dos serviços deve ser iniciada após a assinatura do Contrato, com apresentação de cronograma de vistoria em todos os equipamentos no prazo indicado no Estudo Preliminar. Caso haja alteração no cronograma dentro da razoabilidade, tendo em vista eventuais mudanças de endereço, fechamento de Unidades, indisponibilidade de acompanhamento por parte da Administração (inclusive diante de quadros de emergência, calamidade pública ou força maior), bem como a reavaliação de critérios de oportunidade e conveniência, essa alteração deverá ser registrada e anexada ao dossiê de fiscalização, devidamente dada ciência entre as partes.

A Contratada assumirá todas as despesas referentes à elaboração do cronograma, realização das vistorias, bem como do relatório final dessa fase de implantação, responsabilizando-se inclusive no fornecimento de todos os equipamentos e acessórios necessários para elaboração desses documentos, sem custos adicionais à Contratante. O relatório de levantamento inicial deve ser entregue no prazo e nas condições estabelecidas nos Estudos Preliminares. Poderão ser entregues relatórios por equipamento após a conclusão de cada visita prevista no cronograma, desde que todos os equipamentos tenham sido vistoriados, respeitando os prazos estabelecidos nos Estudos Preliminares. Este relatório deve conter toda identificação do equipamento e de seus componentes, bem como indicativo de eventuais peças já defeituosas para direcionamento da manutenção preventiva futura e/ou acionamento de corretiva imediata a depender da complexidade do caso. Apesar do prazo para o relatório de levantamento inicial, o serviço de manutenção corretiva nos equipamentos deve ser realizado desde o início da vigência contratual, se acionado.

Caso surjam ocorrências nos equipamentos durante o período de levantamento dos equipamentos a empresa deverá atender ao chamado nos prazos para esses serviços nos termos da execução do objeto. Da mesma forma, fica contemplado também desde o início da vigência contratual a necessidade de a empresa atender a chamados para resgate de passageiros que venham a ficar presos nos equipamentos.

A manutenção preventiva iniciará após a entrega e aceite do relatório de levantamento inicial e deverá ser programada seguindo o cronograma e os prazos estabelecidos no Plano de Manutenção, que deve ser elaborado pela contratada e aprovado pela fiscalização do contrato conforme critérios estabelecidos ao longo desse caderno de especificações e dos Estudos Preliminares.

A contratada deverá, após vistoria e relatório de levantamento inicial, apresentar o plano de manutenção conforme as normas regulamentadoras para o serviço contratado. O plano de manutenção deverá fornecer os itens que serão verificados mês a mês tomando como base a referência contida neste caderno sobre a manutenção preventiva especificamente. O plano de manutenção deve ser apresentado junto com a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART). O custo de ART deverá estar contemplado no custo mensal dos itens contratados, uma vez que contempla não só a vistoria, mas também a responsabilidade sobre os equipamentos instalados ao longo da vigência contratual e seu plano de manutenção.

O pagamento da primeira prestação dos serviços dar-se-á a partir da entrega e aceite do relatório de vistoria inicial com homologação do plano de manutenção preventiva e respectiva ART, visto que no levantamento do relatório ter-se-á um primeiro contato com os equipamentos, verificação de eventuais falhas e necessidades de substituição, isto é, um diagnóstico de sua situação, podendo, a partir de então, iniciar as medições com base nos custos fixos e variáveis do contrato. A partir dessa primeira medição admitir-se-á ainda o prazo de mais 30 (trinta) dias para



apresentação, reuniões, treinamentos e efetiva implantação do sistema de gerenciamento, que só passará a ser medido e faturado quando estiver em pleno funcionamento.

5.2. EVENTUAIS MUDANÇAS AO LONGO DO CONTRATO E SERVIÇOS PARA ENCERRAMENTO

A fim de evitar conflitos de interesse e eventual alegação de isenção de responsabilidade pela Contratada, a empresa ficará responsável por serviços de manutenção preventiva e corretiva em casos de mudanças de endereços, encerramento de atividades de Unidades ou de novas necessidades no imóvel, considerando, inclusive equipamentos substituídos por novos ou aqueles que se encontram defeituosos, tudo dentro do limite quantitativo contratual conforme disposição dos itens, sobretudo no caso dos equipamentos que são instaladas nas Agências da Receita Federal do Brasil, portanto, suscetíveis a processos de revisão regimental de criação ou extinção de Unidades. Dessa forma, eventuais custos para essas readaptações correrão sob responsabilidade da Contratada, não havendo cobrança adicional à Administração acerca dos serviços empreendidos para continuidade do pleno funcionamento dos equipamentos, salvo quando se tratar de acréscimos quantitativos, que deverão ser devidamente formalizados conforme legislação vigente.

Apesar da dificuldade de previsão sobre os cenários e eventos com antecedência de 5 (cinco) anos, no momento, não há indicativo de criação ou extinção de Agências ou mudanças de endereços nas Agências atualmente existentes que impliquem em mudanças citadas no parágrafo anterior. No entanto, podem ocorrer reformas ao longo do período que exijam a mudança dos usuários para outro imóvel que eventualmente disponha de elevador ou plataforma de acessibilidade, em que deverá ser ponderada a migração dos serviços para o novo imóvel ou não, ou ainda o acréscimo ou supressão contratual, a depender das disposições do caso concreto que gerou a mudança do imóvel original, como obrigações definidas em contratos de serviços de reformas ou serviços de engenharia diversos, por exemplo.

Mensalmente, a Contratada deverá entregar o Relatório Técnico de Manutenção com todo histórico de chamados, trocas de peças efetuadas, identificação de peças que ainda estejam sob o prazo de garantia do fornecedor etc., conforme detalhado nos Estudos Preliminares.

Anualmente, a Contratada deverá elaborar o Relatório de Inspeção Anual, conforme especificações detalhadas nos Estudos Preliminares.

Ao término do contrato, a empresa deverá realizar uma última manutenção preventiva em todos os equipamentos e finalizar satisfatoriamente todos os chamados corretivos que se encontrarem abertos. Além disso, a Administração e a Contratada, no termo de rescisão, deverão fixar prazo para entrega de relatório final com identificação de todo o parque de equipamentos, seu status de funcionamento e eventuais pendências não passíveis de saneamento.

A Contratada deverá se prontificar a resgatar todas as peças/componentes que estejam na assistência técnica especializada ou em laboratório da empresa para conserto e reinstalá-las nos equipamentos deixando-os funcionando perfeitamente antes do término da vigência do contrato, salvo justificativa técnica que impeça a reinstalação da peça/componente por defeito irreversível.

Se transcorrido o prazo de 30 (trinta) dias após a vigência do contrato e a Contratada não tiver realizado os pontos acima, a Administração poderá providenciar acionar a garantia ou outro instrumento para reaver os prejuízos ou danos que a Contratada deu causa, sem prejuízo de eventuais sanções cabíveis.

5.3. MANUTENÇÃO PREVENTIVA PROGRAMADA



Estes serviços consistem em inspeções periódicas de caráter preventivo nos equipamentos que compõem o parque, realizando de forma contínua a manutenção técnica eletroeletrônica, mecânica e operacional dos equipamentos, respeitando as orientações dos fabricantes dos equipamentos, de modo a garantir as melhores condições de desempenho, no que se refere a seu funcionamento, rendimento e segurança, assim como prevenir a ocorrência de defeitos que possam redundar em danos aos componentes ou mesmo na paralisação do equipamento, incluindo interfone de acionamento emergencial e suas instalações de modo geral.

Essa revisão, previamente agendada, visa manter em perfeito estado de funcionamento todos os equipamentos instalados, suas configurações, bem como efetuar limpeza dos componentes e peças, verificação de circuitos e sistemas envolvidos, efetuando eventualmente remanejamentos e reinstalações, e incluindo todas as verificações técnicas periódicas necessárias, reparos, lubrificação, limpeza, assim como a substituição de peças, quando for o caso. Consiste em procedimentos com intuito de prevenir as situações que possam gerar falhas ou defeitos, portanto, visa manter a conservação e o perfeito funcionamento dos equipamentos instalados, observando-se as periodicidades constantes, inclusive de acordo com normas regulamentadoras da atividade, bem como recomendar à Administração eventuais providências, sob o seu controle, que possam interferir no desempenho e segurança do equipamento.

As manutenções preventivas deverão ser previamente agendadas, sobretudo por envolver equipamentos em diversas localidades distintas. As visitas programadas da manutenção preventiva só deverão ocorrer após confirmado o cronograma entre as partes e se dar conforme data e horas previamente acordados, de segunda-feira a sexta-feira no horário das 08h00 às 17h00, exceto feriados, baseadas nas necessidades específicas e situação in loco de cada equipamento.

A manutenção deve ocorrer preferencialmente de forma que não impacte no fornecimento da rede elétrica na Unidade onde estão instalados. Os locais onde forem necessários serviços que envolvam o desligamento completo do equipamento podendo impactar no fornecimento de rede elétrica poderão ser agendados para finais de semana e/ou feriados em comum acordo com representante da Unidade, sem custo adicional à Administração e ficando a Contratada responsável por eventuais encargos sociais e trabalhistas dos técnicos que realizam os serviços, visto que não se trata de contrato com dedicação exclusiva de mão de obra.

A programação preventiva tanto para os elevadores como para as plataformas de acessibilidade deverá ser realizada com periodicidade mensal de acordo com Plano de Manutenção especificado e aprovado. O plano de manutenção poderá sofrer alterações de comum acordo entre Contratada e Administração desde que devidamente respaldado em aspectos técnicos e que não incorram em riscos de descontinuidade dos serviços e prejuízos aos equipamentos, bem como não descaracterize a periodicidade mensal da manutenção preventiva. Isto é, as atividades específicas a cada mês especificadas no plano de manutenção poderão ser alteradas no plano de manutenção preventivo a ser apresentado quando da implantação inicial (conforme tópico anterior sobre o assunto), mas é imprescindível a visita mensal para a realização das atividades de manutenção preventiva conforme definido entre as partes, sendo o plano de manutenção especificado a referência inicial e vigorará até nova formalização da alteração devidamente instruído no processo de acompanhamento contratual. Fica ainda resguardada a possibilidade de novas alterações propostas no plano de manutenção preventiva, podendo partir da Contratada ou da Contratante, sempre respaldado nos aspectos técnicos.

Alterações no cronograma de manutenção preventiva ou datas específicas devem ser previamente informadas à fiscalização contratual para que seja estabelecida nova data e horário em conjunto com representante da Administração na Unidade que deixou de ser atendida, sempre respeitando as periodicidades previstas.



A Contratada poderá implantar sistema de gerenciamento do *status* dos equipamentos a fim de permitir emissão de relatórios rápidos por parte da Administração, controle de serviços de manutenção preventiva e acompanhamento dos chamados de cunho corretivo, troca de peças e custos envolvidos em cada equipamento.

5.4. PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA INICIAL

O Plano de Manutenção deve seguir as orientações constantes nas normas técnicas vigentes e deve ser elaborado por Engenheiro Mecânico, que deverá assumir a responsabilidade técnica pela execução dos serviços.

5.5. MANUTENÇÃO CORRETIVA

Trata-se de atender prontamente e com presteza, qualquer chamado que venha a receber da Contratante para execução dos serviços de manutenção corretiva, que deverão ser executados a qualquer hora conforme solicitação da Administração, desde que necessários, ocorrendo exclusivamente por sua conta o ônus referente a horas extras, encargos sociais, transporte, alimentação e outras despesas que venham a incidir sobre o seu pessoal a fim de corrigir o problema que motivou o mal funcionamento ou eventual parada do equipamento, tornando-o apto à retomada de sua operação normal.

Esse serviço visa manter em perfeito estado de funcionamento os equipamentos, suas configurações e componentes, quando não passíveis de solução no âmbito da inspeção preventiva ou quando ocorrerem necessidades não programáveis. Consiste no atendimento de solicitação da Contratante ou verificação da própria Contratada, quantas vezes forem necessárias, para manter todos os equipamentos em perfeito estado de funcionamento, incluindo ajustes, calibração, verificação e substituição de peças/componentes que se façam necessários. A Contratada deverá realizar serviço de manutenção corretiva nos equipamentos que eventualmente já se encontrarem danificados, providenciando serviços, peças e componentes necessários para o retorno do seu perfeito funcionamento.

A manutenção corretiva inclui as correções necessárias ante situações decorrentes de vandalismo, incêndio, alagamentos e outras situações resultantes de força maior ou caso fortuito. A manutenção corretiva compreenderá ainda eventuais visitas a imóveis administrados pela RFB no âmbito do Estado de Pernambuco para emissão de relatórios técnicos e diagnósticos para auxílio na tomada de decisão da Administração relacionada a eventual expectativa de mudança de endereço, conforme mencionado no item 5.2. deste Caderno de Especificações. Essas visitas visam a Administração a identificar providências a serem adotadas, bem como realizar visitas de retorno para atestar resolução a partir dos esforços empreendidos pela Administração que já não estejam no escopo do contrato.

Durante o período em que, por motivo de problema, defeito e/ou pane no equipamento e/ou instalações objetos do Contrato, o ambiente da Administração ficar, sob qualquer aspecto, mais vulnerável a riscos de qualquer espécie, ficará a Contratada inteiramente responsável por quaisquer eventuais perdas, danos e/ou prejuízos que a Administração venha a sofrer em consequência desse fato.

A Contratada deverá manter serviço de plantão permanente durante 24 horas por dia, inclusive nos finais de semana e feriados, para eventual acionamento nos casos de problemas, defeitos e/ou pane nos equipamentos e registro dos serviços, relatórios e status dos equipamentos, sendo os chamados abertos por sistema de gerenciamento ou via telefone ou e-mail fornecido.

O atendimento dos chamados de manutenção corretiva deve ocorrer dentro dos prazos e limites estabelecidos nos Estudos Preliminares.



A Contratada deverá manter um estoque mínimo de peças comuns adequadas aos equipamentos que compõem o parque conforme a estimativa de abertura de chamados indicada na memória de cálculo da proposta de planilha de custos a fim de não depender de oscilações de prazo de entrega por parte de fornecedores terceiros. As peças comuns são aquelas indicadas na verificação do Plano de Manutenção e os prazos de substituição estão detalhados nos Estudos Preliminares e serão contados a partir da autorização pela fiscalização contratual com base no diagnóstico que constatou a necessidade de troca desse tipo de peça/componente para retorno da funcionalidade do equipamento. Para substituição de peças que estão fora do indicado no plano de manutenção entram no prazo dos casos excepcionais de difícil substituição acima definidos. Esses prazos deverão ser constantemente repactuados junto com a fiscalização contratual e os serviços corretivos devem ser realizados no local onde os equipamentos estão instalados.

A Contratada deverá emitir relatório técnico após atendimento do chamado informando a conclusão da manutenção, descrição dos serviços realizados ou indicando impedimentos técnicos que impossibilitaram a resolução do chamado com previsão para a solução definitiva, com registro do histórico de chamados por equipamento.

5.6. DAS DIRETRIZES E RECOMENDAÇÕES TÉCNICAS

Ver os Estudos Técnicos Preliminares.

5.7. DO FORNECIMENTO DAS PEÇAS E ACESSÓRIOS

Sem custo adicional para a contratante, a contratada responsabilizar-se-á pelo fornecimento imediato e substituição de qualquer peça, componente ou sobressalente consumido pelo uso ou avariado, bem como de necessidades relacionadas à infraestrutura e sistemas pertinentes ao funcionamento da solução. Todo o material de reposição deverá ser novo, de primeiro uso, estar dentro dos padrões de segurança e qualidade da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, ser original (no sentido da mesma fabricante do equipamento) ou similar, desde que comprovadamente de primeira qualidade, tenha no mínimo as mesmas características dos já instalados (ou superior) e sejam recomendados pelo fabricante do equipamento.

As peças mais comuns que poderão ser trocadas pela Contratada ao longo do contrato são as relacionadas aos itens do plano de manutenção inicialmente definido nesse documento. Não há previsão do quantitativo estimado de peças a ser fornecido. As peças a serem fornecidas deverão ser peças novas e originais necessárias ao bom funcionamento do equipamento. A Contratada deverá dispor em quantidade mínima dessas peças para que consiga atender da forma mais célere possível a necessidade de substituição de peças e componentes defeituosos atendendo aos prazos definidos para retorno do perfeito funcionamento do equipamento.

A Contratada deverá prestar, sempre, esclarecimentos sobre as peças e acessórios colocados, fornecendo toda e qualquer orientação que possa ser dada para acompanhamento e fiscalização dos serviços.

6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

A medição dos serviços levará em conta:

I – A CONTRATADA deverá apresentar **mensalmente** um **Relatório Técnico de Manutenção** relatando os serviços executados. O relatório deverá ser assinado pelo engenheiro mecânico responsável e deve atender aos critérios estabelecidos nos Estudos Técnicos Preliminares;



II - Desempenho estabelecido no Instrumento de Medição de Resultados;

III – Se não houver necessidade por parte da empresa de justificativa relacionada a alguma ocorrência no mês de referência que estiver sendo medido, envio de toda documentação que embasa o pleito da Contratada;

IV – Para além do Instrumento de Medição de Resultados que pode gerar descontos nos itens de manutenção preventiva e corretiva, deve ser realizada a verificação da eventual necessidade de glosa por serviço não prestado no caso dos itens de manutenção preventiva e corretiva e da quantidade de equipamentos que a empresa efetivamente realizou ou não os serviços, ao longo do mês de referência;

V – Consulta às condições de regularidade da Contratada nos termos da Instrução Normativa Seges/MPDG nº 03/2018 e adotar as providências cabíveis em caso de certidão SICAF desatualizada ou irregular;

VI – Uma vez definido o valor final da medição e a empresa devidamente regular, a Contratada será autorizada a emitir a fatura correspondente e encaminhar o documento para a fiscalização contratual realizar o ateste e instrução para solicitação da autorização do pagamento pela autoridade competente e demais trâmites pertinentes à operacionalização do pagamento.

A qualidade e os esforços empreendidos devem ser compatíveis com o tipo de serviço realizado e devem seguir o definido conforme preceitua os manuais dos fabricantes desses equipamentos nas modalidades de manutenção aplicados.

A manutenção preventiva deverá seguir critérios técnicos especificados no plano de manutenção do fabricante e em consonância com a contratante, tomando como base o plano de manutenção inicial e o ajustado a ser elaborado pela Contratada na fase de implantação.

A empresa sempre que realizar o serviço de manutenção deverá apresentar o relatório de manutenção efetuado à fiscalização do contrato para acompanhamento e controle.

7. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios relacionados à prática usual de manutenção de elevadores e plataformas de acessibilidade nas quantidades suficientes, promovendo sua substituição quando necessário.

Todos os materiais deverão ser de boa qualidade e estar em boa condição de uso. Não serão ressarcidos, devendo ser incluídos no valor mensal do contrato, constante da proposta da licitante.

A Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na 4ª Região Fiscal não disponibilizará equipamentos, ferramentas, veículos, equipamentos de segurança, peças, insumos ou bens necessários à execução do contrato que resultar da licitação pertinente a este caderno.

A empresa que vier a ser contratada para a prestação dos serviços deverá fornecer toda e quaisquer ferramentas e equipamentos não especificados, caso os mesmos sejam necessários à execução dos referidos serviços ou previstos em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria de mão de obra vinculada ao contrato, não sendo transferida a responsabilidade à Contratante por se tratar de serviço **sem** dedicação de mão de obra.

As ferramentas, inclusive eventuais, não serão ressarcidas, devendo ser previstas no valor mensal do contrato, constante da proposta da licitante.

8. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO



A execução dos serviços será iniciada conforme item relacionado à implantação inicial do Contrato neste documento e nos Estudos Técnicos Preliminares.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no 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.

O recebimento do objeto **não exclui a responsabilidade da CONTRATADA** pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

Só após o fechamento da medição mensal e com a autorização da fiscalização contratual é que a Contratada poderá emitir a nota fiscal no valor correto e, então, ser realizado o fluxo de ateste, instrução, autorização, liquidação e pagamento.

9. DA VISTORIA

Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações dos locais de execução dos serviços de manutenção, acompanhado por representante da Administração, de segunda à sexta-feira, das 10h00 às 12h00 e das 14h00 às 16h00, devendo o agendamento ser efetuado previamente.

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. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações e de equipamentos que já se encontram danificados, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

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

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será permitida a subcontratação dos serviços necessários para manutenção dos equipamentos, sobretudo dos serviços de manutenção preventiva e atendimento dos chamados corretivos, o que abarca o objeto principal da contratação.

A Contratada poderá, no entanto, utilizar serviços de eventual assistência técnica especializada em determinada peça ou ainda serviços de transporte de peça e equipamento, porém tais custos devem ser provisionados pela licitante e incorporado ao valor mensal fixo e não correrão em custo adicional à Administração, responsabilizando-se a Contratada sobre os eventuais prejuízos e danos decorrentes do risco desse tipo de operação. Esses serviços são permitidos visto que eventualmente determinadas peças só são consertadas por fornecedores específicos conforme acordos entre fábricas desses tipos de equipamentos e sua rede de assistência técnica a fim de preservar a garantia das peças e equipamentos. Além disso, o transporte dos equipamentos e peças não trata da parte essencial do objeto, que é a manutenção dos equipamentos em si.



Na ocorrência de aquisição de peças e componentes novos a instalação não deve ser objeto de subcontratação, mas sim ficar a cargo do corpo técnico da Contratada a fim de evitar conflito de interesses e eventual prerrogativa de transferência de responsabilidade da Contratada a alguma assistência técnica especializada.

11. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 14.133, de 2021 e pelo Decreto nº 9.507, de 2018.

O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste caderno de especificações, no Termo de Referência e demais documentos técnicos que embasam a contratação em tela.

A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados na Instrução Normativa Seges/MPDG nº 05, de 2017, quando for o caso.

O fiscal ou gestor 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 na Lei nº 14.133, de 2017.

A conformidade das peças e componentes a serem utilizados na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada (nota fiscal, fatura ou equivalente) que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto na Lei nº 14.133, de 2017.

As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto nos Anexos específicos da Instrução Normativa Seges/MPDG nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação. 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 e prepostos, de conformidade com o disposto na Lei nº 14.133, de 2017.

(documento datado e assinado digitalmente)



**MINISTÉRIO DA
ECONOMIA**



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL NA 4ª REGIÃO FISCAL - SRRF04

DIVISÃO DE PROGRAMAÇÃO E LOGÍSTICA - DIPOL

CADERNO DE ESPECIFICAÇÃO – MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE ELEVADORES E PLATAFORMAS DE ACESSIBILIDADE

Manoel Salvador Gurgel Salvador (Elaboração)

Engenheiro Eletricista – CREA PE 11110124

(documento datado e assinado digitalmente)

Ana Sara de Assis Santos (Revisão)

Arquiteta - CAU nº A91.416-9

Matrícula 19831961

ANEXO 01 - PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

					Preventiva					
Família	Tipo	Equipamento	Componente	Item	Verificações e Serviços	Frequencia	Duração [min]	Qtde.	ff	
Elevadores	Passageiros	Elevador Elétrico	Cabina	1	Realizar teste de funcionamento para identificar anormalidades, quanto à vibração, ruído, nivelamento de pavimentos e portas, conforto e suavidade nos movimentos e paradas.	M			12	
Elevadores	Passageiros	Elevador Elétrico	Geral	2	Executar a lubrificação de todos os componentes, conforme especificação do fabricante.	M			12	
Elevadores	Passageiros	Elevador Elétrico	Redutores	3	Verificar a ocorrência de vazamentos de óleo dos redutores.	M			12	
Elevadores	Passageiros	Elevador Elétrico	Redutores	4	Verificar o nível de óleo dos redutores. Completar ou substituir conforme especificação do fabricante.	T			4	
Elevadores	Passageiros	Elevador Elétrico	Geral	5	Realizar a limpeza geral da casa de máquinas, da área do poço e da máquina de tração.	M			12	
Elevadores	Passageiros	Elevador Elétrico	Polias	6	Verificar as polias de tração (motriz) e as polias de desvio, quanto à fixação, vibração, desgastes e funcionamento.	T			4	
Elevadores	Passageiros	Elevador Elétrico	Elementos de Tração	7	Verificar os elementos de tração (cabos ou cintas de aço), quanto ao correto tensionamento, fixação, desgastes e equalização.	T			4	
Elevadores	Passageiros	Elevador Elétrico	Iluminação	8	Verificar o funcionamento da iluminação de emergência no caso de falta de energia elétrica.	M			12	
Elevadores	Passageiros	Elevador Elétrico	Dispositivos de Segurança	9	Verificar todos os dispositivos de segurança e de operação (fins de curso, sensores indutivos, fotoelétricos, chaves eletrônicas, botão de emergência e outros), quanto à fixação e funcionamento.	M			12	
Elevadores	Passageiros	Elevador Elétrico	Dispositivos de Segurança	10	Verificar a caixa de ligação de todos os dispositivos de segurança e de operação, quanto à fixação, vedação e estado das conexões.	T			4	
Elevadores	Passageiros	Elevador Elétrico	Limitador de Velocidade	11	Verificar o limitador de velocidade e seus componentes, quanto à fixação, desgastes e funcionamento.	M			12	
Elevadores	Passageiros	Elevador Elétrico	Barreira de Segurança	12	Verificar o funcionamento do dispositivo de proteção contra esmagamento da porta da cabina (barreira de segurança).	M			12	
Elevadores	Passageiros	Elevador Elétrico	Intercomunicador	13	Realizar teste de funcionamento do intercomunicador para identificar anormalidades, quanto à existência de ruídos e falha na comunicação.	M			12	
Elevadores	Passageiros	Elevador Elétrico	Iluminação	14	Verificar a iluminação interna e externa, quanto à existência de lâmpadas apagadas.	M			12	
Elevadores	Passageiros	Elevador Elétrico	Iluminação	15	Verificar as luminárias, quanto ao estado de conservação e fixação.	T			4	
Elevadores	Passageiros	Elevador Elétrico	Tomadas	16	Verificar as tomadas de serviço e interruptores, quanto à fixação, desgastes e funcionamento, se aplicável.	T			4	
Elevadores	Passageiros	Elevador Elétrico	Casa de Máquinas	17	Verificar a porta da casa de máquinas, quanto ao estado de conservação e funcionamento dos componentes e acessórios (fechadura, mola hidráulica e outros).	T			4	
Elevadores	Passageiros	Elevador Elétrico	Estrutura	18	Verificar os suportes metálicos que sustentam os equipamentos e os componentes fixados na estrutura do elevador e guias, quanto à fixação, desgastes e corrosão.	T			4	
Elevadores	Passageiros	Elevador Elétrico	Cortina de Cabos	19	Verificar a cortina de cabos elétricos (cabos de manobra) durante a movimentação do elevador, quanto ao funcionamento e fixação.	M			12	
Elevadores	Passageiros	Elevador Elétrico	Condutores Elétricos	20	Verificar os condutores elétricos, quanto à organização, identificação e estado de conservação dos cabos.	T			4	
Elevadores	Passageiros	Elevador Elétrico	Eletrodutos	21	Verificar as bandejas, os eletrodutos e as caixas de passagens, quanto à fixação e corrosão.	T			4	
Elevadores	Passageiros	Elevador Elétrico	Quadros Elétricos	22	Verificar os quadros elétricos, quanto à vedação, ventilação ou exaustão e fixação.	M			12	
Elevadores	Passageiros	Elevador Elétrico	Quadros Elétricos	23	Realizar a limpeza dos quadros elétricos e seus respectivos componentes	M			12	
Elevadores	Passageiros	Elevador Elétrico	Quadros Elétricos	24	Verificar as luminárias dos quadros elétricos, quanto ao funcionamento, estado de conservação e fixação, se aplicável.	M			12	

Elevadores	Passageiros	Elevador Elétrico	Componentes Elétricos	25	Verificar os componentes elétricos e eletrônicos (relés, contadoras, CLP, inversores de frequência, chaves de partida suave, cartões eletrônicos e outros), quanto à fixação, conexões, funcionamento, estado de conservação e limpeza.	M			12	
Elevadores	Passageiros	Elevador Elétrico	Câmeras	26	Verificar o funcionamento das câmeras e monitores de vídeo, se aplicável.	M			12	
Elevadores	Passageiros	Elevador Elétrico	Aterramento	27	Verificar os pontos de aterramento, quanto ao rompimento de condutores e estado de conservação das conexões.	M			12	
Elevadores	Passageiros	Elevador Elétrico	Console	28	Verificar as botoeiras, os sinalizadores luminosos, o display e os demais componentes que integram o console (painel) de operação da cabina e dos pavimentos, quanto à fixação, funcionamento e estado de conservação.	M			12	
Elevadores	Passageiros	Elevador Elétrico	Botoeira de Inspeção	29	Verificar a botoeira de inspeção no topo da cabina, quanto à fixação, funcionamento e estado de conservação.	M			12	
Elevadores	Passageiros	Elevador Elétrico	Botão de Emergência	30	Verificar o funcionamento do botão de emergência no fundo do poço.	M			12	
Elevadores	Passageiros	Elevador Elétrico	Console	31	Verificar as identificações dos comandos do console (painel) de operação da cabina, dos pavimentos do equipamento e a própria identificação do equipamento.	M			12	
Elevadores	Passageiros	Elevador Elétrico	Indicadores de Sentido	32	Verificar o funcionamento dos indicadores de sentido da cabina e de pavimento, se aplicável.	M			12	
Elevadores	Passageiros	Elevador Elétrico	Exaustor	33	Verificar o funcionamento do sistema de exaustão da cabina, se aplicável.	M			12	
Elevadores	Passageiros	Elevador Elétrico	Anunciador por Voz	34	Verificar o funcionamento do sistema anunciador por voz, se aplicável.	M			12	
Elevadores	Passageiros	Elevador Elétrico	Portas	35	Verificar as portas da cabina e dos pavimentos, quanto ao funcionamento, travamento, folgas, desalinhamento e fixação.	M			12	
Elevadores	Passageiros	Elevador Elétrico	Portas	36	Verificar o funcionamento do dispositivo de destravamento das portas.	M			12	
Elevadores	Passageiros	Elevador Elétrico	Cabina	37	Verificar a estrutura interna e externa da cabina, quanto ao estado de conservação e corrosão.	S			2	
Elevadores	Passageiros	Elevador Elétrico	Cabina	38	Verificar os revestimentos e os acabamentos das laterais, do teto e do piso da cabina, quanto ao estado de conservação e fixação.	M			12	
Elevadores	Passageiros	Elevador Elétrico	Sinalização	39	Verificar os avisos e as etiquetas de sinalização de segurança, quanto ao estado de conservação e limpeza.	M			12	
Elevadores	Passageiros	Elevador Elétrico	Motores	40	Verificar a caixa borne dos motores elétricos e seus acessórios, quanto à fixação, vedação, desgastes e estado das conexões.	T			4	
Elevadores	Passageiros	Elevador Elétrico	Elementos de Máquina	41	Verificar os componentes mecânicos (correntes, correias, engrenagens, fusos, mancais, trilhos, guias, eixos e outros), quanto ao correto tensionamento, alinhamento, lubrificação, desgastes, estado de conservação e limpeza.	M			12	
Elevadores	Passageiros	Elevador Elétrico	Elementos de Máquina	42	Realizar o tensionamento, ajustes e alinhamento dos componentes mecânicos (correntes, correias, engrenagens, fusos, mancais, trilhos, guias, eixos e outros), conforme especificação do fabricante.	M			12	
Elevadores	Passageiros	Elevador Elétrico	Guias	43	Verificar se há excesso de óleo e graxa nas extremidades das guias.	T			4	
Elevadores	Passageiros	Elevador Elétrico	Sistema de Freios	44	Verificar o sistema de freio dos motores de tração e do operador de portas, quanto ao funcionamento, folgas e desgastes dos componentes.	M			12	
Elevadores	Passageiros	Elevador Elétrico	Sistema de Freios	45	Regular o sistema de freios dos motores de tração e do operador de portas conforme especificação do fabricante, se aplicável.	M			12	
Elevadores	Passageiros	Elevador Elétrico	Para-choques	46	Verificar o para-choque, quanto ao estado de conservação, fixação e desgastes.	T			4	
Elevadores	Passageiros	Elevador Elétrico	Motores	47	Realizar teste para comprovação das velocidades de operação.	T			4	
Elevadores	Passageiros	Elevador Elétrico	Pescador de Carga	48	Verificar o dispositivo pesador de carga, se aplicável.	T			4	
Elevadores	Passageiros	Elevador Elétrico	Dispositivos de Segurança	49	Verificar o dispositivo de operação de emergência em caso de incêndio, se aplicável.	T			4	
Elevadores	Passageiros	Elevador Elétrico	Motores	50	Verificar o limitador de tempo de funcionamento do motor quanto ao funcionamento e condição de operação.	T			4	

Elevadores	Passageiros	Elevador Elétrico	Sistema de Freios	51	Verificar o freio de segurança e os meios de proteção da sobrevelocidade do carro ascendente, quanto ao funcionamento, desgastes e fixação, se aplicável.	T			4
Elevadores	Passageiros	Elevador Elétrico	RIA	52	Realizar e emitir Relatório de Inspeção Anual (RIA)	A			1
Elevadores	Passageiros	Elevador Elétrico	Motores	53	Medir, registrar e analisar os valores das correntes elétricas do motor de tração. Realizar a medição em regime permanente de funcionamento.	M			12
Elevadores	Passageiros	Elevador Elétrico	Motores	54	Medir, registrar e analisar os valores das tensões elétricas de alimentação do motor de tração. Realizar a medição em regime permanente de funcionamento.	M			12
Elevadores	Passageiros	Elevador Elétrico	Motores	55	Medir, registrar e analisar os valores de resistência de isolamento das bobinas do motor de tração. Realizar a medição entre as bobinas e bobinas e a terra.	A			1
Elevadores	Passageiros	Elevador Elétrico	Máquina de Tração	56	Medir, registrar e avaliar os valores das vibrações da máquina de tração para identificar anormalidades em seus componentes.	S			2
Elevadores	Passageiros	Elevador Elétrico	Quadros Elétricos	57	Realizar termografia do(s) quadro(s) elétrico(s). Registrar e avaliar as imagens termográficas. Realizar a medição em regime permanente de funcionamento.	M			12
Elevadores	Passageiros	Elevador Elétrico	Motores	58	Realizar termografia do motor de tração. Registrar e avaliar as imagens termográficas. Realizar a medição em regime permanente de funcionamento.	M			12
Elevadores	Passageiros	Elevador Elétrico	Testes	59	Realizar análise de lubrificantes e avaliar resultados para identificar as condições e possíveis falhas de componentes, se aplicável.	A			1
Plataformas	Elevatória	Plataforma Acessibilidade	Testes	60	Realizar teste de funcionamento para identificar anormalidades, quanto à vibração, ruído, nivelamento de pavimentos e portas, conforto e suavidade nos movimentos e paradas.	M			12
Plataformas	Elevatória	Plataforma Acessibilidade	Geral	61	Executar a lubrificação de todos os componentes, conforme especificação do fabricante.	M			12
Plataformas	Elevatória	Plataforma Acessibilidade	Redutores	62	Verificar a ocorrência de vazamentos de óleo dos redutores.	M			4
Plataformas	Elevatória	Plataforma Acessibilidade	Redutores	63	Verificar o nível de óleo dos redutores. Completar ou substituir conforme especificação do fabricante.	T			4
Plataformas	Elevatória	Plataforma Acessibilidade	Geral	64	Realizar a limpeza geral da área do poço e da máquina de tração.	M			12
Plataformas	Elevatória	Plataforma Acessibilidade	Fuso	65	Verificar fuso, quanto à fixação, vibração, desgastes e funcionamento.	T			4
Plataformas	Elevatória	Plataforma Acessibilidade	Dispositivos de Segurança	66	Verificar todos os dispositivos de segurança e de operação (fins de curso, sensores indutivos, fotoelétricos, chaves eletrônicas, botão de emergência e outros), quanto à fixação e funcionamento.	M			12
Plataformas	Elevatória	Plataforma Acessibilidade	Dispositivos de Segurança	67	Verificar a caixa de ligação de todos os dispositivos de segurança e de operação, quanto à fixação, vedação e estado das conexões.	T			4
Plataformas	Elevatória	Plataforma Acessibilidade	Limitador de Velocidade	68	Verificar o limitador de velocidade e seus componentes, quanto à fixação, desgastes e funcionamento.	M			12
Plataformas	Elevatória	Plataforma Acessibilidade	Iluminação	69	Verificar a iluminação interna e externa, quanto à existência de lâmpadas apagadas.	M			12
Plataformas	Elevatória	Plataforma Acessibilidade	Tomadas	70	Verificar as tomadas de serviço e interruptores, quanto à fixação, desgastes e funcionamento, se aplicável.	T			4
Plataformas	Elevatória	Plataforma Acessibilidade	Estrutura	71	Verificar os suportes metálicos que sustentam os equipamentos e os componentes fixados na estrutura do elevador e guias, quanto à fixação, desgastes e corrosão.	T			4
Plataformas	Elevatória	Plataforma Acessibilidade	Cortina de Cabos	72	Verificar a cortina de cabos elétricos (cabos de manobra) durante a movimentação do elevador, quanto ao funcionamento e fixação.	M			12
Plataformas	Elevatória	Plataforma Acessibilidade	Condutores Elétricos	73	Verificar os condutores elétricos, quanto à organização, identificação e estado de conservação dos cabos.	T			4
Plataformas	Elevatória	Plataforma Acessibilidade	Eletrodutos	74	Verificar as bandejas, os eletrodutos e as caixas de passagens, quanto à fixação e corrosão.	T			4

Plataformas	Elevatória	Plataforma Acessibilidade	Quadros Elétricos	75	Verificar os quadros elétricos, quanto à vedação, ventilação ou exaustão e fixação.	M			12	
Plataformas	Elevatória	Plataforma Acessibilidade	Quadros Elétricos	76	Realizar a limpeza dos quadros elétricos e seus respectivos componentes.	M			12	
Plataformas	Elevatória	Plataforma Acessibilidade	Quadros Elétricos	77	Verificar as luminárias dos quadros elétricos, quanto ao funcionamento, estado de conservação e fixação, se aplicável.	M			12	
Plataformas	Elevatória	Plataforma Acessibilidade	Aterramento	78	Verificar os pontos de aterramento, quanto ao rompimento de condutores e estado de conservação das conexões.	M			12	
Plataformas	Elevatória	Plataforma Acessibilidade	Botoeiras	79	Verificar as botoeiras de operação da cabina e dos pavimentos, quanto à fixação, funcionamento e estado de conservação.	M			12	
Plataformas	Elevatória	Plataforma Acessibilidade	Botoeira de Inspeção	80	Verificar a botoeira de inspeção no topo da cabina, quanto à fixação, funcionamento e estado de conservação.	M			12	
Plataformas	Elevatória	Plataforma Acessibilidade	Botão de Emergência	81	Verificar o funcionamento do botão de emergência no fundo do poço.	M			12	
Plataformas	Elevatória	Plataforma Acessibilidade	Portas	82	Verificar as portas da cabina e dos pavimentos, quanto ao funcionamento, travamento, folgas, desalinhamento e fixação.	M			2	
Plataformas	Elevatória	Plataforma Acessibilidade	Portas	83	Verificar o funcionamento do dispositivo de destravamento das portas.	M			12	
Plataformas	Elevatória	Plataforma Acessibilidade	Cabina	84	Verificar a estrutura interna e externa da cabina, quanto ao estado de conservação e corrosão.	S			2	
Plataformas	Elevatória	Plataforma Acessibilidade	Cabina	85	Verificar os revestimentos e os acabamentos das laterais, do teto e do piso da cabina, quanto ao estado de conservação e fixação.	M			12	
Plataformas	Elevatória	Plataforma Acessibilidade	Sinalização	86	Verificar os avisos e as etiquetas de sinalização de segurança, quanto ao estado de conservação e limpeza.	M			12	
Plataformas	Elevatória	Plataforma Acessibilidade	Motores	87	Verificar a caixa borne dos motores elétricos e seus acessórios, quanto à fixação, vedação, desgastes e estado das conexões.	T			12	
Plataformas	Elevatória	Plataforma Acessibilidade	Elementos de Máquina	88	Verificar os componentes mecânicos (correntes, correias, engrenagens, fusos, mancais, trilhos, guias, eixos e outros), quanto ao correto tensionamento, alinhamento, lubrificação, desgastes, estado de conservação e limpeza.	M			12	
Plataformas	Elevatória	Plataforma Acessibilidade	Elementos de Máquina	89	Realizar o tensionamento, ajustes e alinhamento dos componentes mecânicos (correntes, correias, engrenagens, fusos, mancais, trilhos, guias, eixos e outros), conforme especificação do fabricante.	M			12	
Plataformas	Elevatória	Plataforma Acessibilidade	Guias	90	Verificar se há excesso de óleo e graxa nas extremidades das guias.	T			4	
Plataformas	Elevatória	Plataforma Acessibilidade	Sistema de Freios	91	Verificar o sistema de freio dos motores de tração e do operador de portas, quanto ao funcionamento, folgas e desgastes dos componentes.	M			4	
Plataformas	Elevatória	Plataforma Acessibilidade	Sistema de Freios	92	Regular o sistema de freios dos motores de tração e do operador de port	M			12	
Plataformas	Elevatória	Plataforma Acessibilidade	Para-choques	93	Verificar o para-choque, quanto ao estado de conservação, fixação e desgastes.	T			12	
Plataformas	Elevatória	Plataforma Acessibilidade	Testes	94	Realizar teste para comprovação das velocidades de operação.	T			12	
Plataformas	Elevatória	Plataforma Acessibilidade	Geral	95	Verificar os meios de proteção da sobrevelocidade do carro ascendente, quanto ao funcionamento, desgastes e fixação, se aplicável.	T			12	
Plataformas	Elevatória	Plataforma Acessibilidade	RIA	96	Realizar e emitir Relatório de Inspeção Anual (RIA).	A			12	
Plataformas	Elevatória	Plataforma Acessibilidade	Motores	97	Medir, registrar e analisar os valores de resistência de isolamento das bobinas do motor de tração. Realizar a medição entre as bobinas e bobinas e a terra.	A			12	
Plataformas	Elevatória	Plataforma Acessibilidade	Máquina de Tração	98	Medir, registrar e avaliar os valores das vibrações da máquina de tração para identificar anormalidades em seus componentes.	S			4	
Plataformas	Elevatória	Plataforma Acessibilidade	Motores	99	Realizar termografia do motor de tração. Registrar e avaliar as imagens termográficas. Realizar a medição em regime permanente de funcionamento.	M				
Plataformas	Elevatória	Plataforma Acessibilidade	Testes	100	Realizar análise de lubrificantes e avaliar resultados para identificar as condições e possíveis falhas de componentes, se aplicável.	A				

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

1. DA DEFINIÇÃO

- 1.1. Durante a vigência do contrato a Contratante adotará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) de acordo com os parâmetros estabelecidos para qualidade e respostas aos atendimentos.
- 1.2. Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.
- 1.3. Este anexo é parte indissociável do Contrato firmado a partir do Edital e de seus demais anexos.

2. DOS INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO

- 2.1. Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio de dois indicadores de qualidade: qualidade dos serviços prestados e tempo de resposta às solicitações da contratante.
- 2.2. Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo, permitindo a mensuração da qualidade e eficiência dos serviços prestados.
- 2.3. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.
- 2.4. A fiscalização do contrato acompanhará o desempenho da contratada com base nos indicadores propostos e realizará vistorias nos postos previstos. O resultado da avaliação mensal será entregue ao preposto da contratada para emissão de fatura mensal dos serviços executados.
- 2.5. O pagamento será proporcional ao atendimento das metas estabelecidas no IMR.
- 2.6. As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade.

Tabela 1 - explicações do indicador 1 a ser considerado no cálculo do IMR.

INDICADOR 1 – QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o nível de qualidade global na prestação do serviço
Meta a cumprir	Quanto maior melhor
Instrumento de medição	Pesquisa de satisfação por meio de formulário eletrônico
Forma de acompanhamento	Aplicação mensal de pesquisa de satisfação
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Descrita na Planilha de Avaliação da Qualidade dos Serviços Prestados
Início de vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	De 0 a 50 pontos conforme avaliação do fiscal
Sanções	Ver item 3.
Observações	Quesitos a serem avaliados encontram-se no formulário abaixo.

Tabela 2- Quesitos avaliados pela fiscalização do contrato.

PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS					
Órgão/Unidade:					
Nº Contrato:					
Gestor/Responsável:					
Contratada:			Mês de Referência:		
Legenda do Grau de Satisfação: O = Ótimo B = Bom R = Regular I = Insatisfatório N = Não se aplica/Não sei responder					
Descrição dos Serviços / Procedimentos / Especificações	Marque um x na opção adequada a avaliação do quesito				
Avaliação dos profissionais/postos de serviços	O	B	R	I	N
Prontidão e proatividade na prestação do serviço					
Pontualidade					
Relacionamento com os servidores					
Tratamento dispensado ao público quando da execução dos serviços					
Utilização dos EPIs, quando necessário					
Cumprimento dos prazos estabelecidos para a execução de suas atribuições					
Comunicação de qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as regularizações necessárias					
Entrega com presteza e integralidade das tarefas executadas e documentos elaborados conforme o edital e seus anexos					
Comentários e observações para melhorar a qualidade dos serviços prestados:					
A – Número de quesitos pontuados, por grau de satisfação	O	B	R	I	
B – Total de quesitos avaliados (excluindo-se os N – Não se aplica/Não sei responder)					
C – Índice de Avaliação, por quesito (*) *Dividir o número correspondente a cada grau de satisfação (O, B, R, I) pelo total de quesitos avaliados [A/B]	O	B	R	I	
D – Pontuação total (**) **Somatório dos índices de avaliação (item C) para os graus de satisfação (Ótimo e Bom) multiplicados pela pontuação limite 80 [(O+B)x80]					

Tabela 3- explicações do indicador 2 a ser considerado no cálculo do IMR.

INDICADOR 2 – TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Obter ciência e comprometimento quanto a resolução das demandas levantadas pela contratante o mais breve possível, mesmo que a resolução definitiva de determinada demanda se dê em maior tempo
Meta a cumprir	Até dia útil posterior à solicitação
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através do livro de registros
Periodicidade	Por evento/solicitação da contratante
Mecanismo de cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior à meta
Início de vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	- Sem atrasos = 20 pontos 1 resposta com atraso = 16 pontos 2 respostas com atraso = 12 pontos 3 respostas com atraso = 8 pontos 4 respostas com atraso = 4 pontos 5 ou mais com atraso = 0 pontos
Sanções	Ver item 3.

Tabela 4 - Avaliação do Critério 1 e 2 para cálculo do IMR.

CHECK LIST PARA CÁLCULO DO INDICADOR 2			
Indicador	Critério (Faixas de Pontuação)	Pontos	Avaliação
1 – Qualidade dos serviços prestados	Conforme os padrões de atendimento aceitos, e esperado pela administração	0 - 80	
2 – Tempo de resposta às solicitações da contratante	Sem atrasos (*)	20	
	1 resposta com atraso	16	
	2 respostas com atraso	12	
	3 respostas com atraso	8	
	4 respostas com atraso	4	
	5 respostas com atraso ou mais	0	
Pontuação total do serviço:			

* Aferidos conforme as solicitações e os cronogramas.

3. FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

3.1. As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.

3.2. A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:

$$\text{Pontuação do serviço} = \text{Pontos "Indicador 1"} + \text{Pontos "Indicador 2"}$$

3.3. Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

Tabela 5 - faixa de pagamento devido de acordo com a pontuação calculada nos critérios 01 e 02.

Faixas de pontuação de qualidade da ordem de serviço	Pagamento devido	Fator de Ajuste de nível de serviço
De 80 a 100 pontos	100% do valor previsto	1,00
De 70 a 79 pontos	97% do valor previsto	0,97
De 60 a 69 pontos	95% do valor previsto	0,95
De 50 a 59 pontos	93% do valor previsto	0,93
De 40 a 49 pontos	90% do valor previsto	0,90
Abaixo de 40 pontos	90% do valor previsto mais multa	0,90 + Avaliar necessidade de aplicação de multa contratual
Valor devido por ordem de serviço = (Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço)		

3.4. As avaliações abaixo de 40 pontos por três vezes ensejarão a rescisão do contrato.