



SEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO PAULO
Rua Peixoto Gomide, 768 - Bairro Jardim Paulista - CEP 01409-903 - São Paulo - SP - www.jfsp.jus.br

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 10952628/2024

SERVIÇOS CONTÍNUOS SEM MÃO DE OBRA EXCLUSIVA – LICITAÇÕES – FORMALIZAÇÃO POR INSTRUMENTO DE CONTRATO

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 0002268-21.2024.4.03.8001

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de conservação e manutenção mensal preventiva e corretiva em elevadores, com fornecimento de peças novas, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

(valores estimados)

Item	Equipamento	Local	Grupo CATSER	Serviço	Preço Mensal Unitário (A)	Quantidade de equipamentos (B)	Preço Mensal Total (C) = A x B	Vigência em meses (D)	Valor Global (E) = C x D
1	Elevador	Araçatuba	546	3557	R\$ 628,30	01	R\$ 628,30	60	R\$ 37.698,00
2	Elevador	Bragança Paulista	546	3557	R\$ 675,00	01	R\$ 675,00	60	R\$ 40.500,00

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar - ETP.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos, prorrogável por até 10 (dez) anos, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, contados:

- de 01/08/2024 para o Fórum Federal de Araçatuba;
- de 10/07/2024 para o Fórum Federal de Bragança Paulista.

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

1.4. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 78.198,00** (setenta e oito mil cento e noventa e oito reais), conforme tabela acima.

Pesquisa de Preços

A pesquisa de preços que resultou nos custos estimados apresentados na tabela do item 1.1 e no item 1.4 acima, foi finalizada em 22 de março de 2024.

A metodologia utilizada é apresentada de forma mais detalhada no item "6. Estimativa do valor da contratação" do Estudo Técnico Preliminar e os documentos resultantes da pesquisa que dão suporte para a obtenção dos preços estimados estão contidos no Anexo I-B deste Termo de Referência.

Entre os documentos incluídos no Anexo I-B, destacam-se:

1. Relatório de pesquisa realizada através do Banco de Preços;
2. Relatório de pesquisa realizada através do Portal Nacional de Contratações Públicas;
3. Análise estatística que reúne amostras apresentadas nesses dois relatórios e que foram consideradas equivalentes de acordo com os critérios detalhados no Estudo Técnico Preliminar.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A acessibilidade nos prédios da Justiça Federal é viabilizada pela instalação de equipamentos de transporte vertical (elevadores/plataformas elevatórias).

Para que tais objetos atendam à mobilidade e acessibilidade de juízes, servidores e público em geral, bem como, atendidos os limites técnicos, ao transporte de móveis e materiais utilizados nas atividades jurisdicionais e administrativas, de forma segura, confiável e com a melhor operacionalidade, preservando-se as instalações e os próprios equipamentos, serviços de manutenção preventiva e corretiva resultam imprescindíveis.

Para viabilizar referidas manutenções, apresenta-se, neste momento, a demanda de contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva a serem executados de forma contínua, mensalmente, sem dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de peças novas. Uma vez que equipamentos de transporte vertical são essenciais para a mobilidade e a acessibilidade, os serviços de manutenção não podem sofrer interrupção, daí sua natureza contínua.

Ainda, está de acordo com Plano de Contratações Anuais - PCA 2024 da Seção Judiciária de São Paulo, conforme Planilha PCA 2024, publicada em 07/03/2024.

UMIN-201 - Fórum Federal de Araçatuba - Grupo CATSER: 546

UMIN-200 - Fórum Federal de Bragança Paulista - Grupo CATSER: 546

Sendo assim, por meio do presente instrumento, estabelecem-se os contornos e ditames das novas contratações para suceder, a partir de 01/08/2024, o contrato da empresa prestadora de serviços de manutenção no prédio que abriga o Fórum Federal de Araçatuba; a partir de 10/07/2024, o contrato da empresa prestadora de serviços de manutenção no prédio que abriga o Fórum Federal de Bragança Paulista.

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

Os serviços de manutenção preventiva e corretiva em elevadores demandam pessoal e equipamento especializados e não pertencem ao âmbito das atividades estritamente judiciárias, devendo ser executadas, preferencialmente, de maneira indireta.

Todos os serviços referentes à presente contratação referem-se a ações e intervenções permanentes, periódicas ou pontuais e emergenciais nos elevadores, instalados nos imóveis que abrigam os fóruns de Araçatuba e Bragança Paulista,

condizentes com a perfeita manutenção do estado de uso ou de operação, para que o patrimônio da Justiça Federal de Primeiro Grau em São Paulo seja preservado.

Trata-se de serviços comuns de engenharia, a teor do artigo 6º, inciso XXI, alínea "a", da Lei nº 14133/2021.

Tanto a manutenção preventiva quanto a corretiva devem ser feitas por técnicos capacitados, conforme normas técnicas e normativos do CREA/CONFEA, capacitados e treinados na especialidade necessária ao tipo de equipamento, pois qualquer erro pode causar danos e afetar consideravelmente o desempenho e/ou a segurança operacional dos elevadores, podendo acarretar risco de acidentes graves aos usuários e prejuízos ao erário. Neste sentido, as exigências de qualificação técnica, que devem estar claramente previstas no Edital, justificam-se já que o uso de mão de obra especializada há de significar economicidade e eficiência na prestação dos serviços.

Não se vislumbra, destarte, outra opção de execução do objeto deste processo que não seja a contratação de empresa especializada, uma vez que a Justiça Federal, pelo gestor do contrato, agilizará com rigor a resolução de falhas e de emergências, como interrupção de funcionamento dos equipamentos. Além disso, no quadro de servidores do Órgão não há cargo na área de manutenção de elevadores.

A solução, portanto, é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva em elevadores, com mão de obra qualificada e sem dedicação exclusiva, com fornecimento de peças novas, para atender aos prédios que abrigam os Fóruns de Araçatuba e Bragança Paulista. A prestação de serviços que se almeja, do ponto de vista quantitativo, consiste, em síntese: em visitas mensais para a manutenção preventiva, visando as perfeitas condições de operação e utilização do elevador, evitando-se interrupções de funcionamento; em manutenção corretiva para solucionar problemas, notadamente, paralisações, no menor prazo possível; em atendimento a chamadas emergenciais, com o fim de garantir a agilidade e segurança na solução de paralisações, nos casos de pessoas retidas no interior da cabine, de acidentes ou para atender a pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida.

A contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de manutenção mensal preventiva e corretiva em elevadores está alinhada aos planos instituídos pela Justiça Federal, em razão da necessidade de se garantir a funcionalidade, segurança, adequação, conservação e eficiência das instalações prediais e equipamentos para o bom funcionamento da Instituição. A contratação alinha-se com o Objetivo Estratégico da Justiça Federal “*Buscar a satisfação do usuário/cidadão*”, conforme Caderno de Estratégia CJF 2015-2020.

Ainda, está de acordo com Plano de Contratações Anuais - PCA 2024 da Seção Judiciária de São Paulo, conforme Planilha PCA 2024 (publicada em 07/03/2023), considerando as vigências a se iniciarem em 2024.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

Sustentabilidade

4.1.1. Será responsabilidade da CONTRATADA, em consonância com o Plano de Gestão e Logística Sustentável da JF3R, no que tange ao tópico "gestão de resíduos", atinente ao objeto da presente contratação, a disposição final dos resíduos sólidos ou rejeitos provenientes da execução contratual, nos termos da Lei nº 12.305/2010, bem como o dever de observar o disposto no artigo 6º da Instrução Normativa nº 01/2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, incumbindo-lhe:

4.1.1.1. Responsabilizar-se pela destinação (descarte) de peças ou equipamentos que forem substituídos, observando as leis ambientais federais, estaduais e municipais.

4.1.1.2. Remover entulho e sobras de materiais e realizar a limpeza do local após a finalização dos serviços, despejando-os em local permitido pelas autoridades competentes, sem ônus para a CONTRATANTE.

4.1.1.3. Proceder ao recolhimento de todos os resíduos descartados, promovendo sua destinação final ambientalmente adequada, de acordo com a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, o Decreto nº 10.936/2022, e a política de descarte da CONTRATANTE, constante no Manual de Licitações Sustentáveis da Justiça Federal da Terceira Região.

4.1.1.4. Proceder ao recolhimento dos resíduos recicláveis descartados, de forma seletiva, bem como de pilhas, baterias e lâmpadas, conforme a Resolução CONAMA nº. 401, de 4 de novembro de 2008, e a política de descarte da CONTRATANTE, constante no Manual de Licitações Sustentáveis da Justiça Federal da Terceira Região (<https://>

www.trf3.jus.br/documentos/adeq/Socioambiental/PLS/Manual_de_Licitacoes_Sustentaveis-diagramado.pdf).

4.1.1.5. Atentar para a disposição final responsável e ambientalmente adequada dos resíduos de qualquer natureza, após o uso, em observância à Logística Reversa disposta no artigo 33, da Lei nº 12.305/2010, que instituiu a Política Nacional de Resíduos Sólidos, obedecendo ao disposto na Norma Brasileira ABNT NBR 10004:2004 e, em conformidade com o respectivo acordo setorial, regulamento expedido pelo Poder Público ou termo de compromisso.

4.1.1.6. Atender, no que lhe couber, as disposições previstas na Lei nº 12.305/2010, de 02 de agosto de 2010, (Política Nacional dos Resíduos Sólidos e no Decreto nº 10.936/2022, de 12 de janeiro de 2022, que a regulamenta, sob pena de, independentemente da existência de culpa, ser obrigada a reparar eventuais danos causados, sem prejuízo das sanções cíveis e penais previstas em lei, em especial, daquelas fixadas na Lei 9.605/1998, de 12 de fevereiro de 1998, que dispõem sobre sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente e dá outras providências.

4.1.1.7. Apresentar documentação comprovando que a empresa/instituição que irá receber o descarte dos materiais descritos nos subitens 4.1.1.1 a 4.1.1.5 está devidamente cadastrada com os respectivos órgãos governamentais e obedecendo a legislação vigente.

4.1.1.8. Encaminhar relatório do quantitativo de materiais de descarte recebido pela empresa/instituição responsável pelo recebimento dos materiais descartados.

4.1.1.9. A CONTRATANTE reserva-se o direito de assumir a responsabilidade a que se refere os subitens 4.1.1.1 a 4.1.1.5, podendo dar outra destinação aos resíduos após o uso, caso julgue mais conveniente para a Administração.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia de execução

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que trata o art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.3.1. A garantia nas modalidades caução, fiança bancária e título de capitalização, na modalidade instrumento de garantia, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis a critério do contratante, contados da assinatura do contrato.

4.3.2. Em caso do seguro-garantia, o adjudicatário terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

4.3.3. A garantia deverá ser encaminhada ao contratante, no endereço eletrônico ADMSP-SEGT@trf3.jus.br, aos cuidados do Setor de Garantias Contratuais - SEGT.

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

Garantia adicional

4.5. A garantia adicional de que trata o item 6.8.3 do Edital, dentre as modalidades previstas no art. 96, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, cuja opção cabe ao fornecedor vencedor, a partir da homologação do procedimento, deverá ser apresentada no máximo até a data de assinatura do contrato.

4.5.1. Quando o fornecedor optar por apresentar título de capitalização, somente será aceita a modalidade instrumento de garantia.

4.5.2. A garantia deverá ser encaminhada à Administração no endereço eletrônico ADMSP-SEGT@trf3.jus.br, aos cuidados do Setor de Garantias Contratuais - SEGT.

4.5.3. A garantia, quando apresentada em desacordo com os requisitos e coberturas exigidas, será devolvida ao

adjudicatário, que disporá do prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da pendência, prorrogáveis a critério da Administração.

4.6. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.6.1 A apólice do seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora

4.6.2. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 4.7 deste Termo de Referência.

4.7. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.8. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.9. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

4.9.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas; e

4.9.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado.

4.10. A modalidade seguro-garantia deverá contemplar todos os eventos indicados no item 4.9, observada a legislação que rege a matéria.

4.11. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.12. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

4.13. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.14. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.15. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificado.

4.16. O contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.17. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

4.18. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.19. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.20. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado.

4.21. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no ato convocatório e no Contrato.

4.22. A presente garantia é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

5. VISTORIA

5.1. Não será exigida a avaliação prévia do local de execução dos serviços, porém, caso deseje, o licitante poderá, para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 13h00 horas às 19h00

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

5.3. A vistoria deverá ser agendada com antecedência mínima de 01 (um) dia útil junto ao Supervisor / Diretor Administrativo do Fórum / Juizado / Prédio mencionado neste Termo de Referência:

1. Fórum Federal de Araçatuba: Avenida Joaquim Pompeu de Toledo, 1534 / Vila Estádio - Araçatuba - SP/CEP: 16020-050.

Divisão de Apoio Regional - DUAR:

Tel. (18) 3117-0200

E-mail: ARACAT-DUAR@trf3.jus.br

2. Fórum Federal de Bragança Paulista: Avenida dos Imigrantes n.º 1411 / Jardim América - Bragança Paulista – SP / CEP: 12902-000

Núcleo de Apoio Regional - NUAR:

Tel. (11) 3404-8710

E-mail: BRAGAN-NUAR@trf3.jus.br

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

5.5. 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 a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. O regime de execução é o de empreitada por preço global.

Condições de execução

6.2. A execução do objeto seguirá a dinâmica, prazos, rotinas e procedimentos, conforme abaixo especificados.

6.2.1. Especificações dos serviços a serem realizados pela CONTRATADA.

6.2.1.1. Os serviços de manutenção dos elevadores deverão ser prestados de forma preventiva e corretiva, com fornecimento de peças novas, com características e especificações técnicas equivalentes às originais dos equipamentos.

6.2.1.2 Tanto a manutenção preventiva quanto a corretiva devem ser realizadas por profissionais habilitados e capacitados / treinados na especialidade necessária em cada tipo de equipamento, principalmente na manutenção corretiva, pois qualquer erro pode causar danos aos mesmos e afetar consideravelmente a desempenho e/ou a segurança operacional dos

elevadores, podendo acarretar risco de acidentes graves/fatais aos usuários. Para ambas as modalidades de manutenção - preventiva e corretiva - a CONTRATADA contará com equipe qualificada, cuja composição atenderá às disposições do item 6.5.

6.2.1.3. As intervenções preventivas deverão ser executadas de segunda a sexta-feira, no período das 07h30min às 10h00min, por técnicos especializados, instruídos e controlados pela CONTRATADA, sob a supervisão do Setor de Manutenção da CONTRATANTE. Quando da ocorrência de elevador parado a intervenção deverá ser feita também aos sábados, domingos ou feriados;

6.2.1.4. Quando da necessidade de testes de grupos geradores programados para serem realizados semestralmente, podendo eventualmente ser realizado com outra periodicidade, com carga e desligamento da cabina de energia elétrica da CONTRATANTE, em feriados e finais de semana, a empresa CONTRATADA deverá enviar, sem ônus, técnico qualificado para acompanhar os serviços, bem como verificar se o elevador está funcionando de maneira adequada em casos de emergência.

6.2.1.5. Quando necessário desligar e ligar os equipamentos, de forma excepcional, a empresa CONTRATADA deverá enviar, sem ônus, técnico qualificado para acompanhar os serviços, durante todos os dias da semana.

6.2.1.6. Quando for necessária a parada programada do elevador por mais de 12 horas, para substituição / manutenção de peças, como cabos de tração, o serviço poderá ser realizado em finais de semana e feriados, de acordo com a necessidade da CONTRATANTE.

6.2.1.7. A empresa de elevadores deverá auxiliar – acompanhar, os serviços necessários à instalação do CFTV realizada por outra empresa. Essa precaução tem como principal objetivo evitar possíveis danos de funcionamento em qualquer peça ou componente elétrico pertencente ao conjunto dos equipamentos responsáveis pelo funcionamento dos elevadores, proveniente de instalação inadequada por empresa que venha a fornecer e queira instalar o CFTV para a JFPG-SP (quando devidamente motivada ou por exigência da perda da garantia do(s) equipamento(s) do CFTV).

6.2.1.8. A empresa CONTRATADA deverá realizar e fornecer os materiais e todos os itens de segurança e sinalização, notadamente em matéria de acessibilidade, conforme normas da ABNT e da legislação vigente, conforme reportado abaixo:

- a) instalação de sistema de baterias (incluindo a reposição das baterias quando necessário);
- b) instalação de luz de emergência (quando o elevador não possuir);
- c) escada tipo marinho para o fosso dos elevadores;
- d) sinalização, em braile, do andar em que o usuário se encontra, junto às botoeiras externas dos elevadores, em observância ao artigo 27, § 2º, do Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004;
- e) demais itens previstos na legislação municipal, onde o Fórum, Juizado ou Prédio Administrativo desta Justiça Federal estiver instalado.

6.2.1.9. Toda a manutenção a ser realizada nos elevadores desta Justiça Federal deverá obedecer às normas de segurança vigentes, devendo os técnicos que forem executar os serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva utilizar os EPI's - "Equipamentos de Proteção Individuais" necessários, a serem fornecidos obrigatoriamente pela empresa CONTRATADA.

6.2.1.10. Sempre que forem realizados os serviços de manutenção nos equipamentos desta Justiça Federal, deverá ser disponibilizada pela empresa CONTRATADA placa de aviso "Elevador em Manutenção" e/ou "Equipamento Fora de Uso", com o objetivo de evitar riscos de acidentes aos técnicos em referência, bem como aos usuários dos serviços prestados pelo(s) elevador(es) do respectivo Prédio.

6.2.2. Manutenção Preventiva.

Na manutenção preventiva, a ser realizada 01 (uma) vez por mês, programada e previamente agendada entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, a empresa CONTRATADA deverá vistoriar todos os itens de segurança, de comando e controle do equipamento, documentando a vistoria por meio de comprovante, em impresso próprio da empresa, com descrição dos itens verificados e, se necessário, ajustados, contendo indicação do(s) equipamento(s) objeto(s) da manutenção, identificação e assinatura do técnico responsável da CONTRATADA, identificação do Servidor da CONTRATANTE e/ou do responsável pelo prédio, data e horário do serviço. No âmbito da manutenção preventiva, reitera-se a necessidade de que a CONTRATADA tenha em seu quadro uma equipe com profissionais adequadamente habilitados nas modalidades necessárias: eletrotécnica, eletrônica e eletromecânica ou equivalentes da legislação profissional do sistema CONFEA/CREA; tecnologia eletromecânica, tecnologia eletroeletrônica analógica e digital, tecnologia eletroeletrônica analógica com lógica de relés e tecnologia mecânica, necessárias para a efetiva manutenção de

tudo o sistema dos elevadores (equipamentos e infraestrutura elétrica e mecânica) devendo, entre outros serviços:

6.2.2.1. Mensalmente verificar, e se necessário, ajustar e/ou providenciar ação corretiva:

a) No Carro.

b) Interior da Cabina:

b.1) Nivelamento, aceleração e retardamento dos elevadores: através de viagens, avaliação do conforto na aceleração, desaceleração e o nivelamento do elevador em relação ao pavimento, ou seja, se não apresenta trancos ou solavancos no interior da cabina, bem como degraus em relação aos níveis de parada.

b.2) Ruídos e folgas: no interior da cabina, quando em viagem, verificar se existem ruídos ou balanços. Também deverão ser examinadas, com a cabina parada, folgas exageradas que possam apontar desgastes nos coxins ou necessidade de ajustes dos mesmos, através da provocação de movimentos laterais e longitudinais.

b.3) Barreira eletrônica: verificação do funcionamento da barra de proteção eletrônica, constatando a execução da reversão da operação de fechamento das portas assim que interrompido um dos feixes infravermelhos.

b.4) Ventilação e iluminação: verificação da atuação dos comandos de acionamento do ventilador e da iluminação no interior da cabina.

b.5) Luz de emergência: constatação do acionamento da iluminação de emergência, através da simulação da condição de falta de energia no interior da cabina. Com o retorno da condição normal de iluminação da cabina a iluminação de emergência deverá desativar-se automaticamente.

b.6) Interfone: verificação do funcionamento do intercomunicador no interior da cabina para com a central telefônica e casa de máquinas, o qual não deverá apresentar microfonia durante sua utilização.

b.7) Painel de comando da cabina: exame do aspecto visual dos botões, bem como o seu funcionamento no registro de despachos de cabina. O indicador de posição também deverá operar regularmente e apresentar sincronismo da posição real do carro.

c) Casa de Máquinas.

c.1) Quadro Geral:

c.1.1) Chave geral: verificação da integridade física da seccionadora da alimentação do elevador na casa de máquinas.

c.1.2) Fusíveis: os fusíveis da chave geral deverão ser checados por ocasião do desligamento da seccionadora. Os mesmos não deverão apresentar sinais de adulteração.

c.1.3) Fiação e conexões elétricas: verificar se a fiação responsável pela alimentação dos armários de controles, iluminação de cabina, funcionamento da energia de emergência, permanece devidamente protegida e fixada aos terminais no quadro geral.

d) Máquina de Tração:

d.1) Limpeza: verificar a existência de resíduos de poeira e óleo, acúmulo de graxa ou mancha. Quando existir, tais resíduos deverão ser eliminados.

d.2) Fiação e conexões elétricas: verificação das conexões dos condutores elétricos nos terminais do motor da máquina de tração, bem como a integridade dos mesmos, procedendo reaperto e/ou programação de substituição quando necessário.

d.3) Operação do Freio: verificação da operação do freio da máquina de tração no tocante as articulações, desgastes mecânicos e ruídos estranhos a sua operação.

d.4) Polia e Cabos de Tração: acompanhamento do estado geral e da evolução do desgaste dos canais das polias e cabos de aço de tração, até que seja apontado e justificado o momento propício para sua substituição.

e) Quadro de Comando:

e.1) Contadores e blocos aditivos: reaperto de todos os terminais de contadores e blocos aditivos dos armários de comando.

e.2) Relês, fusíveis e chaves: verificações e testes, no intuito de identificar qualquer tipo de anomalias de funcionamento.

e.3) Placas eletrônicas: Monitoração dos *leds* de operação, a fim de detectar alguma anomalia de funcionamento das mesmas. Também deverá ser verificada a necessidade de atualizações, tanto de hardware como de software.

e.4) Conexões elétricas: Todas as conexões elétricas inerentes a bornes, transformadores, reatores, placas eletrônicas, inversores e conectores, deverão ser verificadas, a fim de garantir que não haja ocorrências em razão de algum tipo de

mau contato.

f) Limitador de Velocidade:

f.1) Limpeza: verificar a existência de resíduos de poeira e óleo, acúmulo de graxa ou mancha. Quando existir, tais resíduos deverão ser eliminados.

f.2) Ruídos e folgas: inspecionar o mecanismo do limitador de velocidade a fim de detectar a existência de ruídos estranhos ao seu funcionamento, bem como a existência de folgas provenientes de desgastes no mesmo. Caso haja, proceder com os reparos necessários.

f.3) Cabo de aço: verificação do cabo de velocidade do freio de segurança da cabina, acompanhando a evolução do desgaste natural e o momento propício para a sua troca.

g) Tirante de Cabo de Aço de Tração:

g.1) Limpeza e integridade: verificar a existência de resíduos de poeira e óleo, acúmulo de graxa ou mancha. Exame do estado geral do conjunto (molas, prisioneiros, arruelas, cupilhas, etc.). Quando existir, tais resíduos deverão ser eliminados.

h) Sobre a Cabina.

h.1) Teto da Cabina:

h.1.1) Limpeza: verificar a existência de resíduos de poeira e óleo, acúmulo de graxa ou mancha. Quando existir, tais resíduos deverão ser eliminados.

h.1.2) Bornes e conectores: verificação da integridade das conexões elétricas.

h.1.3) Botoeira de manobra e tomada de energia: verificação de todas as funções da botoeira de manobra: subida, descida, manual/automático e botão de emergência. Deverá ser também verificada a fixação da mesma, bem como o funcionamento da tomada para alimentação de energia.

h.1.4) Guias: executar limpeza, lubrificação e verificação das fixações dos segmentos das guias de cabina e contrapeso.

h.1.5) Limites superiores: verificação da integridade dos limites, bem como sua atuação no corte e parada do elevador.

h.1.6) Contrapeso: verificação da fixação das correntes ou cabos de compensação na armação do contrapeso e integridade dos intermediários, armação, suportes dos coxins (ou roletes), coxins (ou roletes) e tirantes dos cabos de tração.

i) Porta de Pavimento:

i.1) Limpeza: verificar a existência de resíduos de poeira e óleo, acúmulo de graxa ou mancha. Quando existir, tais resíduos deverão ser eliminados.

i.2) Trinco/Contato: verificação do engate seguro das portas de pavimento enquanto o elevador não estiver na zona de nivelamento e da integridade dos contatos de trinco no tocante a desgastes e conexões elétricas.

i.3) Corrediças: verificar se as corrediças não apresentam desgaste excessivo, resultando em folga e jogo nas folhas de porta durante as operações de abertura e fechamento.

i.4) Roldanas: verificação se as roldanas das folhas de porta de pavimento apresentam desgastes ou deformações que interfiram diretamente na boa operação das portas.

j) Poço.

j.1) Para-choques:

j.1.1) Limpeza: verificar a existência de resíduos de poeira e óleo, acúmulo de graxa ou mancha. Quando existir, tais resíduos deverão ser eliminados.

j.1.2) Fiação e fixação: verificação das conexões elétricas dos limites dos para-choques, bem como a integridade dos mesmos.

j.1.3) Alinhamento: verificação dos alinhamentos dos para-choques em relação aos batentes da cabina e do contrapeso.

j.1.4) Nível de óleo e vazamento: verificação do nível de óleo dos para-choques. No caso de alteração do nível, constatar vazamento, proceder aos reparos e reposição necessária do óleo para o correto funcionamento.

j.1.5) Distância do contrapeso: deverá ser verificada a distância entre contrapeso e para-choque com elevador nivelado na última parada superior. Se esta distância for inferior a 150 mm deverá ser executada a retirada dos calços adicionais e se não suficiente, deverá ser executado o encurtamento dos cabos de tração.

k) Freio de Segurança:

- k.1) Limpeza: verificar a existência de resíduos de poeira e óleo, acúmulo de graxa ou mancha. Quando existir, tais resíduos deverão ser eliminados.
- k.2) Cabos: verificação da fixação dos cabos do freio de segurança, bem como se não apresentam sinais de ferrugem.
- k.3) Contato: verificação das conexões elétricas, bem como da atuação do contato elétrico do freio de segurança.

l) No Pavimento.

l.1) Entrada:

- l.1.1) Folhas de porta e batente: verificação visual do estado, informando possíveis irregularidades ou avarias que afetem a estética do conjunto.
- l.1.2) Furo para chave de abertura manual da porta de pavimento: verificação da situação, funcionamento e estado da chave de acionamento em posse do cliente.
- l.1.3) Sinalização e botoeira: verificação dos botões, sinais antecipados (visuais e acústicos) de aproximação do carro e indicadores de posição (que deverão apresentar sincronismo da indicação com a posição real do elevador).

m) Operador de Porta:

- m.1) Limpeza do operador: verificar a existência de resíduos de poeira e óleo, acúmulo de graxa proveniente dos pavimentos. Quando existir, tais resíduos deverão ser eliminados.
- m.2) Fiação e fixações: verificação da fiação da unidade de controle e das conexões dos condutores elétricos nos terminais do motor de porta, bem como a integridade dos mesmos, procedendo reaperto quando necessário.
- m.3) Cabos de arraste: verificação dos conjuntos de arraste das folhas de porta de cabina.
- m.4) Contatos de porta: verificação dos contatos de porta de cabina no tocante a desgastes e conexões elétricas.
- m.5) Acoplamento do Operador com a Porta: verificação do acoplamento do motor do operador com o arraste das folhas de porta, o que não deverá apresentar sinais de desgaste.
- m.6) Roldana de Porta: deverá ser verificado se as roldanas das folhas de porta de cabina oferecem desgastes ou deformações que interfiram diretamente na boa operação das portas.
- m.7) Régua de Sustentação das Folhas de Porta: verificação da fixação e estado do conjunto, inclusive quanto a deformações ou trincas que interfiram ou comprometam a plena operação das folhas de porta de cabina.
- m.8) Limites, contatos e conexões elétricas: verificação do estado dos limites, contatos e conexões elétricas. Inclusive checar a atuação dos limites durante o funcionamento do operador de portas.
- m.9) Alinhamento e faceamento das folhas de porta: verificação do alinhamento e faceamento das folhas de porta de cabina em relação aos batentes de cabina.
- m.10) Barra de proteção eletrônica: verificação do acionamento, fixação e alinhamento da barra de proteção eletrônica das portas.
- m.11) Redutor do operador: verificação de folgas e vazamento de óleo no redutor de velocidade do operador de portas.

6.2.3. Manutenção Corretiva.

6.2.3.1. A manutenção corretiva deverá ser prestada pela CONTRATADA, a qual, atendendo a chamado telefônico, em número a ser indicado por ela ao Fiscal Técnico do Contrato, no primeiro dia da vigência do contrato, ou a chamado enviado por e-mail, emitirá comprovante, em impresso próprio da empresa, detalhando a ação corretiva, contendo indicação do(s) equipamento(s) objeto(s) da manutenção, identificação e assinatura do técnico responsável da CONTRATADA, identificação do Servidor da CONTRATANTE e/ou do responsável pelo prédio, data e horário do chamado, do início e do término do serviço, indicação da situação do equipamento no início (parado; parado com passageiro; outros elementos constatados, tais como ruídos, problemas com portas etc.) e no término do atendimento (parado; em funcionamento normal; com pendências, especificando-as).

a) O atendimento do chamado para manutenção corretiva, documentado por comprovante, nos termos indicados acima, deverá ser prestado em até no máximo 120 (cento e vinte) minutos contados da efetivação do chamado técnico. Para os chamados abertos após às 20h00, a contagem desse prazo será iniciada a partir das 07h30 do dia seguinte, sem afetar quaisquer outros prazos deste Termo de Referência.

- b) A resolução do defeito não poderá ultrapassar o período de 24:00 (vinte e quatro) horas, contadas a partir da abertura do chamado técnico, devendo o elevador estar em perfeito funcionamento após o referido período.
- c) Após o período de 24 (vinte e quatro) horas da não resolução do defeito, será aplicada à CONTRATADA, **desconto diário de 1/30 avos**, sobre o valor mensal contratado, independente das penalidades e multas contratuais.
- d) No caso de mais de um elevador de um mesmo prédio parados, o prazo para o atendimento do chamado será reduzido para no máximo 60 (sessenta) minutos, contados a partir da comunicação telefônica à CONTRATADA
- e) Quando o aparelho, após a intervenção técnica, **apresentar o mesmo defeito no prazo de 1 (uma) hora, será considerada a chamada como não atendida.**
- f) Em casos de acidentes, de pessoas presas na cabina ou de atendimento inadiável de pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida, em qualquer dia da semana e em qualquer horário, diurno ou noturno, o prazo máximo de atendimento, após a chamada, deverá ser de **60 (sessenta) minutos.**
- f.1) Caso a empresa CONTRATADA não tenha um posto avançado próximo ao local da prestação de serviços e/ou condições para efetuar o atendimento dos chamados de emergência dentro do prazo de 60 (sessenta) minutos, a mesma deverá, imediatamente, comunicar este fato ao **Diretor ou Supervisor Administrativo do Prédio** que solicitará ao Corpo de Bombeiros os trabalhos necessários para o resgate do(s) usuário(s) preso(s) no interior da cabina do elevador.
- f.1.1) Se a impossibilidade de atendimento ao chamado de emergência dentro do prazo de 60 (sessenta) minutos for comunicada imediatamente pela CONTRATADA, esta não sofrerá penalidades por descumprimento do Contrato, mas, deverá arcar com eventuais prejuízos que a operação de resgate causar a Administração ou a terceiros.
- g) Na ocorrência de pessoas presas, após **60 (sessenta) minutos** da primeira chamada, caso não tenha sido iniciada a liberação, a CONTRATANTE reserva-se no direito de acionar o Corpo de Bombeiros, ficando a empresa CONTRATADA responsável por ressarcir quaisquer prejuízos causados pelos atos para livrar os passageiros.
- h) Quando do início da prestação dos serviços, para que se previnam responsabilidades, deverá ser emitido, em no máximo 10 (dez) dias úteis, um laudo de vistoria para cada equipamento, no qual deverá constar o estado em que se encontram todos os itens relevantes de conservação, segurança e funcionamento, emitindo-se ART e recolhendo-se a taxa correspondente, em conformidade ao subitem 4.2 da Decisão Normativa CONFEA nº 36/1991.
- i) Quando do término da vigência do contrato, deverá ser emitido em no máximo 10 (dez) dias úteis antes de sua conclusão um laudo semelhante ao do subitem anterior, letra “h”, emitindo-se ART e recolhendo-se a taxa correspondente, em conformidade ao subitem 4.2 da Decisão Normativa CONFEA nº 36/1991.

6.2.4. Fornecimento das peças

- 6.2.4.1. Atendimento às chamadas da CONTRATANTE para regularização de anormalidades de funcionamento, procedendo-se à manutenção corretiva, por meio de substituição ou reparos – segundo critérios técnicos – de componentes eletrônicos, elétricos, mecânicos e hidráulicos, utilizando peças novas, com características e especificações técnicas equivalentes às originais dos equipamentos.
- 6.2.4.2. Todos os materiais e peças a serem empregados nos serviços deverão ser novos, com características e especificações técnicas similares às originais, e serem fornecidas pela CONTRATADA.
- 6.2.4.3. A CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação da relação dos fabricantes que lhe fornecem componentes dos equipamentos envolvidos, respectivos endereços, comprovantes de compras, bem como seus tipos e características.
- 6.2.4.4. Em casos excepcionais em que fique caracterizada (devidamente comprovada) que a falha ou queima de algum componente não foi ocasionada pelo corpo técnico da empresa CONTRATADA para a manutenção preventiva e corretiva deste objeto, quer por utilização de procedimento impróprio ou de aplicação de material ou peças de forma inadequada ou fora das características originais dos equipamentos, a aquisição da peça será realizada da seguinte forma:
- a) Ficará a cargo da pessoa e/ou empresa que tenha ocasionado o referido dano.
- b) Ficará a cargo da empresa CONTRATADA, quando por interesse público e/ou para maior agilidade do referido conserto do equipamento, se esta Justiça Federal assim o determinar.
- b.1) A CONTRATADA deverá apresentar as notas fiscais de aquisição das peças e/ou equipamentos necessários ao pleno funcionamento do elevador em referência;
- b.2) O ressarcimento será autorizado pela CONTRATANTE após obtenção de, no mínimo, 03 (três) cotações de preços de mercado, levando em conta o preço médio.

c) Desta forma, os itens “a e b” acima descritos ficam enquadrados como atos de terceiros (vandalismo), caso fortuito e força maior, em que a empresa CONTRATADA não será responsável pela cobertura das peças necessárias ao referido conserto do equipamento em referência.

6.2.5. Horário de atendimento

6.2.5.1. A CONTRATADA deverá manter das 7h30 as 20h00 em seu próprio estabelecimento, serviço de emergência destinado exclusivamente ao atendimento de chamadas corretivas para a normalização inadiável do funcionamento dos elevadores, devendo ser respeitados os prazos estabelecidos no subitem 6.2.3.1, referente à Manutenção Corretiva.

6.2.5.2. A CONTRATADA deverá manter das 20h00 às 07h30, em seu próprio estabelecimento, plantão de emergência destinado exclusivamente ao atendimento de eventuais chamadas para liberar pessoas retidas em cabinas, para casos de acidentes ou para viabilizar o atendimento inadiável de pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida.

6.2.6. Obrigações da CONTRATANTE

6.2.6.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua Proposta;

6.2.6.1. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

6.2.6.3. Notificar a CONTRATADA por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

6.2.6.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no item “Condições de Pagamento”;

6.2.6.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6, do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017;

6.2.6.6. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

6.2.6.6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

6.2.6.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

6.2.6.6.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

6.2.6.6.4. Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

6.2.6.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do Contrato;

6.2.6.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

6.2.6.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

6.2.6.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

6.2.6.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 26 da Lei nº 14.133/2021.

6.2.7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.2.7.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua Proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua Proposta, conforme a seguir estabelecido:

6.2.7.1.1. A CONTRATADA deverá manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela CONTRATANTE.

6.2.7.1.2. Os serviços a serem executados pela CONTRATADA consistirão na conservação, manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças dos equipamentos.

6.2.7.1.3. Apresentar, aos cuidados do Gestor do Contrato, antes do início da vistoria prevista no subitem 6.2.7.1.17, *infra*, a ART, recolhida para o exercício correspondente, com a respectiva parcela de taxa proporcional ao período de validade do contrato, do engenheiro responsável, residente na jurisdição do CREA local.

6.2.7.1.4. A empresa deverá executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva segundo as normas técnicas ABNT aplicáveis, e as estabelecidas pelo fabricante do equipamento, responsabilizando-se por quaisquer danos ocasionados aos equipamentos em decorrência da falta de manutenção ou manutenção inadequada.

6.2.7.1.5. Apresentar, nos 15 (quinze) dias corridos a partir da vistoria a que alude o item 6.2.7.1.17, *infra*, relatório técnico descritivo dela decorrente, aos cuidados do(a) Supervisor/a e/ou Diretor(a) do Prédio, considerando todas as ações solicitadas neste Termo de Referência, bem como outras que julgar necessárias, independente de transcrições.

6.2.7.1.6. A empresa deverá providenciar toda sinalização exigida por normas e leis de âmbito municipal, estadual e federal, inclusive sinalização em braile para portadores de deficiência visual.

6.2.7.1.7. A empresa deverá providenciar, no prazo de 15 dias úteis contados da data de início da vigência do contrato, o Relatório de Inspeção Anual do elevador, devendo constar a responsabilidade deste Relatório no campo de Observações da ART anual prevista no item 6.2.7.1.3, *supra*.

6.2.7.1.8. A empresa CONTRATADA deverá providenciar a retirada de objetos dentro do poço dos elevadores, bem como realizar acompanhamento de serviços de pintura, quando necessário.

6.2.7.1.9. Sempre que solicitado, a empresa deverá emitir relatórios e/ou laudos técnicos, assinado por engenheiro responsável pela área técnica específica da CONTRATADA, discriminando: dados da edificação e equipamento, ocorrência, apontamento da análise e diagnóstico de anomalias, recomendações, procedimentos adotados e conclusões.

6.2.7.1.10. Será responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de ferramentas, aparelhos, equipamentos de segurança, uniformes, protetores acolchoados para cabina, etc.

6.2.7.1.10.1 Quando necessário, a empresa deverá providenciar a instalação de escadas e guarda corpos para utilização de seus técnicos nos elevadores e nos poços.

6.2.7.1.11. A CONTRATADA será responsável por quaisquer danos causados na execução do objeto deste Contrato, quando evidenciada a culpa, por ação, omissão ou negligência de seus funcionários, observado o disposto no artigo 120 da Lei 14.133/2021.

6.2.7.1.12. Será responsabilidade da CONTRATADA a identificação de seus funcionários, apresentando a relação de seus nomes com respectiva documentação e nomeando um Preposto para tratar, exclusivamente, dos assuntos pertinentes aos termos do Contrato, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a partir da data de início da vigência do contrato. A critério da CONTRATADA, o engenheiro “Responsável Técnico” poderá acumular as funções de preposto, não se dispensando a sua nomeação formal.

6.2.7.1.13. Quando da chegada do(s) técnico(s) aos prédios desta JFPG, os mesmos deverão identificar-se junto ao Supervisor do Fórum, onde deverá ser assinado Livro de Registro mantido pela Administração, constando neste: os horários de entrada, a descrição dos serviços executados e as peças que porventura tenham sido trocadas e/ou solicitadas para substituição, bem como o horário de saída.

6.2.7.1.14. Pela inexecução parcial ou total do Contrato, sempre por circunstância que lhe seja imputável, a CONTRATADA estará sujeita a aplicação das penalidades, em conformidade com os artigos 155 a 158 da Lei nº 14.133/2021.

6.2.7.1.15. Quando solicitado, a empresa deverá fornecer cópia da ficha de registro de seus funcionários e da carteira de trabalho.

6.2.7.1.16. Serão aplicadas, no que couber à manutenção preventiva e corretiva em elevadores, consoante requisitos elencados no item 4.1.1, *supra*, as práticas ambientais recomendadas na Agenda A3P, da qual a Justiça de Primeiro Grau em São Paulo é signatária desde o início de 2013, devendo a CONTRATADA obedecer aos critérios de sustentabilidade, conforme determina o Decreto nº. 7.746/2012 e suas alterações (Decreto nº 9.178/2017); a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos); o Decreto nº. 10.936, de 12 de janeiro de 2022, que regulamenta, sob pena de, independentemente da existência de culpa, ser obrigada a reparar eventuais danos causados, sem prejuízo das sanções e penas previstas em lei, em especial, na Lei nº. 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, que dispõe sobre sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente e dá outras providências; a Instrução Normativa nº. 01/2010- SLTI/MPOG; o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da CGU/AGU; o Guia de contratações sustentáveis da Justiça do Trabalho; legislações ambientais, bem como o Manual de Licitações Sustentáveis da Justiça Federal da Terceira Região.

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

a) As condições de segurança dos elevadores, conforme estabelecido nos normativos técnicos ABNT NBR 16858-1:2020 - Versão Corrigida:2020 e ABNT NBR 16858-2:2020 - Versão Corrigida:2020;

b) As condições de funcionamento dos elevadores, levando em conta tempos de viagens, tempos de abertura e fechamento de porta e conforto dos passageiros;

c) A condição de manutenção e segurança dos elementos que compõem o elevador, sua vida útil, expectativa de substituição da peça;

d) Nesse caso, deverão ser considerados o máximo de componentes possível, inclusive estado da casa de máquina, poço, caixa de corrida e cabina, avaliando-se um a um;

e) Riscos de segurança, conforme definido pela NBR 16083;

f) Em decorrência dessa vistoria, deverá ser elaborado relatório técnico descritivo ilustrado fotograficamente, assinado pelo responsável técnico, que deverá ser entregue à FISCALIZAÇÃO, nos 15 (quinze) dias corridos após a realização da vistoria, e deverá constar:

f.1) Descrição completa dos elevadores, indicando data de instalação, data de modernização (caso tenha sido feita), tipo do elevador (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.)

f.2) Metodologia empregada para avaliação geral dos elevadores, de cada componente e de riscos;

f.3) Normas técnicas empregadas;

f.4) Resultado da vistoria apontada acima, descrevendo o estado dos componentes, elevadores, funcionalidade, integridade, qualidade, desempenho e segurança dos componentes;

f.5) Recomendações quanto à necessidade de execução de reparos, substituições de peças e outros serviços;

f.6) Avaliação de riscos, conforme exigido no item 4.3.2.8 da NBR 16083/2012. A referida avaliação de risco deve seguir o roteiro definido naquela norma, ou aquele definido pela NBR 15597/2010 ou outro estabelecido em normativo técnico específico, como, por exemplo, o da EN ISO 14121-2:2012, anexo B ou ISO 14798;

f.7) 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

f.8) Lista de peças sensíveis mais prováveis de terem que ser substituídas durante a vigência do contrato;

g) Esse relatório inicial subsidiará a manutenção preventiva dos elevadores;

h) Mensalmente a CONTRATADA deverá apresentar relatório dos serviços executados que deverá apontar, no mínimo:

h.1) Lista de controle (checklist) das atividades previstas no plano de manutenção preventiva, apontando quais foram executadas;

h.2) Consolidação dos comprovantes das manutenções corretivas emitidos no mês, nos termos do item 6.2.3.1, indicando, número de cada chamado, identificando em qual elevador foi feita a manutenção, descrição dos serviços executados, data e hora de abertura de cada chamado, data e hora da conclusão dos serviços de cada chamado, tempo total entre a abertura e fechamento de cada chamado;

h.3) Sugestões e recomendações de segurança e melhoria que se fizerem necessárias;

h.4) Apresentação de resultados de ensaios e testes que se fizerem necessários no período;

i) O relatório mensal dos serviços deverá ser entregue ao FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO, enquanto a Nota Fiscal dos serviços prestados deverá ser enviada ao GESTOR DO CONTRATO. O pagamento da Nota Fiscal estará condicionado à apresentação do relatório mensal ao fiscal.

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

6.2.7.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

6.2.7.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no Edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos, observado o art. 120 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da ampla defesa e do contraditório;

6.2.7.4. Utilizar empregados habilitados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

6.2.7.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e assessoramento de membros ou juízes vinculados à respectiva CONTRATANTE, conforme art. 3º da Resolução nº 007/2005, do Conselho Nacional de Justiça, e suas alterações posteriores;

6.2.7.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, entregar ao setor responsável pela fiscalização do Contrato, até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede da CONTRATADA; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme item 10.2, alínea "c", do Anexo VIIIB da IN SEGES/MP nº 5/2017;

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

6.2.7.8. Comunicar ao fiscal do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

6.2.7.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

6.2.7.10. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

6.2.7.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do Contrato;

6.2.7.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

6.2.7.13. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste Termo de Referência;

6.2.7.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

6.2.7.15. Cumprir, durante todo o período de execução do Contrato, a reserva de cargos prevista em Lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146/2015;

6.2.7.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

6.2.7.17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua Proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua Proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art.134 da Lei nº 14.133/2021;

6.2.7.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas preventivas que a CONTRATANTE possa adotar em conjunturas específicas, tais como medidas de segurança da informação, sanitárias, em casos de doenças contagiosas ou transmissíveis, dentre outras oportunas e necessárias, desde que lhes seja dada publicidade ou que seja franqueada ciência inequívoca das mesmas a seus destinatários, usuários dos prédios da Justiça Federal de São Paulo e prestadores de serviços;

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

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6.3. Os serviços de manutenção dos elevadores deverão ser prestados de forma preventiva e corretiva, com fornecimento de peças novas, com características e especificações técnicas equivalentes às originais dos seguintes equipamentos:

1. Fórum Federal de Araçatuba: Avenida Joaquim Pompeu de Toledo, 1534 / Vila Estádio - Araçatuba - SP/ CEP: 16020-050

2. Fórum Federal de Bragança Paulista: Avenida dos Imigrantes n.º 1411 / Jardim América - Bragança Paulista – SP / CEP: 12902-000

6.3.1. 01 (um) elevador, instalado no Fórum Federal de Araçatuba, localizado na Avenida Joaquim Pompeu de Toledo, 1534 / Vila Estádio - Araçatuba - SP/CEP: 16020-050, com os seguintes dados/características:

MARCA / MODELO	Qtd. de Elevador	Início	Término	Capacidade		Veloc.
		Garantia	Garantia	Kg.	Pessoas	(m/seg.)
Atlas – Social Schindler 3300	01		30/11/2011	675	09	1,0
Abertura de Portas - Cabina	Tensão	Sistema de Acionamento Comando	Frequência	N.º Paradas	Percurso (m)	Potência Motor
Lateral ou Central Mod. Mediterranée	220 V	VVVF Microprocessado	60 Hz	02	4	

6.3.2. 01 (um) elevador, instalado no Fórum Federal de Bragança Paulista, localizado na Avenida dos Imigrantes n.º 1411 / Jardim América - Bragança Paulista – SP / CEP: 12902-000, com os seguintes dados/características:

MARCA / MODELO	Qtd. De Elevador	Início	Término	Capacidade		Veloc.
		Garantia	Garantia	Kg.	Pessoas	(m/seg.)
HLP 600 - HIDRÁULICO	01	05/06/2010	20/10/2011	600	08	0,5

Abertura de Portas - Cabina	Tensão	Sistema de Comando	Frequência	N.º Paradas	Percurso m	Potência Motor
ABETURA LATERAL	220 Volts disj. tripolar 60 A	MC16HD Microprocessado	60 Hz	03	8,5	

6.4 A empresa CONTRATADA deverá executar os serviços de manutenção mensal preventiva e corretiva nos equipamentos segundo as normas técnicas da ABNT aplicáveis e outros atos normativos e normas técnicas da área, além das prescrições do fabricante do equipamento, sendo responsável pelos danos causados aos equipamentos em decorrência da falta de manutenção ou manutenção inadequada.

6.5. Para atender aos fóruns mencionados no presente Termo de Referência, ressalta-se a condição de que a empresa CONTRATADA tenha, em seu quadro, uma equipe técnica composta de pelo menos 01 (um) engenheiro mecânico, com experiência em manutenção preventiva e corretiva de elevadores (responsável pelo equipamento e da obtenção do RIA - Relatório de Inspeção Anual), e técnicos com habilitação curricular específica de nível médio, sendo pelo menos 1 (um) técnico na modalidade eletromecânica, e pelo menos 1 (um) técnico nas modalidades de eletrotécnica e eletrônica ou equivalentes, em conformidade com a resolução Nº 218, de 29 de junho de 1973 do CONFEA e todos adequadamente capacitados em sistemas de elevadores com tecnologia, no mínimo equivalente aos da Justiça Federal de São Paulo, para a execução dos serviços de maneira eficaz e eficiente.

6.6. O desempenho técnico da CONTRATADA, nos aspectos quantitativo e qualitativo, deve ser aferido no decorrer do contrato a ser firmado, de acordo com indicadores estabelecidos em Instrumento de Medição de Resultado - IMR, elaborado pelo gestor do contrato, constante do Anexo I-A do Edital.

Especificação da garantia do serviço

6.7. Os prazos de garantia dos bens e dos serviços são aqueles estabelecidos na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6.8. A garantia legal ou contratual dos bens e serviços tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

Mecanismos formais de comunicação

6.9. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre o contratante e o contratado, os seguintes:

- a) Ata de Reunião;
- b) Ofício;
- c) Sistema de abertura de chamados;
- d) E-mails e Cartas.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Indicam-se, neste item, as áreas a que estão vinculados os fiscais e gestores do contrato.

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

7.3. 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.

7.4. As comunicações entre o órgão 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.

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

7.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão convocará 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, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6.1. Na oportunidade da reunião inicial, o órgão dará conhecimento à CONTRATADA da política de prevenção e enfrentamento do assédio moral, do assédio sexual e da discriminação instituída na Justiça Federal da 3.^a Região pela Resolução nº 521, de 24 de maio de 2022, da Presidência do Tribunal Regional Federal da 3.^a Região, ou outra que venha a substituí-la, disponível no endereço <https://web.trf3.jus.br/atos-normativos/>

Preposto

7.7. A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, isto é, o representante da CONTRATADA nomeado para tratar dos assuntos pertinentes aos termos do contrato, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a partir da data de início da vigência do contrato, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.8. A CONTRATADA não será obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

7.9. 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

7.10. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal técnico do contrato, isto é, por servidor especialmente designado pela CONTRATANTE para assistir o Gestor de Contratos e subsidiá-lo de informações pertinentes no que se refere à execução do contrato *in loco*, ou seja no local da prestação de serviços.

7.10.1. 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.

7.10.2. 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.

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

7.10.4. 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.

7.10.5. 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.

7.10.6. Mensalmente, o fiscal técnico do contrato, por meio de formulário próprio do SEI, atestará a regularidade da execução do contrato, à luz dos indicadores do IMR (Anexo I-A).

7.10.7. Caso haja designação de fiscal administrativo, sua atuação está adstrita aos aspectos estabelecidos no manual de fiscalização instituído pela Resolução PRES n.º 489/2022 ou outra que venha a substituí-la.

Gestor do contrato

7.11. O gestor do contrato é o responsável pelo acompanhamento das atividades exercidas pelos fiscais; instrução processual dos requerimentos da CONTRATADA e dos procedimentos de alteração e prorrogação contratual; adoção de providências, nos casos de inadimplemento contratual, inclusive para instauração de procedimento de apuração de falta contratual e de extinção dos contratos; aderência às normas e atendimento às diretrizes e obrigações contratuais; e recebimento definitivo do objeto, observadas as competências definidas em cada unidade gestora.

7.12. 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.

7.13. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa em relatório de riscos eventuais.

7.14. 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.

7.15. O gestor do contrato receberá mensalmente formulário da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, à luz do IMR (Anexo I-A).

7.16. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

7.17. 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.

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

7.19. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, o gestor deverá verificar a regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA, mediante consulta “on-line” ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais referentes à documentação relacionada no Edital e Anexos.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme Anexo I-A.

8.1.1. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017, 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 produziu os resultados acordados;
- b) deixou de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

8.1.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará indicadores do IMR (Anexo I-A).

Do recebimento

8.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 2 (dois) dias úteis após o encerramento de cada mês, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.2.1. O termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e será encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar

o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.3.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado.

8.3.2. 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 aprovar a medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.3.3. A fiscalização não efetuará o ateste da medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.3.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos manuais e instruções exigíveis.

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

8.4. Os serviços serão recebidos definitivamente, pelo Gestor, após o decurso do prazo não superior a 90 (noventa) dias, após vistoria para verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, assinado pelas partes, que comprove o atendimento das exigências contratuais, obedecendo as seguintes diretrizes:

8.4.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscal no cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, 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.

8.4.2.. 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;

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

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

8.4.5. Enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização.

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

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

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

Condições de faturamento

8.8. O faturamento será feito somente após a APROVAÇÃO pelo FISCAL do contrato, o qual atestará a conformidade da prestação dos serviços, franqueando à CONTRATANTE a expedição de comunicação formal (Ofício e/ou correio eletrônico) à CONTRATADA, autorizando-a à emissão, em até 05 (cinco) dias, contados dessa comunicação expedida pela CONTRATANTE, da respectiva NOTA FISCAL para pagamento.

8.8.1. O relatório mensal dos serviços deverá ser entregue pela CONTRATADA ao FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO, enquanto a Nota Fiscal dos serviços prestados deverá ser enviada ao GESTOR DO CONTRATO. O pagamento da Nota Fiscal estará condicionado à apresentação do relatório mensal ao fiscal.

8.8.2 Observadas as condições dispostas no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), Anexo I-A, será efetuado o

faturamento mensal, devendo o documento de cobrança ser emitido em nome da Justiça Federal de Primeiro Grau em São Paulo, situada na Rua Peixoto Gomide nº 768 - Jardim Paulista - São Paulo - SP, CEP 01409-903, CNPJ 05.445.105/0001-78, sem emendas ou rasuras, fazendo menção expressa ao número da Nota de Empenho e contendo todos os dados desta e outros, conforme abaixo especificado:

8.8.2.1. O documento de cobrança deverá ser emitido com o mesmo número de CNPJ constante da documentação apresentada para a habilitação e da Proposta Comercial, o qual serviu de base para a emissão da Nota de Empenho.

8.8.2.2. Na hipótese de divergência entre o CNPJ do documento de cobrança e o constante na Nota de Empenho, decorrente da necessidade de alteração do estabelecimento comercial emitente durante a execução do Contrato, a CONTRATADA deverá apresentar, previamente à emissão do referido documento, declaração justificando a alteração, apresentando, ao mesmo tempo, os comprovantes de regularidade previstos no art. 68, inc. III, da Lei nº 14.133/2021, relativos ao estabelecimento comercial emitente.

8.8.2.3. A justificativa, prevista no subitem anterior, para a alteração do estabelecimento comercial emitente do documento de cobrança, se aceita pela CONTRATANTE, após a análise jurídica, implicará em adequação do Contrato, por meio de Termo Aditivo, para inclusão do estabelecimento em questão e de seu respectivo CNPJ, bem como para modificação do favorecido dos recursos orçamentários correspondentes.

8.8.2.4. No caso de alteração, nos termos do subitem anterior, a CONTRATADA deverá apresentar os dados bancários relativos ao CNPJ do estabelecimento responsável pela emissão do documento de cobrança, para que o pagamento possa ser efetuado por meio de ordem bancária.

8.8.3. No documento de cobrança deverão constar os nomes e os números do banco e da agência, bem como o número da conta corrente à qual se dará o depósito bancário para pagamento, repetindo-se os dados informados na Proposta Comercial.

8.8.3.1. Qualquer alteração de dados bancários só será permitida desde que informada em papel timbrado da empresa, assinada por representante legal e encaminhada à Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças da Justiça Federal de Primeiro Grau em São Paulo, e-mail admsp-upof@trf3.jus.br, antes do processamento do respectivo pagamento.

8.8.4. No documento de cobrança não deverá constar material ou serviço de outra Nota de Empenho.

8.8.5. Todos os tributos incidentes sobre os produtos ou serviços deverão estar inclusos no valor total do documento de cobrança, observada a legislação tributária aplicável à espécie, principalmente àquela pertinente aos órgãos públicos federais.

8.8.5.1. Se a CONTRATADA sofrer qualquer uma das retenções dos tributos a seguir elencados: Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS), Contribuição para o PIS/PASEP (art. 2º, § 6º, da IN RFB nº 1.234/2012) e Contribuição à Previdência Social (artigo 121, da IN RFB nº 2110, de 17 de outubro de 2022), deverá efetuar o destaque, no respectivo documento de cobrança, do valor do imposto de renda e das contribuições a serem retidos na operação, e, se a legislação municipal assim o exigir, o destaque do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN).

8.8.6. O documento de cobrança (Nota Fiscal, Fatura etc.), deverá ser encaminhado à CONTRATANTE por meio do endereço eletrônico admsp-succ@trf3.jus.br, ou aos cuidados da Divisão de Manutenção Predial - DUMT, no endereço Rua Peixoto Gomide nº 768 - São Paulo - SP, CEP 01409-903, telefone (11) 2172- 6395, que providenciará o protocolo.

8.8.6.1. Quando do recebimento do documento de cobrança, será confirmada a regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA, mediante consulta “on-line” ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais referentes à documentação relacionada no Edital e Anexos.

8.8.6.2. A CONTRATADA deverá manter os documentos citados no subitem anterior atualizados.

Retenção de impostos e contribuições

8.9. Quando do pagamento à CONTRATADA e de acordo com as suas condições específicas, aplicar-se-á, no que couber, o disposto na Lei nº 9.430/1996, Lei nº 8.212/1991 e regulamentação, e Lei Complementar nº 116/2003, combinada com a correspondente Lei Municipal do local de prestação dos serviços, em cotejo com a Lei Municipal do estabelecimento sede da empresa.

8.9.1. Se a CONTRATADA gozar de tratamento diferenciado em virtude de lei, seja na forma de benefícios ou isenções, deverá obrigatoriamente, no ato da assinatura do Contrato, apresentar a comprovação definida no dispositivo legal ou regulamentar que lhe garantiu o direito, sob pena de retenção de tributos na fonte.

8.9.2. A CONTRATADA optante pelo SIMPLES NACIONAL deverá apresentar no ato da assinatura do contrato, Declaração na forma do Anexo IV da IN RFB nº 1.234/2012 e alterações posteriores, devendo informar imediatamente à CONTRATANTE qualquer alteração da sua permanência no referido regime de arrecadação.

Liquidação e pagamento

8.10. O pagamento será efetuado mediante ordem bancária, em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplimento do contrato, ou de cada parcela, mediante a apresentação do regular documento de cobrança.

8.10.1. O local e a forma de apresentação do documento de cobrança estão indicados no item "Condições de Faturamento" deste Termo de Referência.

8.10.2. O prazo para a liquidação da despesa, que não deverá ser superior a 20 (vinte) dias, está inserido no prazo de pagamento constante no item 8.10. Havendo erro no documento de cobrança ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquele será devolvido à CONTRATADA, e o pagamento ficará interrompido até que sejam providenciadas as correções. Nessas hipóteses, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento de cobrança, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

8.10.3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplimento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de atualização financeira, assim apurado:

$$I = (TX/100)/365 \quad I = (6/100)/365 \quad I = 0,00016438 \text{ ao dia}$$

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%

8.10.4. O pagamento dos encargos moratórios deverá ser objeto de solicitação pela CONTRATADA, não cabendo à Administração fazê-lo de ofício.

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

8.10.5.1. 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.

9. PARTICIPAÇÃO NA DISPUTA, FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

I - Participação de pessoas físicas.

Consoante justificado no ETP, não será autorizada a participação de pessoas físicas no certame, eis que o objeto a ser contratado, de natureza essencial, pressupõe que a CONTRATADA disponha de estrutura e de equipe de profissionais que garantam, de forma segura e tempestiva, as intervenções preventivas, corretivas e emergenciais listadas neste Termo de Referência.

II - Participação de cooperativas.

Consoante justificado no ETP, à luz do Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho - MPT e a Advocacia Geral da União - AGU e das disposições do artigo 10 da IN SEGES 5/2017, considerando que a presente licitação tem por objeto a contratação de serviços de manutenção de elevadores que, por sua natureza, demanda execução por mão-de-obra em estado de subordinação, veda-se a participação de cooperativas neste certame.

III - Participação de consórcios.

Em que pese o pequeno porte da contratação poder ser suportado por apenas uma empresa, não se vislumbra óbice à participação de consórcio de empresas.

Forma e Critérios de seleção do fornecedor

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

9.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos e constarão do Edital.

9.3. Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no ETP e neste Termo de Referência.

9.4. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão, conforme previstos no ETP e neste Termo de Referência:

9.4.1. Registro da empresa licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, Conselho Regional dos Técnicos Industriais - CRT ou órgão de Classe correspondente (entidade profissional competente).

9.4.1.1. 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.

Qualificação Técnico-Operacional

9.4.2. Comprovação de aptidão do licitante para a prestação dos serviços similares 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, inclusive a Certidão de Acervo Operacional (CAO), conforme disposto na regulamentação do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia - CONFEA.

9.4.2.1. Para fins da comprovação de que trata o subitem anterior, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados, cuja compatibilidade com o serviço que se pretende contratar será avaliada através do ICT - Índice de Capacidade Técnica, em conformidade com o que segue:

DADOS DO ELEVADOR/ PLATAFORMA ELEVATÓRIA	Características do Elevador da Justiça Federal	Atestado de Capacidade Técnica	Índice de Capacidade Técnica “Ict”
Vel. Máq. (m/min)	A	a	Ict ≥ 80 %
Capacidade (kg)	B	b	Ict ≥ 80 %
N.º Passageiros	C	c	Ict ≥ 80 %
N.º Paradas	D	d	Ict ≥ 80 %
N.º Elevadores/ Plataformas Elevatórias	E	e	Ict ≥ 80 %

Ict = Características do Atestado de Capacidade Técnica (da empresa licitante) x 100

Características dos Elevadores (plataformas elevatórias) da Justiça Federal (objeto da licitação)

Onde: Ict = Índice de Capacidade Técnica

Critério de Avaliação do Ict:

A empresa está qualificada, ou seja, atende à exigência de Capacidade Técnico-operacional se igualar ou exceder ao Índice de Capacidade Técnica - “Ict” de todas as características da tabela acima, como segue: Vel. Máq., (m/min), Capacidade (kg), N.º Passageiros, N.º Paradas, N.º Elevadores (plataformas elevatórias).

9.4.3. O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) comprovar a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em elevadores, pelo período mínimo de 12 (doze) meses.

9.4.3.1. Será admitido, para fins de comprovação do período mencionado no subitem 9.4.3, o somatório de atestados.

9.4.4. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

9.4.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, Anotação de Responsabilidade Técnica – ART respectiva ou documento equivalente do órgão de classe, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.4.6. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificada no contrato social vigente.

9.5. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.6. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Qualificação Técnico-Profissional

9.7. Apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de Direito Público ou Privado, comprovando a prestação de serviço(s) de manutenção mensal preventiva e corretiva em elevadores, por profissional(is), devidamente registrado(s) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, Conselho Regional dos Técnicos Industriais - CRT ou órgão de Classe correspondente, acompanhado da Certidão de Acervo Técnico, de acordo com o órgão de classe ou em nome do(s) profissional(is) pertencente(s) ao Quadro Permanente da empresa.

9.7.1. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

9.8. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra pertencerão ao quadro permanente da empresa, com atribuições na área de:

9.8.1.1. Engenharia Mecânica (art. 12º da Resolução nº 218, de 29/06/1973, do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia – CONFEA) ou outra modalidade devidamente reconhecida pelo CREA/CONFEA, inclusive para aquele indicado como responsável técnico, devendo participar do serviço objeto do contrato, sendo admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

9.8.1.2. Técnico Industrial em modalidade compatível, reconhecida pelo CRT/CFT.

9.8.1.3. Outro profissional cuja atribuição seja regulamentada pelo respectivo órgão de classe e seja compatível com o objeto a ser contratado.

9.8.2. A comprovação de que o profissional pertence ao Quadro Permanente da Licitante deverá ser feita através de Contrato Social ou Livro/Ficha de Registro de Empregados, ou outro documento que comprove o vínculo do profissional com o licitante.

9.8.3. A comprovação do vínculo do responsável técnico poderá ser substituída por declaração de contratação futura, acompanhada de anuência do profissional indicado.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: Subsecretaria de Infraestrutura - UMIN - 1X.E00;

Fonte de Recursos: Julgamento de Causas: 168312- Despesa de Duração Continuada - DDC;

Programa de Trabalho: PIT nº 096903; Elemento de Despesa: 33.90.39 - Subitem 16 (manutenção e conservação de bens móveis);

Plano Interno: Planejamento Estratégico do TRF 3ª Região - 0005 - Manutenção de Atividades Institucionais;

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

Município de São Paulo, 11 de junho de 2024.

Vania Alcantara de Carvalho - Supervisora da Seção de Gestão de Contratos Continuados de Infraestrutura Predial - SUCC

Charles Arthur da Rocha Almeida - Servidor responsável pela condução da Pesquisa e Obtenção de Estimativa de Preços

(Identificação e assinatura do servidor)

Danilo Rodolfo Alves - Diretor da Divisão de Manutenção Predial - DUMT

(Identificação e assinatura do titular da área requisitante)

Maria Helena de Almeida Santos - Diretora da Subsecretaria de Manutenção e Infraestrutura

(Identificação e assinatura da autoridade competente pela aprovação do TR)



Documento assinado eletronicamente por **Vania Alcantara de Carvalho, Supervisora da Seção de Gestão de Contratos Continuados de Infraestrutura Predial - SUCC**, em 11/06/2024, às 18:30, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Charles Arthur da Rocha Almeida, Técnico Judiciário - Área Administrativa**, em 11/06/2024, às 18:31, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Danilo Rodolfo Alves, Diretor da Divisão de Manutenção Predial**, em 11/06/2024, às 18:53, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Maria Helena de Almeida Santos, Diretora da Subsecretaria de Manutenção e Infraestrutura**, em 11/06/2024, às 19:11, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.trf3.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **10952628** e o código CRC **B92678B2**.