



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Polícia Militar
Diretoria Geral de Saúde

TERMO DE REFERÊNCIA RETIFICADO

FUNDAMENTADA NO INCISO VIII, ART. 75 DA LEI 14.133, DE 2021.

1 - DO OBJETIVO:

1.1. Contratação, emergencial, de Empresa Especializada na Prestação de Serviços Técnicos de Manutenção Preventiva e Corretiva dos 07 (sete) Elevadores, por equipe de sobreaviso e/ou prontidão, mediante deslocamento de técnico, para atender as demandas imediatas da Unidade, **com cobertura total de peças por meio de verba pré definida em contrato**, além de ferramentas, equipamentos e materiais de consumo necessários para a execução do serviço nos equipamentos instalados no Hospital Central da Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro (HCPM).

2 – DA JUSTIFICATIVA:

2.1. A contratação é necessária, a fim de facilitar o acesso dos funcionários, pacientes, acompanhantes, bem como dos colaboradores, aos pavimentos do Hospital Central da Polícia Militar, com o auxílio de profissionais especializados na manutenção preventiva e corretiva dos elevadores do HCPM, evitando, assim, a paralisação dos equipamentos por falta de manutenção.

2.2. Os 07 (sete) elevadores ativos atualmente servem para transporte de funcionários, pacientes e acompanhantes. Por não possuir rampas de acesso para os andares da instituição, torna-se imprescindível que o sistema de locomoção vertical esteja sempre operante, pois a interrupção de seu funcionamento causa enormes transtornos de logística, operacionais e de atendimento aos pacientes.

2.3. Na hipótese caótica de falta de elevadores, os pacientes acamados em pós-operatório ficam impossibilitados de serem transferidos para as devidas clínicas nos andares o que, além de infringir resoluções e legislações (CREA, ANVISA e CLT) causa transtornos de logística, impossibilita a rodagem de leitos e ocasiona desgaste com familiares, além de colocar a vida de pacientes graves em risco de morte.

2.4. A presente contratação se caracteriza como emergencial, na forma do inciso VIII, art. 75 da Lei 14.133, de 2021. Salientamos que o último contrato para prestação de tal serviço teve seu término em 02 de abril de 2024, sob o (Contrato 650/2023-DSS), não sendo prorrogado, pois o mesmo foi feito em caráter emergencial e não havia previsão legal para tal fim. Ressalte-se que, a contratação emergencial do contrato 650/2023-DSS se deu pelo fato de o último contrato para prestação de tal serviço ter tido seu término em agosto de 2023, sob o (Contrato 303/2022), não sendo prorrogado, mesmo havendo a previsão legal para tal fim. Ressalte-se que, durante a prestação do serviço ora descrito, conforme documentado no processo SEI-350207/000814/2021, fica claro a má prestação realizada pela contratada. A CI SEPM/DSS Nº234 (49417869) descreve reunião entre o corpo de fiscalização do Contrato 303/2022 realizada em 10 de março de 2023 e aponta troca de mensagens eletrônicas entre Contratante e Contratada (49428746) e ainda uma série de não conformidades durante a realização do serviço contratado. Em 29 de março de 2023 foi acostado ao processo SEI-350207/000814/2021 Termo de Notificação (49436824) em desfavor da Contratada e em 12 de abril de 2023 elaborado Despacho apontando diversas considerações sobre a perda de habilitação da empresa durante o contrato. Em 14 de maio de 2023 a i. Ordenadora de Despesas determina a instauração de Processo Administrativo Sancionatório (PAS) em desfavor da empresa EGS Elevadores LTDA para aplicação de sanções nos casos de inexecução parcial ou total dos contratos administrativos (Despacho 51580124 e Portaria 172 (51964936)). Em 28 de junho de 2023 a Coordenação de Gestão de Contratos da DGS/SEPM solicita à i. Ordenadora de Despesas abertura de novo PAS (54785484). Em 15 de agosto de 2023 foi acostada, ainda no processo SEI-350207/000814/2021 a informação sobre a rescisão amigável do Contrato 303/2022 e sobre PAS em desfavor da empresa EGS ELEVADORES LTDA que tramita no processo SEI-350106/000722/2023, com vistas a subsidiar a tomada de decisão da Sra. Ordenadora de Despesas.

2.5 Outras justificativas seriam viabilizar e facilitar o transporte de alimentos transportados aos andares para os pacientes, assim como o transporte de pacientes através de macas e cadeiras.

2.6 Possibilitar que pacientes e seus dependentes, assim como os funcionários, tenham acesso direto aos setores, tais como:

·Pediatría; CETIPEN; Maternidade; CTI; Hemodinâmica; Centro Cirúrgico; Ortopedia; Cirurgia Geral; Clínica Médica; Cardiologia; Urologia; Quimioterapia; Endoscopia; Centro de Estudos;

Auditórios; e Outras dependências;

2.7 O planejamento foi feito, de maneira a distribuir o serviço da seguinte forma:

- Elevador Social nº 01 – Destinado a passageiros;
- Elevador Social nº 02 – Destinado a passageiros;
- Elevador de Carga – Destinado a serviços;
- Elevador do Centro Cirúrgico – Destinado a pacientes/serviço;
- Elevador do Prédio da Biologia/Laboratório – Destinado a passageiros/serviço;
- Elevador da Portaria/Recepção – Destinado a passageiros/serviço.
- Elevador do Busto – Destinado a passageiros/serviço.

2.8. O serviço é de natureza Contínua e Essencial para o funcionamento deste HCPM.

2.9. A manutenção preventiva e corretiva dos elevadores, objeto do presente Termo de Referência se justifica e torna-se imprescindível para o funcionamento dos elevadores dentro dos padrões de segurança estabelecidos por diversos organismos nacionais e internacionais e parâmetros definidos pelos fabricantes, garantindo a qualidade, a eficácia, a efetividade e a segurança dos serviços prestados. Pretende-se, portanto, minimizar riscos e custos intrínsecos, buscando maior economicidade a Administração e o menor impacto ambiental possível pois além da necessidade de constantes manutenções preventivas, tais equipamentos necessitam com frequência de manutenções corretivas para sanar defeitos relacionados à sua atual estrutura física.

2.10. O fornecimento de peças pela CONTRATADA, dentro do valor da **cobertura das peças por meio de verba pré definida em contrato**, faz-se necessário em decorrência da inexistência das mesmas neste HCPM e da urgência em adquiri-las no caso de ocorrência de defeitos, em virtude de apresentarem segurança, maior precisão, durabilidade e melhor controle de qualidade, forma pela qual o interesse público será atendido satisfatoriamente. A aquisição de peças e componentes de marca diversa dos equipamentos deverá atender a compatibilidade com as originais do fabricante, a fim de evitar adequações e adaptações na configuração original do fabricante, ocasionando danos aos equipamentos e comprometendo a segurança dos usuários.

2.11. O fornecimento de peças se dará mediante utilização de verba destinada para este fim e só será utilizada quando houver necessidade. **Tal necessidade deverá ser devidamente comprovada com a apresentação da peça inservível que precisou ser trocada, além da apresentação de no mínimo 03 (três) cotações da peça que necessita de compra, dessa forma, a fiscalização deverá averiguar e autorizar a compra da peça onde consta a menor cotação apresentada.** Por fim, a fiscalização deverá observar se a peça foi mesmo trocada, conferindo os números de serial tanto da antiga peça retirada, quanto da nova peça instalada, além

de apresentar o respectivo laudo técnico para justificar a substituição de cada componente e a discriminação do defeito, materiais utilizados, descrição de procedimentos detalhados de testes e relatórios, sem prejuízo das demais observações que sejam possíveis para uma boa prestação de serviço e para atender de forma satisfatória a Administração Pública.

2.12 A Contada deverá elaborar sua Proposta Técnica com o objetivo de ofertar um valor destinado ao fornecimento de peças, devendo ser aplicado ao valor final de sua Proposta Comercial, um valor de 10% do valor total ofertado em sua Proposta, sendo vedado o fornecimento estranho ou sem pertinência com o objeto lícito. Exemplo: Se o valor final da prestação do serviço for de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil), deverá ser destinado um valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil) para a compra de peças;

2.13 O percentual estabelecido em que diz que o valor para peças deverá ser de 10% do valor da proposta de prestação de serviço foi baseado na necessidade apresentada no HCPM, na complexidade do objeto e no valor geralmente praticado no mercado.

2.14 No caso de haver um mês em que não foi necessário comprar peças, a verba destinada para esse fim será glosada na Nota Fiscal emitida no mês pela CONTRATADA, bem como nos casos em só for utilizado valor parcial da verba, só será pago o equivalente ao que for usado, sempre sendo necessário a comprovação por meio da entrega de Nota Fiscal.

2.15. Cabe ressaltar que a presente solicitação prevê o fornecimento de mão de obra de profissionais qualificados, cobertura de peças, ferramentas, equipamentos e materiais de consumo em quantidade capaz de suprir a demanda de manutenção dos 07 (sete) elevadores do HCPM e garantir o bom funcionamento dos mesmos.

2.16 Considerando que o HCPM não dispõe em seu quadro funcional de pessoal específico para execução rotineira dos serviços descritos e também que tais atividades não constituem objeto da instituição, justifica-se a contratação da prestação dos serviços visando à execução das atividades de manutenção preventiva e corretiva de forma ininterrupta e continuada, com disponibilidade de equipe de sobreaviso e/ou prontidão, mediante deslocamento de técnico, prezando pela economicidade dos investimentos, a segurança e conforto dos usuários, das instalações, dos sistemas e dos equipamentos.

2.17 Após análise detalhada deste TERMO DE REFERÊNCIA, a equipe de planejamento da contratação conclui que a contratação é viável e imprescindível para o bom funcionamento do HCPM e bem-estar dos usuários da Unidade.

3 – DEFINIÇÃO DO OBJETO:

3.1 ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO- CATALÓGO SIGA

ITEM	DESCRIÇÃO	CÓDIGO SIGA	QTD DE ELEVADORES
01	SERVICOS DE MANUTENCAO E CONSERVACAO DE ELEVADORES, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE PECAS E MAO DE OBRA PARA REPARO EM ELEVADORES ATLAS / SCHINDLER. Código do Item: 0589.001.0015	ID - 134771	07 (sete)

3.2 DESCRIÇÃO DO OBJETO e QUANTIDADE

DESCRIÇÃO	LOCALIZAÇÃO	FABRICAÇÃO	QTD DE ELEVAD
Elevadores do Hospital Central da Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro	Prédio Novo, Prédio Velho e Prédio do Laboratório	Atlas Schindler	07 (sete)

3.2.1. O quantitativo e as características dos elevadores objeto do presente contrato estão abaixo descritas:

3.2.1.1 Elevadores do Prédio novo:

a) M3 – nº registro EEL 700220 – Elevador social nº 01:

- Paradas: 11
- Casa de máquinas: 01 na cobertura do prédio (10º andar)
- Destinação: Passageiros
- Fabricante: Atlas Schindler

b) M4 – nº registro EEL 700221– Elevador social nº 02:

- Paradas: 11
- Casa de máquinas: 01 na cobertura do prédio (10º andar)
- Destinação: Passageiros
- Fabricante: Atlas Schindler

c) M1 – nº registro ELS 0141763 – Elevador de carga:

- Paradas: 10
- Casa de máquinas: 01 na cobertura do prédio (10º andar)
- Destinação: serviço
- Fabricante: Atlas Schindler

d) M2 – nº registro ELS 0141771 – Elevador do Centro Cirúrgico;

- Paradas: 10
- Casa de máquinas: 01 na cobertura do prédio (10º andar)
- Destinação: pacientes/serviço
- Fabricante: Atlas Schindler

3.2.1.2. Elevador do prédio da Biologia/Laboratório:

a) nº registro ELS – 0235911:

- Paradas: 05
- Casa de máquinas: 01 na cobertura do prédio (4º andar)
- Destinação: Passageiros/serviço
- Fabricante: Atlas Schindler

3.2.1.3. Elevador da Portaria/recepção

a) nº registro ELRE - 001115

- Paradas: 04
- Casa de máquinas: 01 no corredor do 5º andar

- Destinação: Passageiros/serviço

- Fabricante: Atlas Schindler.

3.2.1.4. Elevador do Busto

a) nº registro ELRE - 0000

- Paradas: 07

- Casa de máquinas: laje do 6º andar

- Destinação: Passageiros/serviço

- Fabricante: Atlas Schindler.

4- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. Processamento da Solução

4.1.1 O serviço deve ser caracterizado como comum, uma vez que se trata de prestação de serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva de elevadores.

4.1.2 Para a prestação de serviços de assistência técnica e manutenção de elevadores, pode-se pensar, inicialmente, em três modelos de contratação:

a) contratação continuada com mão de obra residente;

b) contratação por chamada de serviço; e

c) contratação continuada sem mão de obra residente.

4.1.2.1. **A primeira alternativa** deve ser descartada por seu alto custo e eventual desperdício de recurso público, uma vez que a necessidade dos serviços não demanda a presença diária dos prestadores.

4.1.2.2. **A segunda alternativa**, por outro lado, ainda que econômica, pode comprometer uma adequada manutenção preventiva dos equipamentos, aumentando as chances de problemas e acidentes.

4.1.2.3. **A terceira alternativa** observando-se as contratações que outros órgãos públicos e empresas privadas, vislumbra-se que a contratação continuada, sem mão de obra residente, da prestação de serviços de assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, é a prática hegemônica do mercado, por trazer uma adequada execução do objeto por um custo mais econômico.

4.1.3. A solução apresentada é a terceira para o problema ficando a **contratação** de Empresa Especializada na Prestação de Serviços Técnicos de Manutenção Preventiva e Corretiva para os 07 (sete) Elevadores, por equipe de sobreaviso e/ou prontidão, mediante deslocamento de técnico, para atender as demandas imediatas da Unidade, com cobertura total de peças por meio de verba pré-definida em contrato, além de ferramentas, equipamentos e materiais de consumo necessários para a execução do serviço nos equipamentos instalados no Hospital Central da Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro (HCPM), na forma da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1.4. Deverá ser realizada a contratação por meio de **Dispensa de Licitação, de forma EMERGENCIAL, em conformidade com o Inciso VIII, art. 75 da Lei 14.133, de 2021.**

4.1.5 A contratação será EMERGENCIAL, fundamentada no inciso VIII, art. 75 da Lei 14.133, de 2021, de acordo com as justificativas expostas e será efetivada mediante a utilização da dispensa eletrônica, com o **“Menor preço”**, visando o adequado gerenciamento do fornecimento da prestação dos serviços, além de evitar o desperdício de recursos afastando riscos de eventuais prejuízos à administração e/ou de comprometimento da qualidade do produto final.

4.1.6. Por todo exposto, concluímos que a almejada contratação visa, através da Manutenção Preventiva e Corretiva dos equipamentos, torná-los mais seguros e eficientes, assegurando dentre outros, os seguintes benefícios:

-Diminuição do índice de reparo nos elevadores, reduzindo os transtornos operacionais, de atendimento e de logística, causados pelas possíveis paralisações dos elevadores;

-Redução de custos através da melhora do histórico de manutenção dos equipamentos;

-Aumento da confiabilidade na utilização dos elevadores através da melhora da segurança e conforto das viagens;

-Criação de diretrizes para um programa de gerenciamento de equipamentos de infraestrutura e de serviços de saúde;

-Redução do consumo de energia;

-Fornecer profissionais absolutamente qualificados e no menor tempo possível, a fim de evitar a espera dos usuários nos casos em que os elevadores param com passageiros dentro. Dessa forma, evitando o que ocorre nos dias atuais em que os usuários precisam aguardar a chegada do técnico até a unidade por falta de profissional.

-Facilitação do acesso de pessoas portadoras de necessidades especiais.

4.2. Parcelamento

4.2.1 Cabe aqui a justificativa em relação ao não **parcelamento do objeto**, visto que a regra a ser observada pela Administração nas licitações é a do parcelamento do objeto, conforme previsto pelo § 2º do Art. 40 e § 1º do Art. 47 da Lei 14.133, de 2021 e no disposto no VI, art. 7º do Decreto 48.816/2023. Porém no parcelamento é imprescindível que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala (Súmula 247 do TCU).

4.2.2 No caso em tela, o parcelamento do objeto (prestação de serviço e fornecimento de peças) se mostra tecnicamente inviável, pois para o cumprimento eficaz do objeto do contrato o parcelamento traria descontinuidades perigosas à eficácia dos serviços de manutenção, ou conforme aludido por Fernandes, 2010:

“Na comparação parcelamento x solução integrada evidenciada nesse estudo, aduz-se que a sistemática do gerenciamento integrado vem sendo absorvida como a de melhor vantagem, uma vez que além de representar avanço de gestão, controle e redução de gastos, e permitir a unicidade de objeto, suprime problemas de continuidade dos serviços contratados, garantindo-lhes a um só tempo celeridade, harmonia, equilíbrio e revisão dos atos”.

Portanto para a unicidade do objeto, ou seja; para a perfeita execução da manutenção dos elevadores, fica impraticável o parcelamento do objeto.

4.2.3. Considerando as dificuldades enfrentadas pelo HCPM para prever e adquirir todas as peças e componentes de reposição, além dos materiais de uso imediato para a realização dos serviços de manutenção, ainda tendo em vista que o sistema é relativamente antigo, torna-se indispensável contemplar na contratação o fornecimento de peças pela CONTRATADA, sempre que necessário e solicitado pela CONTRATANTE. Ademais, existem peças que só serão utilizadas eventualmente, sem condições de se prever seu uso ou aplicação, e, dessa forma, a aquisição antecipada dessas peças poderá resultar em prejuízos para a Administração, haja vista que, além dos custos com a compra e os recursos dispensados com o armazenamento e conservação, podem nunca vir a ser utilizadas, dada a imprevisibilidade de equipamentos ao longo dos anos. Dessa forma, o fornecimento dessas peças pela CONTRATADA apenas no momento da sua real necessidade e utilização imediata, terá um custo-benefício justo e compatível com os interesses do HCPM, atendendo a alguns Princípios Explícitos e Implícitos da Administração Pública, tais como: Eficiência, Economicidade, Razoabilidade, Continuidade e Proporcionalidade.

4.2.4. Portanto, justifica-se que a aquisição das peças sejam feitas de acordo com a necessidade das correções a serem realizadas, apontadas pelas medições e coletas de dados obtidas nas manutenções preventivas e corretivas, uma vez que se trata de demandas de natureza excepcional, não havendo previsibilidade orçamentária para as mesmas. Ademais, a aquisição dessas peças por meio de demanda resultará em economia para a Administração, uma vez que o apoio técnico a essas substituições será dado pela equipe contratada.

4.3 Contratações feitas no Próprio Órgão

4.3.1. Houve contratação similar no ano de 2023, sob o Processo SEI-350207/000375/2023, que versa sobre Serviços de Manutenção e Conservação de Elevadores, Contrato 650/2023 – DSS, com a Empresa SP ELEVADORES LTDA ME, pelo período de 03/10/2023 à 02/04/2024 no Hospital Central da Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro.

4.4 Contratações feitas no Governo do Estado do Rio de Janeiro

4.4.1 Houveram algumas contratações constantes no Pannel de Preços conforme o item 6.3.1.

4.5 Previsão no Plano de Contratações Anual - PCA

4.5.1. A contratação encontra-se alinhada com o Planejamento Estratégico e com o Plano de Logística Sustentável da Secretaria de Estado de Polícia Militar.

4.5.2. Além disso, a contratação está contemplada no **Plano de Contratação Anual (PCA 2024), UASG 266500, item 156876/2024.**

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Para a contratação da prestação do serviço pretendido, será necessário a inclusão no Portal de Compras Públicas, a dispensa de licitação, para que seja realizada de modo eletrônico, a participação das empresas através de lances de forma ampla e isonômica, permitindo a participação do maior número possível de empresas e garanta, nos termos do termo de referência e anexos, a contratação de uma empresa tecnicamente qualificada para prestar ao Hospital Central da Polícia Militar os serviços, pelo menor preço possível aos cofres públicos, em consonância com os princípios da eficiência, da economicidade e de acordo com as boas práticas de sustentabilidade estabelecidas na IN SLTI-MPOG nº 1/2010.

5.2. Os requisitos da contratação em senso do estrito estarão devidamente enumerados no Termo de Referência e demais anexos.

5.3. Como requisitos lato sensu, a contratação deve contemplar o seguinte:

5.3.1. Observância das normas pertinentes à modalidade de dispensa de licitação apropriada para o caso concreto;

5.3.2. Estrito cumprimento das formalidades necessárias à instrução processual, tanto da fase interna quanto da fase externa da contratação;

5.3.3. Dimensionar corretamente a quantidade de serviços (número de elevadores, número de paradas, etc.) e o valor estimado da contratação a fim de que a solução possua maior eficiência com menor dispêndio de recursos possível;

5.3.4. Célere instrução do processo de modo a evitar solução de descontinuidade na prestação dos serviços.

5.4 Levantamento de Mercado

5.4.1. Considerando a necessidade da Administração, a análise do mercado aponta como melhor solução a contratação de empresa prestadora de serviço terceirizado, dado que as atividades que se visa contratar são de caráter acessório e, por isso, preferencialmente objeto de execução indireta.

5.4.2. Ainda que assim não fosse, a realização de concurso para provimento de servidores foge à alçada do HCPM esse seria, de todo modo, antieconômica e ineficiente pois desviaria servidores de suas atribuições originais. Pelo exposto, justifica-se como solução mais eficiente e eficaz para a demanda da Administração, a contratação de empresa especializada no serviço de manutenção de elevadores.

5.4.3. O contrato objeto do presente termo foi dimensionado para ser executado nessa linha de atuação supra e, baseou-se principalmente nos contratos praticados anteriormente pela Corporação.

5.4.4. Definida essa linha de atuação, passou-se ao levantamento de pesquisa de mercado a fim de construir o valor de referência do serviço. Em observância ao disposto na IN nº 05/2017 e suas alterações, foi utilizado o seguinte meio de precificação dos serviços:

5.4.4.1. Para a Contratação do Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva dos Elevadores, foi solicitado orçamento desse serviço a empresas especializadas sediadas nessa cidade do Rio de Janeiro.

5.4.4.2. Enquadramento do bem e serviço a ser contratado como serviço comum.

5.4.4.3. Os padrões de desempenho e qualidade dos serviços a serem contratados podem ser objetivamente definidos pelo termo de referência, por meio de especificações usuais do mercado e enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 48.816, de 24 de novembro de 2023, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão contratante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

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

5.4.4.5. Quantos aos valores estimados para a contratação, foi realizado levantamento de preços nos termos da legislação em vigor, priorizando-se os custos encontrados em densa pesquisa executada no sistema “Painel de Preços”.

5.4.4.6. A partir dos referidos trabalhos, procedeu-se à Análise Crítica de Preços obtidos no **Estudo Técnico Preliminar** que explicitou os critérios adotados e as conclusões obtidas a partir dos estudos feitos. Ademais, clarificou-se que da pesquisa no Pannel de Preço obteve-se como resultado que os preços médios de contratações, semelhantes à ora tratada, estão em ordem de grandeza condizente com a pesquisa de preços realizada junto a prestadores de serviços do Rio de Janeiro, para os equipamentos específicos do HCPM.

5.4.4.7. De extrema relevância destacar que, nesta etapa do planejamento, restou compreendido que não deveriam ser utilizados expressamente aqueles valores do Pannel de Preços, uma vez que as mais diversas edificações possuem os mais diversos tipos e fabricantes de elevadores instalados. Assim, não obstante a importantíssima confirmação de que a ordem de grandeza observada no “Painel de Preços” era muito semelhante aos orçamentos realizados junto a empresas do ramo na região do Rio de Janeiro, entendeu-se que, para o sucesso da contratação, nos termos especificados, as cotações de preços representavam avaliação mais precisa e adequada, pois realizadas especificamente para os equipamentos que serão mantidos no HCPM.

5.4.4.8. Dessa forma, justifica-se a utilização dos valores consignados no **Estudo Técnico Preliminar**, com base na pesquisa feita junto a empresas na região do Rio de Janeiro, uma vez que se mostraram claramente mais precisamente condizentes com a realidade da dispensa de licitação ora em planejamento.

5.5 Fornecimentos Acessórios

5.5.1. A CONTRATADA deverá arcar, sem ônus para o CONTRATANTE, com o custo do fornecimento de insumos e materiais de consumo que são considerados aqueles que se consomem à primeira aplicação, empregados em pequenas quantidades com relação ao valor dos serviços, tais como: lixas, lubrificantes, graxas, produtos em ferrugem, produtos de limpeza, sabões, detergentes, estopas, panos, palha de aço, solventes, querosene, fita isolante, veda-rosca, colas e adesivos para tubos de PVC, colas Araldite e Super Bonder, Durepoxi, solda, tinta, pilhas, baterias, materiais de escritório, anilhas, conector terminal (compressão e pressão), abraçadeiras de nylon, parafusos, arruelas, pregos, pincéis, óleos e outros necessários à execução dos serviços, os quais deverão ser de primeira qualidade e estar em condição de uso. Sem prejuízo de quaisquer outros que se façam necessários para a execução do serviço.

5.5.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar os equipamentos e ferramentas necessários para a execução dos serviços que compõe o escopo do contrato.

5.5.3. O Fiscal do Contrato deverá ser comunicado pela CONTRATADA quando da substituição de peças, que poderá acompanhar a substituição para certificar-se da originalidade e da genuinidade dos componentes, nas condições estabelecidas neste T.R.

5.5.4. Todos os materiais a serem empregados nos serviços deverão ser novos, comprovadamente de primeira qualidade, não podendo ser reconicionados ou reaproveitados e deverão estar de acordo com as especificações, devendo ser submetidos à aprovação do P/4 da Unidade de Saúde e ou Fiscal do Contrato.

5.6- **Exigências da Habilitação**—Para a comprovação da contratada, conforme Art. 62 da Lei nº 14.133, de 2021, serão exigidos:

5.6.1. Qualificação Técnica**5.6.1.1. Documentação relativa à Capacidade Técnico-Profissional:**

5.6.1.1.1. Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitida pelo CREA da região pertinente, em nome do Responsável Técnico devidamente registrado no CREA, com habilitação em Engenharia elétrica/eletrônica ou mecânica/mecatrônica, conforme art. 59, da Lei n.º 5.194, de 24 de dezembro de 1966, e que contemple Anotação de Responsabilidade Técnica – ART relativa à execução de serviços de características semelhantes aos deste termo, limitadas estas exclusivamente às parcelas de maior relevância técnica e valor significativo do objeto.

5.6.1.1.2. São considerados serviços de características semelhantes, a responsabilidade técnica por serviços de manutenção preventiva e corretiva em, no mínimo, 04 (quatro) elevadores, em edificações não residenciais, com, no mínimo, 06 (seis) pavimentos atendidos, com fornecimento de mão de obra e de todo o material, peças e ferramentas necessários, conforme especificado anteriormente.

5.6.1.1.3. Será aceito o somatório de atestados (declarações) para comprovação da capacidade técnico-profissional, desde que:

5.6.1.1.4. Seja atendido, em cada atestado, a quantidade mínima de 6 (seis) pavimentos;

5.6.1.1.5. Cada atestado apresentado corresponda a um período mínimo de 01 ano de prestação de serviço.

5.6.1.1.6. Considerando a indivisibilidade do objeto da contratação, a parcela de maior relevância técnica e valor significativo constitui-se o próprio conjunto de serviços licitados.

5.6.1.1.7. A comprovação do vínculo do Responsável Técnico deverá ser feita por meio de cópias das Carteiras de Trabalho ou fichas de Registro de Emprego que comprove a condição de que pertence ao quadro da contratada, ou contrato/estatuto social que demonstre a condição de sócio do profissional, ou por meio de contrato de prestação de serviços, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil comum, ou, ainda, da Declaração de Compromisso de Contratação Futura do profissional, acompanhada da sua anuência.

5.6.1.1.8. No caso de Compromisso de Contratação Futura, será exigido, no ato da assinatura do Contrato, a comprovação da efetivação do vínculo profissional, bem como o comprovante de registro e anotação, junto ao CREA, do profissional como Responsável Técnico da empresa.

5.6.1.1.9. O profissional indicado pela contratada para fins de comprovação de capacitação técnico-profissional deverá participar efetivamente da execução dos serviços objeto da contratação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela CONTRATANTE, conforme determina, em seu Art. 67, § 6, a Lei n.º 14.133/21. Considera-se profissional com experiência equivalente ou superior o profissional que detiver as qualificações mínimas exigidas neste Termo de Referência.

5.6.1.1.10. No caso de o profissional não ser registrado ou inscrito no CREA, deverá ser providenciado o respectivo visto deste órgão regional, por ocasião da assinatura do Contrato.

5.6.1.1.11. Declaração da contratada, assinada pelo Representante Legal da empresa, de que, sendo vencedora da contratação, em até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do Contrato, apresentará à CONTRATANTE uma cópia autenticada da documentação que comprove o registro e a quitação, junto ao CREA, da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART (art. 1º da Lei n.º 6.496/1977), emitida em nome do Responsável Técnico

5.6.1.2. Documentação relativa à Capacidade Técnico-Operacional:

5.6.1.2.1. Registro ou a inscrição da contratada na entidade profissional competente (CREA), em plena validade, comprovando estar apta ao desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da presente contratação, conforme art. 59, da Lei n.º 5.194, de 24 de dezembro de 1966.

5.6.1.2.2. No caso de a contratada não ser registrada ou inscrita no CREA, deverá ser providenciado os respectivos vistos deste órgão regional por ocasião da assinatura do Contrato.

5.6.1.2.3. No mínimo, 01 (um) Atestado (declaração) de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que faça explícita menção à LICITA como executora dos serviços, comprovando a sua aptidão na prestação de serviços pertinentes e compatíveis, em características, quantidades e prazos, com o objeto deste documento, contemplando, ao menos, os seguintes dados:

5.6.1.2.4. Que a contratada comprove que tenha prestado, de forma satisfatória, serviços de manutenção preventiva e corretiva em, no mínimo, 04 (quatro) elevadores, em edificações não residenciais, com, no mínimo, 06 (seis) pavimentos atendidos, com fornecimento de mão de obra e de todo o material, peças e ferramentas necessários.

5.6.1.2.5. Será aceito o somatório de atestados (declarações) para comprovação da capacidade técnico-profissional, desde que:

5.6.1.2.6. Seja atendido, em cada atestado, a quantidade mínima de 6 (seis) pavimentos;

5.6.1.2.7. No conjunto, comprovem a execução dos serviços especificados neste documento; e

5.6.1.2.8. Cada atestado apresentado corresponda a um período mínimo de 01 ano de prestação de serviço:

I. Serão aceitos como comprovantes de capacidade técnico-operacional a CAT (acompanhada das respectivas ART's), em que faça menção à própria contratada como prestadora de serviços, desde que as informações constantes desses documentos permitam aferir a similaridade/compatibilidade dos serviços com os parâmetros mínimos fixados.

II. A fim de comprovar os requisitos exigidos anteriormente, a licitante, caso julgue necessário, poderá encaminhar, juntamente com o (s) respectivo(s) atestado(s) (declaração), Ordens de Serviços (devidamente assinadas), Notas Fiscais/Faturas ou outros documentos equivalentes, os quais também poderão ser requeridos por meio de diligência.

5.6.2. Os atestados (declarações) de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária da contratada, especificadas no contrato social vigente, registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

5.6.3. A contratada, caso a área técnica entenda necessário, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados (declarações), à ratificação das informações neles insertas ou do efetivo atendimento aos requisitos técnicos exigidos, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, e os respectivos Termos Aditivos, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.

5.6.4. Declaração da contratada, assinada pelo Representante Legal da empresa, de que apresentará, no ato da assinatura do Contrato, os documentos que indiquem as instalações, o aparelhamento e o pessoal técnico, adequados, suficientes e disponíveis para a realização do objeto do Contrato, bem como de que disponibilizará a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, conforme previsto no Art. 67, III, da Lei n.º 14.133/21.

5.6.5. Declaração da contratada, assinada pelo Representante Legal da empresa, de que, manterá, no Rio de Janeiro – RJ, sede ou filial dotada de infraestrutura administrativa e técnica adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, a ser comprovada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da assinatura do Contrato.

5.6.6. Declaração da contratada, assinada pelo Representante Legal da empresa, de que, se responsabilizará por quaisquer danos causados por seus empregados ao ESTADO e servidores da CONTRATANTE, dentro da área e dependências onde serão prestados os serviços, bem como pelo desaparecimento de bens do ESTADO e de terceiros, seja por omissão ou negligência de seus empregados.

5.6.7. Os currículos dos profissionais envolvidos na prestação dos serviços poderão ser requisitados a qualquer tempo pela CONTRATANTE, para análise de conformidade.

5.6.8. Declaração da contratada de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.6.9. A fase de habilitação consistirá, também, na consulta on-line ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores – SICAF e/ou às certidões respectivas, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS do Portal da Transparência, ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ (Conselho Nacional de Justiça) e Certidão Negativa (ou Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas (CNDT) e Certidão Negativa de Inidôneas do TCU.

5.6.10. Para fins de habilitação, caso a certidão ainda não esteja contemplada no SICAF, será considerada a CNDT mais atualizada, conforme entendimento do Tribunal Superior do Trabalho – TST, ratificada pela orientação do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – MPDG.

5.6.11. **Qualificação Econômico Financeira**

5.6.11.1. A contratada detentora da proposta ou lance de menor preço deverá apresentar certidões negativas de falências e recuperação judicial e extrajudicial expedidas pelos distribuidores da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. Se o licitante não for sediado na Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências e recuperação judicial, ou de execução patrimonial.

5.6.11.2. Não será causa de inabilitação da contratada a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial, caso seja comprovado, no momento da entrega da documentação exigida no presente item, que o plano de recuperação já foi aprovado ou homologado pelo Juízo competente.

6 – DOS PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA:

QUADRO : EQUIPE

CBO	Especificação da Profissão	Posto de Trabalho	Jornada
9541-05	Eletromecânico de Manutenção de Elevadores	01	Todos os dias. Equipe de Sobreaviso e/ou Prontidão 24 horas por dia

6.1. O prazo de **vigência da contratação é de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias**, contados da a partir da autorização para o início dos serviços, na forma da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2. O prazo contratual **NÃO** poderá ser prorrogado.

6.3. **NÃO** há previsão para a adoção de reajuste para o objeto ora pretendido.

6.4. Os serviços serão executados de forma indireta, sob o regime de empreitada por preço global.

6.5. Os serviços a serem realizados são de manutenção preventiva e corretiva de elevadores, tendo como referência para fins orientativos e de apresentação do descritivo de proposta de preço da empresa contratada as planilhas e especificações dos itens abaixo, tudo em conformidade com as normas técnicas da ABNT vigente.

6.6. Os serviços serão executados no Hospital Central da Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro (HCPM), situado à Rua Estácio de Sá nº 20, Estácio, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20211-270, conforme discriminado abaixo:

6.6.1 A CONTRATADA terá após o recebimento da autorização para início dos serviços 05 (cinco) dias, para começar a implantar o previsto no termo de referência e no contrato nos 07(sete) elevadores do HCPM.

6.6.2. A cobertura contratual será prestada todos os dias da semana, durante 24 horas por dia, por equipe de sobreaviso e/ou prontidão, mediante deslocamento de técnico, que deverá sanar todo e qualquer problema que surgir nos elevadores.

6.6.3 A CONTRATADA após o início do serviço deverá após identificar qualquer material inservível instalado removê-lo e descarta-lo, substituindo-o em função da manutenção dos elevadores.

6.6.4. A CONTRATADA realizará os serviços seguindo a NBR NM 207 (Elevadores elétricos de passageiros - Requisitos de segurança para manutenção preventiva e corretiva).

7 – DA ESTIMATIVA DO VALOR:

7.1. **O valor estimado global da contratação Emergencial é de R\$ 105.540,00** (cento e cinco mil, quinhentos e quarenta reais) para o período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias (anual), sendo **R\$ 8.795,00** (oito mil, setecentos e noventa e cinco reais) mensal.

7.2. Os valores orçados para os serviços e que servem de base para o valor de referência da Contratação encontram-se em Anexo específico do processo.

7.3. Foram realizadas pesquisas junto ao Pannel de Preços, com resultados bastante dispares.

7.3.1. No **Pannel de Preços**, foram encontrados 10 registros de contratações do objeto nos anos de 2023, com um preço médio mensal de **R\$ 948,77 (anual R\$ 79.696,68)** e uma **mediana mensal de R\$ 765,50 (anual R\$ 64.302)**, para cada elevador no caso mensal e para todos os elevadores no caso anual.

7.3.1.1. Em comparação com o **valor do serviço prestado anteriormente no HCPM no período de 2023/2024**, pela empresa SP Elevadores, **Contrato nº 650/2023-DSS**, o **valor mensal médio estimado é de R\$ 1.600,00**, para cada elevador.

7.3.1.2. Foram consultadas por e-mail, anexado ao processo, 05 (cinco) empresas de manutenção de elevadores do Rio de Janeiro e Região Metropolitana para obtenção de propostas comerciais. Destas 05 (cinco), 04 (quatro) não responderam e solicitações, houve apenas uma única cotação obtida, da **Empresa TB Rio Elevadores**, **que remeteu o valor mensal de R\$ 8.795,00** (oito mil, setecentos e noventa e cinco reais) e **anual de R\$ 105.540,00** (cento e cinco mil, quinhentos e quarenta reais).

I. Composição de Custos Unitários: Foram utilizados os custos unitários iguais ou menores à média do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como painéis de preços ou banco de preços.

II. Contratações similares pela Administração Pública: Analise as contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da conclusão da pesquisa de preços, incluindo aquelas realizadas por meio de Sistema de Registro de Preços - SRP.

7.4. Documentos de Suporte

7.4.1. A **estimativa de preços segue acompanhada pelos seguintes documentos de suporte:**

- Consulta ao valor do contrato no Index Nº 75509508
- Consulta ao Pannel de Preços no Index Nº 75510164
- Consulta por e-mail no Index Nº 75510729 , 75511227

7.5 CONSULTA AO MERCADO

7.5.1. Foram consultadas por e-mail 05 (cinco) empresas de manutenção de elevadores do Rio de Janeiro e Região Metropolitana para obtenção de propostas comerciais, conforme abaixo:

Empresa	Valor	Quantidade	Descrição
SP Elevadores	R\$ 00	07 (sete)	Manutenção Preventiva Corretiva dos 7(sete) elevadores, por equipe de sobreaviso e/ou prontidão, para atender as demandas imediatas da unidade, com cobertura total de peças por meio de verba pré definida em contrato.
Impacto Elevadores	R\$ 00		

TR Rio Elevadores	R\$ 105.540,00	ferramentas, equipamentos e materiais de consumo necessários para a execução do serviço nos equipamentos.
Engel floor	R\$ 00	
OM Elevadores	R\$ 00	

7.6. Previsão exclusiva e de cota reserva para MICRO e PEQUENAS EMPRESAS:

7.6.1. Em face da relativa complexidade do objeto, as empresas deverão ter expertise tecnicamente necessária, ao lidar com tais equipamentos, como elevadores Atlas Schindler. Como se trata de uma dispensa de licitação emergencial, haverá uma disputa eletrônica, sendo a empresa que apresentar o menor preço será a contratada desde que apresente a documentação de habilitação exigida no processo. Em adição a isso, é certo que a exclusividade às micro e pequenas empresas é a regra nestes casos com valor estimado de até R\$ 80.000,00, conforme determina o art. 47, da Lei Complementar 123/2026 e art. 6º, do Decreto nº 8.538/2015. Neste caso a Administração, deve apresentar as devidas justificativas, pois o tratamento diferenciado resulta de expressa disposição constitucional (CR/88, art. 170, IX), sendo seu dever esclarecer os motivos pelos quais decidiu que determinada contratação não será exclusiva;

7.6.2. O artigo 49, III da LC nº 123/2006 prevê que se o tratamento diferenciado e simplificado para as pequenas empresas – ME/EPP não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, então a Administração poderá aplicar as regras excludentes, afastando a exclusividade;

7.6.3. Portanto, considerando que pode ser temerária a tomada de decisão em favor da exclusividade, sendo prudente não restringir a participação na cotação eletrônica, pois caso conceda a exclusividade, sem os parâmetros adequados que garantam a existência de fornecedores capazes de atender a demanda, a Administração poderá conduzir uma contratação ineficaz, com o item deserto e/ou fracassado, em virtude da ausência de fornecedores e a SEPM seria levada a repetir procedimento, o que aumentaria os custos da contratação, gerando prejuízos. Além disso, tal decisão preserva a competitividade, garante a isonomia e possibilita a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, e as ME e EPP terão garantidos os outros benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123, de 2006.

8 – DO PAGAMENTO:

8.1. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR é um indicador de desempenho operacional ponderado que visa estabelecer objetivamente critérios para a avaliação dos serviços de prestação continuada de manutenção preventiva e corretiva nos elevadores, conforme Instrução Normativa nº 05/2017 do Governo Federal.

8.2. Para fins de aplicação do IMR para os serviços de manutenção preventiva e corretiva nos elevadores, definiram-se os itens avaliativos abaixo com os seguintes pesos relativos:

ÁREAS	PESO
UNIFORMES DE IDENTIFICAÇÃO	01
ASSIDUIDADE	01
MANUTENÇÃO PREVENTIVA E/OU CORRETIVA	02
PEÇAS, MATERIAIS, FERRAMENTAS E INSUMOS	02
PRIORIZAÇÃO	02

8.3. Cada item de avaliação possui 03 níveis de aceitabilidade, a saber:

8.3.1. ITENS EM CONFORMIDADE (NOTA 03): Nesses casos, nenhuma evidência de não conformidade específica do item foi identificada na avaliação dos postos de trabalho indicados neste documento. Nesse caso teria alcançado a NOTA 03;

8.3.2. ITENS EM CONFORMIDADE PARCIAL (NOTA 02): Nesses casos, no máximo 01 (uma) evidência de não conformidade específica do item foi identificada na avaliação dos postos de trabalho indicados neste documento. Nesse caso teria alcançado a NOTA 02;

8.3.3. ITENS EM NÃO CONFORMIDADE (NOTA 00): Nesses casos, identificou-se mais de 01 (uma) evidência de não conformidade específica ou uma reincidência mensal do item na avaliação dos postos de trabalho indicados neste documento. Nesse caso teria alcançado a NOTA 00 (ZERO);

INDICADOR	
Nº 01 Prazo de atendimento de demandas (OS).	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o funcionamento dos elevadores dentro dos padrões de segurança estabelecidos por diversos organismos nacionais e internacionais e pelos fabricantes, garantindo a qualidade, a eficácia, a efetividade e a segurança dos serviços prestados, além de minimizar riscos e custos intrínsecos à economia da Administração e o menor impacto ambiental possível. Busca facilitar o acesso dos funcionários, pacientes, acompanhantes, bem como dos eventuais interessados, aos pavimentos do Hospital Central de Curitiba, com auxílio de profissionais especializados na manutenção preventiva e corretiva dos elevadores do HCPM, evitando, assim, a paralisação dos equipamentos e a interrupção da manutenção.
Meta a Cumprir	24 horas por dia por equipe de sobreaviso e/ou prontidão. 1 - CABINA – verificar, limpar e manter; 2 - PAVIMENTO – verificar, limpar e manter; 3 - CASA DE MÁQUINA – verificar, limpar e manter; 4 - POÇO – verificar, limpar e manter; 5 - Liberar o elevador quando houver pane e ajudar os usuários a saírem caso estejam presos; 6 - Cumprir Metas conforme Rotinas estabelecidas no Item 7.25 .
Uniforme e Identificação	Definir o padrão de vestimenta no meio ambiente laboral, sendo lícita a inclusão no uniforme de logomarcas da própria empresa, além de identificar o funcionário em relação à atividade desempenhada.
Instrumento de Medição	Sistema informatizado de folha de ponto eletrônico. Verificação de Assiduidade e confecção de relatórios baseado nas Rotinas Mínimas estabelecidas no Manual de Rotinas.
Assiduidade e Produtividade	Mais do que presente no ambiente, o indivíduo que cumpre os compromissos estabelecidos em seu posto, além das suas ações e obrigações com o trabalho, mantendo desempenho constante e confiável, conforme horários pré estabelecidos. Comprometimento, desempenho, entrega, produtividade, engajamento e pontualidade.
Forma de Acompanhamento	Comissão de Fiscalização.
Periodicidade	Diária, Semanal e Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Verificar assiduidade, folha de ponto e relatórios de manutenção, conforme Rotinas mínimas estabelecidas e Ordem de Serviço.
Início da Vigência	Data da assinatura do contrato.
Faixas de Ajuste no Pagamento	Acima de 90% = 0% de desconto da OS. De 85,0% - 89,9% = 2% de desconto da OS.

	De 80,0% - 84,9% = 4% de desconto da OS. De 75,0 - 79,9% = 6% de desconto da OS. Menor que 75% = 10% de desconto da OS.
Sanções	Serão aplicadas as sanções previstas no contrato, que realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133 de 2021.
Observações	X

8.4. A avaliação dos serviços será realizada a qualquer tempo, sem aviso prévio à CONTRATADA, por amostragem diária, semanal e mensal, no local em que estiverem sendo executada a manutenção mediante o uso de formulários, ou sistema informatizado que venha a substituí-los, onde os fiscais encarregados registrarão, para cada área avaliada, a conformidade ou não dos itens de avaliação presentes com os resultados esperados pela Administração, atribuindo-lhes as notas indicadas;

8.5. A avaliação global dos serviços prestados se dá pela razão entre pontuação total obtida e a pontuação total possível em cada item até a primeira casa decimal. Ao final de cada semana, as avaliações efetuadas e os resultados parciais serão disponibilizados à CONTRATADA, de modo a permitir que esta aperfeiçoe suas rotinas de serviço. Após as avaliações, estas serão consolidadas em Relatório de Avaliação no período pela equipe de fiscalização;

8.6. O pagamento dos serviços prestados será realizado em conformidade com os resultados obtidos por meio do Instrumento de Mediação de Resultados – IMR tendo como base a tabela abaixo:

IMR (%)	DESCONTO (%) NA FATURA
ACIMA DE 90%	0%
85,0% - 89,9%	2%
80,0% - 84,9%	4%
75,0 - 79,9%	6%
MEHOR QUE 75%	10%

8.7. Caso a medição do resultado do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) fique abaixo de 75% (setenta e cinco por cento), no mês calendário avaliado, será considerada inexecução parcial do Contrato, passível de aplicação de multa correspondente à inexecução parcial, conforme estabelecido em contrato ou Termo de Referência.

8.8. O item (PROCEDIMENTOS), contém os procedimentos que devem ser avaliados, a fim de alcançar os índices e resultados esperados na prestação do serviço.

8.9 O CONTRATANTE deverá pagar a CONTRATADA o valor total contratado, em 12 (doze) parcelas, sendo efetuadas mensal, sucessiva e diretamente em conta corrente, na agência, do titularidade da CONTRATADA, junto à instituição financeira contratada pelo Estado do Rio de Janeiro.

8.10 No caso da CONTRATADA estar estabelecido em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo Estado do Rio de Janeiro ou, caso verificada pelo CONTRATANTE a impossibilidade da CONTRATADA, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo Estado do Rio de Janeiro, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela CONTRATADA.

8.11 A emissão da Nota Fiscal ou Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto ou de cada parcela, mediante atestação, que não poderá ser realizada pelo ordenador de despesas, conforme disposto no Termo de Referência, bem ainda no artigo 140, II, alínea "b", da Lei nº 14.133/2021 e nos arts. 20 e 22, XXIII, do Decreto nº 48.817/2023.

8.12 Quando houver glosa parcial do objeto, o CONTRATANTE deverá comunicar a CONTRATADA para que emita Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado.

8.13 A CONTRATADA deverá encaminhar a Nota Fiscal ou Fatura para pagamento ao Hospital Central da Polícia Militar, situado na Rua Estácio de Sá, 20 - Estácio, Rio de Janeiro - RJ, 20211-270.

8.14 Recebida a Nota Fiscal ou Fatura, o órgão competente deverá realizar consulta ao SICAF para verificar:

- a) a manutenção das condições de habilitação exigidas pelo termo de referência;
- b) se a CONTRATADA foi penalizado com as sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com o poder público, observadas as abrangências de aplicação; e
- c) eventuais ocorrências impeditivas indiretas, hipótese na qual o gestor deverá verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.15 Constatando-se a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa e especifique as provas que pretende produzir. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.

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

8.17 Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão do Contrato nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a CONTRATADA a ampla defesa.

8.18 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do Contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação.

8.19 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contado do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura.

8.20 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

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

8.22 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

8.23 Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível a **CONTRATADA**, sofrerão a incidência de atualização monetária e juros de mora pelo IPCA-E, calculado *pro rata die*, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido no instrumento convocatório serão feitos mediante desconto de 0,5% (um meio por cento) ao mês, calculado *pro rata die*.

8.24 A **CONTRATADA** deverá emitir a Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, consoante o Protocolo ICMS nº 42/2009, com a redação conferida pelo Protocolo ICMS nº 85/2010, e caso seu estabelecimento esteja localizado no Estado do Rio de Janeiro, deverá observar a forma prescrita nas alíneas *a, b, c, d e e*, do §1º, do art. 2º da Resolução SEFAZ nº 971/2016.

9 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1. A **CONTRATADA** se obriga a cumprir fielmente o estipulado neste Termo de Referência, na forma da Lei nº 14.133, de 2021, e em especial:

9.1.1. Mensalmente deverá ser emitido um Relatório Técnico de Manutenção, referente ao mês dos serviços já prestados. Esse relatório deve conter todos os serviços prestados, contemplando todas as rotinas de manutenção verificadas, peças/componentes danificados, gastos ou defeituosos substituídos com respectivo laudo técnico para justificar a substituição de cada componente e a discriminação do defeito, materiais utilizados, descrição de procedimentos detalhados de testes, descrição de outras intervenções não programadas nos equipamentos, regulagens, ajustes mecânicos e eletrônicos, laudos conclusivos, problemas detectados, sugestões para melhorias além do cronograma de intervenções previstas para o mês subsequente. Esse relatório deverá ser assinado e rubricado pelo responsável da **CONTRATADA** e encaminhado ao Fiscal do Contrato até o 10º dia do mês subsequente ao mês referente aos serviços prestados.

9.1.2. Além desse relatório mensal, a **CONTRATADA** deverá apresentar no terceiro e no nono mês de Contrato o Relatório de Desempenho, sobre o desempenho de todos os componentes dos elevadores, bem como parecer sobre suas condições de funcionamento e segurança.

9.2. Todos os relatórios e documentos técnicos abordados no presente documento deverão abranger o máximo de itens relacionados abaixo, quando pertinentes, além de outros quaisquer que a **CONTRATADA** julgar necessário.

9.4. Informações sobre a situação dos equipamentos, indicando toda e qualquer deficiências.

9.5. Relação de materiais e equipamentos necessários para conclusão de serviços.

9.6. Manter os equipamentos constantes do objeto deste documento em bom estado de funcionamento, eficiência e limpeza, mediante manutenções corretiva, utilizando, quando necessária sinalização adequada para cada tipo de serviço, como placas com os dizeres "EM MANUTENÇÃO", no caso de execução dos serviços em áreas de circulação de pessoas.

9.7. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos neste documento, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, bem como observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.

9.8. Cumprir os prazos estipulados pelo fiscal do Contrato. Caso haja necessidade de maior prazo, a **CONTRATADA** deverá formalizar imediata comunicação ao **CONTRATANTE**, justificando as causas e propondo novos prazos, que poderão ser aceitos ou não pelo Fiscal do Contrato.

9.9. Conhecer as especificações técnicas e todas as instalações e equipamentos que serão mantidos e reparados durante a vigência do Contrato, uma vez que a **CONTRATADA** procedeu à minuciosa vistoria executando cada levantamento necessário ao desenvolvimento de seu trabalho, de modo a não ter incorrido em omissões as quais jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços.

9.10. Não modificar as especificações dos serviços sem autorização por escrito do Fiscal do Contrato. Os casos não abordados serão definidos pelo **CONTRATANTE**, visando sempre manter o padrão de qualidade previsto para os serviços em questão.

9.11. Registrar o Contrato e a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) dos Engenheiros no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura (CREA), quando for o caso, e no prazo de 30 (trinta) dias corridos a contar do início, autorizado pelo **CONTRATANTE**, da execução dos serviços, encaminhar os comprovantes ao Fiscal do Contrato.

9.12. Quando da substituição de responsável técnico, deverá ser providenciada nova ART, apresentando-a ao Fiscal do Contrato.

9.13. Em hipótese alguma a **CONTRATADA** poderá subcontratar parcialmente os serviços constantes no objeto deste Contrato, ressalvados os casos previstos.

9.14. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços, inclusive nos casos de subcontratação, devendo corrigir às suas expensas, os serviços que o **CONTRATANTE** julgar insatisfatórios, sendo a garantia dos serviços de no mínimo 01 (um) ano, e a garantia das peças fornecidas pela **CONTRATADA** a do fabricante das peças:

9.14.1. O prazo de garantia poderá ser aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações, no que couber.

9.15. Responsabilizar-se totalmente por quaisquer serviços executados em desacordo com as normas técnicas vigentes e pelas consequências resultantes de tais serviços.

9.16. Quando necessário, executar ensaios, testes, medições e demais rotinas exigidas por normas técnicas oficiais, arcando com todas as responsabilidades técnicas e financeiras para realização dos testes necessários à aferição dos serviços, conforme dispõe o artigo 75 da Lei nº 14.133 de 2021.

9.17. Manter todos os equipamentos de medição aferidos pelo INMETRO ou outro órgão designado pelo **CONTRATANTE**.

9.18. Testar as instalações na presença do Fiscal do Contrato sempre que for solicitado:

9.18.1. Testar as instalações que sofreram manutenção corretiva.

9.19. Efetuar as correções normais de eficiência do funcionamento dos equipamentos, sempre que as inspeções ou testes indicarem modificações de parâmetros técnicos de qualquer um deles.

9.20. Comunicar imediatamente ao Sub Diretor Administrativo ou P/4 da Unidade de Saúde e/ou Fiscal do Contrato qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para a adoção de medidas cabíveis, bem como, comunicar, por escrito e de forma detalhada, todo tipo de acidente que eventualmente venha a ocorrer.

9.21. Compatibilizar dentro do horário de expediente os serviços de manutenção corretiva.

9.22. Atender a quaisquer serviços de emergência nos equipamentos, a critério do **CONTRATANTE**, mesmo que resulte em acréscimo de pessoal ou material, independente do horário, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

9.23. Os serviços que exigirem a paralisação das instalações deverão ser executados em horário que não dificulte em atrapalhar o desempenho das atividades do **CONTRATANTE**, inclusive se necessário aos finais de semana, feriados, ou no horário que for mais conveniente para o HCPM.

9.23.1. Solicitar autorização do **CONTRATANTE** para trabalhar em momentos que possam afetar o bom andamento do hospital, sempre justificando o fato.

9.23.2. Enviar listagem com nome dos profissionais, número das respectivas carteiras de identidade e locais onde irão realizados os trabalhos de urgência e/ou os trabalhos preestabelecidos.

9.23.3. Fazer o pedido por escrito em até 04 (quatro) horas antes do fim do expediente do **CONTRATANTE**.

9.24. Seguir criteriosamente as manutenções corretivas de acordo com os manuais técnicos do fabricante dos equipamentos e observações recomendadas pelo **CONTRATANTE** de modo a manter a padronização, originalidade e operacionalidade dos equipamentos, estabelecida para que seja, inclusive, possível utilizar os elevadores sem excessivo e prematuro desgaste de peças.

9.25. Cumprir as normas de segurança constantes de disposições legais federais, estaduais e municipais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações, movidos por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência nas precauções exigidas no trabalho ou da utilização de materiais inaceitáveis na execução dos serviços. Dar especial atenção às Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego.

9.26. Atender às instruções do CONTRATANTE quanto à execução e horários de realização dos serviços, permanência e circulação de pessoas nas dependências do CONTRATANTE.

9.27. Responsabilizar-se por danos causados aos equipamentos e componentes dos equipamentos descritos neste documento, decorrentes de falha, negligência, imprudência, imperícia ou dolo dos empregados da CONTRATADA na manutenção ou operação, arcando com todas as despesas necessárias, inclusive a substituição de peças, que se verificarem necessárias ao restabelecimento das condições originais dos equipamentos, dentro dos prazos estipulados, após a comunicação que lhe deverá ser feita por escrito. Caso a reposição/ressarcimento não seja realizada dentro do prazo estipulado, o CONTRATANTE reserva para si o direito de descontar o valor respectivo da fatura do mês.

9.27.1. Nesta situação, todas as peças deverão ser originais ou compatíveis e substituídas pela CONTRATADA e, se necessário, para não perder a garantia, substituída por técnicos especializados credenciados pelo fabricante ou fornecedor.

9.27.2. Responsabilizar-se por danos causados ao patrimônio do CONTRATANTE ou a terceiros, ocasionados por seus profissionais por dolo ou culpa, durante a execução do objeto contratado, marcando com todas as despesas necessárias ao restabelecimento das condições originais.

9.27.3. Atender a serviços eventuais e essenciais ao bom funcionamento dos equipamentos, a critério do CONTRATANTE, adaptações e pequenas modificações nas instalações existentes (exemplo: serviços de soldagem, recuperação de pequenos componentes, etc.), mesmo que resulte em acréscimo de pessoal ou material.

9.27.4. Os empregados da CONTRATADA, não poderão realizar quaisquer outras atividades para outras empresas, contratadas, sob qualquer forma de contratação ou em qualquer horário, nas instalações da CONTRATADA.

9.27.5. Permitir livre acesso ao Sub Diretor Administrativo ou P/4 da Unidade de Saúde e ou Fiscal do Contrato e toda pessoa autorizada por ele aos locais onde estejam sendo realizados trabalhos referentes ao Contrato.

9.28. Interromper total ou parcialmente a execução dos trabalhos sempre que:

9.28.1. Assim estiver previsto e determinado no Contrato.

9.28.2. For necessário para execução correta e fiel dos trabalhos, nos termos do Contrato e de acordo com o projeto;

9.28.3. Houver alguma falta cometida pela CONTRATADA, desde que esta, a juízo do fiscal do Contrato, possa comprometer a qualidade dos trabalhos subsequentes.

9.28.4. O Fiscal do Contrato assim o determinar ou autorizar por escrito.

9.28.5. Os empregados da CONTRATADA não estiverem devidamente protegidos por equipamentos de proteção individual ou coletiva.

9.29. Comunicar, imediatamente, a ocorrência ou indício de furto ou vandalismo em componentes dos equipamentos relacionados com o Contrato, como seria o caso do desaparecimento de componentes ou substituição por duas vezes seguidas de um determinado componente no mesmo local num período inferior a um mês.

9.30. Fazer o transporte vertical e horizontal de materiais, ferramentas e equipamentos relacionados com os serviços, sem ônus para o CONTRATANTE.

9.31. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o fim de constatar no local a efetiva execução do serviço e verificar as condições em que está sendo prestado.

9.32. Fiscalizar e orientar todos os empregados sobre o uso correto dos equipamentos, promovendo a substituição de materiais desgastados ou que já não apresentem condições favoráveis de uso.

9.33. Aplicar as advertências necessárias, e mesmo promover a substituição, dos empregados da CONTRATADA que não atenderem às recomendações, cometerem atos de insubordinação ou indisciplina, desrespeitarem seus superiores, não acatarem as ordens recebidas, não cumprirem com suas obrigações ou praticarem qualquer outro tipo de ação grave, que venha a depor contra a área de manutenção da CONTRATADA ou do CONTRATANTE.

9.34. Manter o Sub Diretor Administrativo ou P/4 da Unidade de Saúde e/ou fiscal o do contrato sempre informado sobre quaisquer fatos e atos considerados importantes ou irregularidades verificadas.

9.35. Exigir que seus empregados atendam os chamados com pontualidade, dentro do tempo previsto para a prestação dos serviços, observando as disposições que forem baixadas pelo CONTRATANTE sobre o assunto.

9.36. Disponibilizar e-mail e mais de um número de telefone em funcionamento 24 horas/dia, sendo ao menos um deles tipo telefone celular habilitado ao preposto da CONTRATADA, a fim de que possa ser contactado nos finais de semana, feriados ou a qualquer horário, sem ônus para o CONTRATANTE. Ele ficará responsável por reunir a equipe necessária para execução do serviço emergencial, quando for o caso.

9.37. Sempre que houver alteração no e-mail ou em algum dos números de telefone, a CONTRATADA deverá comunicar o novo número ao fiscal do Contrato imediatamente.

9.38. Sempre fornecer, sem repassar os custos para seus empregados, exceto nos casos previstos em Lei ou Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho:

9.38.1. Uniformes completos com a identificação da empresa e adequados à natureza do serviço.

9.38.2. Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e coletiva adequados aos serviços prestados, conforme Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego e CLT (arts. 166 e 167), impondo penalidade àqueles que se negarem a usá-los.

9.38.2.1. Crachás de identificação com fotografia.

9.38.2.2. Ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços contratados.

9.39 A **CONTRATADA** deverá cumprir todas as obrigações constantes no Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.40 Manter preposto aceito pela Administração quando solicitado para representá-lo na execução do Contrato.

9.41 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.42 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do Contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados

9.43 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do Contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

9.44 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, de acordo com as peculiaridades do caso concreto, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

9.45 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo **CONTRATANTE**, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia o valor correspondente aos danos sofridos

9.46 Não contratar, durante a vigência do Contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do **CONTRATANTE** ou de agente público que atue na fiscalização ou na gestão do Contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

9.47 Manter a regularidade junto ao SICAF.

9.48 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a **CONTRATADA** deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do Contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas do domicílio ou sede da **CONTRATADA**, na mesma forma exigida no Edital ou Aviso de Contratação Direta;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.49 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 ao **CONTRATANTE** e não poderá onerar o objeto do Contrato.

9.50 Comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.51 Prestar esclarecimentos ou informações solicitados pelo **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.

9.52 Paralisar, por determinação do **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

9.53 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do Contrato.

9.54 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.

9.55 Submeter previamente, por escrito, ao **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do serviço, de acordo com os documentos anexos a este instrumento.

9.56 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, na forma do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

9.57 Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação.

9.58 Cumprir, durante todo o período de execução do Contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei nº 14.133/2021).

9.59 Comprovar a reserva de cargos a que se refere o item acima, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021).

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

9.61 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 suficiente para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

9.62 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **CONTRATANTE**.

10 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

10.1. Deverá fornecer a documentação da planta baixa da casa de máquinas e da situação e localização dos equipamentos no edifício

10.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o Contrato e seus anexos.

10.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência .

10.1.3 Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no todo ou em parte, às suas expensas.

10.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO.

10.1.5 Comunicar ao CONTRATADO para que emita Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, com vistas à liquidação e pagamento, no caso de divergência acerca do cumprimento das obrigações assumidas, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

10.1.6 Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato.

10.1.7 Aplicar ao CONTRATADO sanções motivadas pela inexecução total ou parcial das obrigações contratuais, na forma prevista na lei e no Contrato.

10.1.8 Dar ciência à Assessoria Jurídica do órgão ou entidade para as providências junto à Procuradoria Geral do Estado, com vistas a adoção de eventuais medidas judiciais, em caso de descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO.

10.1.9 Emitir decisão fundamentada sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.1.9.1 O CONTRATANTE terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

10.1.10 Responder aos eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro efetuados pelo CONTRATADO no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, admitida a prorrogação motivada, uma única vez, por igual período.

10.1.11 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, na forma do art. 137, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.

10.1.12 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo **CONTRATADO** com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do **CONTRATADO**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.1.13 O Contrato não configura vínculo empregatício entre os trabalhadores, ou sócios do **CONTRATADO** e o **CONTRATANTE**.

11 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:

11.1 Constitui infração administrativa, a prática, pelo **CONTRATADO**, das seguintes condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021:

11.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;

11.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

11.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, em especial quando:

11.1.5.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

11.1.5.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.5.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

11.1.5.4 deixar de apresentar amostra;

11.1.5.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do instrumento convocatório;

11.1.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.6.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

11.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

11.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o certame ou a execução do contrato;

11.1.9 fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

11.1.10.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.10.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.10.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

11.1.10.4 apresentar declaração falsa quanto às condições de participação ou quanto ao enquadramento como ME/EPP;

11.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

11.1.12 praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

11.2 O **CONTRATADO** que cometer qualquer das condutas discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

11.2.1 Advertência, prevista no art. 156, I, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, pela infração descrita no item 11.1.1, de menor potencial ofensivo, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

11.2.2 Multa administrativa, prevista no art. 156, II, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, pela infração dos subitens 11.1.1 a 11.1.12, que não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato, devendo ser observados os seguintes parâmetros:

a) multa de 0,5% a 1,5%, nos casos da infração prevista no subitem 11.1.1, incidente sobre o valor anual do Contrato;

b) multa de 0,5% a 15%, nos casos das infrações previstas nos subitens 11.1.2 a 11.1.7, incidente sobre o valor anual do Contrato;

c) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas nos subitens 11.1.8 a 11.1.12, incidente sobre o valor anual do Contrato;

11.2.2.1 Na hipótese de a infração ser cometida antes da celebração do contrato, a base de cálculo da multa do item 11.2.2 será o valor anual estimado da contratação.

11.2.2.2 Em caso de reincidência, o valor total das multas administrativas aplicadas não poderá exceder o limite de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Contrato.

11.2.2.3 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao **CONTRATADO**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, na forma do art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133/2021, e conforme o procedimento previsto no item 11.13.

11.2.2.4 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, na forma do art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.

11.2.3 Impedimento de licitar e contratar, prevista no art. 156, III, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, nos casos relacionados os subitens 11.1.2 a 11.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

11.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, prevista no art. 156, IV, § 5º, da Lei nº 14.133/2021, nos casos relacionados nos subitens 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

11.3 Sem prejuízo da multa administrativa prevista no art. 156, II, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, o atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará o **CONTRATADO**, independente de notificação, na forma do art. 408 do Código Civil, à multa de mora no percentual de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da nota de empenho ou do saldo não atendido, nos termos do art. 227 da Lei estadual n.º 287, de 04 de dezembro de 1979, respeitado o limite de 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

11.3.1 Em caso de atraso injustificado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, a multa de mora será de 0,07% (sete centésimos por cento) sobre o valor total do Contrato por dia útil que exceder o prazo estipulado até o máximo de 2 % (dois por cento).

11.3.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias no cumprimento da obrigação prevista no item 11.3.1 autoriza a Administração a promover a rescisão contratual por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

11.3.3 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do Contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Contrato.

11.4 No caso de inexecução total ou parcial do objeto, que acarrete a rescisão do Contrato, será automaticamente devida multa compensatória no valor de 10 (dez por cento)% do valor do Contrato.

11.4.1 A multa compensatória, isoladamente aplicada ou quando somada ao valor da multa moratória convertida, não poderá exceder o limite previsto no art. 412 do Código Civil, ou seja, o valor da obrigação principal.

11.5 Na aplicação das sanções serão considerados os seguintes requisitos, previstos no art. 156, § 1º, incisos I a V, da Lei nº 14.133/2021:

11.5.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.5.2 as peculiaridades do caso concreto;

11.5.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes, observadas aquelas previstas nos arts. 71 e 72 da Lei nº 5.427, de 1º de abril de 2009;

11.5.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

11.5.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.6 A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão ou entidade contratante, sendo competentes para sua aplicação:

a) as sanções previstas nos itens 11.2.1, 11.2.2 e 11.2.3 serão impostas pelo Ordenador de Despesa;

b) a aplicação da sanção prevista no item 11.2.4, na forma do art. 156, § 6º, I, da Lei nº 14.133/2021, é de competência exclusiva:

b.1) em se tratando de contratação realizada pela Administração Pública direta, do Secretário de Estado.

b.2) em se tratando de contratação realizada pela Administração Pública Indireta (fundação e autarquia), da autoridade máxima da entidade.

11.7 A aplicação de quaisquer das penalidades realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao **CONTRATADO**, na forma do art. 156, § 6º, I, da Lei nº 14.133/2021, devendo ser observado o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e, subsidiariamente, na Lei nº 5.427/2009.

11.7.1 A aplicação de sanção será antecedida de intimação do **CONTRATADO**, que indicará a infração cometida, os fatos, os dispositivos do Contrato infringidos e os fundamentos legais pertinentes, a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso, assim como o prazo e o local para a apresentação da defesa, com a possibilidade de produção de provas.

11.7.2 A defesa prévia do **CONTRATADO** será exercida no prazo de:

a) 15 (quinze) dias úteis, no caso da aplicação das sanções previstas nos itens 11.2.1 e 11.2.2, contado da data da intimação;

b) 15 (quinze) dias úteis, no caso de aplicação das sanções previstas nos itens 11.2.3 e 11.2.4, contado da data da intimação, observado o procedimento estabelecido no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

11.7.3 Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

11.8 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma:

a) a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública, na forma do art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133/2021 e do art. 416, parágrafo único, do Código Civil; e

b) a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, na forma dos arts. 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021, garantido o contraditório e a ampla defesa.

11.8.1 Aplica-se o disposto na alínea a do item 11.8 à multa compensatória, nos termos do parágrafo único do art. 416 do Código Civil.

11.9 As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação, observados os requisitos estabelecidos no art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

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

11.10.1 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional nos termos da Lei nº 12.846/2013 seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

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

11.10.2.1 Caso seja possível, a apuração deverá ser promovida em conjunto no PAR, na forma do art. 33, § 1º, do Decreto nº 46.366, de 19 de julho de 2018.

11.11 Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado a apuração de fatos e, se for o caso, aplicação de sanções ao **CONTRATADO**, em decorrência de conduta vedada no contrato, as comunicações serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico ("e-mail") cadastrado pela empresa junto ao sistema eletrônico de contratações do Estado.

11.11.1 O **CONTRATADO** deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico ("e-mail") cadastrado junto ao sistema eletrônico de contratações do Estado e confirmar o recebimento das mensagens encaminhadas pelo órgão ou entidade contratante, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.

11.12 O **CONTRATANTE** deverá remeter para o Órgão Central de Logística (SUBLOG) o extrato de publicação no Diário Oficial do Estado do ato de aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, de modo a possibilitar a formalização da extensão dos seus efeitos para todos os órgãos e entidades da Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro.

11.12.1 A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar deverá ser comunicada à Controladoria Geral do Estado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da sua aplicação, que informará, para fins de publicidade, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), na forma do art. 161 da Lei nº 14.133/2021.

11.13 Caso o valor da multa aplicada seja superior ao do pagamento eventualmente devido pela Administração ao **CONTRATADO** e da garantia prestada, deverá ser emitida nota de débito no valor do saldo, no prazo de 30 (trinta) dias após a decisão final quanto à penalidade.

11.13.1 A nota de débito deverá ser encaminhada à Procuradoria Geral do Estado para inscrição do débito em dívida ativa e propositura de execução fiscal, na forma do art. 39 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e do art. 1º da Lei nº 1.012, de 15 de julho de 1986.

11.13.2 O procedimento para inscrição do débito em dívida ativa deverá observar o que dispõem os arts. 4º e 5º da Lei nº 5.351, de 15 de dezembro de 2008, sendo que, em caso de dúvida, a Procuradoria da Dívida Ativa deverá ser consultada.

12 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

12.1 Os recursos necessários à realização do objeto ora contratado correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

FONTE:

PROGRAMA DE TRABALHO:

NATUREZA DA DESPESA:

13 - ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO:

13.1. Para fins de execução dos serviços descritos, a CONTRATADA disponibilizará o quantitativo de recursos humanos suficientes em seu quadro, para um atendimento satisfatório previsto neste Termo de Referência, devendo manter equipe de sobreaviso e/ou prontidão, mediante deslocamento de técnico, 24 horas por dia, 7 dias da semana, que deverá atender ao chamado no **prazo máximo de 60 (sessenta) minutos após a comunicação feita pelo Fiscal de Contrato**, sem prejuízo no que se refere a qualquer demanda que surgir e o profissional presente não conseguir sanar.

13.2. Para os efeitos da execução dos serviços serão adotadas as seguintes definições:

I - MANUTENÇÃO: Conjunto de atividades desenvolvidas com a finalidade de manter os elevadores em condições ideais de funcionamento, efetuando, para tanto, manutenções preventivas e corretivas.

II - MANUTENÇÃO PREVENTIVA: Sistemática regular de revisões para proporcionar boas condições de funcionamento dos elevadores. Também consiste na prevenção de defeitos que possam resultar na sua paralisação ou em danos aos seus componentes e peças.

III - MANUTENÇÃO CORRETIVA: Conjunto de atividades que visa tornar operacional o elevador, ocasionalmente desativado ou com funcionamento precário, em decorrência de defeitos.

13.3. Os serviços objeto deste documento serão executados por equipe de sobreaviso e/ou prontidão, mediante deslocamento de técnico, todos os dias da semana, 24 horas por dia, disponibilizada pela CONTRATADA devendo esta, obrigatoriamente, obedecer aos requisitos de formação profissional disposta no presente documento.

13.4. A Equipe de Sobreaviso e/ou prontidão, mediante deslocamento de técnico, estará responsável pelas Manutenções Preventivas e pelas Manutenções Corretivas, conforme estabelecidos e especificado neste documento.

13.5. Os serviços de manutenção deverão ser realizados através de rotinas programadas as quais deverão ser executadas junto com o cronograma de manutenções preventivas e de manutenções corretivas. Caso o funcionário não solucione o problema apresentado nos elevadores, a Contratada deverá enviar outro funcionário, que deverá atender em no máximo 60 (sessenta) minutos após a abertura do chamado pelo CONTRATANTE.

13.6. Todos os serviços relativos ao presente documento consistem em manutenção preventiva e corretiva. Entende-se isso por todas as ações e intervenções permanentes, periódicas ou pontuais e emergências nos elevadores, suas peças e componentes de propriedade da CONTRATADA que resultem, respectivamente, na manutenção do estado de uso ou de operação, e na recuperação do estado de uso ou de operação, para que os equipamentos e seus componentes constantes no objeto deste documento sejam garantidos.

13.6.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva incluem a realização de todos os testes elétricos e mecânicos, revisão, calibragem, verificação das condições operacionais do equipamento, análises de vazamentos, condições de lubrificação de componentes internos, eficiência, consumo elétrico e limpeza, bem como orientações para operação normal e adequada dos equipamentos, sem prejuízo dos demais serviços que se fizerem necessários.

13.6.2. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva devem ser prestados nos locais em que os sistemas estão instalados.

13.6.3. Os serviços nos equipamentos, que por motivos técnicos não puderem ser executados nos locais de uso, serão retirados pela CONTRATADA, mediante prévia aprovação e avaliação do Fiscal de Contrato, do Sub Diretor Administrativo ou do Fiscal Administrativo - P/4 da Unidade de Saúde, ficando a mesma inteiramente responsável pela integridade física de seus componentes durante a retirada, transporte, substituição de peças e reinstalação, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE.

13.6.4. Ocorrendo o previsto no item 13.3, o CONTRATANTE avaliará sobre a necessidade de se substituir imediatamente o componente, de acordo com o uso do equipamento, o tipo de equipamento/peça, facilidade de se ter em estoque ou de se encontrar no mercado. Caso ocorra, a CONTRATADA deverá providenciar a imediata instalação de outros componentes com as mesmas características dos componentes retirados, os quais somente poderão ser retirados quando da reinstalação dos componentes originais ou compatíveis com os originais devidamente corrigidos.

13.6.4.1. A contratada deverá atender chamado ao da CONTRATANTE, para regularizar anormalidades de funcionamento, procedendo à MANUTENÇÃO CORRETIVA, substituindo e ou reparando, segundo critérios técnicos, componentes eletrônicos, elétricos, mecânicos e hidráulicos, necessários a recolocação dos equipamentos em condições normais, utilizando peças de qualidade similar às genuínas e compatíveis com os Elevadores descritos no Item 4 – Descrição do objeto, além de efetuar testes de segurança conforme legislação em vigor e normas da CONTRATADA.

13.6.4.2. A contratada deverá executar os serviços, sem ônus para o CONTRATANTE, quer na aplicação de materiais auxiliares e lubrificantes especiais para os elevadores instalados, quer na substituição de equipamentos, componentes e peças originais ou compatíveis, tais como: **máquina de tração, rolamentos, freio, gerador, coletor e escovas, limitador de velocidade, painéis de comando, seletor, despacho, bobinas, relês, conjuntos eletrônicos, chaves e contadores, microprocessador, módulo de potência, cabos de aço e cabos elétricos, aparelho seletor, fita seletora, polias de tração, desvio, esticadora, secundária e intermediária, limites, para-choques, guias, fixadores e sensores, armação de contrapeso e cabina, coxins, freio de segurança, carretilhas de portas, trincos, fechaduras, garfos, rampas mecânicas e eletromagnéticas, operador elétrico, bomba hidráulica, correias, correntes, cordoalhas, fechos eletromecânicos, reparo nas máquinas de tração, contato de porta, cabina e pavimento, fiação de comando do elevador, botões de chamada cabina e de pavimento, contadoras, pivô de portas, correções de cabina e contra peso, tetos, subtetos, acrílico do subteto da cabine, lonas de freio, fechos hidráulicos, motor do operador de portas, barreira eletrônica (régua), bobina do freio da máquina de tração, cabos de manobra, componentes mecânicos do operador de portas, transformadores, retificadores, display, cabos de aço de tração e regulador de velocidade, componentes do quadro de comando das placas, lâmpadas, motor de tração, limites, componentes do operador de portas de cabina.**

13.6.4.3. A relação de peças do item 13.6.4.2 não é exaustiva e caso haja necessidade de qualquer outra peça que não esteja relacionada, e for essencial para o reparo dos elevadores, deverá ser fornecida pela CONTRATADA.

13.7. As substituições ou reparos necessários correrão por conta da CONTRATADA, exceto aqueles decorrentes de negligência, mau trato, uso indevido ou abusivo, agente externo (a exemplo de umidade, poeira, gases, salinidade), variação de tensão elétrica, ferrugem e/ou ato ou omissão que não dá CONTRATADA, devidamente atestado por laudo técnico da CONTRATADA e ratificada pelos técnicos da CONTRATANTE.

13.8. Correrá por conta do CONTRATANTE o ônus decorrente do atendimento de atualizações técnicas ou modificações de especificações originais dos equipamentos, mesmo quando exigidos por Órgão Público competente, limitando-se à obrigação da CONTRATADA a manutenção dos elevadores dentro de suas especificações originais, desde que os componentes necessários continuem em sua linha normal de produção (garantia mínima de 04 (quatro) anos após instalação, para eventual peça cuja fabricação tenha sido descontinuada).

13.14. Dentro do horário comercial:

13.14.1. Manter, equipe de sobreaviso e/ou prontidão, mediante deslocamento de técnico, todos os dias, destinado exclusivamente as demandas que surgirem ou que forem previamente estabelecidas, podendo, na ocasião, se for o caso, aplicar materiais necessários para o bom funcionamento dos equipamentos;

13.15. Fora do horário comercial:

13.15.1. A CONTRATADA deverá manter **EQUIPE DE SOBREAVISO e/ou PRONTIDÃO**, mediante deslocamento de técnico, todos os dias, destinado exclusivamente a atendimento de chamados para normalização inadiável do funcionamento dos elevadores, podendo, na ocasião, aplicar materiais necessários para o bom funcionamento dos equipamentos;

13.15.2. Na hipótese de que a normalização requeira dispêndio de mão-de-obra em maior quantidade que a razoável, ou materiais não disponíveis no Estoque de Emergência, a regularização será postergada para o dia útil imediato, a qualquer horário de trabalho da CONTRATADA, preferencialmente durante o horário de expediente 07h:00min às 19h:00min;

13.15.3. A CONTRATADA deverá dispor de funcionários, durante 24 horas, tendo como um dos objetivos principais o atendimento de eventuais chamados para soltar pessoas retidas em cabinas, ou para casos de acidentes e manutenções;

13.15.4. A CONTRATADA deverá fornecer por ocasião da contratação o Manual do Proprietário e o pôster sobre “como utilizar bem o elevador”.

13.16. ROTINAS ESTABELECIDAS E PROCEDIMENTOS:

13.16.1 As rotinas abaixo se constituem de verificações que produzirão diagnósticos para proceder-se à imediata correção das anomalias encontradas pela CONTRATADA e/ou GESTORES, dentro do escopo da manutenção preventiva e corretiva, sob responsabilidade da CONTRATADA:

13.17. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA:

13.17.1. **Preventiva:** Tem por objetivo evitar a ocorrência de defeitos em todos os componentes dos equipamentos, conservando-os dentro dos padrões de segurança e em perfeito estado de funcionamento, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas, inclusive dos fabricantes, devendo ser executada em duas etapas:

- **Inspeção:** Verificação de determinados pontos das instalações seguindo programa (rotina) de manutenção recomendado pelos fabricantes dos equipamentos.
- **Revisão:** Verificações (parciais ou totais) programadas das instalações para fins de reparos, limpeza ou reposição de componentes.

13.17.1.1. A manutenção dos equipamentos e instalações serão executadas obedecendo às rotinas definidas, assim como as prescrições do fabricante.

13.17.1.2. As manutenções preventivas deverão ser executadas no horário que forem mais convenientes para o CONTRATANTE, de modo que não prejudique o funcionamento das atividades do HCPM. Ainda assim, sempre que necessário este procedimento poderá ser realizado sempre que for imprescindível, independente do equipamento, não implicando em qualquer ônus para o CONTRATANTE.

13.17.1.3. A manutenção preventiva incluirá toda mão-de-obra, peças, ferramentas, materiais de consumo, transportes e insumos necessários para reparar e/ou substituir as peças dos equipamentos a sofrerem manutenção.

13.17.1.4. A CONTRATADA deverá apresentar um plano de manutenção, com check-list das atividades previstas junto os elevadores, em consonância com cronograma a ser aprovado pela FISCALIZAÇÃO, com base, tantas vezes quantas forem necessárias, realizando, nessas ocasiões, inspeção, regulagem ajuste, de acordo com as normas especificações técnicas, de todas as partes dos equipamentos, fim de proporcionar um funcionamento seguro, eficiente econômico, e, especificamente (mas não se limitando a apenas ao descrito abaixo):

13.17.2. ROTINAS MÍNIMAS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

13.17.2.1. As rotinas de manutenção preventiva, relacionadas a seguir são apenas uma referência para execução dos serviços, devendo a CONTRATADA, no prazo de 30 (trinta) dias corridos a contar do início da execução dos serviços, providenciar todas as demais ações que forem necessárias para manter o efetivo funcionamento dos equipamentos ou para otimizar os processos, seguindo recomendação dos fabricantes. Tais rotinas complementares deverão ser encaminhadas por escrito para aprovação prévia do Fiscal do Contrato, de forma a verificar sua adequação.

13.17.2.2. O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, modificar as rotinas ou a periodicidade, bastando comunicar por escrito à CONTRATADA, a qual terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para promover os acertos necessários.

13.17.2.3. A Tabela abaixo apresenta as rotinas mínimas de manutenção preventiva com suas respectivas periodicidades, (M) mensal, (B) Bimestral e (T) Trimestral:

EQUIPAMENTO	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	M	B
Cabina	Verificar funcionamento do painel de operação	X	
	Verificar funcionamento do interfone na cabina	X	
	Verificar funcionamento lâmpadas e funcionamento ventilador	X	
	Verificar painéis de acabamento, frisos e piso		X
	Verificar guarda corpo e espelhos		X
	Verificar portas, corrediças, barras eletrônicas de proteção e réguas de segurança	X	
	Verificar funcionamento dos indicadores	X	
	Verificar funcionamento dos comandos	X	
	a) examinar ajustar: Botoeiras de inspeção; Suspensão da cabina; Elementos de lubrificação das sapatas; Chaves de limite: Elementos de segurança de fim de curso; Operadores de portas seus contatos; Curso de rampa móvel seu acionamento; b) examinar ajustar no percurso de descida: Funcionamento dos fechos das portas da cabina; Suspensão do contrapeso; Fixação da corrente de compensação; c) examinar ajustar: Nível de tensão do cabo do limitador; Graxeira do eixo do tensor; Molas para-choques; Funcionamento comprimento da corrente de compensação; interruptor de comando; d) providenciar limpeza do fundo do poço: Informar FISCALIZAÇÃO eventual acúmulo de água no fundo do poço e providenciar sua limpeza; verificar manter sistema de iluminação do poço do elevador.	X	

EQUIPAMENTO	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	M	T
Cabina (cont.)	Verificar aparelho de segurança (estados dos componentes, acionamento do contato elétrico)	X	
	Verificar corrediças superiores, estado das corrediças, desgastes, folgas entre guias, gaxetas e fixações		X
	Limpeza geral	X	
	Examinar e ajustar: Botões sinalizações dos andares; Placa de Informações; Funcionamento das portas; Folga nas corrediças; Sapata de segurança; cortina de infravermelho. Examinar ajustar ao longo do percurso, cada parada, na subida na descida: Nivelamento da cabina em relação ao piso do pavimento; Fechamento da porta.	X	

EQUIPAMENTO	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	M	T
Cabina (cont.)	Verificar operador de portas (tensão e desgastes de correntes, correias e cabos de aço, desgaste dos roletes, freios, caixas, e tensionamento de cabos)		X
	Verificar limites de parada de subida e descida (Limpeza, fixação, lubrificação, desgastes em geral)	X	
	Verificar guias e suportes (limpeza e lubrificação)		X
	Verificar cabos de manobra e fiações (condição da fiação elétrica e cabos de manobra da caixa corrida, linhas rompidas, oxidação, obstruções)	X	
	Verificar portas dos pavimentos e fechos eletromecânicos (fixação do dispositivo de arraste, mola, rolete, posição do suporte de acionamento, cabos e pesos de acionamento, tensionamento e lubrificação, irregularidades nas portas, falhas elétricas, folga nas portas)		X

	Verificar limite de redução de descida (limpeza, lubrificação e acionamento manual)	X	
	Verificar limites de parada de descida (limpeza, lubrificação e acionamento manual)	X	

EQUIPAMENTO	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	M	B
Pavimento	Verificar funcionamento das botoeiras e indicadores (Quebrado, mal fixado, funcionamento das setas, segmentos e lâmpadas)	X	
	Verificar funcionamento das portas e soleiras (fixação e amassados, ferragens, borrachas, puxadores, limpeza e lubrificação)	X	
	Verificar aceleração e desaceleração e nivelamento	X	

EQUIPAMENTO	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	M	B
Casa Máquina	Verificar proteções e conexões (Painel de força, reaperto geral, chaves de força, chave disjuntora, fusíveis, isolamentos e funcionamento mecânico geral)	X	
	Verificar funcionamento quadro de comando (Reaperto geral, verificação desgaste das contadoras, chaves, contatos, temporizadores, relés, circuitos, etc)		X
	Limpeza geral casa de máquinas	X	
	verificar baterias e fonte de luz de emergência	X	
	Verificar máquina e cabos de tração (Nível de óleo de máquina, vazamentos em vedações, nível de óleo coletor, retentor, ruídos e desgastes rolamentos, buchas, coroa, etc.)		X
	a) examinar ajustar os equipamentos conforme estabelecido no plano de manutenção, operação e controle; b) proceder limpeza geral, inclusive varrição; c) Informar FISCALIZAÇÃO sobre as más condições de iluminação e ventilação, presença de objetos estranho	X	

EQUIPAMENTO	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	M	B
Casa Máquina (cont.)	Verificar motor de indução (Nível de óleo, mancais, desgastes e ruídos em geral, temperatura de funcionamento.		X
	Verificar limites de subida e descida	X	

EQUIPAMENTO	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	M	T
Poço	Verificar aparelho de segurança (estados dos componentes, funcionamento e cabo de manobra)	X	
	Verificar corredeiras inferiores (estado das corredeiras, desgastes, folgas entre guias, gaxetas e fixações e lubrificações)		X
	Verificar fundo do poço (limpeza) e objetos estranhos	X	
	Verificar para-choques e sistemas de amortecimentos		X
	substituição das lâmpadas queimadas	X	
	a) completar nível de óleo das máquinas, geradores motores, substituindo-o completamente cada meses ou quando indicado pela FISCALIZAÇÃO; b) lubrificar os mancais dos motores articulações do freio.	X	
	verificar a situação de ventilação	X	

13.17.3. MENSALMENTE

13.17.3.1. Procedimentos (além dos previstos no quadro acima)

I - Supervisionar realizar manutenção corretiva dos elevadores, com substituição das peças componentes defeituosas por outros originais ou compatíveis novos, quando for caso, e, especificamente:

- substituir, sempre que necessário, as corredeiras das guias ou roldanas dos cursos, mantendo-as convenientemente lubrificadas;
- igualar a tensão de todos os cabos de tração;
- substituir os cabos e estabilizadores de cabos quando necessário.
- examinar, ajustar, lubrificar, consertar ou substituir todas as peças componentes defeituosas, tais como: sem-fins, engrenagens, rolamentos, mancais, bobina do magneto do motor de freio, escovas, enrolamento dos motores, coletores, elementos rotativos, contatos, bobinas, resistências para circuitos de operação, armações dos magnetos, ventiladores de cabinas quaisquer outras partes elétricas, mecânicas ou estruturais que se fizerem necessárias;
- substituir, quando necessário, forro dos tetos das cabinas, pelo mesmo tipo de material existente, bem como revestimento do piso;
- substituir, se necessário, todas as lâmpadas reatoras existentes nos tetos das cabinas, botoeiras gongos de sinalização;
- executar testes de segurança, de acordo com periodicidade recomendada pela boa técnica consoante legislação normas pertinentes;
- substituir e/ou reparar peças componentes danificados por mau uso e/ou atos de vandalismo.

13.18. MANUTENÇÃO CORRETIVA:

13.18.1. Tem por objetivo o restabelecimento dos componentes dos equipamentos às condições ideais de funcionamento, eliminando defeitos mediante a execução de regulagens, ajustes mecânicos e eletrônicos, bem como substituição de peças, componentes e/ou acessórios que se apresentarem danificados, gastos ou defeituosos.

13.18.2. A manutenção corretiva incluirá toda mão-de-obra, peças, ferramentas, materiais de consumo, insumos e transportes, necessários para reparar e/ou substituir as peças dos equipamentos a sofrerem manutenção, não implicando em qualquer ônus para o CONTRATANTE.

13.18.3. A CONTRATADA deverá observar que, nos casos de manutenção corretiva com substituição de peças, equipamentos ou acessórios, o prazo para normalização do sistema será de no máximo 03 (três) dias úteis para a compra e apresentação da peça, a contar da notificação feita a CONTRATADA pelo Fiscal de Contrato e 03 (três) dias úteis para a instalação, a contar da aquisição da peça, equipamento ou acessório pela CONTRATANTE.

13.18.4. Deverá ocorrer a formalização imediata da comunicação ao CONTRATANTE quando houver necessidade de maior prazo para a execução do serviço, justificando e propondo novo prazo a CONTRATADA, o qual poderá ou não ser aceito pelo Sub Diretor Administrativo ou P/4 da Unidade de Saúde e/ou Fiscal do Contrato.

13.18.5. O fato de os profissionais não terem conhecimento suficiente para a resolução de um problema específico do Objeto não será justificativa para o não cumprimento do prazo máximo de 03 (três) dias úteis para a normalização do funcionamento do sistema. A CONTRATADA poderá subcontratar uma empresa ou profissional para a resolução do problema, mediante autorização prévia do Fiscal do Contrato, sendo que o ônus da contratação ficará a cargo da CONTRATADA.

13.18.6. O fato de os profissionais não terem conhecimento suficiente para a resolução de um problema específico do Objeto não será justificativa para o não cumprimento do prazo máximo de 03 (três) dias úteis para a normalização do funcionamento do sistema. A CONTRATADA poderá subcontratar uma empresa ou profissional para a resolução do problema, mediante autorização prévia do Fiscal do Contrato, sendo que o ônus da contratação ficará a cargo da CONTRATADA.

13.18.7. Não será justificativa da não normalização dos elevadores: imprudência, incompetência ou negligência da CONTRATADA; má conservação das ferramentas, equipamentos ou aparelhos de medição da CONTRATADA; falta de material de consumo; incapacidade em realizar testes.

13.18.8. A CONTRATADA deverá incluir nos seus relatórios os resultados e conclusões obtidos nas manutenções.

13.18.9. As análises desses resultados deverão orientar as ações das manutenções futuras da CONTRATADA.

13.18.10. A contratada deverá realizar periodicamente análise de óleo para subsidiar intervenções de substituição do fluido utilizado na unidade hidráulica, sempre que for o caso.

13.18.11. A CONTRATADA deverá, ainda, observar o seguinte item:

13.18.11.1 Nenhum pagamento adicional será efetuado em remuneração aos serviços aqui descritos; os custos respectivos deverão estar incluídos nos preços unitários constantes da proposta da CONTRATADA.

13.19. PERIODICIDADE

A manutenção corretiva será realizada sempre que necessário e a qualquer tempo, devendo a CONTRATADA comunicar imediatamente os problemas identificados ao CONTRATANTE.

13.20. NORMAS TÉCNICAS:

- ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas;
- NBR 5410 - Instalações elétricas de baixa tensão;
- NM 207 - Elevadores elétricos de passageiros – Requisitos de segurança para construção e instalação;
- NM 313 – Elevadores de passageiros - Requisitos de segurança para construção e instalação - Requisitos particulares para a acessibilidade das pessoas, incluindo pessoas com deficiência;
- NBR 15597 – Requisitos de segurança para construção e instalação de elevadores – elevadores existentes – Requisitos de melhoria da segurança dos elevadores elétricos de passageiros e elevadores elétricos de passageiros e cargas;
- LEGISLAÇÃO – Leis da Prefeitura Municipal, bem como seus decretos.
- Lei 14.133/2021: Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública.
- Lei 10.520/2002: Institui a **modalidade de licitação denominada pregão**, para aquisição de bens e serviços comuns.
- Portaria 179/2019: Dispõe sobre medidas de racionalização do gasto público nas contratações para aquisição de bens e prestação de serviços, e dá outras providências.
- Decreto Nº 48.816, de 24 de novembro de 2023: Regulamenta a fase preparatória das contratações no âmbito da Administração Pública Estadual Direta, Autárquica e Fundacional.
- Lei 12.305/2010: Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei no 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; e dá outras providências.
- LEI 8.078 CDC: Código de Defesa do Consumidor.
- ABNT NBR NM 207:1999 - Elevadores elétricos de passageiros - Requisitos de segurança para construção e instalação.
- ABNT NBR 16083:2012 - Manutenção de elevadores, escadas rolantes e esteiras rolantes - Requisitos para instruções de manutenção.
- ABNT NBR 12892:2009 - Elevadores unifamiliares ou de uso restrito à pessoa com mobilidade reduzida - Requisitos de segurança para construção e instalação.
- ABNT NBR NM 313:2007 - Elevadores de passageiros - Requisitos de segurança para construção e instalação – Requisitos particulares para a acessibilidade das pessoas, incluindo pessoas com deficiência.
- ABNT NBR 14364:1999 - Elevadores e escadas rolantes - Inspetores de elevadores e escadas rolantes - Qualificação. ABNT NBR 5665:1983 Versão Corrigida:1987 - Cálculo do tráfego nos elevadores.
- NORMA NBR 15597/2008 – Desde 19 de setembro de 2008, entrou em vigor a NBR 15597, que estabelece novas regras nacionais de segurança para elevadores. A norma, editada pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (A.B.N.T.) prevê itens relacionados à segurança de quem fará a manutenção nos equipamentos além dos usuários.
- Normas do Corpo de Bombeiros Militar do DF - CBMDF.
- NBR IEC 62271-102 – Seccionadores e Chaves de Aterramento: prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem dos produtos.;
- NBR 5410 - Instalações Elétricas de Baixa Tensão;
- NBR IEC 60439-1- Conjuntos de Manobra e Controle em Baixa Tensão;
- NBR 9050 – Acessibilidade a Edificações, Mobiliário, Espaços e Equipamentos Urbanos; Resolução 307, de 05 de julho de 2002, do CONAMA e suas alterações: Estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1 Na forma do art. 101 da Lei nº 14.133/2021, nos casos de contratos que impliquem a entrega de bens pela Administração, dos quais o contratado ficará depositário, o valor desses bens deverá ser acrescido ao valor da garantia.

14.2 A **CONTRATADA** poderá optar pelas seguintes modalidades de garantia:

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

II - seguro-garantia; e

III - fiança bancária.

14.3 Qualquer que seja a modalidade escolhida pela **CONTRATADA**, a garantia assegurará o pagamento de:

14.3.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações previstas;

14.3.2 multas moratórias, compensatórias e administrativas aplicadas pela Administração a **CONTRATADA**; e

14.3.3 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, assim como as obrigações de regularidade perante o FGTS, não adimplidas pela **CONTRATADA**, quando couber.

14.4 A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, terá validade durante a vigência do Contrato e por mais 90 (noventa) dias após o término deste prazo de vigência.

14.29.5 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, a **CONTRATADA** 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.

14.6 Ressalvada a hipótese de seguro-garantia, cuja apresentação deve ser anterior à assinatura do Contrato, a **CONTRATADA** apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do **CONTRATANTE**, contado da assinatura do Contrato, o comprovante de prestação de garantia, na forma do item 14.2.

14.7 Caso oferecida a modalidade de seguro-garantia, observar-se-ão as seguintes condições:

14.7.1 a apólice permanecerá em vigor mesmo que a **CONTRATADA** não pague o prêmio nas datas convencionadas;

14.7.2 a apólice deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do Contrato principal, mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;

14.7.3 será permitida a substituição da apólice na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto; e

14.7.4 a apólice somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 13.3, observada a legislação que rege a matéria.

14.8 Em caso de oferecimento de títulos da dívida pública, estes devem ser emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

14.9 Caso a opção seja por fiança bancária, esta 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](#).

14.10 Caso a opção seja por garantia em dinheiro, deverá ser efetuada em favor do **CONTRATANTE**, na conta corrente e na agência da instituição financeira contratada pelo Estado, cujo valor será corrigido monetariamente e restituído a **CONTRATADA**, na forma do item 13.16 do Contrato.

14.11 A **CONTRATADA** obriga-se a fazer a reposição, a suplementação ou a renovação da garantia, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificado, no caso desta ser executada, total ou parcialmente, ou o Contrato for prorrogado ou tiver o seu valor alterado, assim como em qualquer outra situação que exija a manutenção da condição disposta no item 14.1 deste Termo de Referência.

14.12 A inobservância do prazo fixado para apresentação, reposição, suplementação ou renovação da garantia acarretará a aplicação de multa e/ou outras penalidades, na forma disposta na cláusula décima segunda.

14.12.1 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza o **CONTRATANTE** a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, com a aplicação das sanções cabíveis.

14.13 O **CONTRATANTE** executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

14.14 O emitente da garantia ofertada pela **CONTRATADA** deverá ser notificado pelo **CONTRATANTE** quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

14.14.1 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo **CONTRATANTE** com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções a **CONTRATADA**.

14.15 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.

14.16 Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança, título da dívida pública ou autorização para a liberação da caução em dinheiro, atualizada monetariamente, acompanhada de declaração do **CONTRATANTE**, mediante termo circunstanciado, de que o **CONTRATADA** cumpriu todas as cláusulas do contrato.

14.16.1 A garantia somente será liberada ou restituída, após a fiel execução do Contrato ou pela sua extinção, por culpa exclusiva da Administração, ou quando assim convencionado, em se tratando de extinção consensual da contratação.

14.17 A **CONTRATADA** autoriza o **CONTRATANTE** a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no termo de referência e no Contrato.

15- DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1 Em hipótese alguma a **CONTRATADA** poderá subcontratar parcialmente ou no todo os serviços constantes no objeto deste documento, conforme limites estabelecidos por esta Administração, com base no previsto no § 2º, art.122 da Lei nº 14.133 de 2021.

15.2. Não será permitido o consórcio e nem cooperativa.

16 – RESULTADOS ESPERADOS, PRETENDIDOS E VISTORIA

16.1.Dos Benefícios Esperados

16.1.1. A eficiência na manutenção preventiva será obtida na correta realização da obra e a prestação dos serviços, que será feita de forma específica, a qual atenderá a uma lista de tarefas que deverão ser realizadas.

16.2. Dos Resultados Pretendidos

16.2.1.. O HCPM tem por finalidade primordial o atendimento aos policiais militares e seus dependentes, atuando para manter o bem estar de todos os funcionários e usuários do FUSPOM. Para tanto, é preciso, entre outras coisas, que os pacientes tenham acesso à todas as áreas de atendimento do citado nosocômio.

16.3. Vistoria

- 16.3.1. Para o correto dimensionamento e elaboração da proposta, a contratada poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução da obra e a prestação dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09h: 30min às 15h:00min.
- 16.3.2. Para a vistoria, o contratante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado
- 16.4. Quaisquer dúvidas relacionadas às condições estabelecidas neste T.R., se não sanadas, poderão ser esclarecidas junto à AINFRA no 3.º andar do QGPMERJ.

17- EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAIS

17.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão e a fiscalização, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento se submetem ao disposto no Termo de Referência anexo a este Contrato e no Decreto nº 48.817, 24 de novembro de 2023.

POSTO/GRADUAÇÃO, RG, NOME	FUNÇÃO	ID FUNCIONAL
1º SGT PM RG 70.120 NECIVAL FONTES ALMEIDA	FISCAL	2396424-3
1º SGT PM RG 73.193 MARCELO CRESPO DE CAMPOS	FISCAL	2464821-3
CB PM RG 96.068 ALESSANDRO MARCELINO DE SOUZA	FISCAL	4429001-2
CB PM RG 103.365 CARLOS ANDRÉ MIRANDA FONTAINA	FISCAL	5030313-9

18- CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO QUANTO AO GRAU E PRAZOS DE SIGILO

18.1. Os dados inerentes à contratação, informados neste TERMO DE REFERÊNCIA se caracterizam como públicos, uma vez que o acesso à informação é direito fundamental a ser assegurado pela Administração

19 – DISPOSIÇÕES GERAIS:

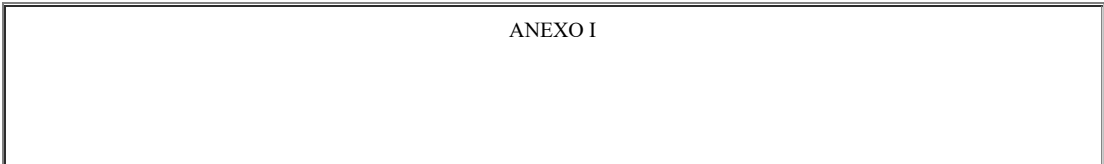
- 19.1. O serviço será composto de fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos, dentre outros que julgar necessário para a execução do objeto.
- 19.2. O serviço deverá ser prestado segundo os manuais e normas técnicas específicas, a fim de manter o elevador da Unidade HCPM em perfeitas condições de uso. Os manuais dos fabricantes serão os elementos base para a execução dos serviços ou fornecimento de componentes e materiais, com as especificações da ABNT. Quando estas faltarem ou forem omissas, deverão ser consideradas as normas de órgãos/entidades reconhecidos como referência técnica.
- 19.3 A CONTRATADA atualizará as rotinas existentes conforme a necessidade demonstrada, e, sempre que for verificado o excesso ou carência dos serviços apontados e promoverá as modificações, após aprovação da Fiscalização da PMERJ.
- 19.4. Caso o serviço de manutenção nos elevadores não sejam de simples solução, impossibilitando a finalização no prazo acima pactuado, a Fiscalização da PMERJ poderá, mediante as justificativas escritas apresentadas pela CONTRATADA, aceitar a prorrogação do prazo para a realização dos serviços, desde que o embasamento do pedido seja encaminhado por documentação assinada por pessoa competente para tal.
- 19.5. O serviço com vícios, defeitos e incorreções, bem como os que forem rejeitados pela Fiscalização, deverão ser refeitos sem ônus para PMERJ.
- 19.6. Em todo o serviço executado deve ser previsto e adotado, prioritariamente, medidas de proteção coletiva e individual aplicável à atividade a ser desenvolvida, para garantir a segurança e a saúde dos trabalhadores, conforme as normas do Ministério do Trabalho e Emprego.
- 19.7. A CONTRATADA deverá reparar, e até mesmo indenizar, quaisquer perdas e danos, pessoais ou materiais, decorrentes da execução dos serviços de sua responsabilidade ou de seus prepostos que sobrevenham em prejuízo da CONTRATANTE ou de terceiros.
- 19.8. Os técnicos da CONTRATADA terão livre acesso ao local do serviço de manutenção do elevador, desde que estejam identificados como funcionários da CONTRATADA, por meio de uniforme, crachá e/ou documentação comprobatória.

20 - RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO T.R.

20.1 SD PM RG 107.862 RONEY DA SILVA FERREIRA
Tel.: (21) 2333-2794
e-mail infra_dgs@pmerj.rj.gov.br

21- ANEXOS:

- ANEXO I - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS
ANEXO II- MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA INÍCIO DE SERVIÇO
ANEXO III - MODELO DE TERMO DE VISTORIA
ANEXO IV - MODELO DE ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADE



PLANILHA DE CUSTOS

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Nº PROCESSO			
LICITAÇÃO Nº			
Data e hora da realização do certame estabelecido no instrumento convocatório			
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)			
A	Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano)		
B	Município/UF	Rio de Janeiro - RJ.	
C	Ano, Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo		
D	Tipo de serviço		
E	Nº de meses de execução contratual		12
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
Tipo de serviços (mesmo serviço com características distintas)			
A		Unidade de medida	Quantidade
MÓDULO 1 - INSUMOS DIVERSOS (Mão de obra + insumos e outros)			
I	Insumos Diversos		Valor (R\$)
A	Mobilização:		
A.1	Transporte ida		
A.2	Montagem		
B	Desmobilização:		
B.1	Transporte volta		
B.2	Desmontagem		
C	Instalações elétricas e pontos lógicos		
D	Mobiliários		
E	Aparelhos de refrigeração		
F	Aluguel Container		
G	Outros		
	Total insumos diversos		
MÓDULO 2 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
II	Demais Componentes		% Valor (R\$)
A	Despesas Operacionais/administrativas (1)		
B	Lucro (1)		
	Total de Demais Componentes		
III	Tributos		% Valor (R\$)
A	Tributos Federais (exceto IRPJ e CSLL)		
A.1	COFINS		
A.2	PIS		
B	Tributos Estaduais/ Municipais		
B.1	ISSQN		
	Total de Tributos		
QUADROS RESUMO DO CUSTO POR POSTO			
IV	Serviços vinculados à execução contratual		Valor (R\$)
A	I - Insumos Diversos (mão de obra + insumos e outros)		
B	II - Demais Componentes		
C	III - Tributos		
	Total de serviço vinculada à execução contratual		
QUADRO DEMONSTRATIVO - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA			
V	Valor Global da Proposta		Valor (R\$)
A	Valor Mensal do Serviço		
B	Valor Global do serviço (vlr. Mensal do serv. X 12 meses de contrato)		

ANEXO II
AUTORIZAÇÃO DE INÍCIO DE SERVIÇO.

Aos (Data completa escrita por extenso), esta administração autoriza a empresa _____ inscrita no CNPJ sob o nº _____, a iniciar a Contratação EMERGENCIAL por 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias de Empresa Especializada na Prestação de Serviços Técnicos de Manutenção Preventiva e Corretiva dos 07 (sete) Elevadores, localizado Hospital Central da Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro (HCPM), objeto do PROCESSO SEI-350010/015032/2024, a serem desenvolvidos no para atender no HCPM, doravante denominados CONTRATANTE, localizado à Rua Estácio de Sá nº20, Rio de Janeiro/RJ, CEP20211-270.

A Empresa supracitada deverá iniciar efetivamente os serviços em até 05 (cinco) dias corridos a contar da data acima estabelecida.

(Assinatura do Servidor Responsável)
(GRAD - RG - ID)

ANEXO III
MODELO DE TERMO DE VISTORIA

ANEXO III MODELO DE TERMO DE VISTORIA _____ (nome da empresa) _____, CNPJ nº _____, sediada _____ (endereço) _____, por intermédio de seu representante legal infra assinado, e para os fins do, **PROCESSO SEI-350010/015032/2024**, DECLARA expressamente, sob as penas da lei, nº 14.133, de 202 que:

a) vistoriou os elevadores mencionado no Termo de Referência, onde serão prestados os respectivos serviços, estando ciente das condições dos equipamentos existentes, e o que mais se fizer necessário para a perfeita execução dos serviços objeto da contratação, não podendo em hipótese alguma alegar desconhecimento das instalações, para efeito de orçamento e elaboração das planilhas de custos, bem como para a disponibilização da mão de obra e dos equipamentos necessários à execução dos serviços.

b) que tem pleno conhecimento das condições do local e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com o órgão licitador.

_____/RJ, __ de _____ de ____.

Assinatura, nome e cargo do representante legal da empresa

OBS: Deverá ser entregue 01 (uma) declaração para cada imóvel vistoriado.
Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado do CONTRATADA.

ANEXO IV
MODELO DE ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADE D E C L A R A Ç Ã O

_____ (nome da empresa), CNPJ nº _____, sediada _____ (endereço), por intermédio de seu representante legal infra assinado, e para os fins do **PROCESSO SEI-350010/015032/2024**, em razão do item 9.14.1 do referido edital, DECLARA expressamente que:

a) Deixou de vistoriar os elevadores nos quais serão executados os serviços objeto da contratação acima referida e que, em virtude de não vistoriar os referidos elevadores, ASSUME A RESPONSABILIDADE pela resolução de eventuais dificuldades na execução do objeto, decorrentes da não efetivação de vistoria prévia no mesmo;

b) JAMAIS alegará desconhecer peculiaridades dos referidos imóveis no intuito de justificar ou de negar-se a corrigir quaisquer falhas ou omissões na prestação dos serviços objeto do **PROCESSO SEI-350010/015032/2024**.

c) Tem ciência de que a omissão em vistoriar previamente os imóveis objeto da contratação acima referida, NÃO SERÁ ACEITA para quaisquer pretensões relativas à eventual majoração no valor dos referidos serviços.

_____/ __, __ de _____ de ____.

Assinatura e nome do representante legal da empresa

***OBSERVAÇÕES (1): Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da CONTRATADA.**

22- GESTÃO DE RISCO

22.1. Este TERMO DE REFERENCIA tem por objetivo apresentar a avaliação de riscos do processo de Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços Técnicos de Manutenção Preventiva e Corretiva dos 07 (sete) Elevadores, com o fornecimento de mão de obra de profissional qualificado para atender nas demandas imediatas da Unidade, com cobertura total de peças por meio de verba pré definida em contrato, além de ferramentas, equipamentos e materiais de consumo necessários para a execução do serviço nos equipamentos instalados o Hospital Central da Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro (HCPM).

22.2. O suporte metodológico é oriundo das orientações da Instrução Normativa nº 05/2017 do Governo Federal e do Guia Padrão de Gerenciamentos de Riscos do Institute of Risk Management.

22.3. A avaliação dos riscos será apresentada na ordem das atividades realizadas:

- 1) método para identificação dos riscos;
- 2) descrição dos riscos identificados;
- 3) análise dos riscos e estratégias de mitigação;
- 4) descrição do processo de monitoramento a ser realizado.

22.4. Identificação dos Riscos:

22.4.1. Para identificação dos riscos, foram realizadas duas reuniões pelos membros da equipe técnica responsável pelo termo de referência, onde foram resgatadas as anotações das atividades realizadas até então (estudo de benchmarking, análise do contrato atual e estudo técnico preliminar) e foram discutidos os riscos do processo. Os achados estão compilados abaixo:

22.5. Descrição dos Riscos Identificados:

RISCO n°. 01		
Descrição	Contratação não concluída antes do fim da vigência do Contrato.	
Probabilidade	() Baixa () Média (X) Alta	
Impacto	() Baixo () Médio (X) Alto	
Origem	Interna	
Dimensão	Estratégica	
Impacto	(X) Escopo () Custos (X) Tempo	
Etapas Impactadas	() Fase Preparatória (X) Seleção do Fornecedor () Gestão do Contrato	
ID	Descrição do Dano	
1	Caso a contratação não seja concluída até o fim da vigência do contrato, quando se encerra o Serviço de Manutenção de Elevadores, o serviço contínuo de manutenção preventiva, corretiva dos equipamentos com mão de obra especializada para o HCPM ficará descoberto. A probabilidade torna-se alta pelo requisito de avaliação prévia por parte da Diretoria Geral de Saúde (DGS) do Estado do Rio de Janeiro, que tem levado de 6 a 12 meses para avaliar um processo de licitação.	
ID	Ação Preventiva	Responsável (is)
1	Estabelecimento de um cronograma para conclusão da contratação antes de abril de 2024; Execução das atividades conforme prazos estabelecidos em cronograma; Acompanhamento e monitoramento do cronograma pelas autoridades competentes.	Gestor do contrato
2	Tentativa de contato prévio com o TCE para alinhar questões referentes ao modelo e envio prévio dos documentos técnicos para conhecimento e preparação para análise.	Gestor do contrato
ID	Ação de Contingência	Responsável (is)
1	Preparação para realizar aditivo excepcional ou contratação emergencial em caso de iminência da ocorrência do risco.	Gestor do contrato

RISCO n°. 02		
Descrição	Alteração da estrutura administrativa do Governo do Estado do Rio de Janeiro, com a entrada de um novo governo, de forma a afetar a demanda prevista.	
Probabilidade	() Baixa (X) Média () Alta	
Impacto	(X) Baixo () Médio () Alto	
Origem	Interna	
Dimensão	Estratégica	
Impacto	(X) Escopo () Custos () Tempo	
Etapas Impactadas	() Fase Preparatória () Seleção do Fornecedor (X) Gestão do Contrato	
ID	Descrição do Dano	
1	Caso ocorra alteração da estrutura administrativa, poderá haver casos em que a manutenção dos elevadores da unidade modifique seu patamar de número de funcionários ou setores atendidos. Assim, as quantidades previstas no contrato podem ser afetadas e o órgão se verá com um contrato que não cobrirá a demanda necessária.	
ID	Ação Preventiva	Responsável (is)

1	Levantamento detalhado da demanda de todas as unidades a serem beneficiadas de maneira imediata ou que porventura possam ser contempladas futuramente pelo contrato de serviço técnico de manutenção corretiva e preventiva nos elevadores, permitindo suprir eventuais mudanças de estrutura que gerem impacto na demanda.	Fiscais e/ou Gestores do contrato
ID	Ação de Contingência	Responsável (is)
1	Suprir a demanda de todo o HCPM	PMERJ
2	Aditivar contrato para ampliar a demanda prevista, dentro dos limites legais.	PMERJ

RISCO nº. 03		
Descrição	Previsão de demanda abaixo do que será efetivamente consumido.	
Probabilidade	(X) Baixa () Média () Alta	
Impacto	(X) Baixo () Médio () Alto	
Origem	Interna	
Dimensão	Estratégica	
Impacto	(X) Escopo () Custos () Tempo	
Etapas Impactadas	(X) Fase Preparatória () Seleção do Fornecedor (X) Gestão do Contrato	
ID	Descrição do Dano	
1	Caso a demanda seja subestimada, as quantidades previstas no contrato podem ser insuficientes e o órgão se verá com um contrato que não cobrirá a demanda necessária.	
ID	Ação Preventiva	Responsável (is)
1	Levantamento da real demanda ou que possam surgir no HCPM, permitindo suprir eventuais mudanças de estrutura que gerem impacto na demanda.	Fiscais e/ou Gestor do contrato
2	Previsão de demanda baseada no histórico de demanda de serviço da unidade com possível adição de margem de segurança.	Fiscais e/ou Gestor do contrato
ID	Ação de Contingência	Responsável (is)
1	Aditivar contrato para ampliar a demanda prevista, dentro dos limites legais.	PMERJ

RISCO nº. 04		
Descrição	Rompimento do Serviço de Manutenção dos elevadores por falha sistêmica dos serviços da contratada, compreendendo um período de curto prazo.	
Probabilidade	() Baixa (X) Média () Alta	
Impacto	(X) Baixo () Médio () Alto	
Origem	Externa	
Dimensão	Estratégica	
Impacto	(X) Escopo () Custos () Tempo	
Etapas Impactadas	() Fase Preparatória () Seleção do Fornecedor (X) Gestão do Contrato	
ID	Descrição do Dano	
1	Na ocasião de um problema sistêmico que impeça a prestação do serviço de manutenção dos elevadores durante um período de curto-prazo (inferior a 24 horas), deverão ser sanados imediatamente após a retomada das atividades, a fim de minimizar problemas que impactem na rotina das unidades.	
ID	Ação Preventiva	Responsável (is)

1	Previsão contratual de serviço por sistema de contingência por liberação do gestor do contrato em contato com o preposto da empresa contratada.	Fiscais e/ou Gestor do contrato
ID	Ação de Contingência	Responsável (is)
1	Acionamento da prestação do serviço por contingência.	Fiscais e/ou Gestor do contrato

RISCO nº. 05		
Descrição	Rompimento da prestação de serviço por falha sistêmica dos serviços da contratada, compreendendo períodos de médio e longo prazos.	
Probabilidade	(X) Baixa () Média () Alta	
Impacto	() Baixo () Médio (X) Alto	
Origem	Externa	
Dimensão	Estratégica	
Impacto	(X) Escopo () Custos () Tempo	
Etapas Impactadas	() Fase Preparatória () Seleção do Fornecedor (X) Gestão do Contrato	
ID	Descrição do Dano	
1	Na ocasião de um problema sistêmico que comprometa a prestação do serviço no HCPM durante um período de médio ou longo prazo (superior a 24 horas), haverá impacto significante na unidade.	
ID	Ação Preventiva	Responsável (is)
1	Previsão de demanda para execução do serviço de manutenção dos elevadores realizado no HCPM.	Fiscais e/ou Gestor do contrato
ID	Ação de Contingência	Responsável (is)
1	Dispensa de licitação emergencial para substituição do contrato.	Gestor do contrato

RISCO nº. 06		
Descrição	Contratação fracassada ou deserta.	
Probabilidade	(X) Baixa () Média () Alta	
Impacto	() Baixo () Médio (X) Alto	
Origem	Externa	
Dimensão	Estratégica	
Impacto	(X) Escopo (X) Custos (X) Tempo	
Etapas Impactadas	() Fase Preparatória (X) Seleção do Fornecedor () Gestão do Contrato	
ID	Descrição do Dano	
1	Na ocasião de uma licitação fracassada ou deserta, o procedimento terá que ser revisto ou até mesmo terá de haver revisão do modelo de contratação. Essa ocasião pode ou não afetar a cobertura contratual, tendo em vista o encerramento do Contrato 650/2023.	
ID	Ação Preventiva	Responsável (is)

1	Realização de Estudo Preliminar Técnico robusto e suportado por pesquisa de benchmarking e de mercado.	Gestor do contrato
ID	Ação de Contingência	Responsável (is)
1	Previsão de gatilho para realizar aditivo excepcional ao Contrato 650/2023 ou contratação emergencial, caso o risco impacte na falta de cobertura contratual.	Gestor do contrato
2	Realização de nova contratação	PMERJ

RISCO nº. 07		
Descrição	Questionamentos, por parte da sociedade civil, quanto ao modelo de contratação de serviço a ser adotado em caso de mudança de modelo (gestão do serviço sem intervenção humana para gestão do serviço com intervenção humana e padrão de desempenho de prestação de serviço).	
Probabilidade	(X) Baixa () Média () Alta	
Impacto	(X) Baixo () Médio () Alto	
Origem	Externa	
Dimensão	Estratégica	
Impacto	(X) Escopo () Custos () Tempo	
Etapas Impactadas	(X) Fase Preparatória (X) Seleção do Fornecedor (X) Gestão do Contrato	
ID	Descrição do Dano	
1	Esse risco está relacionado às possíveis explicações que poderão ser solicitadas pela sociedade civil, tendo em vista à possibilidade de abandono dos controles da prestação de serviço sem intervenção humana, presentes ou não no contrato atual e/ou futuro.	
ID	Ação Preventiva	Responsável (is)
1	Fundamentação da decisão de adotar o padrão de prestação de serviço mínimo e controle das atividades nas unidades contempladas pela prestação do mesmo.	PMERJ
ID	Ação de Contingência	Responsável (is)
1	Divulgação de nota explicativa com a fundamentação da decisão tomada, em caso de questionamentos da sociedade civil.	PMERJ

RISCO nº. 08		
Descrição	Empresa Contratada não consegue atender às demandas de serviço ou geográficas das unidades em que prestar serviço.	
Probabilidade	(X) Baixa () Média () Alta	
Impacto	() Baixo (X) Médio () Alto	
Origem	Externa	
Dimensão	Estratégica	
Impacto	(X) Escopo (X) Custos () Tempo	
Etapas Impactadas	() Fase Preparatória () Seleção do Fornecedor (X) Gestão do Contrato	
ID	Descrição do Dano	

1	Caso a empresa não tenha a abrangência geográfica necessária para atender a PMERJ, caso ocorra casos em que os funcionários da contratada precisem percorrer grandes quilometragens para chegar ao local de prestação do serviço de manutenção dos elevadores (gerando atraso no andamento do serviço) ou até mesmo danos e impactos negativos em determinadas unidades, de maneira recorrente.	
ID	Ação Preventiva	Responsável (is)
1	Realização de reunião entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA para determinar a solução viável e desejável para o futuro contrato.	Gestor do contrato
ID	Ação de Contingência	Responsável (is)
1	Solicitar à contratada a adição e ampliação na prestação de serviço de novo posto em localidade que não estava inicialmente prevista.	Gestor e/ou Fiscal de Contrato

RISCO nº. 09		
Descrição	Redução de postos na prestação do serviço da Contratada, de forma a afetar a abrangência geográfica de atendimento.	
Probabilidade	(X) Baixa () Média () Alta	
Impacto	() Baixo (X) Médio () Alto	
Origem	Externa	
Dimensão	Estratégica	
Impacto	(X) Escopo (X) Custos () Tempo	
Etapas Impactadas	() Fase Preparatória () Seleção do Fornecedor (X) Gestão do Contrato	
ID	Descrição do Dano	
1	Na ocasião da Contratada incorrer em dificuldades para manter a demanda de funcionários inicialmente apresentada, a abrangência da manutenção pode ser comprometida e poderá ocorrer casos em que as unidades sofrerão impactos significativamente ruins para o perfeito andamento das atividades cotidianas.	
ID	Ação Preventiva	Responsável (is)
1	Previsão de garantias contratuais relativas à prestação de serviço de manutenção dos elevadores apresentada.	PMERJ
ID	Ação de Contingência	Responsável (is)
1	Aplicação das medidas adequadas para que a contratada busque ajustar a situação no menor prazo possível.	Gestor de contrato
2	Realização de novo procedimento com vistas a substituir a Contratada, caso o dano do risco tornese insuportável para o PMERJ.	PMERJ

RISCO n°. 10	
Descrição	Órgão participante do processo de contratação não honrar os compromissos financeiros nos prazos previstos.

Probabilidade	() Baixa () Média (X) Alta
Impacto	() Baixo () Médio (X) Alto
Origem	Interna
Dimensão	Financeira
Impacto	(X) Escopo (X) Custos () Tempo
Etapas Impactadas	() Fase Preparatória () Seleção do Fornecedor (X) Gestão do Contrato

ID	Descrição do Dano	
1	Na ocasião da PMERJ não honrar seus compromissos financeiros dentro do prazo de 120 dias, há a possibilidade de rompimentos unilaterais pela contratada, ficando a PMERJ afetada sem cobertura contratual. Além disso, o atraso nos pagamentos pode impactar os preços que serão observados em futuras licitações.	
ID	Ação Preventiva	Responsável (is)
1	Estimativa de demanda alinhada com as capacidades financeiras da PMERJ.	PMERJ
ID	Ação de Contingência	Responsável (is)
1	Abrir procedimento licitatório para prestação de serviço de manutenção dos elevadores, incluindo previsão de demanda caso haja necessidade de prestação de serviço em outras unidades pertencentes à PMERJ.	PMERJ
2	Prestação de serviço de manutenção dos elevadores na unidade do HCPM, que disporá de características de desempenho técnico.	PMERJ

RISCO nº. 11		
Descrição	Empresa contratada não dispor de lastro financeiro para suportar os prazos de pagamento do órgão contratante.	
Probabilidade	(X) Baixa () Média () Alta	
Impacto	() Baixo () Médio (X) Alto	
Origem	Externa	
Dimensão	Financeira	
Impacto	(X) Escopo (X) Custos () Tempo	
Etapas Impactadas	() Fase Preparatória () Seleção do Fornecedor (X) Gestão do Contrato	
ID	Descrição do Dano	
1	Caso a empresa contratada não disponha de lastro financeiro para suportar os prazos de pagamento do órgão licitante, pode haver ruptura do sistema de prestação de serviço de manutenção dos elevadores e a necessidade de substituir a contratada.	
ID	Ação Preventiva	Responsável (is)
1	Prever requisitos de capacidade financeira adequados no termo de referência.	PMERJ
2	Realizar os pagamentos dentro dos prazos acordados em contrato.	PMERJ
ID	Ação de Contingência	Responsável (is)

1	Previsão de gatilho para realizar contratação emergencial, caso o risco impacte na falta de cobertura contratual.	PMERJ
2	Realização de nova contratação.	PMERJ

RISCO nº. 12		
Descrição	A PMERJ fazer uso de uma demanda muito inferior ao inicialmente previsto.	
Probabilidade	(X) Baixa () Média () Alta	
Impacto	(X) Baixo () Médio () Alto	
Origem	Interna	
Dimensão	Operacional	
Impacto	(X) Escopo () Custos () Tempo	
Etapas Impactadas	() Fase Preparatória () Seleção do Fornecedor (X) Gestão do Contrato	
ID	Descrição do Dano	
1	Caso ocorra alguma alteração operacional no perfil da prestação de serviço de manutenção dos elevadores, existe um risco de que a demanda apresentada no HCPM seja impactada negativamente e fique muito abaixo do padrão inicialmente previsto. Com isso, em futuras licitações, os licitantes podem enxergar a informação prestada pelo Estado como de baixa qualidade e, com isso, subirem os preços.	
ID	Ação Preventiva	Responsável (is)
1	Previsão de demanda com base no histórico de quantidade de serviço observado.	PMERJ
ID	Ação de Contingência	Responsável (is)
1	Plano de contingência voltado para os riscos, ameaças e vulnerabilidades, previstos para os cenários específicos que lidam com a falta de demanda de serviço na unidade da contratante, que deverá reagir a tais eventos com respostas imediatas protocolares assinaladas pelo Gestor do contrato, tão logo seja informado pelo Fiscal do contrato.	Gestor do contrato

RISCO nº. 13		
Descrição	Ocorrência de desvios dos recursos destinados a prestação do serviço, pela contratante, para fins diversos ao contrato.	
Probabilidade	() Baixa (X) Média () Alta	
Impacto	() Baixo (X) Médio () Alto	
Origem	Interna	
Dimensão	Operacional	
Impacto	(X) Escopo (X) Custos () Tempo	
Etapas Impactadas	() Fase Preparatória () Seleção do Fornecedor (X) Gestão do Contrato	
ID	Descrição do Dano	
1	Perda de recursos públicos devido à utilização indevida para fins diversos ao contrato firmado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, tais como utilização em outras áreas que não sejam a de prestação do serviço acordado.	
ID	Ação Preventiva	Responsável (is)
1	Adoção do Padrão de Desempenho de prestação de serviço mínimo para acompanhar a eficiência na execução do mesmo, detectar desvios e sancionar os serviços ineficientes.	Fiscais e/ou Gestor do contrato
2	Adoção de medidas para refinar o cruzamento de dados na execução da fiscalização do contrato.	Fiscais e Gestor do contrato

ID	Ação de Contingência	Responsável (is)
1	Verificação das informações constantes no contrato para confrontar com os dados de abastecimento diariamente na execução dos serviços.	Fiscais
2	Punição devido a constatação de serviços prestados de forma ineficiente reiteradas vezes, identificados como transgressores a partir da verificação	Fiscais e Gestores de contrato

RISCO nº. 14	
Descrição	Extravio ou perda de equipamentos, ferramentas e materiais necessários para efetuar a prestação de serviço de manutenção dos elevadores (caso de roubo ou extravio).
Probabilidade	() Baixa () Média (X) Alta
Impacto	(X) Baixo () Médio () Alto
Origem	Interna
Dimensão	Operacional
Impacto	() Escopo (X) Custos (X) Tempo
Etapas Impactadas	() Fase Preparatória () Seleção do Fornecedor (X) Gestão do Contrato

ID	Descrição do Dano
1	No caso de a empresa vencedora acondicionar seus equipamentos, ferramentas e materiais em local inadequado, existe grande risco de que os mesmos sejam extraviados. Essa questão pode afetar o custo de reposição e pode acarretar em atrasos na execução dos serviços.

ID	Ação Preventiva	Responsável (is)
1	Orientação a empresa e seus funcionários para que zelem pelos equipamentos, ferramentas e materiais, além de acondiciona-los de maneira eficiente e segura.	Fiscal do contrato
2	Previsão da possibilidade de reposição rápida, via empresa, em caso de extravio, perda ou roubo.	Empresa junto ao Fiscal do contrato

ID	Ação de Contingência	Responsável (is)
1	Realizar reposição.	Empresa

RISCO nº. 15	
Descrição	Extravio ou perda dos elementos necessários para efetuar a execução do serviço de manutenção dos elevadores (caso ocorra um borr acondicionamento).
Probabilidade	(X) Baixa () Média () Alta
Impacto	(X) Baixo () Médio () Alto
Origem	Interna
Dimensão	Operacional

Impacto		() Escopo (X) Custos (X) Tempo	
Etapas Impactadas		() Fase Preparatória () Seleção do Fornecedor (X) Gestão do Contrato	
ID	Descrição do Dano		
1	No caso de a empresa vencedora oferecer junto ao fiscal a solução para acondicionar seus equipamentos, ferramentas e materiais, não existe muito risco de extravio ou perda pois tudo estará guardado de maneira segura, dificultando o acesso de pessoas alheias ao serviço. Além disso, pelo fato de só ter acesso funcionário com a devida instalação e autorização da empresa fornecedora, não existe incentivo para o extravio.		
ID	Ação Preventiva	Responsável (is)	
1	N/A	N/A	
ID	Ação de Contingência	Responsável (is)	
1	Apurar a responsabilidade por eventuais perdas ou extravios.	Fiscais do contrato.	

RISCO nº. 16			
Descrição		O Preposto da empresa contratada não conseguir atender às dúvidas e demandas da Contratante.	
Probabilidade		(X) Baixa () Média () Alta	
Impacto		(X) Baixo () Médio () Alto	
Origem		Externa	
Dimensão		Operacional	
Impacto		(X) Escopo () Custos () Tempo	
Etapas Impactadas		() Fase Preparatória () Seleção do Fornecedor (X) Gestão do Contrato	
ID	Descrição do Dano		
1	No caso de aparecerem dúvidas ou problemas com o serviço ou fornecimento, a contratante precisará receber um atendimento rápido e efetivo da empresa. Caso isso não aconteça, pode gerar transtornos operacionais nas situações de problema.		
ID	Ação Preventiva	Responsável (is)	
1	Previsão de Instrumento de Medição de Resultado para avaliação do serviço da contratada.	Gestor do contrato.	
ID	Ação de Contingência	Responsável (is)	
1	Aplicar descontos no faturamento, conforme previsto no Instrumento de Medição de Resultado.	Fiscais de Contrato.	

RISCO nº. 17			
--------------	--	--	--

Descrição	Aparecimento de soluções inovadoras para gestão e fiscalização da prestação de serviço de manutenção dos elevadores.		
Probabilidade	() Baixa (X) Média () Alta		
Impacto	() Baixa (X) Média () Alta		
Origem	Externa		
Dimensão	Tecnológica		
Impacto	(X) Escopo () Custos () Tempo		
Etapas Impactadas	(X) Fase Preparatória () Seleção do Fornecedor (X) Gestão do Contrato		
ID	Descrição do Benefício		
1	No caso de surgirem novas tecnologias ou soluções inovadoras para apoiar a gestão e a fiscalização da prestação do serviço de manutenção dos elevadores, o modelo de prestação serviço poderá ser alterado desde que a tecnologia ou inovação atenda aos requisitos mínimos. Sendo assim, existe potencial para que o modelo de gestão e fiscalização se torne mais eficaz, seguro e eficiente no futuro, seja em nova contratação.		
ID	Ação Preventiva	Responsável (is)	
1	Prever a possibilidade de evolução tecnológica e inovadora da solução de gestão e fiscalização do serviço.	Fiscais e Gestor do contrato.	
ID	Ação de Contingência	Responsável (is)	
1	Negociar a adoção da nova tecnologia e/ou inovação, caso a empresa contratada disponha de tal demanda.	Gestor do contrato.	

22.6 Análise dos Riscos e Estratégias de Mitigação:
22.6.1 Para auxiliar nas decisões a serem tomadas em cima dos riscos identificados, foi preparada uma Matriz de Riscos, onde se enxergam as quantidades de riscos de acordo com suas classificações de probabilidade e risco:

Matriz de Riscos: Prestação de Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva dos Elevadores do HCPM			
Probabilidade/Impacto	Baixo	Médio	Alto
Baixa	5	2	3
Média	2	1	0
Alta	1	0	2

22.6.2. Com base nessa classificação, a Matriz de Priorização dos Riscos, apresentada a seguir, traz a ordem de priorização com relação à implementação das estratégias de mitigação:

Matriz de Priorização dos Riscos
Alta Probabilidade e Alto Impacto
1. Risco nº 01: Processo de contratação não concluído antes do fim da vigência do Contrato 650/2023 atual.
2. Risco nº 10: Órgão responsável pela contratação não honre os compromissos financeiros nos prazos previstos.
Baixa Probabilidade e Alto Impacto
3. Risco nº 05: Rompimento na prestação do serviço de manutenção dos Elevadores por falha sistêmica da contratada, compreendendo períodos de médio e longo prazos.
4. Risco nº 06: Contratação fracassada ou deserta.
5. Risco nº 11: Empresa contratada não dispor de lastro financeiro para suportar os prazos de pagamento do órgão contratante.
Alta Probabilidade e Baixo Impacto
6. Risco nº 14: Extravio ou perda dos elementos necessários para efetuar a execução do serviço de manutenção dos Elevadores (caso ocorra por falta de acondicionamento adequado).
Média Probabilidade e Médio Impacto

7. Risco nº 13: Ocorrência de desvios dos recursos destinados a prestação do serviço de manutenção dos Elevadores, pela administração pública, para fins privados.
Baixa Probabilidade e Médio Impacto
8. Risco nº 08: Se os funcionários da futura contratada não conseguirem atender às demandas geográficas do órgão licitante.
9. Risco nº 09: Redução de postos na prestação de serviço de manutenção dos Elevadores realizado pela Contratada, de forma a afetar a abrangência geográfica de atendimento.
Média Probabilidade e Baixo Impacto
10. Risco nº 02: Alteração da estrutura administrativa do Governo do Estado do Rio de Janeiro, com a entrada de um novo governo, de forma a afetar a demanda prevista.
11. Risco nº 04: Rompimento na prestação de serviço de manutenção dos Elevadores por falha sistêmica da contratada, compreendendo um período de curto prazo.
Baixa Probabilidade e Baixo Impacto
12. Risco nº 03: Previsão de demanda abaixo do que será efetivamente consumido.
13. Risco nº 07: Questionamentos, por parte da sociedade civil, quanto ao modelo de gestão e fiscalização da prestação de serviço de manutenção dos Elevadores a ser adotado em caso de mudança de modelo (gestão do serviço sem intervenção humana para gestão do serviço com intervenção humana e padrão de desempenho de prestação de serviço).
14. Risco nº 15: Extravio ou perda dos elementos necessários para efetuar a execução da prestação de serviço de manutenção dos Elevadores.
15. Risco nº 16: O Preposto da contratada não conseguir atender às dúvidas e demandas do órgão contratante.

22.7 Monitoramento:

21.7.1. A presente avaliação de riscos foi construída em cima de todos os fatos coletados durante a fase preparatória da contratação, pela militar que elaborou o Estudo Técnico Preliminar. Os riscos serão revisitados da forma disposta na tabela de Monitoramento dos Riscos:

Tabela de Monitoramento dos Riscos	
Área Responsável	Etapas do Processo
Equipe Técnica	Após a liberação do Edital
Equipe Técnica e Gestor do Contrato	Após a assinatura do Contrato
Equipe Técnica e Gestor do Contrato	Após 6 meses de vigência da assinatura do Contrato

23- CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

23.1 A CONTRATADA deverá observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos estabelecidos na Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos e Resolução nº 307, de 05/07/2002 do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, devendo ainda, quando for o caso adotar as práticas de sustentabilidade quando da prestação dos serviços contratados de acordo com os critérios da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01 de 19/01/2010, em especial no tocante a:

23.2. Utilização de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

23.3. Respeito às Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre os resíduos sólidos;

23.4. Previsão da destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

23.5. Fornecer aos seus empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;

23.6. Orientar seus empregados para realizar os serviços procurando reduzir o consumo de energia elétrica, o consumo de água e a produção de resíduos sólidos;

23.7. Observar as orientações do HCPM para a correta separação dos resíduos recicláveis.

23.8 Nos termos do Decreto nº 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000, é vedada a utilização, na execução dos serviços, de qualquer das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDO - abrangidas pelo Protocolo de Montreal, notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloloroetano, ou de qualquer produto ou equipamento que as contenha ou delas faça uso, à exceção dos usos essenciais permitidos pelo Protocolo de Montreal, conforme artigo 1º, parágrafo único, do Decreto nº 2.783, de 1998, e artigo 4º da Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000.

23.9 Deve-se estabelecer os critérios e as práticas de sustentabilidade atinentes ao objeto contratual, para o cumprimento do desenvolvimento nacional sustentável, trazido pela Lei nº 14.133 de 2021 como princípio norteador das contratações públicas do HCPM, a fim de mitigar impactos à saúde humana e ao meio ambiente, devendo abranger as práticas sustentáveis previstas direta ou indiretamente em dispositivos legais e normativos.



Documento assinado eletronicamente por **Roney da Silva Ferreira, Soldado Policial Militar**, em 17/07/2024, às 15:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **79114872** e o código CRC **5879BF75**.

Referência: Processo nº SEI-350010/015032/2024

SEI nº 79114872

Rua Evaristo da Veiga, Nº 78 - Bairro Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20.031-040
Telefone: 2333-2686