

TERMO DE REFERÊNCIA

INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ

PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 64/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23411.015423/2022-10

1. DO OBJETO

1.1 Contratação, sob demanda, de empresa especializada para prestação de serviços continuados de revisão, assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva de 01 Elevador na Unidade Norte do Campus Londrina do Instituto Federal do Paraná.

TABELA 1 - ITENS E QUANTIDADES

ITEM	DESCRIÇÃO	PERIODICIDADE ANUAL	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO (MENSAL)	VALOR MÁXIMO TOTAL (ANUAL)
1	serviços continuados de revisão, assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva de 01 Elevador na Unidade Norte do Campus Londrina do Instituto Federal do Paraná. Elevador Marca: RAYS - Com 04 paradas; capacidade para 10 pessoas ou 750 Kg. Velocidade de 45m/min	12	SERVIÇO	R\$ 908,47	R\$ 10.901,64
VALOR TOTAL ESTIMADO				R\$ 10.901,64	

1.2 Características Elevador:

- 01 (um) Elevador Elétrico (eletromecânico) de Passageiros;
- Capacidade de 750kg (10 passageiros);
- 04 paradas;
- Velocidade: 45m/min
- Quadro de comando: marca ADDTECH, modelo MCXR-VF LITE, com inversor SCHNEIDER ATV320
- Máquina de tração: marca AKIS modelo MF1 de 7,5 KW

1.3 O objeto da licitação tem natureza de serviço comum, nos termos do art. 1º da Lei 10.520/2002

1.4 O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra e regime de dedicação exclusiva.

1.5 Os quantitativos dos itens são discriminados na tabela acima.

1.6 A presente contratação adota como regime de execução a empreitada por preço unitário.

1.7 O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das

partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei nº 8.666, de 1993.

1.8 A licitante deverá apresentar, no início dos serviços a serem prestados, um Plano Mínimo de Manutenção Preventiva para o equipamento objeto desta licitação. O aludido Plano deverá seguir os padrões definidos pela NBR 16083:2012 da ABNT – Academia Brasileira de Normas Técnicas, ou qualquer outra norma que a substitua.

1.9 Data prevista para o início das atividades é 01 de outubro de 2022.

1.10 Por se tratar de uma previsão, existe a possibilidade das atividades serem iniciadas antes ou depois da data estipulada, podendo variar de acordo com a homologação do processo.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Esta demanda surge da necessidade de contratação, sob demanda, de empresa especializada para prestação de serviços continuados de revisão, assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva de 01 Elevador na Unidade Norte do Campus Londrina do Instituto Federal do Paraná, entendendo-se por:

- **Manutenção preventiva:** aquela destinada a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos nas instalações do elevador, mantendo-as em perfeito estado de funcionamento e conservação, conforme especificado em projeto, manuais e normas técnicas específicas; e
- **Manutenção corretiva:** aquela destinada a reparar e corrigir quebras e defeitos apresentados nas instalações do elevador, mantendo-as em perfeito funcionamento.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 Os serviços serão prestados por profissionais pertencentes ao quadro funcional da Contratada, nas dependências do Instituto Federal do Paraná - Campus Londrina Unidade Norte.

3.2 A prestação de serviço deverá ser realizada mensalmente, no endereço Campus Londrina Unidade Norte: - Avenida da Liberdade, Nº 855 conjunto Ruy Virmond Carnascialli, zona norte da cidade – Londrina - Paraná CEP: 86077-080 no período comercial das 8:00 às 17:00 horas, de segunda à sexta-feira, com agendamento prévio com o fiscal de contrato do IFPR.

3.3 A manutenção corretiva deverá ser prestada pela empresa, logo após a solicitação feita pelo fiscal/gestor do contrato, não tendo limite o número de chamadas. As solicitações serão feitas por telefone ou email.

3.4 A CONTRATADA deverá disponibilizar endereço de correio eletrônico que servirá de canal de comunicação para envio de documentos, notificações e abertura de chamados, sem eliminar a necessidade de fornecer número de telefone que deverá receber chamados 24 horas por dia, todos os dias do ano.

3.5 A manutenção corretiva deverá ser procedida mediante a substituição ou reparação, segundo critérios técnicos, de componentes eletrônicos, elétricos, mecânicos, hidráulicos, necessários à recolocação do elevador em condições normais de funcionamento, utilizando peças novas e genuínas.

3.6 Quando da substituição de peças, deverá ser apresentada ao fiscal/gestor do contrato a peça defeituosa, *in loco*, comprovando o mau funcionamento ou bloqueio de operação do equipamento. A contratada contará com o prazo máximo de 24 horas para substituição da peça, correção do problema e pleno funcionamento do equipamento. Salvo, em casos específicos em que haja justificativa fundamentada, o equipamento deverá ser colocado fora do uso, durante o período de manutenção.

3.7 Entende-se por manutenção integral a manutenção corretiva, preventiva e preditiva dos equipamentos, com fornecimento de todas as peças e materiais necessários para realização dos

serviços, deixando os equipamentos em perfeito estado de funcionamento.

3.8 A presente contratação inclui o fornecimento de mão de obra técnica especializada e operacional e, também, o fornecimento de peças de reposição, componentes, acessórios, materiais, equipamentos e ferramentas, devendo ser observadas as rotinas, os procedimentos e as normas aplicáveis e do fabricante, e outras recomendadas pela boa técnica da Engenharia, necessários ao funcionamento regular, eficiente e econômico dos equipamentos. Os serviços de manutenção de elevadores deverão ser realizados por profissionais habilitados e de acordo com manuais e normas técnicas específicas.

3.9 Para que a contratação produza os resultados pretendidos, a CONTRATADA deverá prestar os serviços de manutenção preventiva ao menos uma vez por mês, desempenhando todas as atividades previstas e necessárias para que os elevadores se mantenham em funcionamento de forma eficiente e segura. Além disso, deverá verificar, com antecedência, possíveis falhas que poderão vir a ocorrer, realizando as devidas ações preventivas. Quanto aos serviços de manutenção corretiva, deverá ocorrer dentro dos prazos determinados, deixando os elevadores inoperante o menor tempo possível, utilizando sempre peças novas e de qualidade.

3.10 Para os casos em que a CONTRATADA alegar que os defeitos foram decorrentes de mau uso da CONTRATANTE (e, portanto, a manutenção não estaria contemplada no valor do contrato), será exigida a apresentação de laudo emitido pela fabricante do elevador. Caso a fabricante não o forneça, será permitida a contratação de outra empresa para emissão do referido documento; sendo que, comprovado o mau uso, os custos dessa emissão serão integralmente reembolsados à CONTRATADA.

3.11 Os serviços de manutenção preventiva serão executados conforme discriminado abaixo:

3.12 Os serviços de manutenção preventiva deverão ser realizados através de visitas mensais, previamente agendadas pelo período da vigência do contrato, para serem efetuados durante o expediente normal de trabalho, das 8h às 17h, de segunda a sexta-feira, por equipe técnica designada pela Contratada;

3.13 A prestação dos serviços preventivos consistirá em manter o elevador em perfeito funcionamento, por meio de medidas adequadas ou indicadas pelo fabricante, envolvendo inspeções, limpeza interna e nos poços, lubrificações, ajustes mecânicos, elétricos e eletrônicos em todos os componentes dos equipamentos, estejam estes localizados na casa de máquinas, caixa, cabine ou pavimentos, em conformidade ao disposto na norma brasileira ABNT NBR 16.083:2012 - Manutenção de elevadores, escadas rolantes e esteiras rolantes – Requisitos para instruções de manutenção; ABNT NBR 15.597:2010 - Requisitos de segurança para a construção e instalação de elevadores - Elevadores existentes - Requisitos para melhoria da segurança dos elevadores elétricos de passageiros e elevadores elétricos de passageiros e cargas; ABNT NBR 16.858-1:2020 e ABNT NBR 16.858-2:2020 - Norma específica as regras de segurança para a construção e instalação de elevadores elétricos novos instalados permanentemente servindo pavimentos definidos, tendo carro projetado para o transporte de pessoas e objetos, suspenso por cabos e movendo-se entre guias inclinadas no máximo 15° com a vertical.

3.14 Para tais propósitos, seguem abaixo os serviços mínimos de manutenção preventiva, que devem ser executados periodicamente:

3.15 Manutenção Preventiva Mensal

- Efetuar a limpeza, regulagem, ajuste, lubrificação do(s) equipamento(s), teste do instrumental elétrico e eletrônico, para segurança do uso normal das peças vitais, tais como: máquina de tração, coroa e sem fim, polia de tração e desvio, freio, motor de tração, regulador de velocidade, chaves e fusíveis na casa de máquinas, quadro de comando, fusíveis e conexões, relés e chaves, fita seletora, aparelho seletor, iluminação de cabina, botoeiras e sinalização de cabina, segurança, correções da cabina e contrapeso, aparelho de segurança, chaves de

indução, placas ou emissores, receptores, cabina (placa, acrílicos e piso), guias e braquetes, contrapeso e limites de curso, correntes ou cabos de compensação, cabos de tração e regulador, fechos hidráulicos e eletromecânicos, portas carrinhos, botoeiras de pavimentos e sinalização, nivelamentos, pavimentos, para choques, polia do regulador de velocidade, bomba hidráulica, bloco de válvula, vedações do sistema hidráulico, mangueiras e tubulações hidráulicas.

3.16. Manutenção Preventiva Trimestral

Reaperto e conferência de:

- - Estrutura da arcada.
- - Fixação cabina/arcada.
- - Fixação dos operadores de cabina e de pavimento.
- - Corrediças de arcada.
- - Reaperto geral da arcadinha e roldana.
- - Bornes quadro de comando, contadoras e placas do quadro de comando
- - Suportes de guias, parabolts, clips e talas.
- - Pilares dos para-choques, pilar do cilindro hidráulico, abraçadeiras do cilindro hidráulico.
- - Bomba hidráulica e coxins do motor.
- - Tirantes dos cabos de aço.

3.17. Manutenção Corretiva e Emergencial

- Substituição ou conserto de: cabos de tração, de manobra e de regulador de velocidade, fechos hidráulicos e eletromecânicos, máquinas de tração e seus componentes, motores elétricos e seus componentes, portas de pavimentos e seus componentes, instalação elétrica de cabina e do poço, piso desgastado por uso normal e demais peças indispensáveis ao uso normal dos elevadores.

3.18 Horários de atendimento:

3.18.1. Manutenção preventiva: das 8:00 hs às 11:30 hs e das 13:30 às 17:00 hs – de segunda a sexta-feira.

3.18.2. Manutenção corretiva: das 8:00 hs às 11:30 hs e das 13:30 às 17:00 hs – de segunda a sexta-feira

3.18.3. Emergências: qualquer dia ou horário.

3.19. Prazos para atendimento:

3.19.1. Manutenção preventiva: mensalmente, mediante prévio agendamento.

3.19.2. Manutenção corretiva: até 48 (Quarenta e Oito) horas da comunicação à CONTRATADA.

3.19.3. Emergências: até 2 (duas) horas da comunicação à CONTRATADA.

3.20 A CONTRATADA deverá atentar para o cumprimento das normas técnicas, legislação vigente sobre normas de segurança no trabalho e demais dispositivos legais relacionados à atividade específica do objeto do Contrato.

3.21 A CONTRATADA deverá fixar no interior da cabina placa, com formatação, modelo e programação visual previamente autorizado pela FISCALIZAÇÃO, contendo informações como nome da empresa mantenedora e número de telefone da empresa para casos de emergência.

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

3.23 Os serviços de resgate deverão receber chamados telefônicos da FISCALIZAÇÃO, registrá-los e apresentar em seu relatório de serviços, conforme tratado no item 8 destas especificações.

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

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

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

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

3.27 A CONTRATADA poderá ser sancionada com multa caso não apresente a documentação supramencionada a cada atendimento.

3.28 O prazo para que a CONTRATADA de início ao atendimento de manutenção corretiva, contado a partir do momento em que for recebida a Ordem de Serviço ou do chamado da contratante, será de até 24 (vinte e quatro) horas.

3.29 O prazo de conclusão da manutenção corretiva e a solução do defeito, contado a partir do momento em que a equipe de manutenção chegar ao local da execução dos serviços indicados na Ordem de Serviço será de até 48 (quarenta e oito) horas, exceto para manutenção corretiva de grande complexidade que será no máximo de até 05(cinco) dias úteis, para qualquer equipamento, seus acessórios, equipamentos auxiliares e que apresentar defeito de funcionamento.

3.30 A Manutenção Preventiva deverá ser executada em datas agendadas com a FISCALIZAÇÃO, no horário de expediente do IFPR. A Manutenção Preventiva também poderá ser executada fora do expediente normal do IFPR, desde que a FISCALIZAÇÃO solicite previamente ou a CONTRATADA firme acordo com a FISCALIZAÇÃO por meio de notificação oficial. A CONTRATADA deve apresentar à FISCALIZAÇÃO as rotinas e periodicidades que comporão o plano de manutenção preventiva a ser adotado para garantir o bom funcionamento dos equipamentos e a segurança dos usuários. Essas rotinas e o plano de manutenção deverão ser previamente aprovados pela FISCALIZAÇÃO. O plano de manutenção deve ser elaborado por engenheiro mecânico, que deverá ser o responsável técnico pelos serviços e deve ser apresentado à FISCALIZAÇÃO em até 30 (trinta) dias corridos contados da assinatura do contrato.

3.31 Sempre que for necessário atualizar o plano de manutenção, a CONTRATADA deverá informar e

apresentá-lo à FISCALIZAÇÃO. A CONTRATADA deve adaptar o plano de manutenção para que se considerem falhas previsíveis, como aquelas devido ao tempo de uso, deterioração etc. O plano de manutenção deve ser compatível com a instalação para que o tempo de manutenção seja reduzido o máximo possível sem reduzir a segurança das pessoas, para minimizar o tempo não operacional da instalação. No **Anexo IV** deste edital são apresentadas rotinas que poderão ser aplicadas para garantir o bom funcionamento dos equipamentos e que poderão nortear a elaboração do plano de manutenção por parte da CONTRATADA.

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

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

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

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Conforme preconiza o inciso VIII do artigo 3º do Decreto nº 10.024, de 20/09/2019, "Serviço comum de engenharia - atividade ou conjunto de atividades que necessitam da participação e do acompanhamento de profissional engenheiro habilitado, nos termos do disposto na Lei nº 5.194, de 24/12/1966, e cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pela administração pública, mediante especificações usuais de mercado".

5.1.1 Assim, para fins do disposto no artigo 1º, do Decreto nº 10.024, de 20/09/2019, o serviço de manutenção de elevadores pode ser enquadrado na categoria de serviço de engenharia comum, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital por meio de especificações usuais no mercado. O serviço de manutenção preventiva e corretiva pode ser descrito por especificações gerais, por meio de planos de manutenção recomendados pelo fabricante, de conhecimento público, sem prejuízo da qualidade do que se pretende contratar. Por fim, o serviço possui características padronizadas e se encontra disponível, a qualquer tempo, num mercado próprio.

5.2 A Portaria MPOG nº 443, de 27/12/2018 que estabelece os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, em atendimento ao Decreto nº 9.507, de 21/09/2018, traz em seu inciso XIII do artigo 1º, a seguinte redação:

"Art. 1º - No âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, serão preferencialmente objeto de execução indireta, dentre outros, os seguintes serviços:

XIII - instalação, operação e manutenção de máquinas e equipamentos, incluindo os de captação, tratamento e transmissão de áudio, vídeo e imagens;"

5.2.1 Desse modo, conforme se depreende da norma infralegal citada, o serviço da presente contratação é de execução indireta.

5.3 Segundo as definições dos artigos 15º e 17º da IN SEGES/MPDG nº 5, de 25/05/2017, o serviço, objeto desta licitação, será prestado de forma contínua e não exige dedicação exclusiva de mão de obra dos trabalhadores da contratada pois a manutenção de elevadores possui um plano de manutenção com rotinas e periodicidade bem definidas, sendo desnecessária a presença contínua de um ou mais técnicos especializados nas dependências das Unidades demandantes.

5.4 Conforme definição do item 4.1 acima, e, em conformidade com o que se preza o caput e §1º do artigo 1º do do Decreto nº 10.024, de 20/09/2019, a utilização da modalidade de pregão, na forma eletrônica, é obrigatória para os órgãos da administração pública federal direta.

5.5 A duração inicial da vigência do contrato de prestação de serviços será de 12 (doze) meses, com execução no mesmo período, ou seja, coincidente com a vigência, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, em conformidade com o inciso II do artigo 57 da Lei 8.666, de 21/06/1993: "A duração dos contratos regidos por esta Lei ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, exceto quanto aos relativos à prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses".

5.6 Será adotado como regime de execução da contratação a empreitada por preço unitário, considerando a indivisibilidade dos serviços e a interdependência das atividades por competências/afinidade, e tendo em vista que os aspectos qualitativos e quantitativos da solução adotada, necessários à perfeita execução do objeto, estão definidas de forma completa e pormenorizada.

5.7 Importante mencionar a Decisão Normativa Nº 36, de 31 de julho de 1991, do CONFEA (Conselho Federal de Engenharia e Agronomia), que dispõe sobre a competência em atividades relativas a elevadores e escadas rolantes, in verbis: "As atividades de projeto, fabricação, instalação ou montagem, manutenção (prestação de serviços com ou sem fornecimento do material e sem alteração do projeto) e laudos técnicos de equipamentos eletromecânicos do tipo "elevador", "escada rolante" ou similares, somente serão executados, sob a responsabilidade técnica de profissional autônomo ou empresa habilitados e registrados no CREA.

5.8 Ante o exposto, o Licitante deverá comprovar, por meio de atestado(s) de capacidade técnica, que tenha executado contrato de serviço continuado em quantidade compatível com o pleiteado nesse certame e em prazo mínimo de um (01) ano, conforme autorização prevista na IN SEGES/MPDG nº 5, de 25/05/2017.

5.9 Será exigido do Licitante o Registro no Conselho Nacional de Engenharia e Agronomia - CREA, com validade na data da licitação, onde conste área de atuação compatível com a execução dos serviços de manutenção de elevadores e plataformas, emitida pelo CREA da jurisdição da sede da Licitante.

5.10 A empresa contratada deve ser especializada na prestação de serviços de manutenção de elevadores com o aparelhamento e pessoal técnico adequado, capacitado e habilitado para a prestação dos serviços.

5.11 A empresa deverá apresentar atestado de capacidade técnica (um ou mais), fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a execução de manutenção de elevadores de características similares ou superiores ao constante na especificação do objeto desta licitação. Deverá ser comprovado experiência mínima de 01 (um) ano.

5.12 Deverá assumir inteira e total responsabilidade técnica pela execução dos serviços contratados e pela qualidade dos materiais empregados.

5.13 Fornecer equipamentos, ferramentas e produtos para a perfeita execução dos serviços, bem como se responsabilizar pelo seu transporte.

5.14 Manter devidamente limpos os locais onde se realizarem os serviços, utilizando material de limpeza e utensílios próprios.

4.15 Planejar, conduzir e executar os serviços com integral observância às disposições contidas neste Estudo Preliminar, cumprindo o cronograma de serviços.

5.16 A FISCALIZAÇÃO não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer

responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subempreiteiros etc.

5.17 Assinado o contrato, a CONTRATADA deverá efetuar uma análise minuciosa de todo o edital, contrato e documentos vinculados, buscando elucidar junto à FISCALIZAÇÃO, ao início dos trabalhos, toda e qualquer dúvida sobre detalhes dos serviços a serem executados e possíveis interferências que porventura não tenham sido suficientemente esclarecidas.

5.18 A inobservância das especificações técnicas deste edital implicará a não aceitação parcial ou total dos serviços, devendo a CONTRATADA refazer as partes recusadas sem direito a indenização.

5.19 Fornecer uniformes e equipamentos de proteção individual - EPI's, de acordo com as normas estabelecidas pelas autoridades competentes, aos profissionais que prestarem os serviços, bem como fiscalizar sua adequada utilização.

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

5.21 O IFPR poderá, a qualquer tempo, instalar acessórios que visem melhorar a qualidade do elevador ou o aproveitamento do espaço interno. São exemplos de acessórios: intercomunicadores entre a cabine e a recepção do edifício, monitores de propaganda e sistemas de monitoramento remoto. Em todos os casos, o IFPR compromete-se a consultar previamente a contratada para eventual adequação técnica ou contratual.

6. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

6.1 Respeitados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, a Contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade e de natureza ambiental na execução dos serviços e no fornecimento dos insumos, observando, no que for cabível, a Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que versa sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e a Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, que Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

6.1.1 Neste sentido, são requisitos para a contratação a preocupação com o descarte correto de materiais e resíduos.

6.2.1 A Contratada deverá retornar peças/insumos (óleos) ao seu estabelecimento operacional, logo após o seu uso, para inutilização e descarte correto;

6.2 Destarte as recomendações acima, espera-se da Contratada, dentro do que for possível e atingível, a adoção das seguintes medidas na execução do objeto, a fim de garantir o desenvolvimento sustentável desta instituição, a saber:

6.2.1 Utilização de equipamentos com menor consumo de energia elétrica;

6.2.2 Menor impacto sobre recursos naturais;

6.2.3 Preferência por fornecedores locais;

6.2.4 Maior eficiência ecológica; e,

6.2.5 Maior vida útil dos equipamentos disponibilizados na prestação dos serviços.

7. VISTORIA

7.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:30 horas às 16:30 horas, conforme agendamento prévio pelos endereços de e-mail abaixo:

- **Campus Londrina - compras.londrina@ifpr.edu.br - Avenida da Liberdade, Nº 855 conjunto Ruy Virmond Carnascialli, zona norte da cidade – Londrina - Paraná CEP: 86077-080**

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

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

7.3 Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser enviado por e-mail eletrônico as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

7.4 A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

7.5 Caso a interessada opte por não realizar a visita/vistoria no(s) local(is), firmará declaração conforme **ANEXO XX** deste documento, na qual dispense a necessidade de visita/vistoria, assumindo todo e qualquer risco por sua decisão e se comprometendo a prestar fielmente o serviço conforme consta neste Termo de Referência, que deverá ser entregue a CONTRATANTE na apresentação da proposta

7.6 A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta contratação.

8. DOS RELATÓRIOS

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

- As condições de segurança do elevador, conforme estabelecido nos normativos técnicos NBR 15597 ou NBR NM 207 (o que for aplicável);
- As condições de funcionamento do elevador, levando em conta tempos de viagens, tempos de abertura e fechamento de porta e conforto dos passageiros;
- A condição de manutenção e segurança dos elementos que compõem o elevador, sua vida útil, expectativa de substituição da peça;
 - Nesse caso, deverão ser considerados o máximo de componentes possível, inclusive estado da casa de máquina, poço, caixa de corrida e cabina, avaliando-se um a um.
- Riscos de segurança, conforme definido pela NBR 16083.

8.2 Em razão dessa vistoria, deverá ser elaborado relatório técnico descritivo ilustrado fotograficamente, assinado pelo responsável técnico, que deverá ser entregue à FISCALIZAÇÃO e deverá constar:

8.2.1 Descrição completa do elevador, indicando data de instalação, data de modernização (caso tenha sido feita), tipo do elevador (convencional, hidráulico, sem casa de máquinas), marca e modelo, quadro de comando (marca, modelo e tipo), velocidade, capacidade, número de paradas, tamanho da cabina, portas, cabos de aço (quantidade e espessura), operador de porta (marca, modelo e tipo), iluminação, amortecedor (tipo), dimensões do poço, percurso, altura da última parada etc.

8.2.2 Metodologia empregada para avaliação geral do elevador, de cada componente e de riscos;

8.2.3 Normas técnicas empregadas;

8.2.4 Resultado da vistoria apontada acima, descrevendo o estado dos componentes, elevador, funcionalidade, integridade, qualidade, desempenho e segura dos componentes;

8.2.5 Recomendações quanto à necessidade de execução de reparos, substituições de peças e outros serviços;

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

8.2.7 Juntamente com a avaliação de risco, a CONTRATADA deverá apresentar informações sobre trabalho necessário a ser realizado para redução/eliminação das falhas de segurança, especialmente de acesso e/ou de condições do ambiente relacionadas à edificação e instalação, conforme estabelecido no item 4.3.3.4 da NBR 16083/2012; e

8.2.8 Lista de peças sensíveis mais prováveis de terem que ser substituídas durante a vigência do contrato.

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

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

8.3.2 Consolidação das ordens de serviço do mês (manutenções corretivas) indicando, número de cada chamado, identificando o elevador em que foi feita a manutenção, descrição dos serviços executados, data e hora de abertura de cada chamado, data e hora da conclusão dos serviços de cada chamado, tempo total entre a abertura e fechamento de cada chamado;

8.3.3 Cálculo de disponibilidade, conforme apontado neste relatório, apontando justificativas que se fizerem necessárias a depender do valor desse índice;

8.3.4 Cálculo de outros indicadores de desempenho como, tempo médio entre falhas, tempo médio para início de atendimento, tempo médio para reparo (conforme NBR 5462/1994) e outros acordados com a FISCALIZAÇÃO;

8.3.5 Sugestões e recomendações de segurança e melhoria que se fizerem necessárias;

8.3.6 Apresentação de resultados de ensaios e testes que se fizerem necessários no período.

8.4 O relatório mensal dos serviços deverá ser entregue à FISCALIZAÇÃO juntamente com a nota fiscal dos serviços prestados. A FISCALIZAÇÃO não receberá nota fiscal que não vier acompanhada do referido relatório mensal.

8.5 Juntamente com relatório, deve ser anexada cópia da Anotação de Responsabilidade Técnica do

Engenheiro responsável pelos serviços de manutenção.

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

9. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA:

9.1 A demanda do órgão contratante tem como base as seguintes características:

Os serviços serão prestados por profissionais pertencentes ao quadro funcional da Contratada mensalmente, nas dependências do Instituto Federal do Paraná - Campus Londrina Unidade Norte.

ITEM	CAMPUS	ENDEREÇO	QUANT.	LOCAL DO ELEVADOR	MARCA/FABRICANTE	PERIODICIDADE
1	Londrina Unidade Norte	Avenida da Liberdade, Nº 855 conjunto Ruy Virmond Carnascialli, zona norte da cidade – Londrina - Paraná CEP: 86077-080	1	Bloco Didático	Elevador Marca: RAYS - Com 04 paradas; capacidade para 10 pessoas ou 750 Kg. Velocidade de 45m/min	12 MESES

9.2 Características Elevador:

- 01 (um) Elevador Elétrico (eletromecânico) de Passageiros;
- Capacidade de 750kg (10 passageiros);
- 04 paradas;
- Velocidade: 45m/min
- Quadro de comando: marca ADDTECH, modelo MCXR-VF LITE, com inversor SCHNEIDER ATV320
- Máquina de tração: marca AKIS modelo MF1 de 7,5 KW

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

10.4 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

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

10.6 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

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

10.6.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

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

10.7 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

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

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

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

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

10.12 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

11.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no instrumento, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

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

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

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

11.6.1 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

11.6.2 Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

11.6.3 Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

11.6.4 Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

11.6.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017.

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

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

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

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

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

11.12 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

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

11.14 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações originais do objeto.

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

11.16 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

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

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

11.19 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.20 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as

normas de segurança da Contratante.

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

11.22 Assegurar à Contratante, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

11.22.1 O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

11.22.2 Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

11.23 Arcar com danos eventualmente ocorridos com os equipamentos, ferramentas e materiais utilizados na execução dos serviços, sem possibilidade de ressarcimento pela Contratante.

11.24 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão.

11.25 Cumprir todas as legislações federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes durante a execução do contrato, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que der causa.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2 A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

14.3 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

14.5 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

14.6 A fiscalização técnica dos contratos avaliará a execução do objeto.

14.7 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

14.8 O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

14.10 A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

14.11 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

14.12 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

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

14.14 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

15.1 A emissão da Nota Fiscal ou Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos discriminados abaixo.

15.2 No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

15.3 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de

fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

15.3.1 A Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários;

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

15.3.3 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório;

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

15.4 No prazo de até 10 dias corridos, a partir do recebimento dos documentos da Contratada, o fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar relatório circunstanciado, em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

15.4.1 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

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

15.6 Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

15.7 No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o gestor do contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo às seguintes diretrizes:

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

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

15.7.3 Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura.

15.8 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

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

16. DO PAGAMENTO

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

16.2 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

16.2.2 Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

16.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

16.4 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

16.4.1 O prazo de validade;

16.4.2 A data da emissão;

16.4.3 Os dados do contrato e do órgão contratante;

16.4.4 O período de prestação dos serviços;

16.4.5 O valor a pagar; e

16.4.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

16.6 Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

16.6.1 Não produziu os resultados acordados;

16.6.2 Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade

mínima exigida;

16.6.3 Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

16.8 Antes de cada pagamento à Contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital.

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

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

16.11 Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

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

16.12.1 Será rescindido o contrato em execução com a Contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da Contratante.

16.13 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

16.14 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

16.15 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

17. REAJUSTE

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

17.1.1 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da Contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o **Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna (IGP-DI) da Fundação Getúlio Vargas**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

17.3 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

17.5 Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

17.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

18. GARANTIA DA EXECUÇÃO

18.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, pois o objeto não envolve a execução de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra. Ainda, devido a natureza do vulto da contratação, não oferecendo riscos adicionais à Administração. sendo previstas sanções administrativas no caso de descumprimento contratual.

?

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 Comete infração administrativa a Contratada que:

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

19.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.3 Falhar ou fraudar na execução do contrato;

19.1.4 Comportar-se de modo inidôneo; ou

19.1.5 Cometer fraude fiscal.

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

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

19.2.2 **Multa**, de:

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

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

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

19.2.2.4 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

19.2.4 Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

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

19.3 As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5 poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

19.4.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

19.4.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

19.4.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

19.6.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30

(trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Autoridade Competente.

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

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

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

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

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

19.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19.13 A falha na execução do contrato estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em qualquer das situações previstas na Tabela 2 deste item.

19.13.1 Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração poderá aplicar multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% do valor anual do contrato
2	0,4% do valor anual do contrato
3	0,8% do valor anual do contrato
4	1,6% do valor anual do contrato
5	3,2% do valor anual do contrato
6	4,0% do valor anual do contrato

TABELA 2

INFRAÇÃO

Item	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	6
2	Utilizar as dependências do IFPR para fins diversos do objeto deste contrato; por ocorrência.	4
3	Executar serviço sem a utilização de equipamentos de proteção individual (EPI), quando necessários; por empregado, por ocorrência.	2
4	Executar serviço incompleto, paliativo ou substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência.	3
5	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material; por ocorrência.	3
6	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	4
7	Permitir a presença de empregado sem uniforme, mal apresentado ou sem identificação por crachá; por empregado e por ocorrência.	1
	Para os itens a seguir, deixar de:	
8	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da CONTRATANTE; por ocorrência.	2
9	Fornecer EPI, quando exigido, aos seus empregados e de impor sanções àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência.	2
10	Cumprir quaisquer dos itens do Edital do Pregão Eletrônico nº 64/2022 e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas; por ocorrência.	1
11	Cumprir quaisquer dos itens do Edital do Pregão Eletrônico nº 64/2022 e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela CONTRATANTE; por ocorrência.	2
12	Cumprir prazos estabelecido no Edital do Pregão Eletrônico nº 64/2022 e seus anexos, com exceção daqueles relacionados nessa tabela ou que já tenham valor de multa atribuído; por dia de atraso.	2
13	Iniciar execução de serviço nos prazos estabelecidos pela CONTRATANTE, observados os limites mínimos estabelecidos pelo Termo de Referência e pelo Contrato; por serviço, por ocorrência.	2
14	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	1
15	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela CONTRATANTE; por ocorrência.	1
16	Cumprir determinação da CONTRATANTE para controle de acesso de seus funcionários; por ocorrência.	1
17	Cumprir atividade do plano de manutenção, conforme exigência dos itens 3 e 8 do Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº 64/2022; por ocorrência.	5
18	Apresentar número telefônico para abertura de chamados; por dia útil.	1
19	Cumprir os prazos de atendimento, no caso de acidentes ou pessoas presas na cabina, conforme item 3.19.3 do Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico nº 64/2022; por quarto de hora corridos de atraso.	3
20	Cumprir os prazos para atendimento do item 3.28 do Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico nº 64/2022 do Edital do Pregão Eletrônico nº 23/2021; por hora útil de atraso.	2
21	Cumprir os prazos para atendimento do item 3.29 do Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico nº 64/2022; por hora útil de atraso.	1
22	Cumprir os prazos para atendimento do item 3.19.1 do Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico nº 64/2022; por hora útil de atraso.	3
23	Cumprir o prazo estabelecido para apresentação de plano de manutenção, conforme exigência do item 3.30 do Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico nº 64/2022; por dia útil de atraso.	5
24	Apresentar relatório de vistoria inicial dos serviços, conforme item 8 do Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico nº 64/2022; por dia corrido de atraso.	1
25	Apresentar relatório mensal dos serviços prestados, conforme item 8 do Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico nº 64/2022; por dia útil de atraso.	1
26	Apresentar relatório de inspeção anual (RIA), conforme item 8 do Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico nº 64/2022; por dia de atraso	2
27	Apresentar ordem de serviço a cada visita técnica, conforme definido no item 3.25 do Termo de	1

19.15 O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA:

19.15.1 Se os valores das faturas forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

19.15.2 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

19.16 O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas no contrato, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 78, incisos I a XII e XVII, da Lei nº 8.666/93.

20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

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

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

20.4 Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

20.4.1 Valor máximo para cada item conforme item 1.1.

20.5 O critério de julgamento da proposta é o menor preço unitário para cada item.

20.6 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no Edital.

21. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

21.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 10.901,64 (Dez Mil, Novecentos e Um Reais e Sessenta e Quatro Centavos).

22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

22.1 A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente de acordo com a LOA 2022.

RESPONSÁVEL PELA MONTAGEM DO TERMO DE REFERÊNCIA:

ROGÉRIO DE SANT'ANNA LIMA
SIAPE: 2190868

Aprovo o presente Termo de Referência tendo em vista que foram atendidos os elementos técnicos para contratação do Objeto, baseado nas Justificativas e necessidades apresentadas pelas Unidades requisitantes, por meio das Requisições de Compras, e que foi utilizado o modelo de Termo de Referência disponibilizado pela AGU/CGU.

Marcelo Lupion Poleti
Diretor Geral
IFPR Campus Londrina

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União
Termo de Referência - Modelo para Pregão Eletrônico: Serviços Contínuos sem dedicação exclusiva de mão de obra

Atualização: Junho/2021



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO LUPION POLETI, Ordenador de Despesa**, em 05/09/2022, às 11:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **ROGERIO DE SANTANNA LIMA, Servidor Técnico Administrativo em Educação**, em 06/09/2022, às 10:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **CARINA CARIS ZUCCO, Servidor Técnico Administrativo em Educação**, em 06/09/2022, às 11:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ifpr.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1926502** e o código CRC **7110C002**.