

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 01/2023

PROCESSO Nº 2.179/2022

1.1. OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de natureza continuada de manutenção preventiva e corretiva de 2 (dois) elevadores da marca **Thyssenkrupp**, com o fornecimento de peças, componentes e acessórios genuínos dos respectivos fabricantes, conforme disposto neste Edital e seus Anexos. A contratação compreenderá o fornecimento da mão de obra e a utilização de equipamentos e materiais necessários e adequados à manutenção.

ANEXOS:

- I. **Termo de Referência**
- II. **Modelo de Proposta**
- III. **Planilha de Preços Estimados**
- IV. **Minuta de Contrato**

ITEM	ASSUNTO
01	DO OBJETO
02	DA PARTICIPAÇÃO
03	DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO
04	DO ENVIO DAS PROPOSTAS
05	DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA
06	DA ABERTURA DA SESSÃO
07	DA FORMULAÇÃO DOS LANCES
08	DA DESCONEXÃO
09	DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS
10	DA HABILITAÇÃO
11	DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES HABILITATÓRIAS
12	DA IMPUGNAÇÃO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO
13	DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS
14	DOS RECURSOS
15	DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
16	DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES
17	DO CONTRATO
18	DO PAGAMENTO
19	DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
20	DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS
21	DAS ALTERAÇÕES
22	DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
23	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 01/2023
LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA EPP/ME
UASG – 926655

PROCESSO Nº 2.179/2022

Tipo de Licitação: **MENOR PREÇO GLOBAL**

Data e horário de abertura da sessão do Pregão Eletrônico: **15/02/2023**, às 09:00 horas.

Data e horário de início de recebimento das propostas: **03/02/2023**, às 08:00 horas.

Data e horário de término para recebimento das propostas: **15/02/2023**, às 09:00 horas.

Endereço: www.comprasgovernamentais.gov.br

O CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA, por intermédio do Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, designados pela Portaria CFO-SEC nº 17, de 18 de março de 2019, torna público para o conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicados, fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO na forma ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO**, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, à Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, ao Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, que regulamenta a modalidade Pregão, na forma Eletrônica, à Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, ao Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, ao Decreto nº 3.722, de 9 de janeiro de 2001, à Lei 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor –, à Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5, de 26 de maio de 2017, à Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 11 de outubro de 2010, à Instrução Normativa SLTI/MP nº 3, de 16 de dezembro de 2011, à Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, no

que couber, legislação correlata e demais exigências previstas neste Edital e seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de natureza continuada de manutenção preventiva e corretiva de 2 (dois) elevadores da marca **Thyssenkrupp**, com o fornecimento de peças, componentes e acessórios genuínos dos respectivos fabricantes, conforme disposto neste Edital e seus Anexos. A contratação compreenderá o fornecimento da mão de obra e a utilização de equipamentos e materiais necessários e adequados à manutenção.

1.2. A contratação dos serviços visa garantir a conservação e o perfeito funcionamento dos elevadores do edifício sede do CFO, permitindo comodidade e facilidade de acesso e tráfego de pessoas e materiais, bem como preservando a segurança dos usuários. Além disso, o elevador é essencial para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida às edificações prediais

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas que explorem ramo de atividade compatível com o objeto licitado e atendam às condições exigidas neste Edital e seus anexos.

1.1.1. Em razão do valor estimado da contratação se encontrar abaixo do limite de R\$80.000,00, a presente licitação é destinada **exclusivamente** à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, de acordo com a Lei Complementar 123/2006, artigo 48, inciso I.

1.2. Não poderá participar desta licitação:

a) Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

- b) Empresa apenada com a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o CFO.
- c) Empresa apenada com o impedimento de licitar e contratar com a União;
- d) Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos limites determinados pelo inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93;
- e) Empresa que estiver em recuperação judicial, processo de falência ou sob regime de concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- f) Sociedade cooperativa de mão de obra, constituída nos termos da Lei nº 5.764, de 16/12/1971, em função do Termo de Conciliação celebrado entre a União (AGU) e o Ministério Público do Trabalho.

1.2.1. Para fins do disposto na alínea “c” do item 4.2, entende-se por ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA a administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, abrangendo inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e das fundações por ele instituídas ou mantidas.

1.3. Todos os documentos exigidos na presente licitação devem estar em nome da empresa licitante e no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor competente, quando for o caso.

1.4. O licitante será responsável pela veracidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do procedimento licitatório e da consequente contratação, sob as penas da lei.

3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no Portal de Compras do Governo Federal – Compras Governamentais, no sítio <http://www.comprasgovernamentais.gov.br>.

3.2. O credenciamento da licitante, bem como a sua manutenção, dependerá de registro cadastral, atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF. Alternativamente o credenciamento poderá ser feito no Sistema de Credenciamento de Fornecedores do sítio Compras Governamentais, o que permite ao fornecedor obter Login e Senha e participar de Pregões e Cotações Eletrônicas sem que haja a necessidade de se cadastrar no SICAF.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

3.4. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao CFO responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. A participação no Pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento das propostas de preços, a partir da data da liberação do presente Edital no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, até o **horário limite de início da sessão pública, ou seja, às 09:00 horas do dia 15/02/2023**, horário de Brasília – DF, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

4.2. A licitante deverá apresentar, via sistema, declaração de que conhece e concorda com todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

4.3. O preço proposto, computando todos os custos necessários para execução dos serviços, objeto deste Edital, bem como todos os tributos, encargos trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação e que influenciem na formação dos preços da proposta, deverá ser registrado, selecionando o item único.

- 4.4.** Em caso de divergência entre as especificações constantes deste Edital e as registradas no Compras Governamentais, prevalecerão as do Edital.
- 4.5.** A proposta deverá ser formulada e enviada por meio do sistema eletrônico, contendo as especificações do objeto de forma clara que, detalhada e separadamente, apresente a formação dos custos do serviço, utilizando para fins de detalhamento o anexo disponibilizado pelo sistema eletrônico, se necessário e quando solicitado pelo Pregoeiro.
- 4.6.** Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o objeto ser executado sem ônus adicional para o CFO.
- 4.7.** A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 4.8.** Incumbirá, ainda, à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 4.9.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.
- 4.10.** A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 4.11.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

5.1. O Pregoeiro efetuará a análise da aceitabilidade da proposta que apresentar o melhor preço, verificando se os serviços cotados estão adequados às especificações contidas neste Edital.

5.1.1. O Pregoeiro efetuará análise de compatibilidade das propostas com os preceitos contidos nos itens 7 e 9 do Anexo VII-A da IN SLTI/MPOG nº 5/2017.

5.2. Se incorreta a proposta, esta será desclassificada e será feita a análise da proposta seguinte.

5.3. O Pregoeiro desclassificará a proposta em desacordo com as especificações exigidas neste Edital ou com valores que contenham erro material e classificará as propostas que participarão da fase de lances.

5.4. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e as licitantes, após a fase de lances.

5.6. As propostas contendo a descrição do objeto, valor e eventuais anexos estarão disponíveis no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO

6.1. Abertura da licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico (comunicação pela Internet), dirigida por um Pregoeiro, a ser realizada, de acordo com o Decreto nº 5.450, de 31/05/2005, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital.

7. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

7.1. Aberta a etapa competitiva, as licitantes poderão registrar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

7.2. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado para a abertura da sessão e as regras de sua aceitação.

7.3. As licitantes somente poderão oferecer lances inferiores aos últimos por ela ofertados e registrados pelo sistema.

7.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.5. Durante a sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, dos valores dos menores lances registrados, vedada a identificação das empresas participantes do certame.

7.6. O encerramento da etapa de lances da sessão pública será inicializado a critério do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.7. Na fase competitiva do pregão, em sua forma eletrônica, o intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 3 (três) segundos.

7.7.1. Os lances enviados em desacordo com o item 7.7 serão descartados automaticamente pelo sistema.

8. DA DESCONEXÃO

8.1. No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, para sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

8.1.1. Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após a comunicação às participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

9. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1. O critério de julgamento adotado será o **menor preço global**, conforme definido neste Edital e em seus anexos.

9.1.1. As propostas e lances deverão observar o Valor Total Geral, cujo cálculo se dá de acordo com a Planilha de Preços Estimados (Anexo III do Edital).

9.2. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

9.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

9.4. Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado na Planilha de Preços Estimados (Anexo III do Edital) para contratação e sua exequibilidade, e verificará a habilitação da licitante conforme disposições deste Edital.

9.5. Serão desclassificadas as propostas que: apresentarem preços excessivos e aquelas que cotarem preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto.

9.6. Para efeito do disposto no subitem 9.6, consideram-se manifestamente inexequíveis aqueles preços que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

9.7.1. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos, desde que não comprometam o valor global ou contrariem instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta.

9.7.2. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/1993, para efeito de

comprovação de sua exequibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- a) Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecuibilidade;
- b) Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços; e
- c) Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

9.8. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentem a suspeita.

9.9. Quando a licitante apresentar preço final inferior a 30% da média dos preços ofertados pelas empresas classificadas e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

9.10. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

9.11. Se a proposta vencedora não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração da proposta que atenda a este Edital.

9.11.1. Ocorrendo a situação a que se refere o subitem anterior, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

9.11.2. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

9.12. Após o encerramento da sessão da etapa de lances, a licitante detentora da melhor oferta deverá encaminhar, via sistema, no prazo de até **2 (duas) horas**, após a convocação, no campo “Anexo” ou, caso haja algum problema de conexão, pelo e-mail licitacoes@cfo.org.br, os documentos de habilitação e a proposta de preços contendo: razão social, endereço, telefone/fax, e-mail, número do CNPJ/MF, dados bancários (como: banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento), prazo de validade de no mínimo 60 (sessenta) dias a contar da data da abertura da sessão deste Pregão e as especificações do objeto de forma clara, acompanhada das planilhas de custo e formação de preços, atualizadas com o lance final ofertado.

9.12.1. A proposta de preços descrita no subitem 9.12 deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo representante legal da licitante, nos termos do modelo de Proposta de Preços, constante do Anexo II deste Edital.

9.12.2. O Pregoeiro poderá fixar prazo para reenvio das planilhas de custo e formação de preços quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que o compõem necessitem de ajustes.

9.12.3. Será desclassificada a proposta que, após diligências, não corrigir ou justificar eventuais irregularidades apontadas pelo Pregoeiro.

9.13. No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes a eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.14. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á ata no sistema eletrônico, na qual constará a indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas ao certame licitatório, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. A habilitação da licitante será verificada por meio de consulta ao SICAF e ao CEIS (mantido pela Controladoria-Geral da União – www.portaldatransparencia.gov.br/ceis).

10.1.1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando a licitante estiver com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

10.2. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens abaixo deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de até 02 (duas) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio de e-mail (licitacoes@cfo.org.br). Posteriormente, os documentos poderão ser remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor do Conselho, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 05 (cinco) dias, impreterivelmente, após encerrado o prazo para o encaminhamento via funcionalidade do sistema (upload), conforme solicitação do Pregoeiro através do chat ou quadro de aviso.

10.3. Para a habilitação, a licitante vencedora da melhor oferta deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:

10.3.1. Relativos à Habilitação Jurídica

10.3.1.1. Registro comercial, no caso de empresário.

10.3.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores.

10.3.1.2.1. Os documentos de que trata o subitem anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.3.1.3. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização, para funcionamento expedido por órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.3.1.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de administração em exercício.

10.3.1.5. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de sucursal, filial ou agência.

10.3.2. Relativos à Regularidades Fiscal e Trabalhista

10.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

10.3.2.2. Prova de Regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa ou Positiva com efeito de negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais), emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Certidão quanto à Dívida Ativa da União emitida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), e com a Fazenda Estadual e a Municipal, do domicílio ou sede da licitante, na forma da lei.

10.3.2.2.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.3.2.3. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e com a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

10.3.2.4. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.3.2.4.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.3.2.4.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinar o contrato ou revogar a licitação.

10.3.3. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira

10.3.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

10.3.3.1.1. A certidão referida no subitem acima que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão.

10.3.3.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

10.3.3.3. A boa situação financeira da licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que

1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial ou apurados mediante consulta “on line” no caso de empresas inscritas no SICAF:

$$LG = \frac{\textit{Ativo Circulante} + \textit{Realizável a Longo Prazo}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Passivo não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\textit{Ativo Total}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Passivo não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\textit{Ativo Circulante}}{\textit{Passivo Circulante}}$$

10.3.3.4. A licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente, deverá comprovar que possui patrimônio líquido de no mínimo 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação por meio de Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

10.3.4. Relativo à Qualificação Técnica

10.3.4.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de **no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica** fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

10.3.4.1.1. Por se tratar de serviços de natureza continuada, o atestado de capacidade técnica deverá ser expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado em nome da licitante e comprovar execução anterior e sem ressalva, por período não inferior a 2 (dois) anos consecutivos, sendo

admitido o somatório de atestados para a comprovação do respectivo período.

10.3.4.1.2. A exigência do atestado de capacidade técnica para comprovação da execução, por período não inferior a 2 (dois) anos, dos serviços objeto desta contratação, é razoável e não frustra o caráter competitivo do certame. O TCU, em várias decisões sobre a matéria, considerou que a referida exigência não se figura restritiva ao caráter competitivo da licitação, conforme se pode observar no Acórdão 2939/2010-Plenário, Acórdão 8364/2012-Plenário, Acórdão 1214/2013-Plenário e, também:

Acórdão nº 3121/2016 – TCU – Plenário

[...]

10.5. Na mesma linha de voto, a exigência de atestado da prestação de serviços por dois anos consecutivos está razoável e não restringe a competitividade do certame, não havendo razão a representante em relação a este ponto.

10.3.4.1.3. O atestado de capacidade técnica deverá conter, obrigatoriamente, a especificação do serviço, a identificação da empresa que o forneceu, a assinatura e o telefone para diligências, se for o caso.

10.3.4.2. Certidão de credenciamento fornecida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, comprovando o Registro da Empresa no Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT), ou outro documento equivalente emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego, nos termos da Portaria nº 03, de 01/03/2002 e do Decreto Federal nº 05, de 14/01/1991.

10.3.4.3. Declaração de ser possuidor de representação, em Brasília/DF, dotada de infraestrutura técnica e operacional adequada, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços.

10.3.4.4. Caso a licitante não possua instalações em Brasília/DF, deverá se comprometer formalmente a providenciá-las no prazo de até 60 (sessenta) dias, a contar da assinatura do contrato.

10.3.4.5. Declaração comprometendo-se a disponibilizar rede de estabelecimentos credenciados, objetivando atender, no mínimo, os quantitativos exigidos neste instrumento.

10.3.5. Demais declarações, a serem enviadas via sistema:

10.3.5.1. Declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame;

10.3.5.2. Declaração de que a empresa cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7 da Constituição Federal e no inciso XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666/1993, conforme o inciso VI do art. 14 do Decreto nº 5.450/2005, ou seja, que não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores;

10.3.5.3. Declaração de que é Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, de acordo com o art. 11 do Decreto nº 6.204/2007;

10.3.5.4. Declaração de elaboração independente de proposta, de acordo com o determinado da IN SLTI/MP nº 2/2009.

10.3.5.5. Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital.

10.4. A licitante já regularmente cadastrada e habilitada parcialmente no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF ficará dispensada de apresentar os documentos relacionados nos subitens 10.3.1 e 10.3.2.

10.5. Os documentos, dentro de seus prazos de validade, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente, ou cópia da publicação em órgão da imprensa oficial.

10.6. Será inabilitado o licitante que deixar de apresentar, de acordo com o exigido, qualquer documento solicitado, ou apresentá-lo em desacordo com o estabelecido neste Edital.

10.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informado no “chat” a nova data e horário para a continuidade.

10.8. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal e trabalhista deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

10.9. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

11. DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

11.1. Na assinatura do Contrato serão exigidas a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pela licitante durante a vigência do Contrato, salvo quanto à manutenção do porte da empresa (Lei Complementar nº 123/2006).

11.1.1. Quando a vencedora da licitação não fizer a comprovação referida no subitem anterior ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o Contrato, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no Contrato e das demais cominações legais, poderá ser convocada outra licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos de habilitação e feita a negociação, assinar o Contrato.

12. DA IMPUGNAÇÃO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

12.1. Até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão, na forma eletrônica.

12.1.1. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Edital e pela área requisitante, se for o caso, decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

12.1.2. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

12.2. A impugnação poderá ser realizada na forma eletrônica pelo *e-mail* licitacoes@cfo.org.br, ou, ainda, por petição dirigida ou protocolada no endereço: SHIN CA 7 Lote 2 – CEP: 71.503-507 – Brasília – DF, de segunda a sexta-feira (exceto feriados), no horário de 09:00 às 12:00h e de 13:00 às 17:00h. Quando enviada por *e-mail*, o emitente deve aferir a confirmação de recebimento pelo pregoeiro.

13. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

13.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até **3 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via *internet*, no endereço: licitacoes@cfo.org.br, devendo aferir a confirmação de recebimento pelo Pregoeiro.

13.2. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

13.3. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

14. DOS RECURSOS

14.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo vinte minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

14.1.1. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

14.1.1.1. Nesse momento, o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

14.2. A manifestação motivada da intenção de recorrer será realizada exclusivamente no âmbito do Sistema Eletrônico, em campos próprios.

14.3. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do subitem 14.1, importará decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto da licitação à licitante declarada vencedora.

14.3.1. Uma vez admitido o recurso, a recorrente terá, a partir de então, o prazo de 3 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

14.4. O acolhimento de recurso importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

14.6. Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

14.7. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no CFO, situado no SHIN CA 7 – Lote 2 – Brasília – DF, de segunda a sexta-feira (exceto feriados), no horário das 09:00 às 12:00 e das 13:00 às 16:45 horas.

15. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

15.1. O objeto da licitação será adjudicado à licitante declarada vencedora, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

15.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

16. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

16.1. As obrigações da CONTRATADA e da CONTRATANTE são aquelas estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I (Itens 10 e 11).

17. DO CONTRATO

17.1. Após a homologação deste certame, a licitante vencedora terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da data de sua convocação, por escrito, para assinatura do contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

17.1.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da adjudicatária e aceita pelo CFO.

17.1.2. Para assinatura do contrato, será exigida a apresentação de instrumento público de procuração ou de instrumento particular com firma reconhecida do representante que irá assiná-lo, onde comprove a outorga de poderes, na forma da lei. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemblado da empresa, deverá apresentar cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, para que seja assinado ou aceito no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

17.2. Se a vencedora, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

17.3. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse da CONTRATANTE até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disposição contidas no art. 57, IV da Lei nº 8.666/93 e suas atualizações.

17.4. Antes da celebração do contrato, o CFO realizará consulta *online* ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, cujo resultado será anexado aos autos.

17.4.1. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, a CONTRATADA devesse regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 5 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital e anexos.

17.5. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

17.6. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.

18. DO PAGAMENTO

18.1. As condições de pagamento são aquelas estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I (item 17).

19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

19.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos constantes da Rubrica nº 6.2.2.1.1.01.04.04.004.008-Reparos, Adaptações e Conservação de Bens Móveis e Imóveis

20. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

20.1. As condições que tratam da fiscalização dos serviços são aquelas estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I (item 15).

21. DAS ALTERAÇÕES

21.1. As condições que tratam das alterações são aquelas estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I (item 16).

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. As sanções administrativas são aquelas estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I (item 14).

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase desta licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

23.2. Fica assegurado ao CFO o direito de revogar a licitação decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

23.3. No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes a eficácia para fins de habilitação e classificação.

23.4. As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o CFO não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

23.5. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

23.6. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

23.7. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

23.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no CFO.

23.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da licitante desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público nos termos do §2º do art. 26 do Decreto nº 5.450/2005.

23.10. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse do CFO, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

23.11. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços, o prazo será reaberto, quando inquestionavelmente a alteração afetar a formulação das propostas.

23.12. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

23.13. Para o exercício do direito de preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte, aplicar-se-ão, no curso desta licitação, as determinações contidas na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e no Decreto nº 6.204, de 5 de dezembro de 2007, cujas empresas deverão comprovar sua condição quando da apresentação dos documentos relativos à habilitação, resguardando-se ao CFO a faculdade de realizar as diligências que julgar necessárias.

23.14. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 3.555, de 9 de agosto de 2000, à Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, no que couber, à Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais normas aplicáveis.

23.15. O prazo de que trata os itens 9.12 e 10.2 deste Edital poderá ser prorrogado, a critério do Pregoeiro, caso entenda ser necessária a adoção de tal medida.

23.16. Qualquer procedimento judicial referente ao Contrato será dirimido na seção Judiciária do Distrito Federal, com a exclusão de qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja a contatada.

23.17. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital deverá ser enviado ao Pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via *internet*, no endereço: licitacoes@cfo.org.br.

23.18. As respostas aos pedidos de esclarecimentos, bem como as demais informações relevantes, serão divulgadas mediante publicações no portal COMPRAS GOVERNAMENTAIS (www.comprasgovernamentais.gov.br) e no Portal da Transparência do CFO (<http://transparenciacfo.org.br/>), ficando as empresas interessadas em participar do certame obrigadas a acessá-las para a obtenção das informações prestadas.

23.19. As impugnações e pedidos de esclarecimentos apresentados após o término do último dia para interposição, ou seja, após as 23:59 horas, serão considerados intempestivos, conforme preceitua o art. 66 da Lei nº 9.784/1999.

23.20. O valor estimado da licitação é de **R\$ 21.278,94 (vinte e um mil duzentos e setenta e oito reais e noventa e quatro centavos)**, conforme a Planilha de Preços Estimados que integra o Anexo III deste Edital.

23.21. Este Edital e seus anexos estarão disponibilizados, na íntegra, nos endereços: www.comprasgovernamentais.gov.br e <http://transparenciacfo.org.br>, ou poderão ser retirados no Conselho Federal de Odontologia – SHIN CA 7 – Lote 2 – Brasília – DF, de segunda a sexta-feira (exceto feriados), no horário das 09:00 às 12:00 e das 13:00 às 16:45 horas. Telefone para contato: (61) 3033-4499.

Brasília – DF, 03 de fevereiro de 2023.

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1. Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de natureza continuada de manutenção preventiva e corretiva de 2 (dois) elevadores da marca **Thyssenkrupp**, com o fornecimento de peças, componentes e acessórios genuínos dos respectivos fabricantes. A contratação compreenderá o fornecimento da mão de obra e a utilização de equipamentos e materiais necessários e adequados à manutenção.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação dos serviços visa garantir a conservação e o perfeito funcionamento dos elevadores do edifício sede do CFO, permitindo comodidade e facilidade de acesso e tráfego de pessoas e materiais, bem como preservando a segurança dos usuários. Além disso, o elevador é essencial para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida às edificações prediais.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS ELEVADORES

3.1. O quantitativo e as características detalhadas dos elevadores são os abaixo descritos, podendo sofrer alterações por aquisição e/ou alienação no decorrer da vigência do contrato.

3.2. Descrição dos Elevadores

- **Elevadores nº 117213 e 117214**
 - Capacidade: 750kg (10 pessoas)
 - Número de paradas: 7 paradas (-2, -1, 0, 1, 2, 3, 4)
 - Velocidade: 60m/min
 - Percurso aproximado: 23.370 metros
 - Linha elevador: Synergy com casa de máquinas

- Tipo máquina: sem engrenagem – Gearless
- Portas: abertura lateral direito
- Largura útil porta: 900 cm
- Controle: ACVVVF
- Comando: ACD – seletiva na subida
- Cabina modelo: New Export Inox
- Opcionais instalados no elevador:
 - TK-52: comando em grupo
 - TK-52: Comando Duplex com 02 Colunas de Botoeiras
 - TK-31V: Sintetizador de Voz
 - Eliminador de Chamadas Falsas
 - Estacionamento Preferencial
 - Central Telefônica
 - Dispositivo Excesso de Carga e Lotado
 - Espelho superior no fundo
 - Ventilador
 - Painéis em Aço Inoxidável Escovado
 - Teto inox
 - Régua de Segurança Eletrônica
 - Casa de Máquina em cima MR-SYN (Gearless)
 - Sinal sonoro de aproximação na cabina
 - Dispositivo contra incêndio (Bombeiro Fase I)
 - Botoeira Pavimento High Protection Antivandálica
 - Indicador na parede sobre a porta
 - Botoeira na parede do Hall
 - TK-921 Plus I – Ind. Digital etiq. Inox Moldura Preta
 - Dispositivo de Alarme na Portaria
 - Botoeira Cabina High Protection Antivandálica
 - Display LCD (TK XXI) na Cabina

- Subteto New Export com Led
- Guarda-copo lateral/fundo inox polido

Equipamento	Capacidade	Carga	Velocidade	Comando	Porta	Parada
SOCIAL	10 PASSAGEIROS	750KG	1M/SEG	MICRO VVVF	ALD	07
SERVIÇO	10 PASSAGEIROS	750KG	1M/SEG	MICRO VVVF	ALD	07

3.3. Da forma de execução da contratação: indireta, em regime de empreitada por preço global.

4. DA ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DO ELEVADOR

4.1. Na prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá providenciar e contar com profissionais especializados e devidamente habilitados para desenvolverem as diversas atividades necessárias à perfeita e integral execução do objeto contratado.

4.2. O Responsável Técnico deverá providenciar e registrar no CREA competente, no prazo máximo de 7 (sete) dias da assinatura do contrato, a Anotação de Responsabilidade Técnica (A.R.T.), conforme disciplina a Resolução nº 425/1998 – CONFEA.

4.3. Os materiais empregados e a execução dos serviços deverão obedecer rigorosamente às seguintes condições:

4.3.1. Às normas, especificações técnicas e rotinas constantes do presente Termo;

4.3.2. Às prescrições, recomendações e manuais dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem do produto;

4.3.3. Às normas técnicas mais recentes da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia);

4.3.4. Às disposições legais federais, estaduais, municipais e distrital pertinentes;

4.3.5. Aos regulamentos das empresas concessionárias de energia, água e esgoto;

4.3.6. Aos regulamentos do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal;

4.3.7. Às normas técnicas específicas, se houver;

4.3.8. Às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT ou para melhor complementar os temas previstos por essas;

4.3.9. À Portaria MARE nº 2.296/97 e atualizações – Práticas (SEAP) de Projetos, de Construção e de Manutenção;

4.3.10. Às Normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial as seguintes:

4.3.10.1. NR-6: Equipamentos de Proteção Individual – EPI;

4.3.10.2. NR-10: Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;

4.3.10.3. NR-18: Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção

4.3.10.4. NR-23: Proteção Contra Incêndios.

4.3.11. À Resolução CONFEA nº425/98 e Resolução CONFEA nº 1025/2009 (ART e Acervo Técnico)

4.4. Todos os serviços relativos ao presente Termo consistem em manutenção preventiva e corretiva. Entende-se isso por todas as ações e intervenções permanentes, periódicas ou pontuais e emergenciais nos elevadores, suas peças e componentes de propriedade da CONTRATANTE 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 Termo sejam garantidos.

4.4.1. 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.

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

4.4.2.1. Os serviços em equipamentos/peças, que por motivos técnicos não puderem ser executados nos locais de uso, serão retirados pela CONTRATADA mediante prévia aprovação e avaliação do fiscal do Contrato, ficando a mesma inteiramente responsável pela integridade física de seus

componentes durante a retirada, transporte, substituição de peças e reinstalação, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

4.4.2.2. Ocorrendo o previsto no item anterior, a 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, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, os quais somente poderão ser retirados quando da reinstalação dos componentes originais devidamente corrigidos.

4.5. As manutenções consistem em:

4.5.1. 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:

4.5.1.1. Inspeção: verificação de determinados pontos das instalações seguindo programa (rotina) de manutenção recomendado pelos fabricantes dos equipamentos;

4.5.1.2. Revisão: verificações (parciais ou totais) programadas das instalações para fins de reparos, limpeza ou reposição de componentes.

4.5.1.3. A manutenção dos equipamentos e instalações será executada obedecendo às rotinas definidas nas ROTINAS MÍNIMAS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA (item 4.6.3), assim como as prescrições do fabricante.

4.5.1.4. As manutenções preventivas deverão ser executadas no horário normal de expediente, de modo que não prejudique o funcionamento das atividades do CONTRATANTE. Ainda assim, sempre que necessário este procedimento poderá ser realizado fora do horário normal, independente do equipamento, não implicando em qualquer ônus para o CONTRATANTE.

- 4.5.1.5.** A manutenção preventiva incluirá toda mão-de-obra, ferramentas, materiais de consumo, transportes, necessários para reparar e/ou substituir as peças dos equipamentos a serem mantidos e poderá incluir o fornecimento de peças de reposição.
- 4.5.1.6.** A CONTRATADA deverá executar a primeira manutenção preventiva no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a emissão da ordem de serviço.
- 4.5.2. Corretiva:** tem por objetivo o restabelecimento dos componentes dos equipamentos às condições ideais de funcionamento, eliminando defeitos mediante a execução de regulagens, ajustes mecânicos e eletroeletrônicos, bem como substituição de peças, componentes e/ou acessórios que se apresentarem danificados, gastos ou defeituosos, o que deverá ser atestado por meio de laudo técnico específico, assinado pelo Engenheiro responsável da CONTRATADA, o qual deverá conter a discriminação do defeito.
- 4.5.2.1. Manutenção Corretiva Inicial:** em até 30 (trinta) dias corridos, contados do início da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá enviar, impresso e em forma digital, Relatório de Avaliação Técnica ao fiscal do contrato, informando: estado de funcionamento, operacionalidade e integridade de todos os equipamentos; relação de equipamentos ou materiais a serem repostos e cronograma para execução ou estudo das pendências; relação dos componentes dos equipamentos com sua localização, nome do fabricante, modelo, nº de série, tipo, capacidade, tensão, corrente nominal e outros dados que se fizerem necessários à perfeita identificação dos equipamentos.
- 4.5.2.2.** A manutenção corretiva será realizada sempre que necessário e a **qualquer tempo**, devendo a CONTRATADA comunicar imediatamente os problemas identificados ao CONTRATANTE, solicitando autorização para execução dos serviços.
- 4.5.2.3.** A manutenção corretiva incluirá toda mão de obra, ferramentas, materiais de consumo, transportes, necessários para reparar e/ou substituir as peças

dos equipamentos a serem mantidos e poderá incluir o fornecimento de peças de reposição.

- 4.5.2.4.** Para cada evento de manutenção corretiva identificado, deverá ser gerada imediatamente uma Ordem de Serviço Corretiva, independente da data de conclusão do serviço.
- 4.5.2.5.** 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 5 (cinco) dias úteis;
- 4.5.2.6.** A formalização imediata da comunicação ao CONTRATANTE quando houver necessidade de maior prazo para a execução do serviço, justificando e propondo novo prazo será feita pela CONTRATADA, o qual poderá ou não ser aceito pelo fiscal do Contrato.
- 4.5.2.7.** 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 5 (cinco) 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.
- 4.5.2.8.** 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.

4.6. Rotinas Mínimas de Manutenção Preventiva

4.6.1. As rotinas de manutenção preventiva relacionadas a seguir são apenas uma referência (exemplificativas) para execução dos serviços, devendo a CONTRATADA, **no prazo de 45 (quarenta e cinco) 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.

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

4.6.3. A Tabela abaixo apresenta as rotinas mínimas de manutenção preventiva com suas respectivas periodicidades:

M	Mensal
B	Bimestral
T	Trimestral
Q	Quadrimestral
S	Semestral
A	Anual

Equipamento	Descrição do serviço	M	B
Cabina (Interior)	Verificar funcionamento e integridade do painel de operação		X
	Verificar funcionamento e integridade do interfone ou intercomunicador na cabina e portaria	X	
	Verificar funcionamento e limpeza das lâmpadas, fixação e limpeza do subteto e funcionamento e limpeza do ventilador.		X
	Verificar integridade dos painéis de acabamento, frisos e piso, inclusive as placas indicativas.		X
	Verificar integridade do guarda corpo e espelho (fixação, quebra, riscos, amassados e falta de parafusos)		X
	Verificar portas, corredeiras e réguas de segurança (funcionamento, fixação, quebra, alinhamento, folgas, ajustes, ruídos e limpeza)	X	
	Verificar integridade e funcionamento do indicador (quebrado, setas, segmentos ou lâmpadas queimadas)		X
	Verificar funcionamento dos comandos cabineiro, ventilador e banquetas (manual/automático, comando de lotado)	X	
	Inspecionar a existência de vibrações e/ou ruídos anormais quando há movimentação da cabina.	X	

Equipamento	Descrição do serviço	Q	S
Pavimento	Verificar funcionamento e integridade das botoeiras e indicadores (quebrado, mal afixado, funcionamento das setas, segmentos e lâmpadas)	X	
	Verificar funcionamento e integridade das portas e soleiras (fixação e amassados, ferragens, borrachas de marco, ilhós e puxadores, limpeza e lubrificação)	X	
	Verificar aceleração, desaceleração e nivelamento		X
	Verificar fechos eletromecânicos (folgas, ajustar e verificar aterramentos)		X

Equipamento	Descrição do serviço	M	B	S
Casa de Máquinas	Limpar a casa de máquinas	X		
	Verificar proteções e conexões (Painel de força, reaperto geral, chaves de força, chave disjuntora, condições dos fusíveis do quadro de comandos, estado e isolamento dos condutores, aquecimento anormal, oxidação e limpeza das conexões, funcionamento mecânico)		X	
	Verificar quadro de comando (reapertar fiações em geral, verificar desgaste das contadoras, chaves controladoras quanto à regulagem, pressão, integridade, desgaste e alinhamento dos contatos, fixação dos relés, módulos eletrônicos, conexões das chaves, temporizadores, relés, circuitos de proteção, transformadores, leds de monitoração dos comandos microprocessados, retirar excesso de poeira com pincel)			X

Equipamento	Descrição do serviço	M	B	T
Casa de Máquinas	Verificar o funcionamento da bateria e fonte de luz de emergência (desligar o disjuntor de iluminação da cabina e verificar nível de água da bateria)	X		
	Verificar máquina e cabos de tração (nível do óleo da máquina, vazamentos em vedações, nível de óleo no coletor, retentor, ruídos e desgaste de rolamentos ou buchas e coroa/sem-fim e acoplamentos, existência de limalha de ferro e desgaste na polia, arames rompidos nos cabos, limpeza)			X
	Verificar motor de indução nível de óleo dos mancais do motor, desgastes e ruídos nos acoplamentos do motor, limpeza, verificar e anota temperatura de			X

	funcionamento e parâmetros de funcionamento)			
	Verificar funcionamento do interfone ou intercomunicador (cabina, portaria e casa de máquinas)			X
	Verificar limite final de subida e limite final de descida			X
	Verificar aparelho de segurança			X
	Verificar freio e contato BK ou CPF (êmbolo, regulagem, condições das lonas, sapatas, tambor, terminais de ligação, abertura, regulagem das molas, percurso, nivelamento da parada, limpeza dos furos das articulações, lubrificar, ajustar freio eletromecânico e verificar regulagem do contato BK)		X	
	Verificar regulador de velocidade (desgaste na polia, ruído, funcionamento das peças móveis e contatos elétricos, limpeza e lubrificação).	X		

Equipamento	Descrição do serviço	M	T	S
Cabina (em cima)	Verificar aparelho de segurança (estado dos componentes, acionamento do contato elétrico manualmente)	X		
	Verificar porta e contato de emergência (funcionamento do contato de segurança)			X
	Verificar corrediças superiores, suspensão dos cabos de tração e chaves de indução (estado das corrediças, desgaste dos nylons e folga entre a guia, lubrificar e limpar graxeiros, tensionamento, fixação de elementos, distanciadores de cabos e ruídos entre os chumbadores.		X	
	Verificar operador de portas (tensão e desgaste da corrente, correia e cabo de aço, desgaste dos roletes do carrinho, funcionamento e folga dos microrruptores, fixação do motor, tampa e ajuste do freio magnético, ajusta caixa de came, roletes, freio do motor operador e tensionamento dos cabos)		X	
	Limpar teto e estrutura			X

Equipamento	Descrição do serviço	M	T	Q	S
Caixa corrida	Verificar polia de desvio (fixação, limpeza, lubrificação, desgastes dos canais, eixos e rolamentos)				X
	Verificar limites de parada de subida (limpeza, fixação, lubrificação, desgastes dos canais, eixos e rolamentos)	X			
	Verificar guias e suportes (limpeza, lubrificação)			X	

Verificar cabos de manobra e fiação (condições da fiação elétrica e cabos de manobra da caixa corrida, linhas rompidas, oxidação em bornes, obstrução e posição)				X
Verificar portas de pavimento e fecho eletromecânico (fixação do dispositivo de arraste, mola, rolete, posição do suporte de acionamento da chave de emergência, cabos e peso de acionamento, tensionamento e lubrificação, limpar conjunto fechamento, acionamento e desacionamento da rampa móvel, verificar irregularidades nas portas, falhas elétricas, portas sem folga e abertura indevida, fixação da tampa, reaperto de fiações/conexões elétricas e braço acionador)			X	
Verificar contrapeso (fixação dos pesos, empenamento da estrutura em direção as guias, estado das corrediças, separador e fixação dos cabos, porcas, cupilhas, metal mongol, limpar estrutura)		X		
Verificar limite de redução de descida (limpeza, lubrificação e acionamento manual)	X			
Verificar limite de parada de descida (limpeza, fixação, lubrificação e acionamento manual)	X			

Equipamento	Descrição do serviço	M	B	T	Q	S
Poço	Verificar aparelho de segurança (funcionamento, estado dos componentes e seio do cabo de manobra)	X				
	Verificar corrediças inferiores (estado das corrediças e desgaste dos nylons e folga entre guia, limpar e lubrificar graxeiras)			X		
	Verificar aparachoque e cornija (verificar a capa hidráulica, nível de óleo, fixação, funcionamento do pistão hidráulico, acionamento do contato elétrico manualmente, limpar cornija)			X		
	Verificar polias, cabos e corrente de compensação (desgaste dos canais da polia, lubrificação, funcionamento e posição dos contatos elétricos, limpeza, desgaste dos cabos e correntes de compensação, equalização e alongamento, fixação do suporte de desvio da			X		

corrente de compensação, lubrificar guias da polia de compensação)					
Verificar polia tensora (fixação junto à guia, acionamento do contato elétrico, alinhamento da polia – braço – suporte, distancia do peso ao piso e tensão do cabo, lubrificar e limpar eixo)			X		
Verificar deslize do contrapeso (distância da mola até a parte inferior da estrutura do contrapeso e anotar na OS)			X		
Verificar fundo do Poço (limpeza)		X			

4.6.4. 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 pra melhorias e dos quesitos de segurança do trabalho. Esse relatório deverá ser assinado e rubricado pelo Engenheiro responsável da CONTRATADA e encaminhado ao fiscal do Contrato até o 10º dia do mês subsequente ao mês referente aos serviços prestados.

4.6.4.1. Além desse relatório mensal, a CONTRATADA deverá apresentar no terceiro e no nono mês de Contrato o Relatório de Desempenho, emitido pelo fabricante dos equipamentos ou empresa credenciada do fabricante, sobre o desempenho de todos os componentes dos elevadores, bem como parecer sobre suas condições de funcionamento e segurança.

4.6.5. Todos os relatórios e termos técnicos abordados no presente Termo deverão abranger o máximo de itens relacionados abaixo, quando pertinentes, além de outros quaisquer que a CONTRATADA julgar necessário:

4.6.5.1. Nome e função dos profissionais alocados para execução dos serviços no mês de referência do relatório;

- 4.6.5.2. Descrição dos serviços preventivos e corretivos executados no mês, bem como falhas de testes, incluindo a data, o horário e o local dos mesmos;
 - 4.6.5.3. Relação de peças, componentes e materiais substituídos por defeito/desgaste ou utilizadas em ampliações/modificações;
 - 4.6.5.4. Relação de serviços em andamento com estimativa de prazo de conclusão, e a executar com estimativa de prazo de início;
 - 4.6.5.5. Leitura dos instrumentos de medida antes e depois dos serviços preventivos;
 - 4.6.5.6. Análise dos testes;
 - 4.6.5.7. Resumo das anormalidades e dos fatos ocorridos no período, incluindo a falta de energia e picos de consumo de energia;
 - 4.6.5.8. Relação de pendências, razões de sua existência e quais destas dependem de solução do CONTRATANTE;
 - 4.6.5.9. Acidentes de trabalho porventura ocorridos;
 - 4.6.5.10. Estudos e levantamentos realizados;
 - 4.6.5.11. Informações sobre a situação dos equipamentos, indicando deficiências;
 - 4.6.5.12. Sugestões sobre reparos preventivos ou modernizações cuja necessidade tenha sido constatada;
 - 4.6.5.13. Relação de materiais e equipamentos necessários para a conclusão de serviços;
 - 4.6.5.14. Sugestão de materiais a serem adquiridos para manutenção do estoque mínimo;
 - 4.6.5.15. Gráficos.
- 4.6.6. Manter arquivadas cópias de todos os relatórios técnicos de que trata este Termo.

5. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

- 5.1. Para a comprovação da qualificação técnica da CONTRATADA serão exigidos:
- 5.2. Documentação relativa à Capacidade Técnico-Profissional

5.2.1. 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 e mecânica/mecatrônica, conforme art. 59 da Lei nº 5.194/66, e que contemple, ao menos, uma Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, relativa à execução de serviços de características semelhantes ao deste Termo de Referência, limitadas estas exclusivamente às parcelas de maior relevância técnica e valor significativo do objeto.

5.2.1.1. São considerados serviços de características semelhantes, a responsabilidade técnica por serviços de manutenção preventiva e corretiva em, no mínimo, 2 (dois) elevadores, em edificação não residencial, com, no mínimo 4 (quatro) pavimentos atendidos, com fornecimento de mão-de-obra e de todo o material, peças e ferramentas necessários.

5.2.1.2. A ART utilizada para comprovar a execução dos serviços, constantes da CAT apresentada, deverá corresponder a um período mínimo de 1 (um) ano de prestação de serviço.

5.2.1.3. Não será aceito o somatório de atestados (ART's) para comprovação da capacidade técnico-profissional, considerando que a parcela de maior relevância técnica e valor significativo constitui-se o próprio conjunto de serviços licitados.

5.2.1.4. A comprovação do vínculo do Responsável Técnico deverá ser feita por meio da cópias das Carteiras de Trabalho ou fichas de Registro de Empregado 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 anuência deste.

5.2.1.5. 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-DF, do profissional como Responsável Técnico da empresa.

5.2.1.6. O profissional indicado pela CONTRATADA para fins de comprovação de capacitação técnico-profissional deverá participar efetivamente da execução dos serviços objeto da Licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela CONTRATANTE, conforme determina, em seu art. 30, §10, a Lei nº 8.666/93. Considera-se profissional com experiência equivalente ou superior o profissional que detiver as qualificações mínimas exigidas neste Termo de Referência.

5.2.1.7. Quando da troca de Responsável Técnico, a CONTRATADA providenciará o registro, junto ao CREA, de nova ART, conforme disciplina a Resolução nº 307/1986 – CONFEA.

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

5.2.2. Declaração da LICITANTE, assinada pelo Representante Legal da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação, em até 10 (dez) dias corrido após a assinatura do Contrato, apresentará à CONTRATANTE uma cópia autenticada da documentação que comprove o registro e a quitação, junto ao CREA/DF, da respectiva ART, emitida em nome do Responsável Técnico.

5.3. Documentação relativa à Capacidade Técnico-Operacional

5.3.1. Registro ou a inscrição da LICITANTE na entidade profissional competente (CREA) em plena validade, comprovando estar apta ao desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da presente Licitação, conforme art. 59, da Lei nº 5.194/66.

5.3.1.1. No caso de a LICITANTE não ser registrada ou inscrita no CREA do Distrito Federal, deverá ser providenciado o respectivo visto deste órgão regional por ocasião da assinatura do Contrato.

5.3.2. No mínimo, 1 (um) atestado (declaração) de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que faça explícita menção à LICITANTE

como executora dos serviços, comprovando a sua aptidão na prestação de serviços pertinentes e compatíveis, em características, quantidades e prazos, com o objeto deste Termo de Referência, contemplando, ao menos, os seguintes dados:

5.3.2.1. Que comprove que a LICITANTE tenha prestado, de forma satisfatória, em edificações não residenciais, serviços de manutenção preventiva e corretiva em, no mínimo, 2 (dois) elevadores, com no mínimo 4 (quatro) pavimentos atendidos em cada edificação, com fornecimento de mão de obra e de todo o material, peças e ferramentas necessários.

5.3.2.2. Serão aceitos como comprovantes de capacidade técnico-operacional a CAT acompanhada das respectivas ART's em que conste menção à própria LICITANTE como prestadora de serviços, desde que as informações constantes desses documentos permitam aferir a similaridade/compatibilidade dos serviços com os parâmetros mínimos fixados no item 6.3.2.

5.3.2.3. O(s) atestado(s) (declaração/ART) deverá(ão) comprovar que a LICITANTE tenha executado serviços compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, até a data da abertura da sessão pública da licitação.

5.3.2.4. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos será aceito o somatório de atestados (declarações/ART's), desde que:

a) Os mesmos contemplem execuções em períodos distintos (períodos concomitantes serão computados uma única vez) e tenham sido expedidos após a conclusão dos contratos ou decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

b) Cada Atestado (declaração/ART) comprove a execução de serviços com as características mínimas exigidas no item 6.3.2.1.

5.3.2.5. A fim de comprovar os requisitos exigidos, 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.

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

5.3.2.7. A LICITANTE, caso a área técnica entenda necessário, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados (declarações), à ratificação das informações neles inseridas 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.

5.3.3. Declaração da LICITANTE, 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. 30, II, da Lei nº 8.666/93.

5.3.4. Declaração da LICITANTE, assinada pelo Representante Legal da empresa, de que, caso seja declarada vencedora da Licitação, manterá, em BRASÍLIA – DF, sede, filial ou representação 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.

5.3.5. Declaração da LICITANTE, assinada pelo Representante Legal da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação, se responsabilizará por quaisquer danos causados por seus empregados à União e servidores da CONTRATANTE, dentro da área e

dependências onde serão prestados os serviços, bem como pelo desaparecimento de bens da União e de terceiros, seja por omissão ou negligência de seus empregados.

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

5.4. A LICITANTE deverá apresentar para comprovação de Qualificação Econômico-Financeira, dentre outros, os seguintes documentos:

5.4.1. Balanço e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, que demonstrem resultados superiores a 1 (um) para os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e a Solvência Geral (SG).

5.4.2. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, quando o resultado de qualquer um dos índices for igual ou menos do que 1 (um) por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

5.4.3. O Balanço Patrimonial também poderá ser disponibilizado via Escrituração Contábil Digital – ECD, desde que comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED).

5.4.4. Será aceita também a apresentação de balanços e demais demonstrações contábeis intermediárias, referentes ao exercício em curso, na forma da Lei, devidamente assinados pelo Representante Legal e pelo Contador responsável, e registrados em junta comercial.

5.5. A fase de habilitação consistirá, também, na consulta *on-line* ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores – SICAF e/ou à 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 Conselho Nacional de Justiça (CNJ) e Certidão Negativa (ou Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhista (CNDT) e Certidão Negativa de Inidôneos do TCU.

5.5.1. 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.

5.5.2. Além da documentação anteriormente listada, as licitantes deverão observar as demais exigências correlatas à fase de habilitação, porventura definidas no Instrumento Convocatório.

6. DO LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços serão executados no edifício Sede do CFO (Setor de Habitações Individuais Norte – Lago Norte, Quadra CA 07, Lote 02, CEP 71503-507, Brasília-DF), preferencialmente, de segunda a sexta-feira, das 8:00 às 17:00 horas.

6.2. A critério da CONTRATANTE e de acordo com as especificidades de cada intervenção, os serviços poderão ser realizados aos sábados, domingos e feriados, sem quaisquer ônus adicionais para o Conselho.

6.3. Em nenhuma hipótese haverá realização de trabalho noturno, entendido este como o compreendido entre as 22:00 e 5:00 horas, e tampouco o pagamento de adicional noturno de mão-de-obra, salvo em caráter de urgência e com aprovação prévia deste Conselho.

6.3.1. Os serviços de manutenção preventiva deverão ser realizados nas datas previamente programadas pela FISCALIZAÇÃO, em conformidade com a periodicidade fixada no Plano de Manutenção.

6.3.2. No caso de serviços de manutenção corretiva para a solução de anormalidades eventuais, a CONTRATADA deverá, após a comunicação da CONTRATANTE, iniciar os procedimentos corretivos no prazo máximo de até 3 (três) horas.

6.3.3. No caso de serviços de manutenção corretiva emergenciais relativos a acidentes de qualquer natureza, envolvendo especialmente a hipótese de pessoas

presas na cabine do elevador, a CONTRATADA deverá, após a comunicação da CONTRATANTE, adotar urgentes providencias no sentido de sanear o problema em até 30 (trinta) minutos.

7. DAS FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS

7.1. A CONTRATADA fornecerá os equipamentos, ferramentas, aparelhos de medições e testes, bem como seu transporte e tudo o mais que for necessário para disponibilizá-los, a fim de assegurar a prestação dos serviços de manutenção ora licitados, sejam eles definitivos ou temporários, devendo obrigatoriamente considerar os correspondentes custos na composição e formação do preço ofertado, pois não serão aceitos pedidos de pagamentos adicionais para a realização dessa espécie de despesa.

7.2. As vias de acesso internas e externas não poderão ser bloqueadas por equipamentos, materiais, instalações ou assemelhados da CONTRATADA de forma a não prejudicar o desenvolvimento dos serviços de outros contratados que acaso poderão estar trabalhando concomitantemente.

7.3. Se a CONTRATADA necessitar deslocar à CONTRATANTE qualquer equipamento, completo ou em partes, que possa acarretar danos nas vias públicas e/ou pontes, deverá comunicar o fato à FISCALIZAÇÃO, informando-a também das providencias que pretende adotar para a proteção e o eventual reforço das obras viárias existentes, ficando a CONTRATADA responsável pela efetivação de todas as providências necessárias junto a órgãos públicos federais, estaduais e municipais, a entidades privadas e a pessoas físicas envolvidas.

7.4. Todo o transporte vertical e horizontal de equipamentos e materiais ficará a cargo da CONTRATADA.

7.5. O recebimento, conferência e controle dos materiais para uso nas dependências do Conselho, serão efetuados pela Fiscalização, para fins de atestação de faturas e pagamento por medição.

7.6. Poderá ser necessário o uso de equipamentos não incluídos na estimativa de custos, devido à eventualidade com que os serviços serão efetuados. A CONTRATADA deverá possuir os meios para a disponibilização desses equipamentos.

8. EXTENSÃO DO FORNECIMENTO DE PEÇAS, COMPONENTES E ACESSÓRIOS

8.1. Representa ônus da CONTRATADA a disponibilização, livre de qualquer pagamento adicional, de todo MATERIAL DE CONSUMO E LIMPEZA destinado a viabilizar os trabalhos dos profissionais envolvidos na execução do objeto contratual, bem como imprescindíveis à execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva das instalações e componentes do elevador instalado no edifício sede do CFO, tais como álcool, água destilada, óleos lubrificantes, detergentes, sabões, vaselina, estopas, panos, palha de aço, utensílios e produtos químicos de limpeza, graxas e desengraxantes, desencrustantes, produtos anti-ferrugem, WD40, solventes, materiais de escritório, fitas isolantes, fitas teflon veda rosca, colas e adesivos para tubos de PVC, epóxi, colas Araldite e Super Bonder, Durepoxi, pilhas para lanterna e buchas de nylon, lixas, escovas de aço e nylon, massa de vedação, material de soldagem, brocas, oxigênio, nitrogênio, acetileno e outros similares (as marcas anteriormente indicadas são meros exemplos, aceitando-se produtos similares de outras marcas). Desse modo, a CONTRATADA deverá obrigatoriamente considerar os correspondentes custos na composição e formação do preço ofertado.

8.2. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva objeto da presente licitação serão prestados com fornecimento de todas as peças, componentes e acessórios genuínos dos respectivos fabricantes, necessários ao adequado funcionamento do elevador. Não fazem parte de tal cobertura, representando, portanto, obrigação da CONTRATANTE, o fornecimento das seguintes peças e componentes:

a) Instalações de casa de máquinas, passadiço e poço, circuitos para alimentação do quadro de força da casa de máquinas e respectivos dispositivos de proteção desse quadro, instalações de para-raios, janelas, iluminação, sistema de ventilação ou exaustão forçada, alvenaria e pinturas;

- b) Aqueles oriundos de alterações de características originais ou, no caso de acessórios, substituição por outros de tecnologia mais recente, desde que tais alterações e substituições tenham sido solicitadas pela CONTRATANTE;
- c) Todos cuja substituição seja necessária face à ocorrência de atos de vandalismo ou de incêndio, desde que esse último não tenha sido originado por falha na manutenção dos elevadores.

8.3. Para viabilizar aquisição de peças e componentes do elevador pela CONTRATANTE, a CONTRATADA se obriga a apresentar, de imediato, orçamento detalhado, com identificação individualizada dos itens necessários aos serviços de manutenção, indicando, ainda, a marca e modelo dos mesmos, acompanhados de seus correspondentes quantitativos e preços unitários.

8.4. Todos os componentes e peças a serem empregados nos serviços de manutenção do elevador deverão ser novos, originais, e estar de acordo com as especificações técnicas pertinentes.

8.5. Caso seja necessária a comprovação da qualidade de componentes e peças, a CONTRATADA, a pedido da CONTRATANTE, realizará os ensaios e as verificações que se fizerem necessário.

8.6. Os custos de ensaios, verificações e testes de similaridade, de recebimento ou quaisquer outros deverão ter sido considerados na composição e formação do preço total ofertado, visto não ser cabida qualquer reivindicação de ressarcimento adicional pela CONTRATADA.

8.7. As peças, componentes e materiais substituídos são de propriedade da CONTRATANTE, sendo que, por ocasião do término dos respectivos trabalhos, deverão ser entregues, pela CONTRATADA, à FISCALIZAÇÃO.

9. DA VISTORIA

9.1. As empresas interessadas **poderão** realizar vistoria nos locais e instalações do fornecimento e da prestação dos serviços, de forma a obterem pleno conhecimento das condições necessárias à formulação da sua proposta de preços.

9.2. A empresa que realizar a vistoria deverá apresentar a Declaração, juntamente com os documentos de habilitação, conforme modelo disponível no Anexo III deste Termo de Referência – Modelo de Declaração de Vistoria, de que vistoriou, por intermédio de seu Representante, os locais e instalações da prestação dos serviços, tendo então pleno conhecimento das condições e eventuais dificuldades para a execução dos mesmos, bem como de todas as informações necessárias à formulação da sua proposta de preços.

9.2.1. A vistoria deverá ser agendada e realizada em dias úteis, das 9:00 às 11:30h e das 13:00 às 17:00h, por meio do telefone (61) 3033-4499, junto ao Setor de Compras e Licitações, ou do e-mail licitacoes@cfo.org.br, devendo tal vistoria ser realizada até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a sessão pública.

9.3. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as Licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Termo de Referência.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Permitir livre acesso dos técnicos e empregados da CONTRATADA às suas dependências, para a execução dos serviços contratados, para os procedimentos de assistência técnica, manutenção e demais solicitações inerentes ao adequado funcionamento do equipamento e para o eficaz atendimento dos serviços, desde que devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá com fotografia recente.

10.2. Proporcionar todas as facilidades sob sua responsabilidade e ao seu alcance para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas vigentes e de acordo com as cláusulas contratuais.

10.3. Impedir a intervenção de pessoal não autorizado nos locais de manutenção do equipamento e instalações objeto do Contrato.

10.4. Designar um representante, denominado Fiscal, bem como seu substituto, ambos com competência legal para promover o acompanhamento e a fiscalização do Contrato e dos respectivos serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, e os quais notificarão a CONTRATADA sobre todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, conforme art. 67 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

10.5. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a prestação dos serviços contratados e o exato cumprimento das cláusulas e demais condições contratuais, por intermédio do Fiscal, do substituto e de seus assistentes, aos quais competirá fazer o acompanhamento da execução do Contrato, dirimindo e desembaraçando eventuais pendências, prestando todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA, bem como não permitindo a execução de e/ou ordenando que sejam refeitas quaisquer tarefas em desacordo com os termos acordados.

10.6. Notificar, por escrito, a CONTRATADA sobre qualquer falta ou irregularidade observada no curso da execução do objeto do Contrato e/ou sobre quaisquer falhas ou defeitos apresentados pelo equipamento ou instalações, prestando todos os esclarecimentos e informações necessários e interrompendo o uso do mesmo, se assim for recomendado, bem como fixar prazo para a devida solução do problema, caso já não haja previsão contratual a respeito.

10.7. Colocar em prática as recomendações técnicas feitas pela CONTRATADA, relacionadas com as condições de funcionamento, uso e segurança do equipamento e instalações.

10.8. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção imediata, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE.

10.9. Fiscalizar, mensalmente, o cumprimento do Instrumento de Medição de Resultado, conforme indicadores constantes no Anexo V deste Termo de Referência, impondo, conforme o caso, as sanções financeiras descontos por metas não atingidas.

10.10. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.

10.11. Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de servidor competente, formalmente designado Fiscal do Contrato.

10.12. Verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, mediante 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), ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ, Certidão Negativa (ou Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT, para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais, conforme cada caso e à Certidão Negativa de Inidôneos do TCU.

10.13. Efetuar o pagamento dos serviços efetivamente prestados pela CONTRATADA de acordo com as condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, no Instrumento Convocatório e/ou no Contrato firmado, realizando eventuais descontos de valores sempre que devidos e oficializando a empresa sobre as razões que ensejaram tais fatos.

10.14. Aplicar à CONTRATADA as penalidades legais e contratuais cabíveis.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Designar um Representante Legal da empresa, com poderes para a resolução de possíveis ocorrências e quaisquer eventuais problemas que possam surgir durante a vigência do Contrato, informando também endereços, telefones, fax, e-mail e outros meios de comunicação para contato com o mesmo.

11.2. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de, entre outras coisas, prestar a necessária orientação aos executores, e assim garantir o perfeito andamento dos mesmos.

11.2.1. Tais encarregados reportar-se-ão, sempre que houver necessidade, diretamente à FISCALIZAÇÃO do Contrato e deverão tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer imperfeições, defeitos e/ou falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

11.3. Disponibilizar Engenheiro Preposto e técnicos especializados para acompanhar os serviços, instruir constantemente as equipes técnicas e manter contato com a FISCALIZAÇÃO periodicamente e sempre que necessário, além de providenciar a elaboração de Relatórios Técnicos, a preparação de escalas de trabalho e cronogramas de serviços, e de zelar pela eficiência e disciplina de seus subordinados.

11.4. Implantar, de forma adequada, o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços contratados, realizando-os de forma meticulosa e constante, de modo a obter uma operação correta e eficaz dos equipamentos e instalações, bem como manter sempre em perfeita ordem todas as dependências da CONTRATANTE nas quais forem prestados os serviços.

11.5. Estabelecer, junto à FISCALIZAÇÃO do Contrato, o cronograma de programação das manutenções preventivas.

11.6. Responder por, e corrigir prontamente, todos os vícios, falhas e defeitos do equipamento e instalações objeto deste Termo de Referência, durante toda a vigência do respectivo Contrato.

11.7. Executar, de maneira contínua, além de manutenção corretiva e assistência técnica, manutenção preventiva no equipamento e instalações, sem implicar em ônus adicional para o Conselho, e devendo, ainda, esta ocorrer, salvo explícita solicitação em contrário, nas datas previamente programadas pela FISCALIZAÇÃO, em conformidade com a periodicidade fixada no Plano de Manutenção, de segunda a sexta-feira, no horário das 9:00 às 17:00 horas.

11.8. Comunicar ao Fiscal do Contrato, por escrito, sempre que verificar condições inadequadas ou a iminência de ocorrências que possam vir a prejudicar o perfeito funcionamento do equipamento.

11.9. Assumir inteira responsabilidade pela qualidade das peças, partes, componentes, acessórios e materiais a serem empregados, os quais deverão ser originais e novos, de primeira qualidade, genuínos do fabricante do equipamento, sem implicar em ônus extras ao Contrato.

11.10. Recolher e destinar itens e materiais substituídos, não sendo admitido que os mesmos permaneçam nas dependências da CONTRATANTE.

11.11. Manter, de modo a constituir suporte técnico para as equipes de manutenção, oficina devidamente equipada, a qual poderá ser vistoriada a qualquer momento pela FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE, para a certificação da adequação tanto da capacidade técnica quanto da logística da mesma.

11.12. Disponibilizar inicialmente, bem como manter eventual substituição durante toda a vigência contratual, quaisquer itens que se façam necessários de modo a garantir o perfeito funcionamento e operação dos equipamentos e instalações objeto do Contrato.

11.13. Fornecer e assumir inteira responsabilidade pelo fornecimento de toda a mão-de-obra, peças, materiais, acessórios, ferramentas, utensílios, componentes, suprimentos e insumos necessários ao perfeito funcionamento do equipamento e à esmerada execução dos serviços contratados e demais atividades correlatas, pelos preços selecionados na Licitação pública e registrados em Contrato a ser assinado entre as partes, bem como, também, manter essas condições durante toda a vigência contratual.

11.14. Providenciar e contar com profissionais especializados e devidamente habilitados para desenvolverem as atividades necessárias à perfeita e integral execução do objeto contratado.

11.15. Fornecer lista com o nome, endereço e telefone de contato de todos os técnicos e empregados da empresa que prestarão serviço de assistência técnica e manutenção do equipamento, mantendo-a sempre atualizada.

11.16. Manter os seus técnicos e empregados atualizados tecnologicamente, promovendo treinamentos e participação em eventos de caráter técnico que permitam a prestação dos serviços sempre em regime de excelência.

11.17. Fornecer uniformes e equipamentos adequados a todos os técnicos e empregados envolvidos na prestação dos serviços contratados, de acordo com o disposto no respectivo Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho, sem repassar quaisquer custos, em nenhuma hipótese, nem ao seu pessoal nem ao preço ajustado pela prestação dos serviços.

11.18. Manter sempre seus técnicos e empregados, durante todo o tempo, devidamente uniformizados e identificados por meio de crachás, com fotografia recente, e em completas condições de higiene e segurança, bem como provê-los, às suas expensas de todos os Equipamentos de Proteção Individual (E.P.I.) e de segurança necessários.

11.19. Fazer cumprir e assumir inteira responsabilidade pelo cumprimento, por parte de seus técnicos e empregados, de todas as normas internas e disciplinares determinadas pela CONTRATANTE, em especial das normas relativas à segurança do edifício onde serão executados os serviços e das Normas de Higiene e Segurança no Trabalho.

11.20. Manter sempre a disciplina nos locais de realização dos serviços, bem como substituir, sempre que demandado pela CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte desta, **imediatamente**, após a notificação, qualquer de seus técnicos ou empregados que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar o trabalho ou a atuação da FISCALIZAÇÃO ou, ainda, cuja conduta, atuação, permanência e/ou comportamento sejam considerados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição o ao interesse do Serviço Público, além de impedir, também, qualquer futuro retorno desta pessoa às dependências do Conselho, na condição de prestador de serviço da CONTRATADA.

11.21. Executar os serviços sempre de acordo com as normas técnicas e recomendações dos fabricantes dos diversos equipamentos e instalações.

- 11.22.** Cumprir os postulados legais e normas vigentes, nos âmbitos Federal, Estadual e Municipal, relativos à segurança dos equipamentos e instalações objeto do Contrato, bem como de seus respectivos usuários.
- 11.23.** Instruir seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da CONTRATANTE.
- 11.24.** Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada otimização dos serviços, dando ênfase ao uso responsável dos recursos, visando à economia no emprego de materiais e à racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos.
- 11.25.** Registrar e controlar, dando ciência à FISCALIZAÇÃO, e conforme cronograma de manutenção estabelecido junto à CONTRATANTE, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.
- 11.26.** Assumir inteiramente a responsabilidade, bem como, tomar todas as medidas e providencias necessárias ao pronto e imediato atendimento dos seus técnicos e empregados vítimas de acidentes de trabalho ou acometidos de mal súbito, durante o desempenho dos serviços ou em contato com eles, ainda que verificados nas dependências do CFO.
- 11.27.** Assumir inteiramente a responsabilidade por e arcar total e exclusivamente com todos os encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, entre outros, resultantes da execução do Contrato, conforme exigência legal, bem como arcar com todos os custos oriundos de eventuais reclamações trabalhistas.
- 11.28.** Apresentar, obrigatoriamente, sempre que solicitado, amostras das peças, componentes, acessórios e materiais utilizados na execução dos serviços, ficando os mesmos sujeitos à aprovação e aceite por parte da CONTRATANTE.
- 11.29.** Disponibilizar, a partir da assinatura do Contrato, suporte técnico via *Internet* e/ou serviço telefônico, visando a agilizar os chamados e atendimentos técnicos.
- 11.30.** Realizar prontamente qualquer atendimento extraordinário, em caso de necessidade, respeitada a legislação trabalhista.
- 11.31.** Prestar serviço, através de esquema de emergência, mesmo na ocorrência de estado de greve da categoria.

11.32. É vedada a subcontratação, ainda que parcial, dos serviços objeto desta Licitação.

11.33. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, bem como pela execução dos mesmos, nos termos da legislação vigente. A ação ou omissão, total ou parcial, por parte da FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE, não eximirá a CONTRATADA da total e irrestrita responsabilidade pela má execução de quaisquer serviços.

11.34. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da CONTRATANTE, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente, desde que fique comprovada a responsabilidade, nos termos do Art. 70, da Lei nº 8.666/93.

11.35. Repor qualquer objeto da Administração e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por qualquer de seus técnicos e empregados.

11.36. Assessorar os servidores da CONTRATANTE em quaisquer assuntos relacionados aos equipamentos, sistemas, instalações e áreas abrangidas pelo objeto do Contrato.

11.37. Arcar com o transporte quando houver a necessidade de deslocamento de equipamento, peça, componente, acessório ou material da CONTRATANTE para a oficina da CONTRATADA, bem como quaisquer outros procedimentos associados.

11.38. Apresentar à CONTRATANTE, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura de cada mês, o respectivo Relatório Mensal de Acompanhamento, contendo comprovantes e detalhes a respeito de quaisquer serviços e/ou manutenções executados no período, informações sobre índices anormais de falhas eventualmente observados no equipamento, medições e leituras dos diversos instrumentos, análises de ocorrências especiais e eventuais sugestões, com vistas a maximizar a eficiência, a segurança e a confiabilidade dos equipamentos e instalações como um todo.

11.39. Adequar os planos existentes ou elaborar novos planos de manutenção do equipamento, em comum acordo com a FISCALIZAÇÃO.

11.40. Manter controle e elaborar, se e quando solicitado, Relatório Técnico identificando o equipamento, todos os serviços, assistências técnicas e manutenções realizadas no período estabelecido, além das principais falhas ocorridas, a quantidade de vezes em que cada falha ocorreu e o percentual representado em relação ao período, além de apresentar gráficos para auxiliar na adequada visualização.

11.41. Manter, durante toda a vigência e execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, bem como a capacidade técnica operativa.

11.42. Promover a prestação do serviço dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, observados, especialmente, os endereços, dias e horários fixados neste Termo de Referência.

11.43. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos que forem por ela solicitados, cujas reclamações obriga-se a atender prontamente e também as solicitações diversas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da comunicação do Fiscal.

11.44. Manter sede, filial ou escritório em Brasília – DF com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos dos procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários. A CONTRATADA deverá comprovar no prazo de 60 (sessenta) dias corridos da assinatura do Contrato o cumprimento desta obrigação.

11.45. Providenciar a limpeza diária das áreas, evitando acúmulos de entulhos nos locais onde os serviços estiverem sendo realizados.

11.46. Apresentar à CONTRATANTE, em até 10 (dez) dias corridos da assinatura do Contrato, a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, devidamente registrada junto ao CREA, emitida em nome do Responsável Técnico.

11.47. Responder por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução do Contrato.

11.48. Aceitar, nas mesmas condições do ajuste, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do Contrato.

12. AÇÕES DE RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

12.1. Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela CONTRATANTE, em especial aos artigos 4º, 5º e 6º da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e a Resolução 307, de 05 de julho de 2002, do CONAMA.

12.2. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela CONTRATADA:

12.2.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluente.

12.2.2. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.

12.2.3. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água.

12.2.4. Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

12.2.5. Descarte adequado de materiais tóxicos como óleo de motor, lâmpadas fluorescentes e reatores, pilhas e baterias, etc. sempre apresentando à CONTRATANTE a comprovação deste descarte, da forma ecologicamente correta.

12.2.6. Os materiais empregados pela CONTRATADA deverão atender à melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto.

12.2.7. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.

12.3. A qualquer tempo a CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de relação com as marcas e fabricantes dos produtos e materiais utilizados, podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a

mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais.

12.4. A CONTRATADA deverá instruir os seus empregados quanto à necessidade de racionalização de recursos no desempenho de suas atribuições, bem como das diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela CONTRATANTE, autorizando a participação destes em eventos de capacitação e sensibilização promovidos pela CONTRATANTE.

12.5. A CONTRATADA deverá retirar, sob orientação da FISCALIZAÇÃO, todos os materiais substituídos durante a realização de serviços, devendo apresentá-los à FISCALIZAÇÃO para avaliação de reaproveitamento e/ou recolhimento a depósito indicado pela CONTRATANTE.

12.6. Todas as embalagens, restos de materiais e produtos, sobras de obra e entulhos, incluindo lâmpadas queimadas, cabos, restos de óleos e graxas, deverão ser adequadamente separados, para posterior descarte, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigentes.

12.7. A CONTRATADA deverá desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como: pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham, em suas composições, chumbo, mercúrio e seus compostos, remetendo-os para os estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias.

12.8. A CONTRATADA deve estabelecer, em comum acordo com a CONTRATANTE, procedimentos e rotinas voltados ao monitoramento e à melhoria contínua de eficiência energética dos elevadores.

12.9. A CONTRATADA deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

13. DA GARANTIA

13.1. Não será exigida garantia da execução do contrato, mas a CONTRATANTE poderá reter, do montante a pagar, valores para assegurar o pagamento de multas, indenizações e ressarcimentos devidos pela CONTRATADA.

14. DAS SANÇÕES

14.1. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e neste Termo de Referência e das demais cominações legais, sujeitando-se às seguintes penalidades, conforme a gravidade das faltas cometidas em razão do descumprimento total ou parcial das suas obrigações.

14.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato o CFO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada, observando a gravidade das faltas cometidas, as seguintes sanções:

- a) Advertência, por escrito, quando praticar irregularidades de pequena monta;
- b) Multa:

- i. Compensatória no percentual de 2% (dois por cento), calculada sobre o valor total cotado, pela recusa em assiná-lo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Edital;
- ii. Compensatória no percentual de 2% (dois por cento) do valor da fatura correspondente ao mês em que foi constatada a falta;
- iii. Moratória no percentual correspondente a 0,10% (dez centésimos por cento), calculada sobre o valor total do contrato, por dia de inadimplência, até o limite

máximo de 2% (dois por cento), ou seja, por 20 (vinte) dias, após o qual poderá haver a rescisão do contrato;

iv. Moratória no percentual de 2% (dois por cento), calculada sobre o valor total da contratação, pela inadimplência além do prazo acima, o que poderá ensejar a rescisão do Contrato;

v. Moratória no percentual de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, pela inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia, até o limite máximo de 2% (dois por cento), o que poderá ensejar a rescisão do Contrato;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o CFO, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

d) Declaração de inidoneidade para licitar e 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 Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

14.2.1. Se a multa aplicada for superior ao valor remanescente da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada da nota fiscal e dos pagamentos eventualmente devidos pelo CFO ou cobrada na forma da lei.

14.2.2. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do subitem 15.2 poderão ser aplicadas juntamente com as descritas no subitem “b”, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

14.2.3. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo CFO.

14.3. No caso de aplicação das sanções, assim são definidas as possíveis faltas cometidas pela Contratada:

- a) **FALTAS LEVES:** Puníveis com a aplicação de advertência e multas, caracterizando-se pela inexecução parcial de deveres de pequena monta, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos relevantes aos serviços do CFO e a despeito delas, a regular prestação dos serviços não fica inviabilizada.
- b) **FALTAS GRAVES:** Puníveis com a aplicação das penalidades de advertência e multas, caracterizando-se pela inexecução parcial ou total das obrigações que acarretam prejuízos aos serviços do CFO, inviabilizando total ou parcialmente a execução do contrato, notadamente em decorrência de conduta culposa da Contratada.
- c) **FALTAS GRAVÍSSIMAS:** Puníveis com a aplicação das penalidades de multas e impedimento de licitar e contratar com o CFO, pelo prazo de até 2 (dois) anos, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, caracterizando-se pela inexecução parcial ou total das obrigações que acarretam prejuízos relevantes aos serviços do CFO, inviabilizando a execução do contrato em decorrência de conduta culposa ou dolosa da Contratada.

14.4. Ao longo do período contratual, o acúmulo de condutas faltosas cometidas de forma reiterada, de mesma classificação ou não, bem como as reincidências, ensejará a aplicação pelo CFO de penalidades relacionadas às faltas de maior gravidade.

14.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso da aplicação da penalidade descrita na alínea “d” do subitem 15.2 a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

14.6. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, nos termos do subitem 15.2.2, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

14.7. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.8. As sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 15.2 poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão do presente contrato:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.
- b) Tenham praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação.
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com o CFO em virtude de atos ilícitos praticados.

14.9. 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 8.666/1993, e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784/1999.

14.10. 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 ao CFO, observado o princípio da proporcionalidade.

15. DA FISCALIZAÇÃO

15.1. A fiscalização da prestação dos serviços será exercida por um representante da CONTRATANTE, devidamente nomeado, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, de tudo dando ciência à CONTRATADA, como também sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer quaisquer serviços, com ou sem o fornecimento de materiais ou peças, que não estejam de acordo com as normas, especificações e técnicas usuais.

15.1.1. A atividade de fiscalização não exclui, nem reduz, a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade resultante de imperfeições técnicas. A ocorrência de fatos dessa espécie não implicará em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

15.1.2. Será designado um Fiscal do Contrato e um substituto para o contrato celebrado.

15.1.3. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e

completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por Fiscais e substitutos designados.

15.1.4. Ao Fiscal compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 67, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

15.2. São atribuições do Fiscal do contrato, entre outras:

15.2.1. Receber a Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, bem como os demais documentos eventualmente exigidos neste Termo de Referência, verificar o cumprimento do Instrumento de Medição de Resultado, e atestar a realização dos serviços, para fins de liquidação e pagamento.

15.2.2. Ordenar a imediata retirada do local, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, seguida, quando for o caso, da substituição, pela CONTRATADA, independentemente de justificativa por parte da CONTRATANTE, de qualquer de seus empregados que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a atuação da Fiscalização ou cuja conduta, atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou inadequados à CONTRATANTE ou ao interesse do serviço público.

15.2.3. Emitir pareceres a respeito de todos os atos da CONTRATADA relativos à execução do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato.

15.3. Cabe à CONTRATADA atender prontamente a quaisquer exigências da Fiscalização inerentes ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a CONTRATANTE.

15.4. Os esclarecimentos solicitados pela Fiscalização do contrato formalmente à CONTRATADA, deverão ser respondidos em, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas.

15.5. Caso os esclarecimentos demandados impliquem indagações de caráter técnico, ou qualquer outra hipótese de exceção, deverá ser encaminhada justificativa formal,

dentro do prazo supracitado, ao Fiscal do contrato para que este, caso entenda necessário, informe novo prazo de atuação da CONTRATADA.

15.6. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato e/ou de seu Substituto serão encaminhadas por escrito ao Presidente do Conselho Federal de Odontologia, em tempo hábil para adoção das imediatas medidas saneadoras.

16. DO PREÇO E REAJUSTE

16.1. O objeto do presente Edital será contratado pelo preço ofertado na proposta da licitante vencedora, que será **fixo e irrevogável por um período de 12 (doze) meses**, quando então se promoverá a sua correção de acordo com a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, em conformidade com a legislação em vigor, tomando-se por base o índice vigente no mês de apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir.

16.2. O reajuste será aplicado por apostilamento.

16.3. O preço ajustado já leva em conta todas e quaisquer despesas incidentes na execução do objeto, tais como frete, tributos, transporte, entre outros.

16.4. O preço contratado também poderá sofrer correção desde que reste comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas na alínea “d”, do inciso II, do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

17. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1. O pagamento dos serviços será efetuado mensalmente até o 10º (décimo) dia útil após o recebimento e atesto da nota fiscal/fatura, que deverá ser apresentada até o 5º (quinto) dia útil após o término do mês da prestação dos serviços, contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, depois de cumpridas as formalidades legais.

17.2. A Contratada deverá apresentar a respectiva nota fiscal/fatura juntamente com os documentos inerentes à sua regularidade jurídica e fiscal, em especial com a Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal, Estadual, Municipal ou Distrital, esta em substituição às duas últimas, do FGTS, INSS e da Dívida Ativa da União.

17.3. O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de Transferência Eletrônica Disponível (TED) a favor da instituição bancária indicada na nota fiscal/fatura, devendo para isso ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

17.4. 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 pelo CFO, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM = Encargos Monetários;

VP = Valor da parcela a ser paga;

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

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

$$I = \frac{(TX \div 100)}{365}$$

$$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

$$I = \frac{(6 \div 100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

17.5. O CFO poderá reter os valores relativos às multas aplicadas;

17.5.1. Eventual situação de irregularidade fiscal da Contratada não impede o pagamento, se o serviço tiver sido prestado e atestado. Tal hipótese ensejará,

entretanto, a adoção das providências inerentes ao sancionamento da empresa e rescisão contratual.

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

17.6.1. Caso a CONTRATADA seja optante pelo “SIMPLES” (Lei nº 9.317/96), será obrigada a informar no corpo da nota fiscal e apresentar declaração, na forma do Anexo IV da Instrução Normativa SRF nº 1.234, de 11/01/2012, em duas vias, assinadas pelo seu representante legal.

17.7. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo Gestor/Fiscal do Contrato, condicionado este ato à verificação da conformidade da nota fiscal/fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

17.8. Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura 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.

17.9. Nos termos do artigo 40, inciso II, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a contratada:

17.9.1. Não produziu os resultados acordados.

17.9.2. Deixou de executar as atividades Contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida.

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

17.10. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666/1993, deverão ser efetuados no prazo de

até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura, nos termos do art. 5º, §3º, da Lei nº 8.666/1993.

17.11. A apresentação da nota fiscal/fatura deverá ocorrer no prazo de até o 5º (quinto) dia útil, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada da comprovação de 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 8.666/1993.

17.12. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou de manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

17.13. Será considerada data do pagamento o dia em que a Transferência Eletrônica para pagamento constar como realizada.

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

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

17.16. 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.

17.17. 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.

17.18. 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 junto ao SICAF.

17.19. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da Contratante, não será rescindido o contrato caso a Contratada esteja inadimplente no SICAF.

18. DA CONTRATAÇÃO E VIGÊNCIA

18.1. Findo o processo licitatório, a licitante vencedora será convocada a **retirar a Nota de Empenho e assinar o Contrato**, relativos ao objeto desta licitação.

18.2. A contratação dos serviços objeto do Termo de Referência dar-se-á por meio de **Contrato Administrativo**, a ser assinado com a empresa vencedora do certame, no prazo de **05 (cinco) dias úteis a contar da convocação** para a sua celebração, conforme **Minuta de Contrato** a ser fornecida juntamente com o Edital da Licitação.

18.3. O não comparecimento da licitante vencedora, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada para a retirada da Nota de Empenho e/ou assinatura do termo contratual, ensejará a aplicação de multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta ou lance final ofertado, devidamente atualizado.

18.4. O prazo mencionado acima poderá ser prorrogado uma só vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração conforme previsto no §1º, do art. 64, da Lei nº 8.666/1993,

18.5. Previamente à assinatura do Contrato, caso a licitante vencedora não se encontre inscrita no SICAF, será exigido o seu cadastramento, sendo que as condições de habilitação consignadas neste Edital deverão ser mantidas durante a vigência da contratação/do Contrato.

18.6. A não manutenção das condições de habilitação consignadas neste Edital, que será verificada por meio de novas consultas a todas as certidões, a fim de obter as

mais atualizadas, à época da emissão da Nota de Empenho, e/ou a não regularização da documentação, no caso de a licitante vencedora apresentar restrições na comprovação da regularidade fiscal, no prazo a ser previsto no Edital, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666/93, e no art. 28, do Decreto nº 5.450/2005, sendo facultado à Administração retornar à sessão pública da licitação e convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a retirada da Nota de Empenho e assinatura do Contrato, ou revogar a licitação.

18.7. A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do respectivo termo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

18.8. Não será efetivada a prorrogação contratual quando os preços praticados pela CONTRATADA estiverem superiores a eventuais limites fixados pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – MPDG, admitindo-se a negociação como redução de preços.

18.9. Também não se realizará a prorrogação contratual quando a CONTRATADA tiver sido declarada inidônea, impedida ou suspensa temporariamente de participação em licitação e/ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos.

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos constantes da Rubrica nº 6.2.2.1.1.01.04.04.004.099 – Reparos, adaptações e conservação de bens móveis e imóveis.

19.2. A despesa dos exercícios subsequentes correrá à conta da dotação orçamentária consignada para essa atividade no respectivo exercício.

20. DO VALOR ESTIMADO

20.1. O valor global anual da contratação está estimado em **R\$ 21.278,94** (vinte e um mil duzentos e setenta e oito reais e noventa e quatro centavos), conforme descrito a seguir:

Item	Descrição	Valor Mensal Estimado	Valor Anual Estimado
01	Manutenção preventiva e corretiva em 2 (dois) Elevadores do Edifício-Sede do CFO, com fornecimento de peças, componentes e acessórios genuínos dos respectivos fabricantes.	R\$ 1.773,24	R\$ 21.278,94
	TOTAL R\$	1.773,24	21.278,94

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. Além das rotinas do plano de manutenção, deverão ser adotadas pela CONTRATADA as recomendações dos fabricantes e as instruções constantes de normas técnicas, indicadas para a elevação da vida útil e melhoria do rendimento dos equipamentos.

21.2. A CONTRATADA deverá zelar pela integridade física das instalações, devendo reportar imediatamente à FISCALIZAÇÃO sempre que forem verificadas infiltrações, corrosões e outras avarias que possam prejudicar o perfeito funcionamento e/ou a vida útil dos elevadores e suas instalações

22. DOS ANEXOS

Fazem parte e integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

ANEXO IV – MODELO DE ATESTADO (OU DECLARAÇÃO) DE CAPACIDADE TÉCNICA

ANEXO V – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO

ANEXO II DO EDITAL

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

1. Destacamos abaixo nossa Proposta para prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, componentes e acessórios genuínos dos respectivos fabricantes, de 2 (dois) elevadores, um social e outro de serviços, instalados no edifício sede do Conselho Federal de Odontologia, em Brasília, conforme exigências detalhadas no Edital e seus Anexos,

Item	Serviços	Quantidade	Preço Mensal (R\$)	Preço Total Anual (R\$)
01	Manutenção Preventiva e Corretiva, com fornecimento de peças, componentes e acessórios genuínos dos respectivos fabricantes, em 02 elevadores do Edifício Sede do CFO.	01	R\$	R\$
PREÇO TOTAL ANUAL.....				R\$

2. Declaramos, ainda, que conhecemos os termos do Pregão xx/2022 e seus Anexos e que, se vencedora, prestaremos os serviços licitados pelo **PREÇO TOTAL ANUAL** proposto acima, sendo que o faturamento será mensal, de acordo com o valor registrado no quadro acima.

3. Esta Proposta tem validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da Sessão Pública do Pregão destacado.

Local e data

**ANEXO III DO EDITAL
MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

Ao

Conselho Federal de Odontologia.

Ref.: Pregão Presencial nº

Declaramos que em atendimento ao previsto no Edital de Pregão nº _____/_____, que eu, _____, portador(a) da CI/RG nº _____ e do CPF nº _____, Responsável da Empresa _____, estabelecida no (a) _____, como seu representante legal para os fins da presente declaração, compareci perante o Conselho Federal de Odontologia e vistoriei os locais onde serão executados os serviços objeto da licitação em apreço, tomando plena ciência das condições e graus de dificuldades existentes.

Local e data

Assinatura e carimbo

(Responsável Técnico da empresa)

Visto:

Responsável pelo CFO

Observação: emitir em papel que identifique a licitante.

ANEXO IV DO EDITAL

MODELO DE ATESTADO (OU DECLARAÇÃO) DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos (ou declaramos) que a empresa _____,
inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº
_____, estabelecida no (a) _____,
executa (ou executou) serviços de _____ para este órgão (ou para
esta empresa).

Atestamos (ou declaramos), ainda, que os compromissos assumidos
pela empresa foram cumpridos satisfatoriamente, nada constando em nossos arquivos
que o desabone comercial ou tecnicamente.

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação: este atestado (ou declaração) deverá ser emitido em papel que identifique o órgão (ou empresa) emissor.

ANEXO V DO EDITAL

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

Sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas, a CONTRATADA ficará sujeita aos descontos discriminados a seguir, relativos ao não cumprimento dos níveis de serviço contratados de acordo com o estipulado na tabela a seguir:

INDICADOR Nº 01	
Prazo de atendimento e conclusão de serviços de manutenção corretiva	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a celeridade no atendimento das demandas referentes a resgate ou manutenção corretiva, ou seja, em conformidade com os prazos máximos estabelecidos no item 5 do Termo de Referência.
Metas a cumprir	a) Em casos de acidentes ou de pessoas presas na cabine, independente do dia e do horário, o prazo máximo de atendimento, após o chamado por telefone ou por e-mail, deverá ser de até 30 (trinta) minutos; b) Nos demais casos, o prazo máximo de atendimento deverá ser 2 (duas) horas, contadas a partir da comunicação do problema. O prazo de 2 (duas) horas será contado dentro do horário de funcionamento normal do CFO, ou seja, em dias úteis entre 9:00h e 17:00h, interrompendo-se a contagem às 17:00h de um dia e reiniciando-se às 9:00h do dia útil seguinte; c) Em qualquer dos casos, a CONTRATADA fica obrigada a colocar o elevador em perfeito estado de funcionamento no prazo máximo de 4 (quatro) horas, contado a partir da abertura do chamado por telefone ou e-mail. O prazo de 4 (quatro) horas será contado dentro do horário de funcionamento normal do Conselho, ou seja, em dias úteis entre 9:00h e 17:00h, interrompendo-se a contagem às 17:00h de um dia e reiniciando-se às 9:00h do dia útil seguinte.
Instrumento de medição	Planilha de controle de Ordens de Serviço Abertas pelo Contratante.

Forma de acompanhamento	O acompanhamento e fiscalização serão executados pela fiscalização do contrato, sendo permitida a contratação de terceiros e sistemas para apoio no controle de atendimento de ordens de serviço.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	<p>A eficiência dos atendimentos será medida mensalmente através da fórmula:</p> $x = \frac{0,5 \left(\frac{A_2}{A_1} \right) + 2 \left(\frac{A_3}{A_1} \right) + 0,5 \left(\frac{B_2}{B_1} \right) + \frac{B_3}{B_1} + 2 \left(\frac{B_4}{B_1} \right)}{5}$ <p>Onde:</p> <p>A_1: Número de chamados em caso de acidente ou pessoa presa A_2: Número de chamados em caso de acidente ou pessoa presa atendidos em prazo maior que o estipulado, até 60 min (2x o tempo máximo de 30 minutos). B_1: Número de chamados para manutenção corretiva. B_2: Número de chamados para manutenção corretiva, atendidos em prazo maior que o estipulado, até 4h (2x o tempo máximo de 2h), B_3: Número de chamados para manutenção corretiva não ou atendidos em prazo maior que 4h (2x o tempo máximo de 2h). B_4: Número de chamados para manutenção corretiva que resultou em elevador parado por tempo maior que o máximo estipulado de 4h, sem anuência da fiscalização.</p> <p>Pontuação Mínima = 0 Pontuação Máxima = 1</p>
Início da Vigência	Data da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	X até 0, 15 : 100% do valor da fatura mensal de manutenção; 0, 15 < X ≤ 0, 30 : 95% do valor da fatura mensal de manutenção; X > 0, 30 : 90% do valor da fatura mensal de manutenção.
Sanções Adicionais	<ol style="list-style-type: none"> 1. Independentemente das adequações no pagamento, de acordo com este IMR, poderão ser aplicadas as penalidades previstas no Contrato, bem como nos termos da Lei 8.666/93. 2. Independentemente das adequações no pagamento, de acordo com este IMR, será aplicado o desconto proporcional ao total de dias em que cada elevador permaneceu parado, quando do pagamento efetuado mensalmente da prestação de serviço, conforme disposto no item 5 do Termo de Referência.
Observações	<ol style="list-style-type: none"> 1. Caso haja impedimentos na realização das rotinas de manutenção, o fiscal do contrato deverá ser comunicado imediatamente visando a normalização dos serviços e a não incidência de ajustes ou sanções. 2. Todas as ocorrências deverão ser registradas em relatório entregue pela CONTRATADA.

ANEXO VI DO EDITAL

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº XXXXXX/2022

**CONTRATO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E
CORRETIVA DE ELEVADORES, QUE ENTRE SI
CELEBRAM O CONSELHO FEDERAL DE
ODONTOLOGIA E A _____.**

CONTRATANTE: A União, por intermédio do Conselho Federal de Odontologia, com sede no Setor de Habitações Individuais Norte – Lago Norte – Quadra CA-07 – Lote 02 – Brasília/DF, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 61.919.643/0002-09, representado pelo seu Presidente, o Senhor Juliano do Vale, brasileiro, casado, cirurgião-dentista, inscrito no CPF/MF sob o nº 451.715.301-06.

CONTRATADA: _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, estabelecida no (ENDEREÇO), representada por seu representante legal, Senhor(a) (NOME), (NACIONALIDADE), portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e CPF (MF) nº _____.

As CONTRATANTES têm entre si justo e avençado, e celebram o presente contrato, instruído no Processo nº _____ (Pregão Eletrônico nº 01/2023), mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1. O presente contrato tem como objeto a prestação de serviços de natureza continuada de manutenção preventiva e corretiva, com o fornecimento de peças, componentes e acessórios genuínos dos respectivos fabricantes, para 2 (dois) elevadores instalados no edifício sede do Conselho Federal de Odontologia (CFO), em regime de empreitada por preço global, conforme especificações contidas nos anexos do Edital do Pregão Eletrônico nº 01/2023.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA DA CONTRATADA

1. Vinculam-se ao presente Contrato, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico nº 01/2023, seus anexos e a proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

1. Na prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá providenciar e contar com profissionais especializados e devidamente habilitados para desenvolverem as diversas atividades necessárias à perfeita e integral execução do objeto contratado.

2. O Responsável Técnico deverá providenciar e registrar no CREA competente, no prazo máximo de 7 (sete) dias da assinatura do contrato, a Anotação de Responsabilidade Técnica (A.R.T.), conforme disciplina a Resolução nº 425/1998 – CONFEA.

3. Os materiais empregados e a execução dos serviços deverão obedecer rigorosamente às seguintes condições:

3.1. Às normas, especificações técnicas e rotinas constantes do presente Termo;

3.2. Às prescrições, recomendações e manuais dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem do produto;

- 3.3.** Às normas técnicas mais recentes da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia);
 - 3.4.** Às disposições legais federais, estaduais, municipais e distrital pertinentes;
 - 3.5.** Aos regulamentos das empresas concessionárias de energia, água e esgoto;
 - 3.6.** Aos regulamentos do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal;
 - 3.7.** Às normas técnicas específicas, se houver;
 - 3.8.** Às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT ou para melhor complementar os temas previstos por essas;
 - 3.9.** À Portaria MARE nº 2.296/97 e atualizações – Práticas (SEAP) de Projetos, de Construção e de Manutenção;
 - 3.10.** Às Normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial as seguintes:
 - 3.10.1.** NR-6: Equipamentos de Proteção Individual – EPI;
 - 3.10.2.** NR-10: Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;
 - 3.10.3.** NR-18: Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção
 - 3.10.4.** NR-23: Proteção Contra Incêndios.
 - 3.11.** À Resolução CONFEA nº425/98 e Resolução CONFEA nº 1025/2009 (ART e Acervo Técnico)
- 4.** Todos os serviços relativos ao presente Termo consistem em manutenção preventiva e corretiva. Entende-se isso por todas as ações e intervenções permanentes, periódicas ou pontuais e emergenciais nos elevadores, suas peças e componentes de propriedade da CONTRATANTE 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 Termo sejam garantidos.
- 4.1.** 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.

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

4.2.1. Os serviços em equipamentos/peças, que por motivos técnicos não puderem ser executados nos locais de uso, serão retirados pela CONTRATADA mediante prévia aprovação e avaliação do fiscal do Contrato, ficando a mesma inteiramente responsável pela integridade física de seus componentes durante a retirada, transporte, substituição de peças e reinstalação, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

4.2.2. Ocorrendo o previsto no item anterior, a 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, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, os quais somente poderão ser retirados quando da reinstalação dos componentes originais devidamente corrigidos.

5. As manutenções consistem em:

5.1. 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:

5.1.1. Inspeção: verificação de determinados pontos das instalações seguindo programa (rotina) de manutenção recomendado pelos fabricantes dos equipamentos;

5.1.2. Revisão: verificações (parciais ou totais) programadas das instalações para fins de reparos, limpeza ou reposição de componentes.

5.1.3. A manutenção dos equipamentos e instalações será executada obedecendo às rotinas definidas nas ROTINAS MÍNIMAS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA (item 4.6.3), assim como as prescrições do fabricante.

5.1.4. As manutenções preventivas deverão ser executadas no horário normal de expediente, de modo que não prejudique o funcionamento das atividades do CONTRATANTE. Ainda assim, sempre que necessário este procedimento poderá ser realizado fora do horário normal, independente do equipamento, não implicando em qualquer ônus para o CONTRATANTE.

5.1.5. A manutenção preventiva incluirá toda mão-de-obra, ferramentas, materiais de consumo, transportes, necessários para reparar e/ou substituir as peças dos equipamentos a serem mantidos e poderá incluir o fornecimento de peças de reposição.

5.1.6. A CONTRATADA deverá executar a primeira manutenção preventiva no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a emissão da ordem de serviço.

5.2. Corretiva: tem por objetivo o restabelecimento dos componentes dos equipamentos às condições ideais de funcionamento, eliminando defeitos mediante a execução de regulagens, ajustes mecânicos e eletro-eletrônicos, bem como substituição de peças, componentes e/ou acessórios que se apresentarem danificados, gastos ou defeituosos, o que deverá ser atestado por meio de laudo técnico específico, assinado pelo Engenheiro responsável da CONTRATADA, o qual deverá conter a discriminação do defeito.

5.2.1. Manutenção Corretiva Inicial: em até 30 (trinta) dias corridos, contados do início da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá enviar, impresso e via CD-R ou DVD-R, Relatório de Avaliação Técnica ao fiscal do contrato, informando: estado de funcionamento, operacionalidade e integridade de todos os equipamentos; relação de equipamentos ou materiais a serem repostos e cronograma para execução ou estudo das pendências; relação dos componentes dos equipamentos com sua localização, nome do fabricante, modelo, nº de série, tipo, capacidade, tensão, corrente nominal e outros dados que se fizerem necessários à perfeita identificação dos equipamentos.

5.2.2. A manutenção corretiva será realizada sempre que necessário e a **qualquer tempo**, devendo a CONTRATADA comunicar imediatamente os problemas identificados ao CONTRATANTE, solicitando autorização para execução dos serviços.

5.2.3. A manutenção corretiva incluirá toda mão de obra, ferramentas, materiais de consumo, transportes, necessários para reparar e/ou substituir as peças dos equipamentos a serem mantidos e poderá incluir o fornecimento de peças de reposição.

5.2.4. Para cada evento de manutenção corretiva identificado, deverá ser gerada imediatamente uma Ordem de Serviço Corretiva, independente da data de conclusão do serviço.

5.2.5. 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 5 (cinco) dias úteis;

5.2.6. A formalização imediata da comunicação ao CONTRATANTE quando houver necessidade de maior prazo para a execução do serviço, justificando e propondo novo prazo será feita pela CONTRATADA, o qual poderá ou não ser aceito pelo fiscal do Contrato.

5.2.7. 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 5 (cinco) 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.

5.2.8. 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.

6. Rotinas Mínimas de Manutenção Preventiva

6.1. As rotinas de manutenção preventiva relacionadas a seguir são apenas uma referência (exemplificativas) para execução dos serviços, devendo a CONTRATADA, **no prazo de 45 (quarenta e cinco) 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.

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

6.3. A Tabela abaixo apresenta as rotinas mínimas de manutenção preventiva com suas respectivas periodicidades:

M	Mensal
B	Bimestral
T	Trimestral
Q	Quadrimestral
S	Semestral
A	Anual

Equipamento	Descrição do serviço	M	B
Cabina (Interior)	Verificar funcionamento e integridade do painel de operação		X
	Verificar funcionamento e integridade do interfone ou intercomunicador na cabina e portaria	X	
	Verificar funcionamento e limpeza das lâmpadas, fixação e limpeza do sub-teto e funcionamento e limpeza do ventilador.		X
	Verificar integridade dos painéis de acabamento, frisos e piso, inclusive as placas indicativas.		X
	Verificar integridade do guarda corpo e espelho (fixação, quebra, riscos, amassados e falta de parafusos)		X
	Verificar portas, corrediças e réguas de segurança (funcionamento, fixação, quebra, alinhamento, folgas, ajustes, ruídos e limpeza)	X	
	Verificar integridade e funcionamento do indicador (quebrado, setas, segmentos ou lâmpadas queimadas)		X
	Verificar funcionamento dos comandos cabineiro, ventilador e banqueta (manual/automático, comando de lotado)	X	
	Inspecionar a existência de vibrações e/ou ruídos anormais quando há movimentação da cabina.	X	

Equipamento	Descrição do serviço	Q	S
Pavimento	Verificar funcionamento e integridade das botoeiras e indicadores (quebrado, mal afixado, funcionamento das setas, segmentos e lâmpadas)	X	
	Verificar funcionamento e integridade das portas e soleiras (fixação e amassados, ferragens, borrachas de marco, ilhós e puxadores, limpeza e lubrificação)	X	
	Verificar aceleração, desaceleração e nivelamento		X
	Verificar fechos eletromecânicos (folgas, ajustar e verificar aterramentos)		X

Equipamento	Descrição do serviço	M	B	S
Casa de Máquinas	Limpar a casa de máquinas	X		
	Verificar proteções e conexões (Painel de força, reaperto geral, chaves de força, chave disjuntora, condições dos fusíveis do quadro de comandos, estado e isolamento dos condutores, aquecimento anormal, oxidação e limpeza das conexões, funcionamento mecânico)		X	
	Verificar quadro de comando (reapertar fiações em geral, verificar desgaste das contadoras, chaves controladoras quanto à regulagem, pressão, integridade, desgaste e alinhamento dos contatos, fixação dos relés, módulos eletrônicos, conexões das chaves, temporizadores, relés, circuitos de proteção, transformadores, leds de monitoração dos comandos microprocessados, retirar excesso de poeira com pincel)			X

Equipamento	Descrição do serviço	M	B	T
Casa de Máquinas	Verificar o funcionamento da bateria e fonte de luz de emergência (desligar o disjuntor de iluminação da cabina e verificar nível de água da bateria)	X		
	Verificar máquina e cabos de tração (nível do óleo da máquina, vazamentos em vedações, nível de óleo no coletor, retentor, ruídos e desgaste de rolamentos ou buchas e coroa/sem-fim e acoplamentos, existência de limalha de ferro e desgaste na polia, arames rompidos nos cabos, limpeza)			X
	Verificar motor de indução nível de óleo dos mancais do			X

	motor, desgastes e ruídos nos acoplamentos do motor, limpeza, verificar e anota temperatura de funcionamento e parâmetros de funcionamento)			
	Verificar funcionamento do interfone ou intercomunicador (cabina, portaria e casa de máquinas)			X
	Verificar limite final de subida e limite final de descida			X
	Verificar aparelho de segurança			X
	Verificar freio e contato BK ou CPF (êmbolo, regulagem, condições das lonas, sapatas, tambor, terminais de ligação, abertura, regulagem das molas, percurso, nivelamento da parada, limpeza dos furos das articulações, lubrificar, ajustar freio eletromecânico e verificar regulagem do contato BK)		X	
	Verificar regulador de velocidade (desgaste na polia, ruído, funcionamento das peças móveis e contatos elétricos, limpeza e lubrificação.	X		

Equipamento	Descrição do serviço	M	T	S
Cabina (em cima)	Verificar aparelho de segurança (estado dos componentes, acionamento do contato elétrico manualmente)	X		
	Verificar porta e contato de emergência (funcionamento do contato de segurança)			X
	Verificar corrediças superiores, suspensão dos cabos de tração e chaves de indução (estado das corrediças, desgaste dos nylons e folga entre a guia, lubrificar e limpar graxeiros, tensionamento, fixação de elementos, distanciadores de cabos e ruídos entre os chumbadores.		X	
	Verificar operador de portas (tensão e desgaste da corrente, correia e cabo de aço, desgaste dos roletes do carrinho, funcionamento e folga dos microrruptores, fixação do motor, tampa e ajuste do freio magnético, ajusta caixa de came, roletes, freio do motor operador e tensionamento dos cabos)		X	
	Limpar teto e estrutura			X

Equipamento	Descrição do serviço	M	T	Q	S
Caixa corrida	Verificar polia de desvio (fixação, limpeza, lubrificação, desgastes dos canais, eixos e rolamentos)				X
	Verificar limites de parada de subida (limpeza, fixação, lubrificação, desgastes dos canais, eixos e	X			

	rolamentos)				
	Verificar guias e suportes (limpeza, lubrificação)			X	
	Verificar cabos de manobra e fiação (condições da fiação elétrica e cabos de manobra da caixa corrida, linhas rompidas, oxidação em bornes, obstrução e posição)				X
	Verificar portas de pavimento e fecho eletromecânico (fixação do dispositivo de arraste, mola, rolete, posição do suporte de acionamento da chave de emergência, cabos e peso de acionamento, tensionamento e lubrificação, limpar conjunto fechamento, acionamento e desacionamento da rampa móvel, verificar irregularidades nas portas, falhas elétricas, portas sem folga e abertura indevida, fixação da tampa, reaperto de fiações/conexões elétricas e braço acionador)			X	
	Verificar contrapeso (fixação dos pesos, empenamento da estrutura em direção as guias, estado das corrediças, separador e fixação dos cabos, porcas, cupilhas, metal mongol, limpar estrutura)		X		
	Verificar limite de redução de descida (limpeza, lubrificação e acionamento manual)	X			
	Verificar limite de parada de descida (limpeza, fixação, lubrificação e acionamento manual)	X			

Equipamento	Descrição do serviço	M	B	T	Q	S
Poço	Verificar aparelho de segurança (funcionamento, estado dos componentes e seio do cabo de manobra)	X				
	Verificar corrediças inferiores (estado das corrediças e desgaste dos nylons e folga entre guia, limpar e lubrificar graxearas)			X		
	Verificar aparachoque e cornija (verificar a capa hidráulica, nível de óleo, fixação, funcionamento do pistão hidráulico, acionamento do contato elétrico manualmente, limpar cornija)			X		
	Verificar polias, cabos e corrente de compensação (desgaste dos canais da polia, lubrificação, funcionamento e posição dos contatos elétricos, limpeza, desgaste dos cabos)			X		

e correntes de compensação, equalização e alongamento, fixação do suporte de desvio da corrente de compensação, lubrificar guias da polia de compensação)					
Verificar polia tensora (fixação junto à guia, acionamento do contato elétrico, alinhamento da polia – braço – suporte, distancia do peso ao piso e tensão do cabo, lubrificar e limpar eixo)			X		
Verificar desliz do contrapeso (distância da mola até a parte inferior da estrutura do contrapeso e anotar na OS)			X		
Verificar fundo do Poço (limpeza)		X			

6.4. 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 pra melhorias e dos quesitos de segurança do trabalho. Esse relatório deverá ser assinado e rubricado pelo Engenheiro responsável da CONTRATADA e encaminhado ao fiscal do Contrato até o 10º dia do mês subsequente ao mês referente aos serviços prestados.

6.4.1. Além desse relatório mensal, a CONTRATADA deverá apresentar no terceiro e no nono mês de Contrato o Relatório de Desempenho, emitido pelo fabricante dos equipamentos ou empresa credenciada do fabricante, sobre o desempenho de todos os componentes dos elevadores, bem como parecer sobre suas condições de funcionamento e segurança.

6.5. Todos os relatórios e termos técnicos abordados no presente Termo deverão abranger o máximo de itens relacionados abaixo, quando pertinentes, além de outros quaisquer que a CONTRATADA julgar necessário:

- 6.5.1.** Nome e função dos profissionais alocados para execução dos serviços no mês de referência do relatório;
 - 6.5.2.** Descrição dos serviços preventivos e corretivos executados no mês, bem como falhas de testes, incluindo a data, o horário e o local dos mesmos;
 - 6.5.3.** Relação de peças, componentes e materiais substituídos por defeito/desgaste ou utilizadas em ampliações/modificações;
 - 6.5.4.** Relação de serviços em andamento com estimativa de prazo de conclusão, e a executar com estimativa de prazo de início;
 - 6.5.5.** Leitura dos instrumentos de medida antes e depois dos serviços preventivos;
 - 6.5.6.** Análise dos testes;
 - 6.5.7.** Resumo das anormalidades e dos fatos ocorridos no período, incluindo a falta de energia ou água e picos de consumo de energia ou de água;
 - 6.5.8.** Relação de pendências, razões de sua existência e quais destas dependem de solução do CONTRATANTE;
 - 6.5.9.** Acidentes de trabalho porventura ocorridos;
 - 6.5.10.** Estudos e levantamentos realizados;
 - 6.5.11.** Informações sobre a situação dos equipamentos, indicando deficiências;
 - 6.5.12.** Sugestões sobre reparos preventivos ou modernizações cuja necessidade tenha sido constatada;
 - 6.5.13.** Relação de materiais e equipamentos necessários para a conclusão de serviços;
 - 6.5.14.** Sugestão de materiais a serem adquiridos para manutenção do estoque mínimo;
 - 6.5.15.** Gráficos.
- 6.6.** Manter arquivadas cópias de todos os relatórios técnicos de que trata este Termo.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

1. A CONTRATADA assumirá prontamente a manutenção preventiva e corretiva dos 2 (dois) elevadores, com fornecimento e reposição de peças originais novas, sem ônus adicional para este Conselho.
2. O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.
3. O presente contrato poderá ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, a cada 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:
 - 3.1. Prestação regular dos serviços;
 - 3.2. Não aplicação de punições de natureza pecuniária por três vezes ou mais;
 - 3.3. Manutenção do interesse pela Administração na realização do serviço;
 - 3.4. Manutenção da vantajosidade econômica do valor do contrato para a Administração; e
 - 3.5. Concordância expressa da CONTRATADA pela prorrogação.

CLÁUSULA QUINTA – DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO E FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

1. O Instrumento de Medição de Resultado é o ajuste escrito, anexo ao Contrato, que define, em bases compreensíveis, tangíveis objetivamente, observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.
2. A CONTRATADA obrigará-se ao cumprimento do Instrumento de Medições de Resultado – IMR abaixo:

INDICADOR Nº 01	
Prazo de atendimento e conclusão de serviços de manutenção corretiva	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a celeridade no atendimento das demandas referentes a resgate ou manutenção corretiva, ou seja, em conformidade com os prazos máximos estabelecidos no item 6 do Termo de Referência.
Metas a cumprir	d) Em casos de acidentes ou de pessoas presas na cabine, independente do dia e do horário, o prazo máximo de atendimento, após o chamado por telefone ou por e-mail, deverá ser de até 30

	<p>(trinta) minutos;</p> <p>e) Nos demais casos, o prazo máximo de atendimento deverá ser 2 (duas) horas, contadas a partir da comunicação do problema. O prazo de 2 (duas) horas será contado dentro do horário de funcionamento normal do CFO, ou seja, em dias úteis entre 9:00h e 17:00h, interrompendo-se a contagem às 17:00h de um dia e reiniciando-se às 9:00h do dia útil seguinte;</p> <p>f) Em qualquer dos casos, a CONTRATADA fica obrigada a colocar o elevador em perfeito estado de funcionamento no prazo máximo de 4 (quatro) horas, contado a partir da abertura do chamado por telefone ou e-mail. O prazo de 4 (quatro) horas será contado dentro do horário de funcionamento normal do Conselho, ou seja, em dias úteis entre 9:00h e 17:00h, interrompendo-se a contagem às 17:00h de um dia e reiniciando-se às 9:00h do dia útil seguinte.</p>
Instrumento de medição	Planilha de controle de Ordens de Serviço Abertas pelo Contratante.
Forma de acompanhamento	O acompanhamento e fiscalização serão executados pela fiscalização do contrato, sendo permitida a contratação de terceiros e sistemas para apoio no controle de atendimento de ordens de serviço.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	<p>A eficiência dos atendimentos será medida mensalmente através da fórmula:</p> $x = \frac{0,5 \left(\frac{A_2}{A_1} \right) + 2 \left(\frac{A_3}{A_1} \right) + 0,5 \left(\frac{B_2}{B_1} \right) + \frac{B_3}{B_1} + 2 \left(\frac{B_4}{B_1} \right)}{5}$ <p>Onde:</p> <p>A_1: Número de chamados em caso de acidente ou pessoa presa</p> <p>A_2: Número de chamados em caso de acidente ou pessoa presa atendidos em prazo maior que o estipulado, até 60 min (2x o tempo máximo de 30 minutos).</p> <p>B_1: Número de chamados para manutenção corretiva.</p> <p>B_2: Número de chamados para manutenção corretiva, atendidos em prazo maior que o estipulado, até 4h (2x o tempo máximo de 2h),</p> <p>B_3: Número de chamados para manutenção corretiva não atendidos em prazo maior que 4h (2x o tempo máximo de 2h).</p> <p>B_4: Número de chamados para manutenção corretiva que resultou em elevador parado por tempo maior que o máximo estipulado de 4h, sem anuência da fiscalização.</p> <p>Pontuação Mínima = 0 Pontuação Máxima = 1</p>
Início da Vigência	Data da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	<p>X até 0,15: 100% do valor da fatura mensal de manutenção;</p> <p>0,15 < X ≤ 0,30: 95% do valor da fatura mensal de manutenção;</p> <p>X > 0,30: 90% do valor da fatura mensal de manutenção.</p>
Sanções Adicionais	<p>3. Independentemente das adequações no pagamento, de acordo com este IMR, poderão ser aplicadas as penalidades previstas no Contrato, bem como nos termos da Lei 8.666/93.</p> <p>4. Independentemente das adequações no pagamento, de acordo</p>

	com este IMR, será aplicado o desconto proporcional ao total de dias em que cada elevador permaneceu parado, quando do pagamento efetuado mensalmente da prestação de serviço, conforme disposto no item 5 do Termo de Referência.
Observações	<p>3. Caso haja impedimentos na realização das rotinas de manutenção, o fiscal do contrato deverá ser comunicado imediatamente visando a normalização dos serviços e a não incidência de ajustes ou sanções.</p> <p>4. Todas as ocorrências deverão ser registradas em relatório entregue pela CONTRATADA.</p>

- 3.** A aplicação de descontos com base no IMR é completamente desvinculada das aplicações de sanções previstas na Cláusula Décima Terceira deste Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 1.** Designar um Representante Legal da empresa, com poderes para a resolução de possíveis ocorrências e quaisquer eventuais problemas que possam surgir durante a vigência do Contrato, informando também endereços, telefones, fax, e-mail e outros meios de comunicação para contato com o mesmo.
- 2.** Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de, entre outras coisas, prestar a necessária orientação aos executores, e assim garantir o perfeito andamento dos mesmos.
 - 2.1.** Tais encarregados reportar-se-ão, sempre que houver necessidade, diretamente à FISCALIZAÇÃO do Contrato e deverão tomar todas as providencias pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer imperfeições, defeitos e/ou falhas detectadas na execução dos serviços contratados.
- 3.** Disponibilizar Engenheiro Preposto e técnicos especializados para acompanhar os serviços, instruir constantemente as equipes técnicas e manter contato com a FISCALIZAÇÃO periodicamente e sempre que necessário, além de providenciar a elaboração de Relatórios Técnicos, a preparação de escalas de trabalho e cronogramas de serviços, e de zelar pela eficiência e disciplina de seus subordinados.

4. Implantar, de forma adequada, o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços contratados, realizando-os de forma meticulosa e constante, de modo a obter uma operação correta e eficaz dos equipamentos e instalações, bem como manter sempre em perfeita ordem todas as dependências da CONTRATANTE nas quais forem prestados os serviços.
5. Estabelecer, junto à FISCALIZAÇÃO do Contrato, o cronograma de programação das manutenções preventivas.
6. Responder por, e corrigir prontamente, todos os vícios, falhas e defeitos do equipamento e instalações objeto deste Termo de Referência, durante toda a vigência do respectivo Contrato.
7. Executar, de maneira contínua, além de manutenção corretiva e assistência técnica, manutenção preventiva no equipamento e instalações, sem implicar em ônus adicional para o Conselho, e devendo, ainda, esta ocorrer, salvo explícita solicitação em contrário, nas datas previamente programadas pela FISCALIZAÇÃO, em conformidade com a periodicidade fixada no Plano de Manutenção, de segunda a sexta-feira, no horário das 9:00 às 17:00 horas.
8. Comunicar ao Fiscal do Contrato, por escrito, sempre que verificar condições inadequadas ou a iminência de ocorrências que possam vir a prejudicar o perfeito funcionamento do equipamento.
9. Assumir inteira responsabilidade pela qualidade das peças, partes, componentes, acessórios e materiais a serem empregados, os quais deverão ser originais e novos, de primeira qualidade, genuínos do fabricante do equipamento, sem implicar em ônus extras ao Contrato.
10. Recolher e destinar itens e materiais substituídos, não sendo admitido que os mesmos permaneçam nas dependências da CONTRATANTE.
11. Manter, de modo a constituir suporte técnico para as equipes de manutenção, oficina devidamente equipada, a qual poderá ser vistoriada a qualquer momento pela FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE, para a certificação da adequação tanto da capacidade técnica quanto da logística da mesma.

- 12.** Disponibilizar inicialmente, bem como manter eventual substituição durante toda a vigência contratual, quaisquer itens que se façam necessários de modo a garantir o perfeito funcionamento e operação dos equipamentos e instalações objeto do Contrato.
- 13.** Fornecer e assumir inteira responsabilidade pelo fornecimento de toda a mão-de-obra, peças, materiais, acessórios, ferramentas, utensílios, componentes, suprimentos e insumos necessários ao perfeito funcionamento do equipamento e à esmerada execução dos serviços contratados e demais atividades correlatas, pelos preços selecionados na Licitação pública e registrados em Contrato a ser assinado entre as partes, bem como, também, manter essas condições durante toda a vigência contratual.
- 14.** Providenciar e contar com profissionais especializados e devidamente habilitados para desenvolverem as atividades necessárias à perfeita e integral execução do objeto contratado.
- 15.** Fornecer lista com o nome, endereço e telefone de contato de todos os técnicos e empregados da empresa que prestarão serviço de assistência técnica e manutenção do equipamento, mantendo-a sempre atualizada.
- 16.** Manter os seus técnicos e empregados atualizados tecnologicamente, promovendo treinamentos e participação em eventos de caráter técnico que permitam a prestação dos serviços sempre em regime de excelência.
- 17.** Fornecer uniformes e equipamentos adequados a todos os técnicos e empregados envolvidos na prestação dos serviços contratados, de acordo com o disposto no respectivo Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho, sem repassar quaisquer custos, em nenhuma hipótese, nem ao seu pessoal nem ao preço ajustado pela prestação dos serviços.
- 18.** Manter sempre seus técnicos e empregados, durante todo o tempo, devidamente uniformizados e identificados por meio de crachás, com fotografia recente, e em completas condições de higiene e segurança, bem como provê-los, às

suas expensas de todos os Equipamentos de Proteção Individual (E.P.I.) e de segurança necessários.

19. Fazer cumprir e assumir inteira responsabilidade pelo cumprimento, por parte de seus técnicos e empregados, de todas as normas internas e disciplinares determinadas pela CONTRATANTE, em especial das normas relativas à segurança do edifício onde serão executados os serviços e das Normas de Higiene e Segurança no Trabalho.

20. Manter sempre a disciplina nos locais de realização dos serviços, bem como substituir, sempre que demandado pela CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte desta, **imediatamente**, após a notificação, qualquer de seus técnicos ou empregados que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar o trabalho ou a atuação da FISCALIZAÇÃO ou, ainda, cuja conduta, atuação, permanência e/ou comportamento sejam considerados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição o ao interesse do Serviço Público, além de impedir, também, qualquer futuro retorno desta pessoa às dependências do Conselho, na condição de prestador de serviço da CONTRATADA.

21. Executar os serviços sempre de acordo com as normas técnicas e recomendações dos fabricantes dos diversos equipamentos e instalações.

22. Cumprir os postulados legais e normas vigentes, nos âmbitos Federal, Estadual e Municipal, relativos à segurança dos equipamentos e instalações objeto do Contrato, bem como de seus respectivos usuários.

23. Instruir seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da CONTRATANTE.

24. Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada otimização dos serviços, dando ênfase ao uso responsável dos recursos, visando à economia no emprego de materiais e à racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos.

25. Registrar e controlar, dando ciência à FISCALIZAÇÃO, e conforme cronograma de manutenção estabelecido junto à CONTRATANTE, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.

- 26.** Assumir inteiramente a responsabilidade, bem como, tomar todas as medidas e providências necessárias ao pronto e imediato atendimento dos seus técnicos e empregados vítimas de acidentes de trabalho ou acometidos de mal súbito, durante o desempenho dos serviços ou em contato com eles, ainda que verificados nas dependências do CFO.
- 27.** Assumir inteiramente a responsabilidade por e arcar total e exclusivamente com todos os encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, entre outros, resultantes da execução do Contrato, conforme exigência legal, bem como arcar com todos os custos oriundos de eventuais reclamações trabalhistas.
- 28.** Apresentar, obrigatoriamente, sempre que solicitado, amostras das peças, componentes, acessórios e materiais utilizados na execução dos serviços, ficando os mesmos sujeitos à aprovação e aceite por parte da CONTRATANTE.
- 29.** Disponibilizar, a partir da assinatura do Contrato, suporte técnico via *Internet* e/ou serviço telefônico, visando a agilizar os chamados e atendimentos técnicos.
- 30.** Realizar prontamente qualquer atendimento extraordinário, em caso de necessidade, respeitada a legislação trabalhista.
- 31.** Prestar serviço, através de esquema de emergência, mesmo na ocorrência de estado de greve da categoria.
- 32.** É vedada a subcontratação, ainda que parcial, dos serviços objeto desta Licitação.
- 33.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, bem como pela execução dos mesmos, nos termos da legislação vigente. A ação ou omissão, total ou parcial, por parte da FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE, não eximirá a CONTRATADA da total e irrestrita responsabilidade pela má execução de quaisquer serviços.
- 34.** Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da CONTRATANTE, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus

decorrente, desde que fique comprovada a responsabilidade, nos termos do Art. 70, da Lei nº 8.666/93.

35. Repor qualquer objeto da Administração e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por qualquer de seus técnicos e empregados.

36. Assessorar os servidores da CONTRATANTE em quaisquer assuntos relacionados aos equipamentos, sistemas, instalações e áreas abrangidas pelo objeto do Contrato.

37. Arcar com o transporte quando houver a necessidade de deslocamento de equipamento, peça, componente, acessório ou material da CONTRATANTE para a oficina da CONTRATADA, bem como quaisquer outros procedimentos associados.

38. Apresentar à CONTRATANTE, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura de cada mês, o respectivo Relatório Mensal de Acompanhamento, contendo comprovantes e detalhes a respeito de quaisquer serviços e/ou manutenções executados no período, informações sobre índices anormais de falhas eventualmente observados no equipamento, medições e leituras dos diversos instrumentos, análises de ocorrências especiais e eventuais sugestões, com vistas a maximizar a eficiência, a segurança e a confiabilidade dos equipamentos e instalações como um todo.

39. Adequar os planos existentes ou elaborar novos planos de manutenção do equipamento, em comum acordo com a FISCALIZAÇÃO.

40. Manter controle e elaborar, se e quando solicitado, Relatório Técnico identificando o equipamento, todos os serviços, assistências técnicas e manutenções realizadas no período estabelecido, além das principais falhas ocorridas, a quantidade de vezes em que cada falha ocorreu e o percentual representado em relação ao período, além de apresentar gráficos para auxiliar na adequada visualização.

41. Manter, durante toda a vigência e execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, bem como a capacidade técnica operativa.

42. Promover a prestação do serviço dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, observados, especialmente, os endereços, dias e horários fixados neste Termo de Referência.
43. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos que forem por ela solicitados, cujas reclamações obriga-se a atender prontamente e também as solicitações diversas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da comunicação do Fiscal.
44. Manter sede, filial ou escritório em Brasília – DF com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos dos procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários. A CONTRATADA deverá comprovar no prazo de 60 (sessenta) dias corridos da assinatura do Contrato o cumprimento desta obrigação.
45. Providenciar a limpeza diária das áreas, evitando acúmulos de entulhos nos locais onde os serviços estiverem sendo realizados.
46. Apresentar à CONTRATANTE, em até 10 (dez) dias corridos da assinatura do Contrato, a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, devidamente registrada junto ao CREA, emitida em nome do Responsável Técnico.
47. Responder por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução do Contrato.
48. Aceitar, nas mesmas condições do ajuste, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1. Permitir livre acesso dos técnicos e empregados da CONTRATADA às suas dependências, para a execução dos serviços contratados, para os procedimentos de assistência técnica, manutenção e demais solicitações inerentes ao adequado funcionamento do equipamento e para o eficaz atendimento dos serviços, desde que devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá com fotografia recente.

2. Proporcionar todas as facilidades sob sua responsabilidade e ao seu alcance para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas vigentes e de acordo com as cláusulas contratuais.
3. Impedir a intervenção de pessoal não autorizado nos locais de manutenção do equipamento e instalações objeto do Contrato.
4. Designar um representante, denominado Fiscal, bem como seu substituto, ambos com competência legal para promover o acompanhamento e a fiscalização do Contrato e dos respectivos serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, e os quais notificarão a CONTRATADA sobre todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, conforme art. 67 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.
5. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a prestação dos serviços contratados e o exato cumprimento das cláusulas e demais condições contratuais, por intermédio do Fiscal, do substituto e de seus assistentes, aos quais competirá fazer o acompanhamento da execução do Contrato, dirimindo e desembaraçando eventuais pendências, prestando todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA, bem como não permitindo a execução de e/ou ordenando que sejam refeitas quaisquer tarefas em desacordo com os termos acordados.
6. Notificar, por escrito, a CONTRATADA sobre qualquer falta ou irregularidade observada no curso da execução do objeto do Contrato e/ou sobre quaisquer falhas ou defeitos apresentados pelo equipamento ou instalações, prestando todos os esclarecimentos e informações necessários e interrompendo o uso do mesmo, se assim for recomendado, bem como fixar prazo para a devida solução do problema, caso já não haja previsão contratual a respeito.
7. Colocar em prática as recomendações técnicas feitas pela CONTRATADA, relacionadas com as condições de funcionamento, uso e segurança do equipamento e instalações.

8. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção imediata, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE.

9. Fiscalizar, mensalmente, o cumprimento do Instrumento de Medição de Resultado, conforme indicadores constantes na Cláusula Quinta deste Contrato, impondo, conforme o caso, as sanções financeiras descontos por metas não atingidas.

10. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.

11. Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de servidor competente, formalmente designado Fiscal do Contrato.

12. Verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, mediante 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), ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ, Certidão Negativa (ou Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT, para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais, conforme cada caso e à Certidão Negativa de Inidôneos do TCU.

13. Efetuar o pagamento dos serviços efetivamente prestados pela CONTRATADA de acordo com as condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, no Instrumento Convocatório e/ou no Contrato firmado, realizando eventuais descontos de valores sempre que devidos e oficializando a empresa sobre as razões que ensejaram tais fatos.

14. Aplicar à CONTRATADA as penalidades legais e contratuais cabíveis.

CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR DO CONTRATO

1. O valor total anual deste Contrato para o período de sua vigência é de R\$ _____, conforme detalhamento constante da tabela a seguir:



Item	Descrição	Valor Mensal	Valor Anual
01	Manutenção preventiva e corretiva em 2 (dois) Elevadores do Edifício-Sede do CFO, com fornecimento de peças, componentes e acessórios genuínos dos respectivos fabricantes.		
	TOTAL		

CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO

1. O pagamento dos serviços será efetuado mensalmente até o 10º (décimo) dia útil após a apresentação e atesto da nota fiscal/fatura, que deverá ser apresentada até o 5º (quinto) dia útil após o término do mês da prestação dos serviços, contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, depois de cumpridas as formalidades legais.
2. A Contratada deverá apresentar a respectiva nota fiscal/fatura juntamente com os documentos inerentes à sua regularidade jurídica e fiscal, em especial com a Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal, Estadual, Municipal ou Distrital, esta em substituição às duas últimas, do FGTS, INSS e da Dívida Ativa da União.
3. O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de Transferência Eletrônica Disponível (TED) a favor da instituição bancária indicada na nota fiscal/fatura, devendo para isso ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.
4. 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 pelo CFO, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM = Encargos Monetários;

VP = Valor da parcela a ser paga;

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

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

$$I = \frac{(TX \div 100)}{365}$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

$$I = \frac{(6 \div 100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

5. O CFO poderá reter os valores relativos às multas aplicadas;
- 5.1. Eventual situação de irregularidade fiscal da Contratada não impede o pagamento, se o serviço tiver sido prestado e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção das providências inerentes ao sancionamento da empresa e rescisão contratual.
6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 6.1. Caso a CONTRATADA seja optante pelo “SIMPLES” (Lei nº 9.317/96), será obrigada a informar no corpo da nota fiscal e apresentar declaração, na forma do Anexo IV da Instrução Normativa SRF nº 1.234, de 11/01/2012, em duas vias, assinadas pelo seu representante legal.
7. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo Gestor/Fiscal do Contrato, condicionado este ato à verificação da conformidade da nota fiscal/fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.
8. Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura 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.

9. Nos termos do artigo 40, inciso II, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a contratada:

9.1. Não produziu os resultados acordados.

9.2. Deixou de executar as atividades Contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida.

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

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

11. A apresentação da nota fiscal/fatura deverá ocorrer no prazo de até o 5º (quinto) dia útil, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada da comprovação de 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 8.666/1993.

12. A emissão da nota fiscal deverá levar em consideração os valores possivelmente descontados referidos no item 14 do Termo de Referência.

13. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou de manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

14. Será considerada data do pagamento o dia em que a Transferência Eletrônica para pagamento constar como realizada.

15. Antes de cada pagamento à Contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
16. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.
17. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
18. 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.
19. 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.

Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da Contratante, não será rescindido o contrato caso a Contratada esteja inadimplente no SICAF.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos constantes da Rubrica nº 6.2.2.1.1.01.04.004.099 – Reparos, adaptações e conservação de bens móveis e imóveis.
2. A despesa dos exercícios subsequentes correrá à conta da dotação orçamentária consignada para essa atividade no respectivo exercício.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA CONTRATUAL

1. Não será exigida garantia da execução do contrato, mas a CONTRATANTE poderá reter, do montante a pagar, valores para assegurar o pagamento de multas, indenizações e ressarcimentos devidos pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

1. A fiscalização da prestação dos serviços será exercida por um representante da CONTRATANTE, devidamente nomeado, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, de tudo dando ciência à CONTRATADA, como também sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer quaisquer serviços, com ou sem o fornecimento de materiais ou peças, que não estejam de acordo com as normas, especificações e técnicas usuais.

1.1. A atividade de fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade resultante de imperfeições técnicas. A ocorrência de fatos dessa espécie não implicará em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

1.2. Será designado um Fiscal do Contrato e um substituto para o contrato celebrado.

1.3. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por Fiscais e substitutos designados.

1.4. Ao Fiscal compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 67, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

2. São atribuições do Fiscal do contrato, entre outras:

- 2.1.** Receber a Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, bem como os demais documentos eventualmente exigidos neste Termo de Referência, verificar o cumprimento do Instrumento de Medição de Resultado, e atestar a realização dos serviços, para fins de liquidação e pagamento.
- 2.2.** Ordenar a imediata retirada do local, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, seguida, quando for o caso, da substituição, pela CONTRATADA, independentemente de justificativa por parte da CONTRATANTE, de qualquer de seus empregados que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a atuação da Fiscalização ou cuja conduta, atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou inadequados à CONTRATANTE ou ao interesse do serviço público.
- 2.3.** Emitir pareceres a respeito de todos os atos da CONTRATADA relativos à execução do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato.
- 3.** Cabe à CONTRATADA atender prontamente a quaisquer exigências da Fiscalização inerentes ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- 4.** Os esclarecimentos solicitados pela Fiscalização do contrato formalmente à CONTRATADA, deverão ser respondidos em, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas.
- 5.** Caso os esclarecimentos demandados impliquem indagações de caráter técnico, ou qualquer outra hipótese de exceção, deverá ser encaminhada justificativa formal, dentro do prazo supracitado, ao Fiscal do contrato para que este, caso entenda necessário, informe novo prazo de atuação da CONTRATADA.
- 6.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato e/ou de seu Substituto serão encaminhadas por escrito ao Presidente do Conselho Federal de Odontologia, em tempo hábil para adoção das imediatas medidas saneadoras.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e neste Termo de Referência e das demais cominações legais, sujeitando-se às seguintes penalidades, conforme a gravidade das faltas cometidas em razão do descumprimento total ou parcial das suas obrigações.
2. Pela inexecução total ou parcial do contrato o CFO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada, observando a gravidade das faltas cometidas, as seguintes sanções:
 - a) Advertência, por escrito, quando praticar irregularidades de pequena monta;
 - b) Multa:
 - i. Compensatória no percentual de 2% (dois por cento), calculada sobre o valor total cotado, pela recusa em assiná-lo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Edital;
 - ii. Compensatória no percentual de 2% (dois por cento) do valor da fatura correspondente ao mês em que foi constatada a falta;
 - iii. Moratória no percentual correspondente a 0,10% (dez centésimos por cento), calculada sobre o valor total do contrato, por dia de inadimplência, até o limite máximo de 2% (dois por cento), ou seja, por 20 (vinte) dias, após o qual poderá haver a rescisão do contrato;
 - iv. Moratória no percentual de 2% (dois por cento), calculada sobre o valor total da contratação, pela inadimplência além do prazo acima, o que poderá ensejar a rescisão do Contrato;

v. Moratória no percentual de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, pela inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia, até o limite máximo de 2% (dois por cento), o que poderá ensejar a rescisão do Contrato;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o CFO, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

d) Declaração de inidoneidade para licitar e 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 Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

2.1. Se a multa aplicada for superior ao valor remanescente da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada da nota fiscal e dos pagamentos eventualmente devidos pelo CFO ou cobrada na forma da lei.

2.2. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do subitem 15.2 poderão ser aplicadas juntamente com as descritas no subitem “b”, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

2.3. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo CFO.

3. No caso de aplicação das sanções, assim são definidas as possíveis faltas cometidas pela Contratada:

a) **FALTAS LEVES:** Puníveis com a aplicação de advertência e multas, caracterizando-se pela inexecução parcial de deveres de pequena monta, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos relevantes aos serviços do CFO e a despeito delas, a regular prestação dos serviços não fica inviabilizada.

b) **FALTAS GRAVES:** Puníveis com a aplicação das penalidades de advertência e multas, caracterizando-se pela inexecução parcial ou total das obrigações que

acarretam prejuízos aos serviços do CFO, inviabilizando total ou parcialmente a execução do contrato, notadamente em decorrência de conduta culposa da Contratada.

c) **FALTAS GRAVÍSSIMAS:** Puníveis com a aplicação das penalidades de multas e impedimento de licitar e contratar com o CFO, pelo prazo de até 2 (dois) anos, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, caracterizando-se pela inexecução parcial ou total das obrigações que acarretam prejuízos relevantes aos serviços do CFO, inviabilizando a execução do contrato em decorrência de conduta culposa ou dolosa da Contratada.

4. Ao longo do período contratual, o acúmulo de condutas faltosas cometidas de forma reiterada, de mesma classificação ou não, bem como as reincidências, ensejará a aplicação pelo CFO de penalidades relacionadas às faltas de maior gravidade.

5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso da aplicação da penalidade descrita na alínea “d” do subitem 15.2 a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

6. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, nos termos do subitem 15.2.2, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

7. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

8. As sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 15.2 poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão do presente contrato:

a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

b) Tenham praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação.

c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com o CFO em virtude de atos ilícitos praticados.

9. 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 8.666/1993, e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784/1999.

10. 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 ao CFO, observado o princípio da proporcionalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

1. O preço contratado poderá ser reajustado, mediante formalização de pedido pela CONTRATADA, de acordo com a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, em conformidade com a legislação em vigor, tomando-se por base o índice vigente no mês de apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir.

2. O reajuste será aplicado mediante apostilamento.

O preço ajustado já leva em conta todas e quaisquer despesas incidentes na execução do objeto, tais como frete, tributos, transporte, entre outros.

3. O preço contratado também poderá sofrer correção, desde que reste comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas na alínea “d”, do inciso II, do art. 65, da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES

1. Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS VEDAÇÕES

É vedado à CONTRATADA:

- a) Caucionar ou utilizar este instrumento para qualquer operação financeira.
- b) Interromper a execução do objeto contratual, sob a alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666/1993, na Lei nº 10.520/2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO

Incumbirá à CONTRATANTE a publicação do extrato deste Contrato no Diário Oficial da União, conforme dispõe a legislação vigente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

Fica eleito o Foro do Distrito Federal, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato.

E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente contrato em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas:

Brasília, ___ de _____ de 2022.

Pela CONTRATANTE

Pela CONTRATADA

Juliano do Vale

Xxxxxxxxxxxxxxxxxx



TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:
Identidade:

Nome:
CPF:
Identidade: